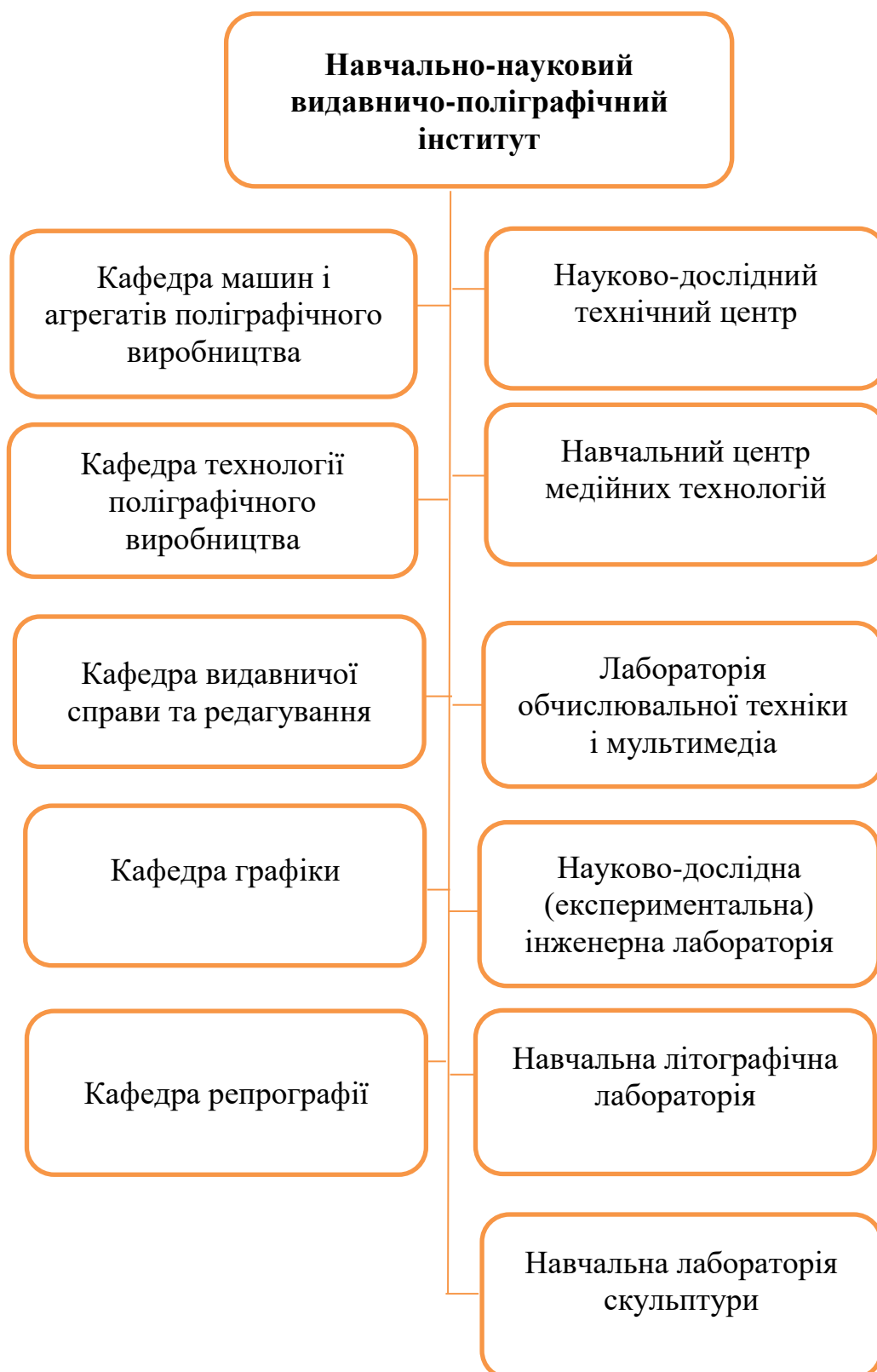


Організаційна структура навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту



Додаток 2
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНИЙ ІНСТИТУТ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – навчально-науковий інститут).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію навчально-наукового інституту приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності навчально-науковий інститут керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Навчально-науковий інститут має печатку, штампи, бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також може мати емблему та іншу символіку.

