



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/104

м. Київ

«22» 06 2020 р.

Про затвердження структури та положень хіміко-технологічного факультету КПІ ім. Ігоря Сікорського

З метою оптимізації організаційної структури КПІ ім. Ігоря Сікорського та відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та відповідно до рішення Вченої ради від 07 жовтня 2019 року (Протокол №9), й наказу 7/312 від 13.12.2019 р.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:
 - 1.1. Положення про хіміко-технологічний факультет КПІ ім. Ігоря Сікорського (додаток 1);
 - 1.2. Організаційну структуру хіміко-технологічного факультету КПІ ім. Ігоря Сікорського (додаток 2);
 - 1.3. Положення про кафедру технології неорганічних речовин, водоочищення та загальної хімічної технології (додаток 3);
 - 1.4. Положення про кафедру хімічної технології кераміки та скла (додаток 4);
 - 1.5. Положення про кафедру органічної хімії та технології органічних речовин (додаток 5);
 - 1.6. Положення про кафедру технології електрохімічних виробництв (додаток 6);
 - 1.7. Положення про кафедру хімічної технології композиційних матеріалів (додаток 7);
 - 1.8. Положення про кафедру фізичної хімії (додаток 8);
 - 1.9. Положення про кафедру загальної та неорганічної хімії (додаток 9);
 - 1.10. Положення про навчально-науково-дослідну лабораторію іонного обміну та адсорбції (додаток 10);

1.11. Положення про навчально-науково-дослідну лабораторію «КПШ-синтез» (додаток 11);

1.12. Положення про науково-дослідну лабораторію прикладної електрохімічної кінетики (додаток 12);

1.13. Положення про навчально-наукову лабораторію обчислювальної техніки (додаток 13);

1.14. Положення про загальноуніверситетську лабораторії прекурсорів (додаток 14).

2. Вважати таким, що втратив чинність підпункт 8 пункту 1 параграфу 8 Наказу від 11.07.2016 № 4-175а, та пункт 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 розділу 1 Наказу від 31.12.2015 № 1-301, наказ від 28.02.2020 № 7/45.

3. Начальнику відділу кадрів Андрейчук Л. П. ознайомити працівників і вжити заходів на виконання цього наказу в установленому порядку.

5. Головному бухгалтеру Субботіній Л.Г. внести зміни до штатного розпису хіміко-технологічного факультету .

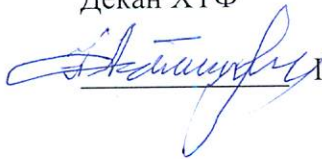
6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора Якименка Ю. І.

Ректор



Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Декан ХТФ

 Ігор АСТРЕЛІН

Погоджено:

Голова Вченої Ради



Михайло ІЛЬЧЕНКО

Перший Проректор



Юрій ЯКИМЕНКО

Головний бухгалтер

Людмила СУББОТІНА

Директор департаменту
управління справами



Марина МАЗУР

Начальник ВК



Лідія АНДРЕЙЧУК

Начальник відділу
правової роботи



Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику
на 1 аркуші

Виконавець:
Тел. 204-91-07

Список розсилки:
Електронна копія:

1. Всі підрозділи;
2. Веб-сайт.

Додаток 1 до наказу № 7/104

від «12» 06 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус хіміко-технологічного факультету (далі - факультет) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Університет);

1.2. Факультет - це структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії тощо які провадять освітню діяльність і здійснюють наукові дослідження.

1.3. До складу факультету входять кафедри, центри та лабораторії, які діють на підставі відповідних положень, затверджених у порядку, встановленому Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». На факультеті можуть утворюватися робочі та дорадчі органи, що діють на підставі положень, затверджених Вченою радою університету.

1.4. Факультет може мати печатку, штампи, бланки, зразки яких затверджуються ректором університету.

1.5. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію факультету приймає Вчена рада Університету в порядку, встановленому Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та вводиться в дію наказом ректора.

1.6. У своїй діяльності факультет керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» ім. Ігоря Сікорського, нормативною базою Університету Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Організація освітнього процесу відповідно до стандартів освіти для здобувачів вищої освіти. Провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями.

2.2. Перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців відповідно до стандартів освіти, організація підготовчих курсів для вступу до Університету, а також організація післядипломної освіти та післядипломної підготовки.

2.3. Організація практичної підготовки осіб, які навчаються на факультеті, шляхом проходження ними виробничої практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

2.4. Організація роботи структурних підрозділів факультету з метою провадження освітньої, наукової, міжнародної та іншої діяльності.

2.5. Співпраця із закладами освіти, науковими установами та іншими

юридичними особами, в т.ч. міжнародними організаціями.

2.6. Забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу. Збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

2.7. Участь у поширенні знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян.

2.8. Участь у налагодженні міжнародних зв'язків та провадженні міжнародної діяльності Університетом у галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури.

2.9. Організація підготовки аспірантів і докторантів, фахівців інноваційного типу, формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

2.10. Організація стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників.

2.11. Сприяння структурним підрозділам факультету у розробці підручників, навчальних посібників і наукових праць, методичних та інших видань за профілем роботи факультету.

2.12. Організація та проведення наукових досліджень як основи для підготовки фахівців в університеті дослідницького типу.

2.13. Забезпечення академічної присутності факультету у кіберпросторі (глобальній мережі інтернет).

3. ФУНКЦІ ФАКУЛЬТЕТУ

факультет виконує такі функції:

у сфері освітнього процесу:

3.1. визначення форми організації освітнього процесу, здійснення освітнього процесу та ведення виховної роботи зі студентами;

3.2. організація видання навчально-методичної літератури;

3.3. організація роботи з розроблення навчальних планів, програм дисциплін та робочих програм кредитних модулів;

3.4. ведення профорієнтаційної роботи та участь в організації роботи підготовчих курсів для вступу до Університету;

3.5. організація підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, науковців та здобувачів вищої освіти у закладах освіти, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами;

у сфері організаційно-виховної діяльності:

3.6. організація виховної роботи із здобувачами вищої освіти, в т.ч. тими, що мешкають у закріплених за факультетом гуртожитках;

3.7. створення та супроводження сайту факультету та інших інформаційних ресурсів у доменній зоні *kpi.ua* Університету;

у сфері наукової та інноваційної діяльності:

3.8. забезпечення високоефективної наукової та інноваційної діяльності факультету через проведення досліджень за напрямками розвитку науки і техніки,

напрямами інноваційної діяльності і затвердженими тематичними напрямами МОН України;

