



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ДМИТРА МОТОРНОГО

НАКАЗ

31 травня 2023 року

м. Запоріжжя

№ 42 - ОД

Про перезатвердження та скасування положень університету

Відповідно до наказу МОН України «Про тимчасове переміщення Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного» (наказ №387 від 26.04.2022 р.) та з метою оновлення нормативної бази університету:

1. Перезатвердити перелік оновлених положень ТДАТУ з організації освітнього процесу (далі – Положення):

1. Положення про організацію освітнього процесу
2. Положення про організацію та контроль якості навчальних занять
3. Положення про кредитно-модульну систему організації освітнього процесу
4. Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти
5. Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей
6. Положення про навчальну дисципліну
7. Положення про порядок визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти
8. Положення про переведення здобувачів вищої освіти з навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб на навчання за рахунок коштів державного бюджету
9. Положення про випускову кафедру ТДАТУ
10. Положення про перевірку залишкових знань здобувачів вищої освіти
11. Положення про комплексні контрольні роботи
12. Положення про студентські олімпіади
13. Положення про атестацію навчальних лабораторій
14. Положення про електронний журнал успішності студентів з навчальної дисципліни
15. Положення про рейтинг вебсайтів кафедр
16. Положення про порядок переведення, поновлення та відрахування студентів
17. Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату
18. Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни
19. Положення про дистанційне навчання

20. Положення про організацію тестування в ТДАТУ
21. Положення про курсовий проєкт (роботу)
22. Положення про типовий сайт кафедри
23. Положення про сайт навчального відділу
24. Положення про сайт факультету
25. Положення про рейтингове оцінювання діяльності кафедр
26. Положення про порядок призначення і виплати стипендії імені Д.К. Моторного в ТДАТУ
27. Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників
28. Критерії рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників тдату
29. Положення про гаранта освітньої програми
30. Положення про змішане навчання
31. Положення про апеляцію результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти
32. Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих у формальній освіті та визначення академічної різниці у ТДАТУ
33. Положення про порядок замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії і додатку до нього європейського зразка (diploma supplement)
34. Положення про організацію та проведення наукових (науково-технічних, науково-практичних) конференцій та семінарів у ТДАТУ
35. Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти наукових ступенів доктора філософії та доктора наук
36. Положення про незалежне оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного
37. Положення про проходження атестації у ТДАТУ для визнання здобутих кваліфікацій, результатів навчання та періодів навчання, здобутих на тимчасово окупованій території України після 20 лютого 2014 року

2. Положення набувають чинності з 01.08.2023 р.

3. Положення про філію кафедри ТДАТУ на виробництві 2016 року скасувати як таке, що втратило чинність.

4. Зав. канцелярії РУГНО Н.С. довести цей наказ до керівників структурних підрозділів.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора ЛОМЕЙКА О.П.

Ректор університету,
доктор технічних наук, професор



Сергій КЮРЧЕВ

Проект вносить:

Перший проректор

 Олександр ЛОМЕЙКО

Погоджено:

Юриєнко

 Костянтин БОРИСОВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИПУСКОВУ КАФЕДРУ
ТАВРІЙСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРОТЕХНОЛОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Запоріжжя 2023

Положення про випускову кафедру Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного / Ломейко О.П., Кувачов В.П., Галько С.В., Іванова І.Є., Колокольчикова І.В., Шокарев О.М., Шарова Т.М. Запоріжжя: ТДАТУ, 2023. 13 с.

Положення про Науково-методичну раду Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту ТДАТУ та вимог системи менеджменту якості ISO 9001:2015.

Метою зазначеного Положення є визначення поняття про випускову кафедру в ТДАТУ, її мета, завдання, структура та функції такої кафедри.

Авторський колектив:

Ломейко О. П. – перший проректор, к.т.н., доцент

Кувачов В.П. – в.о. декана МТ факультету, д.т.н., професор

Галько С.В. – в.о. декана факультету ЕКТ, к.т.н., доцент

Іванова І.Є. – декан факультету АТЕ, к.с.г.н., доцент

Колокольчикова І.В. – в.о. декана факультету ЕБ, д.е.н., професор

Шокарев О.М. – в.о. керівника ННІ ЗУП, к.т.н., доцент

Шарова Т.М. – начальник ННЦ, д.філол.н., професор

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
Протокол засідання Науково-
методичної ради ТДАТУ
від 18 травня 2023 року № 8

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання Вченої
ради ТДАТУ
від 30 травня 2023 року № 11

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Таврійського державного
агротехнологічного університету
імені Дмитра Моторного

02.03.2020 № 41-ОД

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра – базовий структурний підрозділ університету (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

1.2. Кафедра створюється рішенням вченої ради університету за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти науково – педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше, ніж три із них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.3. За ступенем участі в процесі підготовки та випуску фахівців кафедри поділяються на випускові кафедри та кафедри загальної підготовки. Випускові кафедри здійснюють викладання професійних навальних дисциплін освітньої програми зі спеціальності, а також керівництво курсовими та випускними (кваліфікаційними) роботами, проектами, практиками.

