

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Ректор НТУ



М.Ф.Дмитриченко

2016 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ
“КОМП’ЮТЕРНОЇ, ІНЖЕНЕРНОЇ
ГРАФІКИ ТА ДИЗАЙНУ”

Київ 2016

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ	5
3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ	10
4. МЕТА, ЗАДАЧІ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ	12
5. НАВЧАЛЬНА РОБОТА	13
6. НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА	13
7. ВИХОВНА РОБОТА	14
8. СТРУКТУРА КАФЕДРИ	14
9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	15
10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	16
11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ	16
12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КАФЕДРИ	16

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кафедра – це базовий структурний підрозділ вищого навчального закладу державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Кафедра комп'ютерної, інженерної графіки та дизайну є базовим структурним підрозділом Національного транспортного університету МОН України, є випусковою кафедрою, що забезпечує проведення навчальної, методичної, науково-дослідницької, організаційної та виховної роботи та випуск бакалаврів та магістрів за фаховим спрямуванням «Дизайн».

Кафедру очолює завідувач після проходження конкурсу відповідно до ЗУ «Про вищу освіту», який призначається на цю посаду ректором в установленому порядку на термін до 5 років з числа професорів або доцентів, які мають досвід організаційної та науково-педагогічної роботи не менше 5 років згідно статуту Університету.

Усі питання щодо діяльності кафедри обговорюються на засіданнях кафедри. Про діяльність кафедри завідувач звітує проректору з навчально-виховної роботи, вченій раді, директору інституту.

Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового інституту та кафедри. Керівник вищого навчального закладу укладає з керівником кафедри контракт.

Керівник 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.

Для успішного виконання завдань і функцій кафедра отримує штат викладачів і навчально-допоміжного персоналу, фонд заробітної плати, службові і навчальні приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

Кафедра створюється наказом ректора за поданням декана факультету та рішенням вченої ради університету.

Кафедра здійснює свою діяльність на підставі даного Положення, Статуту університету, Закону України «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України про створення Національного транспортного університету, наказів і директив Міністерства освіти і науки, навчальних програм, планів роботи, наказів та розпоряджень ректора навчального закладу, що стосуються організації навчально-виховного процесу.

Робота кафедри ґрунтується на демократичних засадах, колегіальному і гласному обговоренні питань, що віднесені до її компетенції.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

Діяльність кафедри комп'ютерної, інженерної графіки та дизайну здійснюється відповідно до плану роботи кафедри, які складаються на навчальний рік і затверджуються ректором Національного транспортного університету або одним із проректорів згідно делегованих йому повноважень.

Основним завданням кафедри є організація та здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу з дисциплін, закріплених за кафедрою та підготовкою та випуском висококваліфікованих фахівців згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України. Діяльність кафедри організовується на основі перспективних та календарних планів, які передбачають конкретні заходи з організаційної, виховної і науково-дослідницької роботи, зв'язок з практичною діяльністю, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення системи контролю виконання рішень з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінку рівня підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу.

Обговорення стану виконання плану роботи та інших питань діяльності кафедри здійснюється на її засіданнях, які проводяться не рідше одного разу на місяць. Рішення кафедри є обов'язковим для виконання співробітниками кафедри.

Кафедрою комп'ютерної, інженерної графіки та дизайну ведеться наступна документація:

ОСНОВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ

Кафедра повинна мати документацію, що відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу.

На кафедрі складається, ведеться та зберігається наступна документація:

1. Нормативні документи керівних органів;
2. Нормативні документи університету (стандарти університету, інструкції, положення тощо);
3. Накази та розпорядження по університету з основної діяльності, розпорядження по факультету (Інституту);
4. Рішення Вченої ради університету, факультету (Інституту), ректорату тощо;
5. Річний план роботи кафедри та перспективна програма її розвитку;
6. Галузеві стандарти підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями (для випускових кафедр);
7. Навчальні плани: графік та план навчального процесу, робочий навчальний план (для випускової кафедри);
8. Програми та робочі програми навчальних дисциплін;
9. Система діагностики якості підготовки фахівців;
10. Методичні матеріали до виконання всіх видів навчальних занять, у