3.9. організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації за фундаментальними, природничими та інженерними напрямами із залученням до наукового керівництва магістрантами й аспірантами провідних учених Університету та академічних інститутів;

3.10. залучення здобувачів вищої освіти до дослідницької діяльності;

3.11. формування наукової тематики за науковими напрямами; освоєння нових програмних продуктів і методів досліджень;

3.12. організація участі у розвитку інноваційних структур на базі Університету (наукового парку, технопарку, бізнес-інкубаторів) за науковими напрямами факультету;

3.13. сприяння створенню об'єктів права інтелектуальної власності та захисту права інтелектуальної власності;

3.14. здійснення комерціалізації інноваційних розробок факультету, в т.ч. через інноваційне середовище Наукового парку «Київська політехніка»;

3.15. організація виконання міжнародних наукових проектів та програм, грантів, договорів на замовлення іноземних організацій і компаній;

3.16. розширення присутності наукових видань і наукових публікацій працівників факультету в журналах і матеріалах конференцій, що входять до міжнародних наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science та ін.), а також здійснення організаційних і методичних заходів з метою збільшення цитованості наукових праць учених Університету;

у сфері міжнародної діяльності:

3.17. підготовка (спільно з департаментом міжнародного співробітництва) договорів про співпрацю з підрозділами зарубіжних університетів та організація їх виконання;

3.18. підготовка та реалізація щорічних робочих планів співробітництва з підрозділами зарубіжних університетів-партнерів;

3.19. організація роботи міжнародних офісів при деканові факультету, призначення проектних менеджерів;

3.20. організація перебування на рівні факультету іноземних гостей, делегацій у межах затверджуваних кошторисів;

3.21. надання пропозицій щодо участі факультету у загально університетських проектах та міжвузівських угодах;

3.22. організація та участь у міжнародних конференціях, конкурсах, програмах, фондах з метою отримання фінансування на освітні та наукові проекти, на проведення міжнародних конференцій;

3.23. організація набору та навчання іноземних громадян;

3.24. створення спільних з іноземними партнерами структур (лабораторій, центрів, наукових груп, редакційних колективів, консорціумів та ін.);

3.25. забезпечення членства в міжнародних профільних організаціях

відповідно до напрямку діяльності факультету;

у сфері фінансово-господарської діяльності:

3.26. матеріально-технічне забезпечення діяльності факультету;

3.27. підготовка проектів договорів про надання освітніх послуг, договорів з підприємствами, установами та організаціями про проходження практичної підготовки студентів; договорів про співпрацю з організаціями, установами та підприємствами;

3.28. складання та подання на затвердження кошторису видатків спеціального фонду державного бюджету;

3.29. формування відповідно до цінової політики Університету пропозицій щодо диференційованої цінової політики факультету з урахуванням мови навчання (українська, англійська та ін.), в т.ч. щодо встановлення плати за навчання на факультеті;

3.30. здійснення інформаційно-рекламної діяльності щодо діяльності Університету та факультету ;

3.31. використання коштів у межах, передбачених кошторисом факультету;

3.32. складання бухгалтерської та податкової звітності, що є складовою університетського обліку та звітності.

4. СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. До організаційної структури факультету входять: кафедри, лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

4.2. На факультеті можуть створюватись робочі та дорадчі органи, що діють відповідно до затверджених положень.

4.3. Для вирішення основних питань діяльності факультету створюється робочий орган - деканат.

4.4. Керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цих посадах більш ніж два строки.

4.5. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

4.6. Ректор університету укладає з деканом факультету контракт.

4.7. Декан факультету підпорядкований ректору Університету, а також першому проректору та проректорам у межах їх повноважень і діє на підставі чинного законодавства України, статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», відповідного доручення та положення про факультет, в яких визначаються його повноваження та відповідальність.

4.8. Декан факультету здійснює керівництво факультетом. Розпорядження декана щодо діяльності факультету є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.10. Декан факультету входить до складу Вченої ради Університету та вводить в дію своїми розпорядженнями рішення Вченої ради факультету.

4.11. Декан факультету може бути звільнений з посади ректором за поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування факультету на підставах, визначених законодавством про працю, за порушення статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», умов контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься до органу громадського самоврядування факультету не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Організовує діяльність факультету відповідно до основних завдань факультету, в т.ч.:

5.1.1. роботу структурних підрозділів факультету з метою провадження освітньої, наукової, міжнародної та іншої діяльності;

5.1.2. роботу з профорієнтації та набору здобувачів вищої освіти на 1 курс факультету та переведення їх на старші курси;

5.1.3. перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців відповідно до стандартів освіти, проведення підготовчих курсів для вступу до Університету, а також післядипломну освіту та післядипломну підготовку;

5.1.4. практичну підготовку осіб, які навчаються на факультеті, через проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку;

5.1.5. організовує та створює умови для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та інших працівників факультету;

5.1.6. роботу стипендіальної комісії факультету;

5.1.7. здійснення наукової діяльності структурними підрозділами факультету, в т.ч. щодо забезпечення науково - дослідної роботи;

5.1.8. проведення наукових досліджень;

5.1.9. участь факультету в міжнародних конкурсах, програмах, фондах тощо;

5.1.10. роботу факультету, пов'язану із навчанням та перебуванням іноземних

громадян в Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (рівень організації навчального процесу, якість знань і кваліфікацій, виховна робота, позааудиторні форми роботи з іноземними громадянами);

5.1.11. виховну роботу на факультеті, в т.ч. у закріплених за факультетом гуртожитках;

5.1.12. культурно-масову роботу учасників освітнього процесу;

5.1.13. заходи щодо утримання майна, яке закріплене за факультетом, у належному технічному стані;

5.1.14. роботу з розроблення та впровадження планів розвитку факультету;

5.1.15. створення та супроводження сайту факультету;

5.1.16. інформаційно-рекламну діяльність;

5.1.17. фінансову та господарську діяльність факультету, в т.ч. вирішує питання фінансово-господарського забезпечення життєдіяльності факультету, його матеріально-технічного забезпечення та розвитку його матеріальної бази в межах затверджених кошторисів факультету та Університету;

5.1.18. дотримання встановлених лімітів використання факультетом електричної, теплової енергії та води, дотримання внутрішніх нормативів.

5.2. Видає розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками факультету та можуть бути скасовані рішенням ректора Університету.

5.3. Відповідає за результати діяльності факультету перед ректором Університету або уповноваженим ним органом (особою).

5.4. Готує:

5.4.1. пропозиції щодо резерву кадрів;

5.4.2. кошториси розрахунків (за винятком бюджетної тематики) зі співвиконавцями робіт, закупівлю матеріалів та спеціального обладнання, оформлення відряджень, замовлення інших послуг згідно із кошторисами.