1.4. Кафедри, які не підпорядковані ні одному з факультетів є загальноуніверситетськими.

1.5. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.6. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Заідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Ректор університету укладає з керівником кафедри контракт.

1.7. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

1.8. Після закінчення терміну обрання завідувач кафедри звітує перед кафедрою та вченою радою факультету (інституту).

1.9. Робота кафедри здійснюється у відповідності з перспективними та річними планами роботи, що охоплюють навчальну, навчально-методичну, організаційно-методичну, наукову, виховну та інші види робіт і, як правило складаються на поточний рік.

1.10. Обговорення питань роботи кафедри відбувається на її засіданнях або науково-методичних семінарах, які проводяться не рідше одного разу на місяць під головуванням завідувача і в яких приймає участь професорсько-викладацький склад кафедри. При прийнятті рішень шляхом голосування з кадрових питань та з питань науковопедагогічної діяльності приймають участь штатні працівники і наукові співробітники кафедри. Особи, трудові книжки яких знаходяться поза межами університету участі в голосуванні не приймають.

1.11. Засідання кафедри вважається правомірним, коли в ньому бере участь не менше $\frac{2}{3}$ штатного складу кафедри. Рішення кафедри вважається прийнятим, коли за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.

1.12. На засідання кафедри можуть запрошуватись члени ректорату, деканату, інших кафедр і підрозділів університету, а також працівники підприємств, організацій і установ.

1.13. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри та секретарем.

1.14. У своїй роботі завідувач кафедри керується Законами України, нормативними документами, наказами та інструкціями Міністерства освіти та науки, та Міністерства аграрної політики України, вимогами системи

менеджменту якості ISO 9001:2015, статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора і проректора з науково-педагогічної роботи та даним Положенням.

1.15. В світлі нових концептуальних підходів до модернізації вищої освіти, з метою оптимізації і підвищення якості освіти і підготовки соціально адаптованого фахівця особливе місце в координації взаємодії кафедр університету займають випускові кафедри.

1.16. До випускових кафедр відносяться кафедри, які на завершальному етапі підготовки фахівця суттєво впливають на формування професійних та практичних знань і вмінь визначених стандартом вищої освіти з відповідної спеціальності;

1.17. Випускова кафедра координує повний цикл освітнього процесу за відповідною спеціальністю (освітньої програмою), забезпечує виконання випускових кваліфікаційних робіт та інших форм державної атестації випускників;

1.18. Перелік випускових кафедр за спеціальностями встановлюється наказом ректора університету за поданням вченої ради університету;

1.19. Кадровий склад випускової кафедри формується згідно вимог щодо процедури ліцензування та акредитації спеціальності (освітньої програми).

2. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАВДАННЯ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

2.1. Метою роботи випускової кафедри є реалізація освітніх програм зі спеціальності шляхом здійснення навчально-методичної, наукової, організаційної і виховної діяльності за відповідним напрямом.

2.2. Предметом діяльності кафедри є освітній процес.

2.3. Основним завданням випускової кафедри є:

– забезпечення освітнього процесу з компонент професійного спрямування освітньої програми зі спеціальності;

- виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- викладання навчальних дисциплін професійного спрямування;
- забезпечення освітньої програми навчально-методичними виданнями;
- наукова діяльність викладачів у відповідності до профілю освітніх програм зі спеціальностей та потреб роботодавців;
- підготовка науково-педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації.

3. СТРУКТУРА ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

3.1. Структура випускової кафедри та її штати затверджуються ректором за погодженням з гарантом освітньої програми зі спеціальності.

3.2. До складу випускової кафедри можуть входити професори, доценти, старші викладачі, асистенти, аспіранти, , навчально-допоміжний персонал, а також провідні фахівці відповідного профілю та співробітники інших структурних підрозділів.

3.3. Співробітники випускової кафедри підпорядковуються у своїй діяльності завідувачу кафедри, а в реалізації освітньої програми зі спеціальності - гаранту програми.