- т.ч. для виконання самостійної роботи за всіма формами навчання;
11. Перелік підручників і навчальних посібників, які забезпечують навчальні дисципліни кафедр (основні та додаткові);
 12. Індивідуальні плани роботи викладачів, у т.ч. викладачів, які працюють за сумісництвом;
 13. План обов'язкових видів робіт (навчальної, методичної, наукової, організаційної та навчально-виховної) кожним науково-педагогічним працівником
 14. Навчально-методичний комплекс кожної дисципліни кафедри;
 15. Обсяг навчальної роботи кафедри на навчальний рік;
 16. Розподіл навчальної роботи за викладачами;
 17. Виконання навчальної роботи викладачами кафедри (місяць, семестр та рік);
 18. Графік консультацій викладачів, графік індивідуальних занять;
 19. Протоколи засідань кафедри та звіти викладачів про виконання індивідуальних планів (додаються до протоколів засідань кафедри);
 20. Протоколи методичних і наукових семінарів кафедри;
 21. Графіки контрольних відвідувань занять завідувачем кафедри та взаємних відвідувань занять викладачами;
 22. Графік відкритих занять;
 23. Журнал обліку контрольних і взаємних відвідувань занять;
 24. Плани видавничої діяльності кафедри та звіти про їх виконання;
 25. Акти готовності до нового навчального року;
 26. Звіти кафедри за навчальний рік (самоаналіз);
 27. Акредитаційні та ліцензійні справи напрямів і спеціальностей;
 28. Звіти про наявність та використання обчислювальної техніки у навчальному процесі;
 29. Положення про практики студентів, методичне забезпечення та програми практик;
 30. Перелік баз практик; договори про співпрацю з підприємствами, установами про підготовку фахівців;
 31. Плани та звіти про роботу філій кафедр;
 32. Звіт кафедри про проведення практик студентів;
 33. Тематика курсових, дипломних і магістерських робіт (для кафедр, де вони передбачені);
 34. Контрольні кваліфікаційні завдання;

35. Звіти голів ДЕК, результати державної атестації студентів (для випускових кафедр);
36. Матеріали, що характеризують зв'язок з випускниками (для випускових кафедр);
37. Кадровий паспорт кафедри, штатний розклад кафедри;
38. Плани підвищення кваліфікації викладачів та звіти про їх виконання;
39. Плани та звіти про науково-дослідну роботу кафедри за календарний рік, у т. ч. держбюджетну роботу, які виконують викладачі в межах бюджету робочого часу;
40. Матеріали роботи студентських наукових гуртків;
41. Плани-графіки виконання дисертаційних робіт аспірантів і пошукачів та розгорнуті плани дисертацій докторантів. Індивідуальні плани роботи аспірантів. Звіти про роботу докторантів, аспірантів, здобувачів;
42. Історія кафедри;
43. Посадові інструкції працівників кафедри;
44. Графік відпусток;
45. Студентські роботи (контрольні роботи, курсові проекти, звіти студентів про проходження практики тощо);
46. Книга реєстрації студентських робіт, які зберігаються на кафедрі;
47. Вхідне та вихідне листування з організаціями та громадянами. Журнали реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції, у т.ч. з грифом «ЛСК»;
48. Листування про надання запитів на публічну інформацію. Журнал реєстрації про надання запитів на публічну інформацію;
49. Матеріали оперативної звітності за вимогами керівних органів з окремих питань діяльності кафедри;
50. Паспорт санітарно-технічного стану приміщень кафедри;
51. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці. Документи про охорону праці;
52. Журнал інвентаризації майна кафедри;
53. Описи справ, що передані в архів університету.
54. Електронна база конспектів лекцій, методичного забезпечення курсів та робочих програм дисциплін;
55. Сайт кафедри
56. Номенклатура справ кафедри в пареровому та електронному вигляді.

Перелік документації кафедри може уточнюватись згідно з чинним законодавством.

Робочий час викладачів визначається обсягами їх навчальних, методичних, наукових та організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальних робочих планах.

Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків згідно з «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» становить не більше 1512 (1548 годин при умові більшої кількості навчального навантаження до введення норми не більше 600) годин навчальних на рік при середньотижневій тривалості 36 годин. Тривалість робочого часу викладача, що працює за сумісництвом, визначається пропорційно до частини ставки його навчального навантаження.