1.5. Зміни й доповнення до цього Положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

2.1. Організація й провадження на належному рівні освітньої та наукової діяльності, що передбачає здобуття особами вищої освіти на певному рівні за обраними спеціальностями, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

2.2. Організація проведення наукових досліджень у навчально-науковому інституті, забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, використання отриманих результатів в освітньому процесі, підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації.

3. ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

Навчально-науковий інститут відповідно до покладених на нього завдань *у сфері освітнього процесу:*

3.1. здійснює освітній процес відповідно до затверджених графіків навчальних процесів на денній, заочній, дистанційній та інших формах навчання, передбачених законом, за видами навчальних занять із дисциплін кафедр;

3.2. визначає форми організації й здійснення освітнього процесу;

3.3. організовує роботу з розроблення навчальних планів, програм навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;

3.4. організовує практичну підготовку здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту та сприяє проходженню ними практики на підприємствах, в установах і організаціях, відповідно до укладених із КПІ ім. Ігоря Сікорського договорів, або в структурних підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського, що забезпечують практичну підготовку здобувачів вищої освіти;

3.5. проводить практики: навчальну, виробничу, переддипломну тощо;

3.6. формує розклад навчальних занять, заліків, екзаменів спільно з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу;

3.7. організовує дуальну форму здобуття вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського на підставі договору КПІ ім. Ігоря Сікорського з роботодавцем (підприємством, установою, організацією);

3.8. сприяє працівникам структурних підрозділів в підготовці підручників, навчальних посібників, наукових праць, курсів лекцій та іншої навчальної й навчально-методичної літератури за профілем роботи навчально-наукового інституту;

3.9. проводить профорієнтаційну роботу й бере участь в організації роботи підготовчих курсів навчально-наукового центру інноваційного моніторингу якості освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського у взаємодії з відділом професійної орієнтації – центром розвитку кар'єри департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також організовує працевлаштування здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського через відділ працевлаштування – центр професійної адаптації та працевлаштування;

3.10. організовує підвищення кваліфікації й стажування педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників у закладах вищої освіти, наукових установах, організаціях як в Україні, так і за кордоном;

у сфері організаційно-виховної діяльності:

3.11. організовує виховну роботу зі здобувачами вищої освіти, зокрема з тими, які мешкають у закріплених за навчально-науковим інститутом гуртожитках;

3.12. забезпечує контроль, із залученням органів студентського самоврядування, за створенням необхідних соціальних і санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках;

3.13. залучає здобувачів вищої освіти до участі в студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах тощо з метою формування високого рівня культури й добросовісності у навчально-науковому інституті;

3.14. проводить заходи, спрямовані на підвищення духовного й культурно-освітнього рівня здобувачів вищої освіти, сприяє розвитку художньої самодіяльності у навчально-науковому інституті у співпраці з відповідними структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.15. організовує участь здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту в загальноуніверситетських культурно-масових і спортивних заходах;

3.16. створює й супроводжує сайт навчально-наукового інституту та інші інформаційні ресурси в доменній зоні КПІ ім. Ігоря Сікорського «**kpi.ua**»;

3.17. організовує роботу структурних підрозділів навчально-наукового інституту з метою провадження освітньої, наукової, інноваційної й міжнародної діяльності;

у сфері наукової та інноваційної діяльності:

3.18. забезпечує високоефективну наукову й інноваційну діяльність навчально-наукового інституту через проведення досліджень за напрямками розвитку науки і техніки, інноваційної діяльності й затвердженими тематичними напрямками Міністерства освіти і науки України;