3.4. Керівництво випусковою кафедрою здійснює завідуючий кафедрою, завданнями якого є:

- забезпечення організації освітнього процесу у відповідності до вимог освітньої програми зі спеціальності;
- контроль за навчально-методиною та науковою діяльністю викладачів;
- забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- контроль за якістю викладання дисциплін;
- організація та проведення засідань кафедри, методичних семінарів, наукових конференцій, олімпіад тощо;

- організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти та дуальної форми навчання;
- розподіл навчального навантаження між викладачами кафедри з урахуванням кваліфікаційних вимог щодо кадрового забезпечення відповідної освітньої програми; контроль за виконанням викладачами умов контрактів та індивідуальних планів;
- забезпечення матеріально-технічної бази для реалізації освітньої програми зі спеціальності;
- підготовка планової, поточної та звітної документації з питань організації освітнього процесу на кафедрі;
- дотримання вимог академічної доброчесності серед співробітників кафедри;
- дотримання вимог з безпеки життєдіяльності і охорони праці учасниками освітнього процесу на кафедрі.

3.5. Серед навчально-допоміжного персоналу рішенням засідання кафедри обирається завідувач лабораторіями, який здійснює безпосереднє керівництво роботою навчально-допоміжного персоналу та підпорядковується завідувачу кафедри.

3.6. При кафедрі можуть бути створені навчальні та наукові лабораторії, секції, методичні кабінети або інші підрозділи. Створення таких підрозділів здійснюється за рішенням вченої ради факультету, університету та оформлюється наказом ректора.

4. ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

4.1. Навчальна та методична робота:

- проведення за всіма формами навчання (денна, заочна) лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять згідно з вимогами КМСОНП,

- участь в роботі ФПК та проведення занять з підвищення кваліфікації працівників, зайнятих в аграрному виробництві;
- керівництво навчальними, виробничими практиками, курсовими та кваліфікаційними роботами і проектами, а також самостійною роботою здобувачів вищої освіти;
- проведення захисту курсових проектів і робіт, поточних заліків і екзаменів;
- організація, підготовка та участь через представників кафедр в підсумковій атестації здобувачів вищої освіти;
- участь в підготовці та вдосконаленні навчальних планів і освітніх програм зі спеціальностей у відповідності до стандартів вищої освіти за потреб роботодавців;
- розробка підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм;
- рецензування навчально-методичної літератури, навчальних програм, підготовлених іншими кафедрами;
- розгляд індивідуальних планів роботи співробітників кафедри;
- вивчення та впровадження досвіду роботи кращих викладачів;
- надання допомоги викладачам-стажистам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- здійснення заходів з впровадження в освітній процес інноваційних технологій навчання;
- систематичний аналіз успішності здобувачів вищої освіти та якості підготовки фахівців з відповідної освітньої програми і спеціальності;
- участь в діяльності факультету та університету в наданні додаткових освітніх послуг, в тому числі і платних, визначених Кабінетом Міністрів України.

4.2. Науково-дослідна робота:

- організація наукових досліджень за науковим напрямом кафедри і освітньої програми;
- керівництво науково-дослідною роботою здобувачів ВО;
- підготовка та перепідготовка наукових кадрів;
- розгляд дисертацій, поданих на захист співробітниками кафедри або іншими здобувачами;
- підготовка відгуків та рецензій на науково-дослідні роботи, виконані як співробітниками кафедри, так і співробітниками інших організацій, а також рекомендацій для публікування результатів виконаних наукових робіт;
- обговорення та підготовка програм кандидатських екзаменів, прийом вказаних екзаменів як за напрямом кафедри, так і за іншими напрямами шляхом участі своїх представників в екзаменаційних комісіях;
- налагоджування зв'язків з підприємствами, установами і організаціями з метою узагальнення та розповсюдження передового досвіду та надання їм науково-технічних послуг;
- здійснення міжнародного співробітництва з науково-дослідної роботи;

4.3. Організаційна і виховна робота:

- формування гармонійно розвинутої особистості фахівця з вищою освітою;
- підтримання зв'язку з випускниками університету, аспірантами – випускниками даної кафедри з метою постійного вивчення потреби суспільства в послугах фахівців цієї галузі знань;
- реалізація програми безперервної освіти;
- пропаганда наукових знань;
- організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти та позааудиторних заходів;
- участь в профорієнтаційній роботі;

- проведення занять на підготовчому відділенні та підготовчих курсах;
- надання консультативної та навчально-методичної допомоги викладачам та науковим співробітникам відокремлених структурних підрозділів та інших закладів вищої освіти.

