

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНУРЕ

«03 06 2021 № 171

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру «Охорона праці»
Харківського національного університету радіоелектроніки

1 Загальні положення

1.1 Положення про кафедру охорона праці Харківського національного університету радіоелектроніки (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, «Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації», затвердженого наказом МОН України від 01.06.2006 р. № 422, наказу Міністерства освіти і науки від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Статуту Харківського національного університету радіоелектроніки, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативних актів, що регулюють навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу кафедр в Харківському національному університеті радіоелектроніки.

1.2 Кафедра охорони праці (ОП) (у подальшому – кафедра) є базовим структурним підрозділом Університету та структурним підрозділом факультету Автоматики та комп’ютеризованих технологій (АКТ), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за освітніми програмами університету, підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також виховну роботу серед здобувачів.

1.3 Кафедра створюється, ліквідується та реорганізується наказом Ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

1.4 Кафедра та завідувач кафедри підпорядковується ректорові, проректорам за напрямами роботи, декану факультету автоматики та комп’ютеризованих технологій.

Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціальності, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками та затверджується ректором Університету.

1.5 Кафедра «Охорона праці» є кафедрою з природничо-наукової підготовки

В структуру кафедри входять навчальні лабораторії, які використовуються для проведення лекцій, практичних занять, виконання студентами лабораторних робіт. Загальне керівництво кафедрою згідно з посадовими обов’язками здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на 5 років і призначається відповідним наказом ректора. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш ніж як два строки. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора, а також обов’язками, покладеними на нього ректором, проректорами і деканами факультетів у відповідності з посадовими обов’язками. Із завідувачем кафедри укладається контракт. У разі відсутності

завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження та інше) обов'язки зав. Кафедри виконує особа з науково-педагогічних працівників згідно наказу ректора.

1.6 Розпорядженням завідувача кафедри з урахуванням обговорення на засіданні кафедри, призначаються відповідальні за напрямки діяльності кафедри зі штатних працівників. Склад науково-педагогічних працівників (НПП) та інших співробітників, які виконують навчально-допоміжні функції кафедри, визначається штатним розкладом. Штатний розклад НПП кафедри затверджується щорічно ректором університету.

1.7 Зміст і регламентацію роботи НПП кафедри визначають посадові інструкції, трудові договори, індивідуальні плани роботи НПП, графіки роботи НПП, затверджені розклади навчальних занять та іспитів, графіки навчального процесу, робочі програми дисциплін, навчальні доручення.

1.8 Зміст і регламентацію роботи інших працівників кафедри визначають трудові договори, посадові інструкції та графіки роботи.

1.9 Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується завідувачем кафедри. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців та передбачає конкретні заходи (виконавці, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжуніверситетські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінювання результатів роботи та інше.

1.10 Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань освітньої, методичної, виховної, організаційної і наукової роботи кафедри є її засідання. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 постійного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються переважною більшістю голосів наявних членів кафедри.

В разі, коли рішення кафедри суперечить Статуту університету, це рішення може бути відмінене ректором.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача кафедри.

Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці мають право дорадчого голосу.

Засідання кафедри проводиться під головуванням завідувача кафедри, а в разі його відсутності (відпустка, хвороба, відрядження та інше) обов'язки зав. Кафедри виконує особа з науково-педагогічних працівників згідно наказу ректора.

1.11 На кафедрі розробляються і ведуться документи у відповідності до номенклатури кафедри, затвердженої наказом по університету № 629 від 18.12.2017 р. та згідно наказу по університету № 363 від 19.12.2013 р. «Про впровадження

нових форм документів з підготовки кадрів у ХНУРЕ».

1.12 Робота кафедри ґрунтуюється на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.13 Для забезпечення діяльності кафедри на загальних засадах призначаються: вчений секретар кафедри (обирається на засіданні кафедри з числа науково-педагогічного складу) та секретар кафедри (призначається завідувачем кафедри з числа навчально-допоміжного персоналу).

2. Завдання кафедри

2.1 Реалізація освітніх програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки фахівців всіх напрямків першого (бакалаврського) освітнього рівня.

2.2 Розробка усіх видів методичного забезпечення дисциплін кафедри та проведення на високому організаційному та науково-методичному рівні навчальних занять, які передбачені навчальними планами відповідного напрямку.

2.3 Виховання майбутніх фахівців через формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина.

2.4 Ініціювання, організація та безпосередня участь у проведенні наукових та науково-практичних конференцій.

2.5 Керівництво науково-дослідною роботою студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри.

2.6 Проведення заходів щодо підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

3 Функції кафедри

3.1 Розробляти робочі програми з дисциплін, які викладаються кафедрою, а також розробляти засоби діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів.