5.5. Розподіляє функціональні обов'язки працівників та затверджує їх посадові інструкції (крім інструкції завідувача кафедри).

5.6. Здійснює:

5.6.1. виконання державного замовлення та інших договірних зобов'язань Університету в межах освітньої діяльності факультету;

5.6.2. контроль за якістю роботи працівників факультету, в т.ч. викладачів.

5.7. Забезпечує:

5.7.1. додержання вимог законодавства, статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та нормативної бази Університету й умов колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.7.2. підготовку наукових кадрів вищої кваліфікації (кандидатів і докторів наук) відповідно до планів, затверджених Вченою радою факультету та його підрозділах;

5.7.3. подачу на затвердження підготовлених керівниками тем проектів договорів та кошторисів за державними та міжнародними науково-технічними програмами, проектами фонду фундаментальних досліджень, державних контрактів і здійснює контроль за використанням коштів кафедрами та іншими підрозділами факультету згідно із затвердженими кошторисами;

5.7.4. організацію замовлення документів про освіту;

5.7.5. створення умов для збереження інформації з обмеженим доступом;

5.7.6. створення умов для здійснення громадського контролю за діяльністю факультету;

5.7.7. співпрацю факультету із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами, в т.ч. міжнародними організаціями;

5.7.8. виплату заробітної плати з коштів, отриманих за виконання наукової тематики (розробок), відповідно до кошторису та нормативів, затверджених ректором Університету;

5.7.9. участь факультету в налагодженні міжнародних зв'язків та провадженні міжнародної діяльності університету;

5.7.10. виконання навчальних планів і програм;

5.7.11. дотримання факультетом ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти;

5.7.12. організацію культурно-масової роботи та фізичного виховання працівників та здобувачів вищої освіти;

5.7.13. сприяння підтриманню належних соціально-побутових умов проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках;

5.7.14. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.7.15. дотримання положень законодавства щодо додержання прав та законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.7.16. розвиток новітніх напрямів діяльності факультету;

5.7.17. розвиток інформаційного забезпечення факультету та його підрозділів;

5.7.18. дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни;

5.7.19. цільове та ефективне використання бюджетних коштів; раціональне використання основних фондів, трудових, матеріальних та фінансових ресурсів;

5.7.20. складання і подання достовірної бухгалтерської та податкової звітності;

5.7.21. складання і подання на затвердження кошторису видатків спеціального фонду державного бюджету та штатного розпису за рахунок власних надходжень факультету;

5.7.22. виконання фінансового плану (кошторису);

5.7.23. умови для здійснення своєчасних розрахунків з підприємствами, установами та організаціями відповідно до умов укладених договорів;

5.7.24. виконання встановлених завдань, планової та договірної дисципліни, досягнення фінансово-економічних показників, передбачених кошторисом та

відповідними планами;

5.7.25. участь факультету у загально університетських проектах та заходах;

5.7.26. створення на ринку освітніх та наукових послуг, в т.ч. у глобальній мережі Інтернет, цілісного позитивного іміджу факультету як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг;

5.7.28. дотримання законодавства України, в т.ч. трудового законодавства, законодавства в сфері фінансово-господарської діяльності, законодавства з охорони довкілля, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежного захисту та контролює їх виконання;

5.7.29. дотримання працівниками та особами, що навчаються, Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», нормативної бази Університету, правил внутрішнього розпорядку та контролює їх виконання.

5.8. Сприяє:

5.8.1. організації міжнародної та зовнішньоекономічної діяльності в Університеті;

5.8.2. виконанню показників ефективності використання та збереження державного майна;

5.8.3. формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази університету, створенню належних умов для занять спортом;

5.8.4. створенню необхідних умов для здобуття вищої освіти особами з інвалідністю;

5.8.5. недопущенню виникнення заборгованості по заробітній платі, за спожиті комунальні послуги та дотримання споживання їх у межах доведених лімітів;

5.8.6. проведенню атестації робочих місць;

5.8.7. роботі служб експлуатації навчальних корпусів та організовує контроль виконання ремонтних робіт на закріплених за факультетом об'єктах.

5.9. Створює:

5.9.1. умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Університету і здобувачів вищої освіти, громадських організацій, які діють в Університеті;

5.9.2. умови для професійного росту здобувачів вищої освіти та працівників факультету, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

5.9.3. необхідні умови для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів.

5.10. **Вживає** заходів щодо запобігання проявам корупції та конфлікту інтересів.

5.11. Бере участь:

5.11.1. в організації прийому на навчання для здобуття ступеня вищої освіти на відповідному рівні;

5.11.2. у формуванні програм, локальних оргкомітетів та проведенні міжнародних конференцій, семінарів тощо.

5.12. Засвідчує документи через проставлення підпису (візи).

5.13. Підписує документи в межах наданих повноважень.

5.14. Подає спільно з виборними органами первинних організацій профспілок працівників Університету і здобувачів вищої освіти для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування факультету колективний договір і після затвердження підписує його.

5.15. Формує:

5.15.1. розклад занять спільно з відповідним підрозділом Університету;

5.15.2. пропозиції по кадровому складу та штатному розпису у межах затверджених лімітів і нормативів та подає їх на затвердження в установленому порядку;

5.15.3. пропозиції до складу приймальних комісій до аспірантури та комісій зі здачі кандидатських іспитів .

5.16. Надає:

5.16.1. пропозиції ректору Університету щодо прийому та звільнення з роботи, надання заохочень та накладення стягнень на працівників;

5.16.2. пропозиції щодо покращення роботи та вдосконалення управління факультетом та Університетом.

5.17. Затверджує:

5.17.1. графік відпусток працівникам факультету та своєчасно подає його до ВК.

5.17.2. Оформлює відрядження працівникам факультету за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету відповідно до доручення ректора.

5.18. Призначає кураторів академічних груп та щорічно заслуховує їх звіти.

5.19. Розглядає та надає відповіді на звернення юридичних та фізичних осіб з питань діяльності факультету.

5.20. Щорічно звітує перед трудовими колективом факультету.

5.21. Декан факультету несе відповідальність за неналежне виконання або невиконання наданих повноважень, за правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, за завдання матеріальної шкоди Університету та його діловому іміджу.

6. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

6.1. Колегіальним органом управління факультетом є Вчена рада факультету, що створюється та діє на підставі Положення про Вчену раду

Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

6.2. На факультеті діє орган громадського самоврядування (конференція, збори трудового колективу) факультету відповідно до Закону «Про вищу освіту» та Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

6.3. На факультеті діє студентське самоврядування факультету відповідно до Закону «Про вищу освіту», статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». та Положення про студентське самоврядування Університету, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування факультету.