3.19. організовує підготовку наукових кадрів вищої кваліфікації для здійснення фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних, суспільних наук із залученням до наукового керівництва здобувачами вищої освіти провідних вчених КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.20. залучає до дослідницької діяльності здобувачів вищої освіти;

3.21. організовує участь працівників навчально-наукового інституту в розвитку інноваційних структур на базі КПІ ім. Ігоря Сікорського (зокрема наукового парку, технопарку, бізнес-інкубаторів тощо) за науковими напрямками навчально-наукового інституту;

3.22. сприяє створенню об'єктів права інтелектуальної власності й захисту права інтелектуальної власності в навчально-науковому інституті;

3.23. бере участь у здійсненні комерціалізації інноваційних розробок навчально-наукового інституту, зокрема через інноваційне середовище наукового парку «Київська політехніка»;

3.24. організовує виконання міжнародних наукових проєктів і програм, грантів, договорів на замовлення іноземних організацій та компаній;

3.25. забезпечує розширення присутності наукових видань і наукових публікацій працівників навчально-наукового інституту в журналах та матеріалах конференцій, які входять до міжнародних наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science тощо), а також здійснення організаційних і методичних заходів із метою збільшення індексу цитованості наукових праць вчених КПІ ім. Ігоря Сікорського;

у сфері міжнародної діяльності:

3.26. бере участь у підготовці спільно з департаментом міжнародного співробітництва і юридичним управлінням меморандумів, угод, договорів про співпрацю із зарубіжними закладами освіти й організовує їх виконання;

3.27. забезпечує підготовку й реалізацію щорічних робочих планів співробітництва з відповідним структурними підрозділами зарубіжних університетів-партнерів;

3.28. організовує роботу міжнародних офісів і проєктних менеджерів;

3.29. бере участь в організації перебування іноземних гостей і делегацій на рівні навчально-наукового інституту;

3.30. організовує й бере участь у міжнародних конференціях, конкурсах, програмах, фондах тощо;

3.31. вживає відповідних заходів щодо залучення коштів іноземних фізичних і юридичних осіб із метою реалізації освітніх, наукових та інших проєктів;

3.32. бере участь в організації набору іноземних громадян та їх навчання у навчально-науковому інституті;

3.33. бере участь у створенні й роботі спільних структур КПІ ім. Ігоря Сікорського з іноземними партнерами (факультетів, лабораторій, центрів, наукових груп, редакційних колективів, консорціумів тощо);

3.34. забезпечує членство КПІ ім. Ігоря Сікорського в міжнародних профільних організаціях відповідно до напрямку діяльності навчально-наукового інституту;

у сфері фінансово-господарської діяльності:

3.35. бере участь у підготовці проєктів договорів про надання освітніх послуг і договорів про співпрацю з підприємствами, установами й організаціями про проходження практичної підготовки студентів;

3.36. бере участь у складанні й поданні на затвердження в установленому порядку проекту кошторису видатків спеціального фонду Державного бюджету України;

3.37. розробляє відповідно до цінової політики КПІ ім. Ігоря Сікорського пропозиції щодо диференційованої цінової політики навчально-наукового інституту з урахуванням мови навчання (українська, англійська тощо), зокрема щодо встановлення плати за навчання у навчально-науковому інституті;

3.38. бере участь в інформаційно-рекламній діяльності щодо навчально-наукового інституту й КПІ ім. Ігоря Сікорського загалом;

3.39. бере участь у плануванні використання коштів у межах, передбачених кошторисом навчально-наукового інституту;

3.40. бере участь у складенні бухгалтерської й податкової звітностей, які є складовою частиною обліку та звітності КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.41. забезпечує ефективне й прозоре використання коштів спеціального фонду Державного бюджету України, які отримані за надання освітніх послуг, зокрема від здобувачів-іноземних громадян;

3.42. узгоджує проект штатного розпису підрозділів навчально-наукового інституту.

4. СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИМ ІНСТИТУТОМ

4.1. Організаційна структура навчально-наукового інституту визначається рішенням Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора. Навчально-науковий інститут – структурний підрозділ КПІ ім. Ігоря Сікорського, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри й експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

4.2. Колегіальним органом управління навчально-науковим інститутом є вчена рада навчально-наукового інституту, що створюється й діє на підставі положення про Вчену раду структурних підрозділів.

4.3. У навчально-науковому інституті можуть створюватись робочі (деканат) і дорадчі (ради, комісії) органи, які діють на підставі відповідних положень, затверджених у встановленому порядку.

4.4. Керівництво навчально-науковим інститутом здійснює директор навчально-наукового інституту, призначений у встановленому порядку.

4.5. Ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського укладає з директором навчально-наукового інституту контракт.

4.6. Директор навчально-наукового інституту:

4.6.1. повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю навчально-наукового інституту;

4.6.2. підпорядкований ректору КПІ ім. Ігоря Сікорського, діє на підставі чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативних та інших документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, посадової інструкції, положення про навчально-науковий інститут й контракту;

4.6.3. входить до складу Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського за посадою;

4.6.4. входить до складу вченої ради навчально-наукового інституту за посадою і вводить у дію своїми розпорядженнями рішення вченої ради навчально-наукового інституту;

4.6.5. організовує роботу структурних підрозділів навчально-наукового інституту з метою провадження освітньої, наукової, міжнародної та іншої діяльності;

4.6.6. організовує матеріально-технічне забезпечення діяльності навчально-наукового інституту;

4.6.7. контролює виконання функціональних обов'язків працівників навчально-наукового інституту;

4.6.8. здійснює контроль за цільовим використанням коштів навчально-наукового інституту;

4.6.9. скликає й проводить наради з керівниками структурних підрозділів навчально-наукового інституту з поточних і перспективних питань у період між засіданнями вченої ради навчально-наукового інституту;

4.6.10. може делегувати частину своїх повноважень заступникам, які в разі відсутності директора навчально-наукового інституту можуть виконувати його функції в установленому порядку.

4.7. У навчально-науковому інституті може бути призначено наукового керівника, який бере участь у визначенні стратегічних напрямів розвитку, затвердженні річних і перспективних планів діяльності навчально-наукового інституту тощо.

4.8. Повноваження й відповідальність директора навчально-наукового інституту щодо управління навчально-науковим інститутом визначені в контракті й відповідній посадовій інструкції.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

5.1. У навчально-науковому інституті діє орган громадського самоврядування – конференція трудового колективу навчально-наукового інституту відповідно до Закону «Про вищу освіту» і Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.2. На конференції трудового колективу навчально-наукового інституту представлені всі категорії працівників навчально-наукового інституту й виборні представники з числа осіб, які навчаються у навчально-науковому інституті. Водночас не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) конференції трудового колективу повинні становити наукові й науково-педагогічні працівники навчально-наукового інституту та не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів (курсантів), які обираються студентами (курсантами) за допомогою прямих таємних виборів.

5.3. Конференція трудового колективу навчально-наукового інституту скликається не рідше одного разу на рік.

5.4. Конференція трудового колективу навчально-наукового інституту:

5.4.1. оцінює діяльність директора навчально-наукового інституту;

5.4.2. затверджує річний звіт про діяльність навчально-наукового інституту;

5.4.3. дає згоду ректору КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо призначення на посаду директора навчально-наукового інституту й подає пропозиції щодо відкликання з посади директора навчально-наукового інституту з підстав, передбачених законодавством України, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та укладеним із ним контрактом;

5.4.4. обирає виборних представників до вченої ради навчально-наукового інституту;

5.4.5. обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.6. затверджує колективний договір навчально-наукового інституту та оцінює стан його виконання.

5.5. Студентське самоврядування навчально-наукового інституту є невід'ємною частиною громадського самоврядування навчально-наукового інституту та діє відповідно до Закону «Про вищу освіту», Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського і положення про студентське самоврядування.