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження, згідно із посадою, встановлюються кафедрою. Обсяг робочого часу викладача визначається чинним законодавством. Графік робочого часу викладача визначається розкладом занять та індивідуальним робочим планом.

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи у вищих навчальних закладах державної та комунальної форми власності (крім вищих навчальних закладів, що мають статус національного або дослідницького) визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються вищим навчальним закладом.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік (з 1 вересня 2015 року).

Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються вищим навчальним закладом за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Обов'язки залучених науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи за трудовим договором не відрізняються від обов'язків основних працівників у межах частини ставки на яку вони зараховані.

Основними завданнями кафедри є:

- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;
- організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;
- розробка й затвердження навчальних програм, робочих програм, засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів;
- здійснення поточного й підсумкового контролів якості знань через проведення екзаменаційних сесій;
- викладання дисциплін на високому рівні, проведення усіх видів занять;
- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються науково-педагогічними працівниками кафедри;
- виховання майбутніх фахівців через формування активної громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;
- організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;
- впровадження в межах компетенції кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації навчального процесу;
- керівництво науково-дослідною роботою студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань;
- збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами кафедри під час проведення занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування у практичних підрозділах, організація наставництва;
- підготовка науково-педагогічних працівників через магістратуру, аспірантуру, докторантуру;
- керівництво підготовкою кандидатських дисертацій, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри і міжкафедральних семінарах;
- підготовка відгуків на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до університету;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;

- висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедри;
- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України;
- підготовка і видання навчальної, наукової, методичної літератури;
- проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів з метою здійснення профорієнтаційної роботи;
- надання кваліфікованих консультацій та допомоги студентам через виконання функцій куратора.

Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ

Відповідно до ст. 57 ЗУ «Про вищу освіту» науково-педагогічні працівники кафедри мають право:

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) брати участь в управлінні вищим навчальним закладом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради вищого навчального закладу чи його структурного підрозділу;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- 6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами вищого навчального закладу, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- 7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів вищого навчального закладу;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- 11) отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- 12) брати участь в об'єднаннях громадян;
- 13) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники вищого навчального закладу мають також інші права, передбачені законодавством і статутом вищого навчального закладу. На науково-педагогічних і наукових працівників вищих навчальних закладів поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

3. Наукові та науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу мають право на пенсійне забезпечення відповідно до [Закону України](#) "Про наукову і науково-технічну діяльність".

Відповідно до ст. **58 ЗУ «Про вищу освіту»** науково-педагогічні працівники кафедри зобов'язані:

1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, відповідно до графіку занять. Проводити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до [Конституції України](#) та державних символів України;

4) розвивати в осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

5) дотримуватися статуту вищого навчального закладу, законів, положення про кафедру, інших нормативно-правових актів.

Права та обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються в посадових інструкціях.

Гарантії науково-педагогічним та іншим працівникам вищих навчальних закладів (**Ст. 59 ЗУ «Про вищу освіту»**).

1) створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю;

2) виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

2. Науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам вищих навчальних закладів встановлюються доплати за науковий ступінь кандидата наук та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 20 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника - 25 відсотків посадового окладу, професора - 33 відсотки посадового окладу. Вищий навчальний заклад може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

3. Керівник вищого навчального закладу відповідно до законодавства, статуту та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників вищих навчальних закладів.

4. МЕТА, ЗАДАЧІ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

Метою діяльності кафедри освітньої установи є забезпечення науково-теоретичного, науково-практичного та практичного управління освітньо-виховним процесом, науково-дослідною діяльністю науково-педагогічних.

Для реалізації даної мети кафедра вирішує такі *задачі*:

- створення умов для підвищення рівня загальнодидактичної та методичної підготовленості педагогів, забезпечення оволодіння ними сучасними освітніми технологіями, раціональними методами та прийомами навчання, розвитку та виховання студентської молоді;
- науковий аналіз та узагальнення актуального педагогічного досвіду;
- проведення комплексних досліджень відповідно до програми розвитку школи та профілю кафедри;
- керівництво інноваційною, науково-дослідною роботою викладачів, координація роботи наукового товариства студентів/курсантів.