7. МАЙНО ТА КОШТИ ФАКУЛЬТЕТУ

7.1. За факультетом з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються будівлі, споруди, частка території університету, обладнання, а також інше необхідне майно та кошти.

7.2. Джерелами фінансування діяльності факультету є:

- загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення та проведення науково-дослідних робіт;

- кошти, що формуються за рахунок: надходжень від надання платних послуг, передбачених чинним законодавством; спонсорських та благодійних внесків від фізичних та юридичних осіб; інших джерел, які не заборонені законодавством та Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

7.3. Бухгалтерська та податкова звітність факультету є складовою звітності університету.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ

8.1. Припинення діяльності факультету здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

8.2. Діяльність факультету припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради Університету.

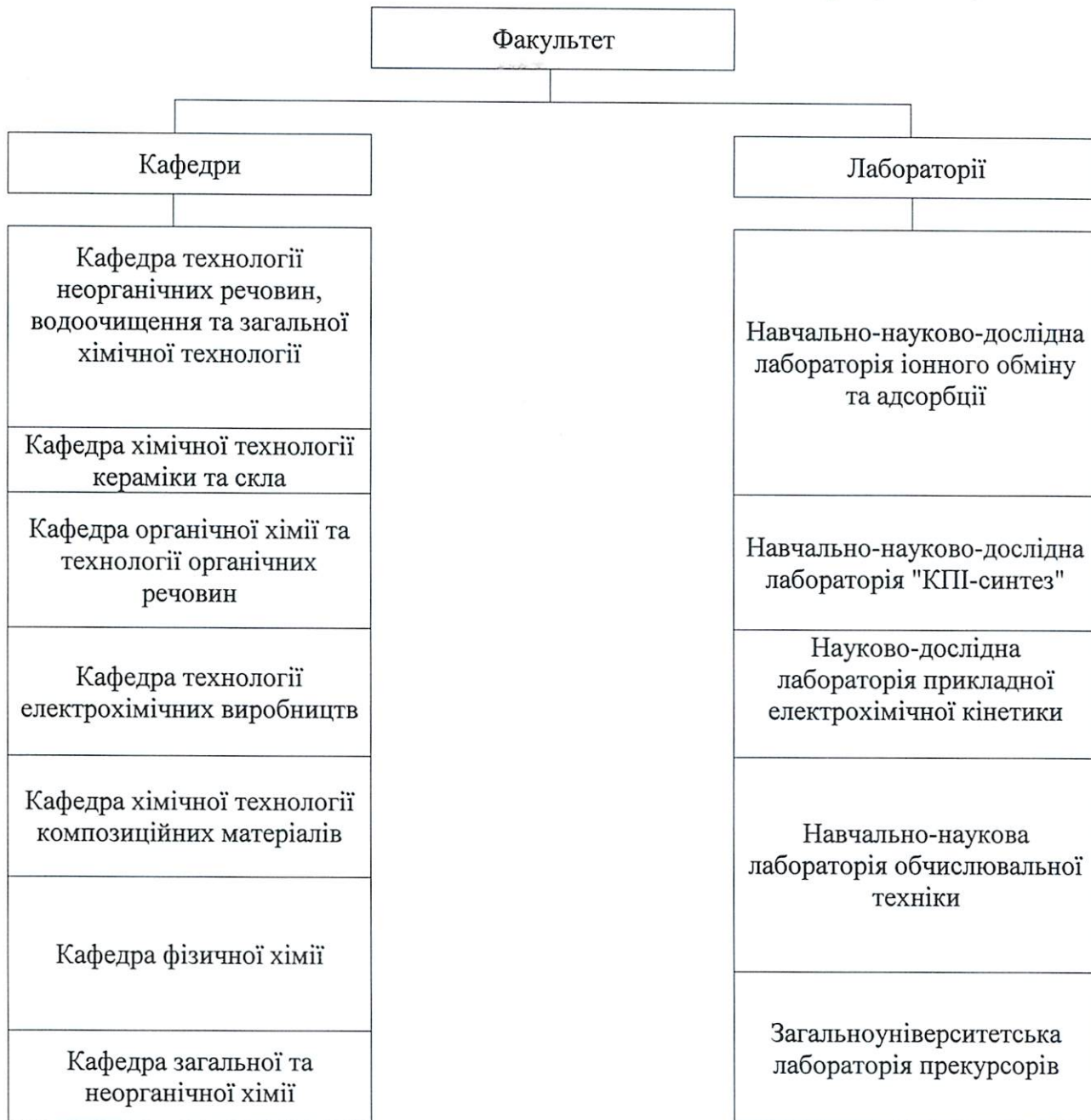
8.3. У разі припинення освітньої діяльності факультету ректор Університету забезпечує продовження навчання здобувачів вищої освіти в Університеті або надає можливість продовження навчання в інших закладах вищої освіти, які мають відповідні напрями (спеціальності).

Декан факультету



Ігор АСТРЕЛІН

Організаційна структура хіміко-технологічного факультету



до наказу від «22» 06 2020 р. № 7/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ТЕХНОЛОГІЇ НЕОРГАНІЧНИХ РЕЧОВИН,
ВОДООЧИЩЕННЯ ТА ЗАГАЛЬНОЇ ХІМІЧНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ ХІМІКО-
ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра технології неорганічних речовин, водоочищення та загальної хімічної технології (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів філософії, однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу хіміко-технологічного факультету (далі – ХТФ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням декана ХТФ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про факультет та цим положенням.

1.6. Питання, які не відображені в положенні про кафедру, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);

- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;

- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);

- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів факультетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт);

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і навчальний процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного росту НПП та співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;

- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності інші навчальні дисципліни;

- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;

- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;

- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;

- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;

- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;

- створення і супроводження веб-сайту кафедри,

- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

- організація навчальної і наукової роботи НПП зі здобувачами вищої освіти через веб-сайт кафедри;

- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;

- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;

- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;

- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна

університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ.

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, положення про факультет, положення про кафедру, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій. При обговоренні кандидатур на конкурсні посади засідання кафедри може проводити декан факультету, а також уповноважена ректоратом особа.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. 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.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, декана ХТФ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований декану ХТФ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до положення про наукового керівника підрозділу

(інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ХТФ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ХТФ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

В.о. завідувача кафедри

Наталія ТОЛСТОПАЛОВА

Додаток 4

до наказу від «22» 06 2020 р. № 7/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ХІМІЧНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ КЕРАМІКИ ТА СКЛА
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра хімічної технології кераміки та скла (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів філософії, однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу хіміко-технологічного факультету (далі – ХТФ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням декана ХТФ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про факультет та цим положенням.