5.6. Вищим органом студентського самоврядування навчально-наукового інституту є конференція студентів навчально-наукового інституту. На розгляд конференції студентів навчально-наукового інституту виносять найважливіші питання студентського життя, визначені основними напрямками діяльності студентського самоврядування навчально-наукового інституту.

5.7. У навчально-науковому інституті діє наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених КПІ ім. Ігоря Сікорського у вигляді секції, яка об'єднує членів, зокрема, за структурною ознакою навчально-наукового інституту, і яка є частиною системи громадського самоврядування КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.8. Координацію наукової роботи секції наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених КПІ ім. Ігоря Сікорського може здійснювати науковий керівник, призначений директором навчально-наукового інституту.

6. МАЙНО ТА КОШТИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

6.1. За навчально-науковим інститутом із метою забезпечення діяльності, передбаченої цим положенням, закріплюються будівлі, споруди, частина території КПІ ім. Ігоря Сікорського, обладнання, а також інше необхідне майно.

6.2. Джерелами фінансування діяльності навчально-наукового інституту є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

6.3. Бухгалтерська й податкова звітність навчально-наукового інституту є складовою частиною звітності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Навчально-науковий інститут у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансово-господарської діяльності навчально-наукового інституту і його структурних підрозділів та дотримання фінансової й штатної дисципліни;

7.1.2. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.3. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності навчально-наукового інституту і його структурних підрозділів;

7.1.4. інститутом післядипломної освіти – щодо участі в організації післядипломної освіти;

7.1.5. навчально-науковим центром інноваційного моніторингу якості освіти – щодо участі в організації й роботі підготовчих курсів для вступу до КПІ ім. Ігоря Сікорського

7.1.6. іншими факультетами, навчально-науковими інститутами КПІ ім. Ігоря Сікорського та їх структурними підрозділами – щодо виявлення й реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних і культурно-масових заходів зі здобувачами вищої освіти;

7.1.7. структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій;

7.1.8. проректорами за напрямками діяльності – щодо планування й організації освітнього процесу та науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедр у проведенні всіх заходів КПІ ім. Ігоря Сікорського зі здобувачами вищої освіти;

7.1.9. профспілковим комітетом КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо організації конференції трудового колективу навчально-наукового інституту КПІ ім. Ігоря Сікорського та інших питань в межах компетенції.

7.2. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками навчально-наукового інституту з іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

8.1. Припинення діяльності навчально-наукового інституту здійснюється за допомогою його реорганізації або ліквідації за рішенням Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського наказом ректора відповідно до Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського та законодавства.

8.2. У разі припинення освітньої діяльності навчально-наукового інституту ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського забезпечує продовження навчання здобувачів вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського або надає можливість продовження навчання в інших закладах вищої освіти, які мають відповідні спеціальності.

8.3. У разі реорганізації навчально-наукового інституту його документація передається структурному підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського, який є його правонаступником.

Директор навчально-наукового
інституту

_____ Петро КИРИЧОК

Додаток 3
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ МАШИН І АГРЕГАТІВ
ПОЛІГРАФІЧНОГО ВИРОБНИЦТВА
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра машин і агрегатів поліграфічного виробництва (далі – кафедра) – це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», що здійснює освітню, методичну й наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Стратегією розвитку КПІ ім. Ігоря Сікорського й має головною мету – створити всі умови для підготовки висококваліфікованих (досконалих – perfect) фахівців, здатних створювати сучасні наукові знання та інноваційні технології на благо людства й забезпечувати гідне місце України у світовому співтоваристві, створювати умови для всебічного професійного, інтелектуального, соціального та творчого розвитку особистості на найвищих рівнях досконалості в освітньо-науковому середовищі.

1.3. Кафедра входить до складу навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу.