Зміст діяльності:

- Розробка та затвердження інноваційних програм, нових навчальних курсів за дисциплінами кафедри, а також їх апробація й інтеграція в навчальний план освітньої установи.
- Резензування навчальних програм, методичних рекомендацій, навчальних посібників, дидактичних матеріалів (у випадку звертання на кафедру).
- Аналіз інноваційної й експериментальної діяльності та її результатів у рамках освітньої галузі за профілем кафедри.
- Здійснення наукового керівництва, заслуховування та затвердження звітів про результати науково-дослідної діяльності викладачів.
- Обговорення на кафедрі підсумків науково-дослідної роботи (доповіді, реферати, звіти, проекти тощо), винесення рішення про можливість представлення роботи на конкурси, конференції, олімпіади всіх рівнів.
- Діагностика потреб студентів у науково-методичному забезпеченні навчально-виховного процесу.
- Організація систематичного методичного навчання членів кафедри, що забезпечує підвищення культури наукової праці викладача, поінформованість про наукові розробки за профільними дисциплінами кафедри, знайомство й оволодіння сучасними дидактичними теоріями та новими освітніми технологіями.
- Розробка моніторингових програм та організація моніторингових досліджень із проблем розвитку освітньої установи та кафедри.
- Створення банку даних актуального педагогічного досвіду, навчально-методичних матеріалів, авторських розробок.
- Організація та проведення науково-практичних комунікативних заходів різного рівня за профілем кафедри.

5. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

Навчальна робота є основним видом діяльності кафедри і складовою частиною цілісного навчально-виховного процесу, в якому беруть участь керівники, педагогічні та наукові працівники, інженерно-технічний, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал та студенти Національного транспортного університету.

Навчальна робота складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, поточного та підсумкового контролю засвоєння студентами навчального матеріалу.

Навчальна робота на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів, робочих навчальних програм та кваліфікаційних характеристик.

Основними видами навчальних занять є:

- лекції;
- семінарські заняття;
- практичні заняття;
- самостійна робота;
- індивідуальні заняття;
- консультації.

Іншими видами навчальної роботи є:

- керівництво, консультації, рецензування дипломних та магістерських робіт;
- членство в державних екзаменаційних комісіях;
- перевірка та прийняття контрольних робіт;
- прийняття заліків;
- прийняття семестрових іспитів;
- рецензування рефератів та статей.

6. НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА

Кафедра комп'ютерної, інженерної графіки та дизайну організовує наукові дослідження з актуальних проблем та активно впроваджує в навчальний процес результати наукових розробок викладачів кафедри.

Кафедра обговорює хід наукових досліджень та їх результати, наукові роботи і рекомендації до друку.

Колектив кафедри організовує і проводить науково-практичні конференції, семінари, круглі столи серед студентів та співробітників кафедри, вузу, інших навчальних закладів України.

Основними напрямками наукових досліджень на кафедрі є:

1) Геометричне, математичне та фізичне моделювання взаємодії робочого обладнання машин з середовищем в умовах виконання робіт поруч з небезпечними об'єктами;

2) Геометричне, чисельне та фізичне моделювання складного просторового навантаження від дії рухомого транспорту мостових переходів через р. Дніпро в м. Києві;

3) Розробка концептуальних дизайн-проектів автомобілів та спеціальних транспортних машин;

4) Розробка футуристичних дизайн-проектів інфраструктури та об'єктів транспортної галузі.

Студенти кафедри широко використовують та застосовують в процесі навчання наступні сучасні графічні та інженерно-розрахункові комплекси та програми:

Anslys, AutoCAD, Solsd Works, Nastran 4D, Archicad, Компас-3D, Ansys Worbeinch, Mechanical Desktop, Autodesk 3ds Max, Cinema 4D, Adobe in Design, MCad, Adobe Photoshop, Adobe Reader, Adobe Acrobat Pro Extended, Adobe Page Maker, Adobe Illustrator, ABYY Fine Reader Professional, Corel Painter, Corel DRAW Graphics Suite та інш.