1.6. Питання, які не відображені в положенні про кафедру, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);

- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проектів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів факультетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт);

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і навчальний процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного росту НПП та співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності інші навчальні дисципліни;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- створення і супроводження веб-сайту кафедри,
- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчальної і наукової роботи НПП зі здобувачами вищої освіти через веб-сайт кафедри;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;
- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна

університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ.

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, положення про факультет, положення про кафедру, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій. При обговоренні кандидатур на конкурсні посади засідання кафедри може проводити декан факультету, а також уповноважена ректоратом особа.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. 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.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, декана ХТФ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований декану ХТФ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до положення про наукового керівника підрозділу

(інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ХТФ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ХТФ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

Завідувач кафедри



Борис КОРНІЛОВИЧ

Додаток 5

до наказу від «22» 06 2020 р. № 7/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ОРГАНІЧНОЇ ХІМІЇ ТА ТЕХНОЛОГІЇ ОРГАНІЧНИХ
РЕЧОВИН ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра органічної хімії та технології органічних речовин (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів філософії, однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу хіміко-технологічного факультету (далі – ХТФ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням декана ХТФ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про факультет та цим положенням.

1.6. Питання, які не відображені в положенні про кафедру, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);

- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів факультетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт);

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і навчальний процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного росту НПП та співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності інші навчальні дисципліни;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- створення і супроводження веб-сайту кафедри,
- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчальної і наукової роботи НПП зі здобувачами вищої освіти через веб-сайт кафедри;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;
- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна

університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
 - вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
 - організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
 - інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
 - участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
 - участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
 - організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
 - сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
 - участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
 - організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
 - забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ.

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, положення про факультет, положення про кафедру, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій. При обговоренні кандидатур на конкурсні посади засідання кафедри може проводити декан факультету, а також уповноважена ректоратом особа.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. 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.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, декана ХТФ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований декану ХТФ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до положення про наукового керівника підрозділу

(інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ХТФ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ХТФ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

Завідувач кафедри



Андрій ФОКІН

Додаток 6

до наказу від «22» 06 2020 р. № 7/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ТЕХНОЛОГІЇ ЕЛЕКТРОХІМІЧНИХ ВИРОБНИЦТВ
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра технології електрохімічних виробництв (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів філософії, однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу хіміко-технологічного факультету (далі – ХТФ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням декана ХТФ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про факультет та цим положенням.

1.6. Питання, які не відображені в положенні про кафедру, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);

- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів факультетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт);

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і навчальний процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного росту НПП та співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності інші навчальні дисципліни;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- створення і супроводження веб-сайту кафедри,
- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчальної і наукової роботи НПП зі здобувачами вищої освіти через веб-сайт кафедри;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;
- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна

університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ.

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, положення про факультет, положення про кафедру, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій. При обговоренні кандидатур на конкурсні посади засідання кафедри може проводити декан факультету, а також уповноважена ректоратом особа.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. 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.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, декана ХТФ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований декану ХТФ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до положення про наукового керівника підрозділу

(інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ХТФ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ХТФ.

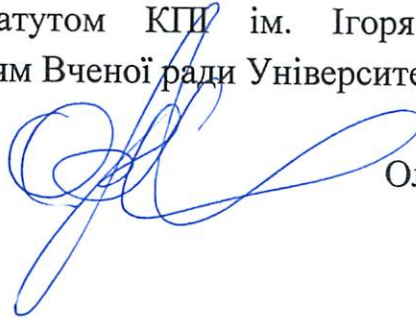
4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

Завідувач кафедри



Ольга ЛІНЮЧЕВА

до наказу від «22» 06 2020 р. № 7/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ХІМІЧНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ КОМПОЗИЦІЙНИХ
МАТЕРІАЛІВ ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра хімічної технології композиційних матеріалів (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів філософії, однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу хіміко-технологічного факультету (далі – ХТФ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням декана ХТФ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про факультет та цим положенням.

1.6. Питання, які не відображені в положенні про кафедру, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);

- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проектів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів факультетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт);

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і навчальний процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного росту НПП та співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності інші навчальні дисципліни;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- створення і супроводження веб-сайту кафедри,
- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчальної і наукової роботи НПП зі здобувачами вищої освіти через веб-сайт кафедри;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;
- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна

університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ.

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, положення про факультет, положення про кафедру, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій. При обговоренні кандидатур на конкурсні посади засідання кафедри може проводити декан факультету, а також уповноважена ректоратом особа.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. 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.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, декана ХТФ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований декану ХТФ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до положення про наукового керівника підрозділу

(інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ХТФ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ХТФ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

В.о. завідувача кафедри



Валентин СВИДЕРСЬКИЙ

Додаток 8

до наказу від «22» 06 2020 р. № 7/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ФІЗИЧНОЇ ХІМІЇ
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра фізичної хімії (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів філософії, однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу хіміко-технологічного факультету (далі – ХТФ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням декана ХТФ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про факультет та цим положенням.

1.6. Питання, які не відображені в положенні про кафедру, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);

- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів факультетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт);

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і навчальний процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного росту НПП та співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;

- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності інші навчальні дисципліни;

- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;

- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;

- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;

- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;

- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;

- створення і супроводження веб-сайту кафедри,

- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

- організація навчальної і наукової роботи НПП зі здобувачами вищої освіти через веб-сайт кафедри;

- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;

- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;

- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;

- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна

університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ.

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, положення про факультет, положення про кафедру, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій. При обговоренні кандидатур на конкурсні посади засідання кафедри може проводити декан факультету, а також уповноважена ректоратом особа.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. 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.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, декана ХТФ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований декану ХТФ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до положення про наукового керівника підрозділу

(інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ХТФ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ХТФ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

Завідувач кафедри



Олена ЧИГИРИНЕЦЬ

Додаток 9

до наказу від «12» 106 2020 р. № 9/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ЗАГАЛЬНОЇ ТА НЕОРГАНІЧНОЇ ХІМІЇ
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра загальної та неорганічної хімії (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів філософії, однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу хіміко-технологічного факультету (далі – ХТФ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням декана ХТФ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про факультет та цим положенням.