3.2 Здійснювати поточний й підсумковий контроль якості знань через проведення семестрового контролю (екзамени та заліки).

3.3 Викладати навчальні дисципліни та проводити усі види занять на високому організаційному та науково-методичному рівні.

3.4 Розробляти й систематично оновлювати комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, які викладаються науково-педагогічними працівниками кафедри, готовати до видання навчальну, наукову, методичну літератури.

3.5 Впроваджувати в межах компетенції кафедри принципи Болонського процесу.

3.6 Надавати кваліфіковані консультації студентам з дисциплін кафедри.

3.7 Аналізувати поточну та підсумкову успішність студентів за всіма напрямками підготовки.

3.8 Надавати відгуки щодо дисертаційних робіт та авторефератів дисертаційних робіт за профілем кафедри.

4 Права кафедри

4.1 Опрацьовувати матеріали щодо подання запитів до участі в міжнародних проектах та програмах.

4.2 Формувати списки технічних засобів, обладнання, матеріалів тощо щодо забезпечення діяльності кафедри.

4.3 Брати участь у засіданнях Вченої ради факультету «Автоматики і комп’ютеризованих технологій» при обговоренні питань організації навчально-виховного процесу, якості знань студентів, їх моніторингу, вносити пропозиції щодо:

- заохочення студентів академічної групи за успіхи у навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі;

- подання пропозицій щодо покращення навчального процесу та діяльності кураторів академічних груп.

4.4 Звертатися до деканів з пропозиціями щодо удосконалення виховної роботи та удосконалення умов навчання і побуту студентів.

4.5 Проводити та брати участь в організації заходів щодо обміну науковими результатами, та їх впровадження в навчальний процес.

4.6 Надавати пропозиції щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедри.

4.7 Розглядати та затверджувати індивідуальні плани викладачів кафедри, звіти щодо їх виконання та надавати рекомендації ректору щодо подовження контрактів викладачів кафедри або щодо укладання контрактів з особами, які беруть участь у конкурсі на заміщення вакантної посади на кафедрі.

4.8 Рекомендувати та обирати кандидатури на посаду завідувача кафедри.

4.9 Рекомендувати та обирати кандидатури на посади науково-педагогічних працівників кафедри.

4.10 Рекомендувати кандидатури науково-педагогічних працівників у виборні органи університету.

4.11 Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють та вирішують питання діяльності кафедри.

4.12 Клопотати перед адміністрацією Університету про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального та навчально-лабораторного обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп’ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

5 Відповідальність кафедри

5.1 Мати в наявності комплекс повного методичного забезпечення дисциплін, які закріплені за кафедрою, у електронному та надрукованому вигляді.

5.2 Організовувати і здійснювати на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховний процес в групових та індивідуальних формах роботи.

5.3 Виконувати плани з наукової діяльності кафедри.

5.4 Забезпечити контроль науково-педагогічної діяльності викладачів шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань.

5.5 Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів кафедри, їх стажування в тому числі і за кордоном.

5.6 Надавати достовірну звітну інформацію щодо наукової, методичної, навчальної роботи викладачів кафедри.

5.7 Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної лоброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

6 Взаємовідносини кафедри з іншими підрозділами

6.1 У своїй діяльності кафедра співирає: з ректоратом, Вченурадою, Науково-методичною радою Університету, вченурадою факультету АКТ, НМВ з питань організації та планування освітнього процесу, учебного навантаження науково-педагогічних працівників, методичної та наукової роботи, звітності про стан, підсумки та якість навчальної, методичної та наукової діяльності.

6.2 Кафедра співирає з бібліотекою щодо забезпечення освітнього процесу необхідною науковою, навчальною та методичною літературою.

6.3 Здійснює спільну науково-дослідну роботу з іншими структурними підрозділами університету щодо виконання державних та господарчих науково-дослідних робіт, написання статей, участі у конференціях.

6.4 Заключає договори з іншими університетами України та закордоном щодо наукової співпраці, також у межах національних та міжнародних науково-технічних програм, стажування викладачів.

6.5 Здійснює проведення наукових досліджень та розробок за держбюджетною та госпбюджетною тематиками.

6.6 Здійснює організацію та участь в межах виділених Університетом коштів у міжнародних науково-практичних заходах: конференціях, семінарах, виставках.

6.7 Сприяння участі науково-педагогічних працівників кафедри у навчанні, стажуванні в закладі вищої освіти, науковій установі країн-партнерів та реалізації проектів, які фінансуються цими країнами.

Завідувачка кафедри «Охорона праці»

Т.Є.Стиценко

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету АКТ

О.І.Филипенко

Начальник юридичного відділу

Д.І.Чулков