7. ВИХОВНА РОБОТА

Керівники та члени кафедри беруть активну участь у вихованні майбутніх фахівців. Кафедра спрямовує навчальний процес на формування у студентів культури, світогляду, активної життєвої позиції, високих моральних якостей, а також приймає участь:

- у пропаганді наукових і правових знань, передового досвіду, підготовці навчальної літератури;

- встановленні і закріпленні зв'язків зі спорідненими вищими навчальними закладами, підприємствами, організаціями, установами;

- організації зустрічей з фахівцями в галузі дизайну, комп'ютерного моделювання, машинобудування, будівництва та інш.

Керівники та члени кафедри проводять індивідуально виховну роботу серед студентів з метою дотримання порядку і дисципліни як у навчальному закладі, так і за його межами.

8. СТРУКТУРА КАФЕДРИ

Кафедру очолює, відповідно до штатного розпису, завідувач.

Завідувач кафедри є безпосереднім керівником професорсько-викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу кафедри і несе повну відповідальність за організацію всієї діяльності кафедри, якість навчання студентів, теоретичний, методичний і виховний рівень викладання, розподіл навчального навантаження, його виконання, своєчасну і якісну підготовку наукових робіт, навчально-методичної документації, інших документів кафедри.

Завідувач кафедри планує роботу кафедри, а саме:

- розподіляє обов'язки серед співробітників;
- затверджує індивідуальні плани професорсько-викладацького складу та інші документи на рівні кафедри і забезпечує їх виконання;

- контролює правильність ведення документації, підготовку звітів в установлені терміни;
- здійснює підбір, розстановку і атестування професорсько-викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу,
- забезпечує високий рівень викладання дисциплін;
- готує подання ректору Національного університету на заохочення та стягнення з підлеглих.

До складу кафедри відповідно до штатного розпису входять: професори, доценти, старші викладачі та навчально-допоміжний персонал.

Штатна чисельність професорсько-викладацького складу кафедри на навчальний рік встановлюється наказом ректора згідно з навчальним навантаженням.

Професорсько-викладацький склад кафедри свою діяльність здійснює згідно індивідуальних планів, дотримуючись високого рівня викладання дисципліни та виконання розпорядку Національного транспортного університету, доручень ректорату, деканату та завідувача кафедри, про що складаються звіти в установлені терміни.

Професорсько-викладацький склад кафедри здійснює виконання педнавантаження згідно розподілу, організовує своєчасну і якісну підготовку навчально-методичної документації за закріпленими дисциплінами.

Викладачі кафедри є активними членами підрозділу кураторства та несуть відповідальність за виховання студентів в процесі навчання.

Згідно штатного розпису, до складу кафедри входять співробітники, функціональні обов'язки яких визначені посадовими інструкціями.

За кафедрою комп'ютерної, інженерної графіки та дизайну закріплені навчальні кабінети: № 700,701,702,702а,703, 703а,704,705,706,707,708,709, 408.

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном.

Вищий навчальний заклад забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на 5 років із збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Питання, які носять міжкафедральний характер, повинні обговорюватись на спільних засіданнях зацікавлених кафедр, виноситись на обговорення вченої ради факультету або ректорату.

Кафедра веде документацію, перелік якої встановлюється чинним законодавством та відповідними нормативними актами.

З іншими кафедрами взаємовідносини здійснюються з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації навчального процесу використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень. З навчально-науковим центром взаємовідносини здійснюються як із керівним органом у зв'язку з підвітністю йому кафедри за всіма напрямками діяльності. З інститутами - з питань організації навчально-виховного процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізацій. З навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами, навчально-дослідними господарствами та іншими підрозділами університету - у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності у відповідності до діючого в університеті порядку.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням завідуючого кафедрою, для схвалення Вченою радою факультету та для розгляду і схвалення їх Вченою радою університету.

Нова редакція цього Положення затверджується в тому порядку, що і Положення.

12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КАФЕДРИ

Здійснюється за рішенням Вченої ради університету, згідно порядку встановленим Кабінетом Міністрів України.

**Положення про кафедру
комп'ютерної, інженерної графіки та дизайну
розглянуто і затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від «27» серпня 2016 р.**

**Завідувач кафедри
комп'ютерної, інженерної
графіки та дизайну**



І.П. Кузьмінець