1.6. Питання, які не відображені в положенні про кафедру, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);

- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів факультетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висування кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт);

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і навчальний процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного росту НПП та співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності інші навчальні дисципліни;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- створення і супроводження веб-сайту кафедри,
- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчальної і наукової роботи НПП зі здобувачами вищої освіти через веб-сайт кафедри;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;
- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна

університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ.

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, положення про факультет, положення про кафедру, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій. При обговоренні кандидатур на конкурсні посади засідання кафедри може проводити декан факультету, а також уповноважена ректоратом особа.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. 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.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, декана ХТФ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований декану ХТФ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до положення про наукового керівника підрозділу

(інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ХТФ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ХТФ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

Завідувач кафедри



Олександр АНДРІЙКО

Додаток 10

до наказу № 7/104 від «22» 06 2020

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ЛАБОРАТОРІЮ
ІОННОГО ОБМІНУ ТА АДСОРБЦІЇ
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус навчально-науково-дослідної лабораторії іонного обміну та адсорбції хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Університет).

1.2. Навчально-науково-дослідна лабораторія іонного обміну та адсорбції - це структурний підрозділ Університету, який входить до складу хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – лабораторія).

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію лабораторії вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Статут) та чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

1.4. У своїй діяльності лабораторія керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

Основними завданнями лабораторії є:

2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки фахівців з очищення води та водоочистного обладнання;

2.2. Сприяння у проведенні лабораторних і практичних занять з водопідготовки, виконання на базі лабораторії бакалаврських робіт та магістерських дисертацій під керівництвом працівників лабораторії на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з діючими робочими навчальними програмами та методичними рекомендаціями;

2.3. Проведення наукових досліджень у галузі водопідготовки та водоочищення за участю працівників лабораторії та студентів факультету, з використанням сучасних вимірювальних технологій і алгоритмів;

2.4. Налагодження наукових зв'язків з іншими підрозділами університету та сторонніми організаціями з метою оптимізації та підвищення ефективності наукової складової діяльності;

2.5. Дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки;

3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Для досягнення поставлених цілей лабораторія виконує наступні функції:

3.1. Сприяння у проведенні згідно з діючими навчальними планами лабораторно-практичних занять, виконання на базі лабораторії бакалаврських робіт та магістерських дисертацій з водопідготовки;

3.2. Проведення наукових досліджень у галузі водопідготовки та водоочищення, залучення до наукової діяльності працівників і студентів факультету та колег із сторонніх організацій;

3.3. Створення безпечних умов праці відповідно до вимог чинних законодавчих та нормативних актів;

3.4. Придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання, програмного забезпечення та матеріалів для виконання наукових робіт; проведення метрологічної атестації та повірки контрольно-виміральної апаратури;

3.5 Активна участь працівників лабораторії у поліпшенні якості навчального процесу.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1. Лабораторія входить до складу хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

4.2. Керівництво лабораторією здійснює завідувач лабораторії.

4.3. Завідувач лабораторії підпорядкований декану факультету і діє на підставі посадової інструкції, та цього положення в яких визначаються його повноваження.

4.4. Завідувач лабораторії приймається і звільняється з посади наказом ректора університету.

4.5. На час тимчасової відсутності завідувача лабораторії його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ:

5.1. Організовує діяльність лабораторії відповідно до завдань і функцій визначених цим Положенням.

5.2. Відповідає за результати діяльності лабораторії.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників лабораторії.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників лабораторії.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог законодавства, Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та нормативної бази університету та умов Колективного договору;

5.5.4. дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни;

5.6. Сприяє: утриманню приміщення лабораторії у стані, що відповідає санітарним вимогам та правилам пожежної безпеки.

5.7. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.8. Надає пропозиції університету, декану факультету щодо вдосконалення управління лабораторією.

5.9. Засвідчує документи шляхом проставляння підпису.

5.10. У своїй діяльності завідувач лабораторії керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та цим Положенням.

6. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

6.1. Джерелами фінансування діяльності лабораторії є загальний та спеціальний фонд Державного бюджету України.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

7.1. Припинення діяльності лабораторії здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність лабораторії припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

Завідувач лабораторії



Тетяна МІТЧЕНКО

Додаток 11
до наказу № 7/104 від «22» 06 2020

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВО-ДОСЛІДНУ
ЛАБОРАТОРІЮ «КПІ-СИНТЕЗ»
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус навчально-науково-дослідної лабораторії «КП-СИНТЕЗ» хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Університет).

1.2. Навчально-науково-дослідна лабораторія - це структурний підрозділ Університету, який входить до складу хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – лабораторія).

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію лабораторії вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Статут) та чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

1.4. У своїй діяльності лабораторія керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

Основними завданнями лабораторії є:

2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки фахівців зі спеціальності 161 хімічні технології та інженерія та 162 біотехнології та біоінженерія;

2.2. Проведення лабораторних і практичних занять, виконання бакалаврських робіт та підготовки магістерських дисертацій під керівництвом працівників лабораторії на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з діючими робочими навчальними програмами та методичними рекомендаціями;

2.3. Проведення наукових досліджень у галузі органічної, фізичної, неорганічної, аналітичної біологічної та медичної хімії за участю працівників лабораторії та студентів хіміко-технологічного факультету, з використанням сучасних фізико-хімічних методів;

2.4. Забезпечення індивідуальної роботи викладачів, аспірантів і студентів, консультацій науково-педагогічних працівників;

2.5. Налагодження наукових зв'язків з іншими підрозділами університету та сторонніми організаціями з метою оптимізації та підвищення ефективності наукової складової діяльності;

2.6. Дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки;

3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Для досягнення поставлених цілей лабораторія виконує наступні функції:

3.1. Проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторно-практичних занять з навчальних дисциплін, виконання бакалаврських робіт та підготовки магістерських та PhD дисертацій;

3.2. Проведення наукових досліджень у галузі органічної, фізичної, неорганічної, аналітичної, біологічної та медичної хімії залучення до наукової діяльності працівників і студентів хімічного-технологічного та інших факультетів та колег із сторонніх організацій;

3.3. Створення всім учасникам навчального і наукового процесу безпечних умов праці відповідно до вимог чинних законодавчих та нормативних актів;

3.4. Придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання, програмного забезпечення та матеріалів для виконання лабораторних, практичних та наукових робіт; проведення метрологічної атестації та перевірки контрольно-вимірювальної апаратури;

3.5 Поліпшення якості навчального процесу та активна участь працівників лабораторії у виховній та профорієнтаційній роботі з обдарованою молоддю та студентами.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1. Лабораторія входить до складу хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

4.2. Керівництво лабораторією здійснює завідувач лабораторії.