4.4. Крім загальних функцій, випускова кафедра виконує інші функції:

- приймає участь спільно з гарантом освітньої програми і деканатом факультету в розробці навчальних планів за відповідними спеціальностями;
- рекомендує перелік вибіркових дисциплін до навчального плану за відповідною спеціальністю;
- надає пропозиції декану щодо графіку освітнього процесу за відповідною спеціальністю;
- рецензує навчально-методичне забезпечення, що розробляється іншими кафедрами за профілем випускової кафедри;
- проводить заняття по дисципліні «Вступ до спеціальності»;
- проводить заняття з професійних дисциплін відповідної спеціальності;
- організовує розробку та періодично оновлює на навчально-інформаційному порталі електронні навчальні курси та базу тестових завдань з професійних дисциплін;
- приймає активну участь у розробці документації для процедур ліцензування і акредитації відповідної освітньої програми і спеціальності;
- бере участь в організації та впровадженні наскрізного дипломного проектування;
- розробляє завдання для екзаменаційних білетів з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми зі спеціальності;
- організовує виконання кваліфікаційних проектів (робіт) з відповідної освітньої програми і спеціальності згідно з Положенням про організацію дипломування в ТДАТУ;

- надає пропозиції декану факультету щодо формування складу екзаменаційної комісії з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти і приймає безпосередню участь в її роботі;
- визначає тематику кваліфікаційних проектів (робіт) з урахуванням пропозицій представників роботодавців та інших кафедр, які приймають участь у дипломуванні здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності;
- розробляє і забезпечує здобувачів вищої освіти до початку виконання кваліфікаційного проекту (роботи) методичними вказівками з відповідної спеціальності;
- організовує проведення кафедрального семінару з обговоренням рівня якості підготовки фахівців, аналізує зауваження та пропозиції екзаменаційної комісії з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;
- здійснює організацію, методичне забезпечення та контроль навчальних і виробничих практик за фахом та переддипломних практик відповідної освітньої програми зі спеціальності;
- приймає активну участь у розробці наскрізної програми практичної підготовки з відповідної спеціальності;
- проводить роботу з підбору та укладання угод з базами практики та баз для дуальної форми навчання здобувачів вищої освіти;
- організує науково-практичні конференції за підсумками практик із залученням провідних фахівців з відповідної галузі;
- приймає участь у працевлаштуванні випускників;
- організовує і проводить курси по підвищенню кваліфікації викладачів інших ЗВО;
- приймає участь у дорадчій діяльності університету;
- сприяє підготовці науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Завідуючий випусковою кафедрою в своїй діяльності взаємодіє з:

- з навчальною частиною - з питань узгодження графіків освітнього процесу, розкладу занять тощо;
- з деканатом факультету та іншими деканатами - з питань узгодження навчальних планів, графіків освітнього процесу, розкладу занять, заходів виховної роботи та заходів загальноуніверситетського характеру;
- з підпорядкованими університету коледжами - з питань профорієнтаційної роботи, узгодження інтегрованих навчальних планів та програм навчальних дисциплін;
- з центрами практичної підготовки – з питань проходження навчальних та виробничих практик;
- з відділом міжнародних зв'язків – з питань проходження практики здобувачів вищої освіти за кордоном;
- з навчально-консультативними пунктами – з питань узгодження графіків освітнього процесу, навчальних програм та планів, профорієнтаційної роботи;
- з відділом аспірантури та докторантури – з питань поточного навчання аспірантів та докторантів, розробки перспективних планів забезпечення кафедри висококваліфікованими кадрами;
- з центром інформаційних технологій – з питань комп'ютерного та програмного забезпечення освітнього процесу на кафедрі;
- з науково-методичним центром – з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу;

- з науковою бібліотекою – з питань забезпечення здобувачів вищої освіти необхідною навчальною літературою, періодичними виданнями, проведення спільних наукових та культурно-просвітницьких заходів тощо;
- з науково-дослідною частиною та науково-дослідними інститутами (лабораторіями), з радою молодих вчених – з питань організації наукової діяльності викладчів та здобувачів вищої освіти;
- з центром культури і дозвілля - з питань виховної роботи здобувачів вищої освіти та організації дозвілля співробітників кафедри.

6. ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Всі працівники випускової кафедри користуються правами, передбаченими законодавством України, Статутом ТДАТУ, Положенням про факультет ТДАТУ, іншими чинними нормативно-правовими документами та наказами ректора університету.

6.2. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідувача та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною і визначається Кодексом честі ТДАТУ та даним Положенням.

6.3. Завідувач кафедри несе відповідальність перед факультетом та університетом за якість проведеної навчальної, методичної, наукової та інших робіт передбачених цим Положенням.

6.4. На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності кафедри, її завідувач приймає безпосередню участь.

6.5. Обов'язки працівників кафедри визначаються Статутом, Кодексом честі ТДАТУ, Положенням про факультет ТДАТУ та посадовими інструкціями.