4.3. Завідувач лабораторії підпорядкований декану факультету і діє на підставі посадової інструкції, та цього положення в яких визначаються його повноваження.

4.4. Завідувач лабораторії приймається і звільняється з посади наказом ректора університету.

4.5. На час тимчасової відсутності завідувача лабораторії його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ:

5.1. Організовує діяльність лабораторії відповідно до завдань і функцій визначених цим Положенням.

5.2. Відповідає за результати діяльності лабораторії.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників лабораторії.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників лабораторії.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю ;

5.5.3. додержання вимог законодавства, Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та нормативної бази університету та умов Колективного договору;

5.5.4. дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни;

5.6. Сприяє: утриманню приміщення лабораторії у стані, що відповідає санітарним вимогам та правилам пожежної безпеки.

5.7. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.8. Надає пропозиції університету, декану факультету щодо вдосконалення управління лабораторією.

5.9. Засвідчує документи шляхом проставляння підпису.

5.10. У своїй діяльності завідувач лабораторії керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та цим Положенням.

6. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

6.1. Джерелами фінансування діяльності лабораторії є загальний та спеціальний фонд Державного бюджету України.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

7.1. Припинення діяльності лабораторії здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність лабораторії припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

Завідувач лабораторією



Ігор ЛЕВАНДОВСЬКИЙ

Додаток 12

до наказу № 7/10/ч від «22» 06 2020

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ЛАБОРАТОРІЮ
ПРИКЛАДНОЇ ЕЛЕКТРОХІМІЧНОЇ КІНЕТИКИ
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус науково-дослідної лабораторії прикладної електрохімічної кінетики хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Університет).

1.2. Науково-дослідна лабораторія прикладної електрохімічної кінетики - це структурний підрозділ Університету, який входить до складу хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – лабораторія).

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію лабораторії вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Статут) та чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

1.4. У своїй діяльності лабораторія керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

Основними завданнями лабораторії є:

2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки фахівців з електрохімічних технологій неорганічних і органічних матеріалів;

2.2. Проведення лабораторних і практичних занять, виконання бакалаврських робіт та підготовки магістерських дисертацій під керівництвом працівників лабораторії на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з діючими робочими навчальними програмами та методичними рекомендаціями;

2.3. Проведення наукових досліджень у галузі розробки первинних перетворювачів, нанесення гальванічних покриттів, методів захисту від корозії, методик вимірювання фізичних величин та пристроїв сенсорної електроніки за участю працівників лабораторії та студентів факультету, з використанням сучасних вимірювальних технологій і алгоритмів;

2.6. Здійснення контролю за своєчасним оновленням інформаційного фонду, поповненням електронної бібліотеки навчальними посібниками, методичними рекомендаціями, тестами;

2.7. Забезпечення індивідуальної роботи викладачів, аспірантів і студентів, консультацій науково-педагогічних працівників,

2.8. Налагодження наукових зв'язків з іншими підрозділами університету та сторонніми організаціями з метою оптимізації та підвищення ефективності наукової складової діяльності;

2.9. Дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки;

3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Для досягнення поставлених цілей лабораторія виконує наступні функції:

3.1. Проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторно-практичних занять з навчальних дисциплін, виконання бакалаврських робіт та підготовки магістерських дисертацій та дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії;

3.2. Проведення наукових досліджень у галузі розробки пристроїв сенсорної електроніки, нанесення гальванічних покриттів та методів захисту від корозії, залучення до наукової діяльності працівників і студентів факультету електроніки та колег із сторонніх організацій;

3.3. Створення всім учасникам навчального і наукового процесу безпечних умов праці відповідно до вимог чинних законодавчих та нормативних актів;

3.4. Придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання, програмного забезпечення та матеріалів для виконання лабораторних та практичних робіт; проведення метрологічної атестації та перевірки контрольно-виміральної апаратури;

3.5 Поліпшення якості навчального процесу та активна участь працівників лабораторії у виховній роботі зі студентами.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1. Лабораторія входить до складу хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

4.2. Керівництво лабораторією здійснює завідувач лабораторії.

4.3. Завідувач лабораторії підпорядкований декану факультету і діє на підставі посадової інструкції, та цього положення в яких визначаються його повноваження.

4.4. Завідувач лабораторії приймається і звільняється з посади наказом ректора університету.

4.5. На час тимчасової відсутності завідувача лабораторії його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ:

5.1. Організовує діяльність лабораторії відповідно до завдань і функцій визначених цим Положенням.

5.2. Відповідає за результати діяльності лабораторії.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників лабораторії.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників лабораторії.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю ;

5.5.3. додержання вимог законодавства, Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та нормативної бази університету та умов Колективного договору;

5.5.4. дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни;

5.6. Сприяє: утриманню приміщення лабораторії у стані, що відповідає санітарним вимогам та правилам пожежної безпеки.

5.7. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.8. Надає пропозиції університету, декану факультету щодо вдосконалення управління лабораторією.

5.9. Засвідчує документи шляхом проставляння підпису.

5.10. У своїй діяльності завідувач лабораторії керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та цим Положенням.

6. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

6.1. Джерелами фінансування діяльності лабораторії є загальний та спеціальний фонд Державного бюджету України.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

7.1. Припинення діяльності лабораторії здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність лабораторії припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

Завідувач лабораторією

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the text 'Завідувач лабораторією' and 'Андрій КУШМИРУК'.

Андрій КУШМИРУК

Додаток 13 до наказу № 7/104
від «22» 06 2020

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВУ ЛАБОРАТОРІЮ
ОБЧИСЛЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус навчально-наукової лабораторії обчислювальної техніки хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Університет).

1.2. Навчально-наукова лабораторія обчислювальної техніки - це структурний підрозділ Університету, який входить до складу хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – лабораторія).

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію лабораторії вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Статут) та чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

1.4. У своїй діяльності лабораторія керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

Основними завданнями лабораторії є:

2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки фахівців з хімічних технологій та інженерії;

2.2. Проведення лабораторних і практичних занять, виконання бакалаврських робіт та підготовки магістерських дисертацій під керівництвом працівників лабораторії на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з діючими робочими навчальними програмами та методичними рекомендаціями;

2.3. Проведення наукових досліджень для вирішення складних задач і практичних проблем у галузі хімічної інженерії за участю працівників лабораторії та студентів факультету, з використанням сучасних вимірювальних технологій і алгоритмів;

2.6. Здійснення контролю за своєчасним оновленням інформаційного фонду, поповненням електронної бібліотеки навчальними посібниками, методичними рекомендаціями, тестами;

2.7. Забезпечення індивідуальної роботи викладачів, аспірантів і студентів, консультацій науково-педагогічних працівників,

2.8. Налагодження наукових зв'язків з іншими підрозділами університету та сторонніми організаціями з метою оптимізації та підвищення ефективності наукової складової діяльності;

2.9. Дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки.

3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Для досягнення поставлених цілей лабораторія виконує наступні функції:

3.1. Проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторно-практичних занять з навчальних дисциплін, виконання бакалаврських робіт та підготовки магістерських дисертацій;

3.2. Проведення наукових досліджень у галузі хімічної інженерії, залучення до наукової діяльності працівників і студентів факультету електроніки та колег із сторонніх організацій;

3.3. Створення всім учасникам навчального і наукового процесу безпечних умов праці відповідно до вимог чинних законодавчих та нормативних актів;

3.4. Придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання, програмного забезпечення та матеріалів для виконання лабораторних та практичних робіт;

3.5 Поліпшення якості навчального процесу та активна участь працівників лабораторії у виховній роботі зі студентами.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1. Лабораторія входить до складу хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

4.2. Керівництво лабораторією здійснює завідувач лабораторії.

4.3. Завідувач лабораторії підпорядкований декану факультету і діє на підставі посадової інструкції, та цього положення в яких визначаються його повноваження.

4.4. Завідувач лабораторії приймається і звільняється з посади наказом ректора університету.

4.5. На час тимчасової відсутності завідувача лабораторії його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ:

5.1. Організовує діяльність лабораторії відповідно до завдань і функцій визначених цим Положенням.

5.2. Відповідає за результати діяльності лабораторії.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників лабораторії.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників лабораторії.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог законодавства, Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та нормативної бази університету та умов Колективного договору;

5.5.4. дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни;

5.6. Сприяє: утриманню приміщення лабораторії у стані, що відповідає санітарним вимогам та правилам пожежної безпеки.

5.7. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.8. Надає пропозиції університету, декану факультету щодо вдосконалення управління лабораторією.

5.9. Засвідчує документи шляхом проставляння підпису.

5.10. У своїй діяльності завідувач лабораторії керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та цим Положенням.

6. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

6.1. Джерелами фінансування діяльності лабораторії є загальний та спеціальний фонд Державного бюджету України.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

7.1. Припинення діяльності лабораторії здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність лабораторії припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

Завідувач лабораторії



Сергій ЗАЄЦЬ

Додаток 14
до наказу від «22» 06 2020р. № 7/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКУ ЛАБОРАТОРІЮ ПРЕКУРСОРІВ
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ
СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус загальноуніверситетської лабораторії прекурсорів хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – ЗЛП).

1.2. ЗЛП може мати штампи й бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію ЗЛП приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. У своїй діяльності ЗЛП керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора за поданням завідувача лабораторією ЗЛП.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗЛП

2.1. Поновлення ліцензії на роботу з прекурсорами.

2.2. Підготовка проектів договорів на отримання прекурсорів.

2.3. Контроль за оформленням документів на періодичне проведення наркологічного огляду працівників, які працюють з прекурсорами.

2.4. Поновлення карт небезпечного фактору.

2.5. Поновлення списків працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, які працюють з прекурсорами.

2.6. Забезпечення всіх підрозділів засобами індивідуального захисту.

2.7. Приготування розчинів прекурсорів різної концентрації для підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.8. Проведення перевірки використання прекурсорів у підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського та контроль їх обліку.

2.9. Доведення до всіх структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського, які працюють з прекурсорами нових нормативно-правових актів які стосуються діяльності ЗЛП.

3. ФУНКЦІЇ ЗЛП

ЗЛП відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. організовує раціональне та ефективне використання прекурсорів;

3.2. готує звіти про обіг прекурсорів;

3.3. аналізує норми та ефективність використання прекурсорів;

- 3.4. отримує та видає розчини прекурсорів згідно з нормами;
- 3.5. забезпечує додержання вимог щодо санітарних норм і правил безпеки праці та охорони навколишнього середовища.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗЛП

- 4.1. ЗЛП входить до структури хіміко-технологічного факультету.
- 4.2. Керівництво ЗЛП здійснює завідувач лабораторією.
- 4.3. Завідувач лабораторією ЗЛП підпорядкований декану хіміко-технологічного факультету, начальнику навчально-методичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.
- 4.4. На період тимчасової відсутності завідувача лабораторією ЗЛП його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ:

- 5.1. Організовує роботу за напрямками діяльності ЗЛП й відповідає за результати його діяльності.
- 5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників. Завдання, функції, права й обов'язки працівників ЗЛП визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.
- 5.3. Здійснює контроль за роботою працівників ЗЛП.
- 5.4. Забезпечує:
 - 5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;
 - 5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;
 - 5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору;
 - 5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників ЗЛП з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;
 - 5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;
 - 5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників ЗЛП;
 - 5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи ЗЛП.

5.7. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників ЗЛП, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань ЗЛП інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Завідувач лабораторією ЗЛП має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності ЗЛП, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань ЗЛП;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи з ЗЛП, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції ЗЛП;

5.11.4. здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники ЗЛП відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. ЗЛП у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо питань оплати праці працівників;

7.1.2. відділом екології – щодо утилізації відходів та викидів забруднюючих речовин в атмосферу;

7.1.3. відділом закупівель – щодо проведення моніторингу та закупівлі товарів;

7.1.4. відділом охорони праці – щодо складання інструкцій та проведення перевірки знань працівників ЗЛП;

7.1.5. навчально-методичним управлінням – щодо проведення атестації педагогічних працівників, завідувача лабораторії;

7.1.6. хіміко-технологічним, біотехнології і біотехніки, Інженерно-хімічним, теплоенергетичним факультетами – щодо отримання і використання прекурсорів;

7.1.7. відділом кадрів – щодо підбору працівників, їх переведення й звільнення.

7.2. ЗЛП у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Документи щодо прекурсорів (господарські договори, акти, листи тощо) підписує проректор з адміністративної роботи.

7.4. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками ЗЛП з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ЗЛП

8.1. Джерелами фінансування діяльності ЗЛП є: загальний та спеціальний фонди Державного бюджету.

8.2. Штатний розпис ЗЛП затверджується ректором (першим проректором) за поданням завідувача лабораторії ЗЛП та погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Завідувач лабораторією ЗЛП



Віра ЯРМОЛЕНКО