1.4. Проект штатного розпису кафедри формується завідувачем кафедри, погоджується директором навчально-наукового інституту, департаментом економіки та фінансів і затверджується ректором у встановленому порядку.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського й цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями кафедри є

у сфері освітнього процесу:

2.1. організація освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і силабусів освітніх компонентів (далі – ОК);

2.2. забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти й нормативних документів з організації освітнього процесу;

2.3. удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології й виробництва;

2.4. впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (зокрема змішаної й дистанційної форм навчання);

2.5. удосконалення методів оцінювання якості освіти, проведення заліків, екзаменів і випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;

2.6. організація й проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;

2.7. організація й проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;

2.8. організація й проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) і третім (освітньо-науковим) РВО;

2.9. проведення заходів щодо запобігання випадків порушення академічної доброчесності;

2.10. здійснення моніторингу кар'єрних траєкторій випускників за допомогою з'ясування місць працевлаштування;

у методичній роботі:

2.11. розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;

2.12. розроблення програм навчальних дисциплін, робочих навчальних планів і силабусів ОК, практик;

2.13. розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;

2.14. розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;

2.15. розроблення й видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення робочих навчальних планів і силабусів ОК, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

2.16. розроблення засобів діагностики результатів навчання;

2.17. розроблення й впровадження в освітній процес нових і удосконалення наявних лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, активних зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;

2.18. рецензування й експертиза навчально-методичних матеріалів;

2.19. проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;

2.20. проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій освіти й підвищення педагогічної майстерності викладачів;

2.21. участь у розробленні й своєчасному переробленні інформаційних пакетів навчально-наукових інститутів;

у науково-інноваційній роботі:

2.22. організація й підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, зокрема іноземних громадян, надання рекомендацій для вступу до аспірантури, докторантури тощо, призначення наукового консультанта у встановленому порядку;

2.23. обговорення й висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

2.24. організація й створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (далі – НДР та НДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт тощо);

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

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

2.27. підготовка й видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо;

2.28. сертифікація електронних публікацій;

2.29. експертиза / рецензування: НДР і НДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, залучення до опонування дисертацій;

2.30. організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (всеукраїнських, наукового парку, КПІ ім. Ігоря Сікорського тощо);

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

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

в організаційній роботі:

2.33. формування розкладу занять спільно з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу;

2.34. створення умов для професійного зростання науково-педагогічних та інших працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному й фізичному розвитку;

2.35. організація й контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

2.36. встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами й організаціями незалежно від організаційної форми та форми власності (зокрема з іноземними);

2.37. сприяння в перепідготовці й підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та контроль цих заходів;

2.38. організація й проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;

2.39. організація співпраці з кафедрами, які викладають здобувачам вищої освіти інші навчальні дисципліни;

2.40. організація заходів із профорієнтації у взаємодії з відділом професійної орієнтації – центром розвитку кар'єри департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського й залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;

2.41. організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку й підвищення кваліфікації;

2.42. організація систематичного зв'язку з випускниками КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема аспірантами кафедри;

2.43. участь у підготовці договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти й документів щодо працевлаштування випускників через відділ працевлаштування – центр професійної адаптації та працевлаштування;

2.44. підготовка ліцензійних і акредитаційних справ;

2.45. організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації, зокрема з використанням вебресурсів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.46. створення й супроводження вебсайту кафедри;

2.47. організація наповнення необхідною інформацією електронних кабінетів науково-педагогічних працівників в АІС «Електронний кампус» КПІ ім. Ігоря Сікорського, постійне супроводження вебсайту кафедри, сторінок в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення й супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

2.48. сприяння впровадженню навчальної й наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти через вебсайт кафедри;

2.49. участь працівників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, Атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій докторів наук і докторів філософії;

2.50. визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

у виховній роботі:

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

2.52. призначення й організація роботи кураторів навчальних груп;

2.53. проведення заходів із дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як у КПІ ім. Ігоря Сікорського, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі КПІ ім. Ігоря Сікорського, дбайливого ставлення до майна КПІ ім. Ігоря Сікорського (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

2.54. підвищення духовного й культурно-освітнього рівня студентської молоді;

2.55. проведення заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

у міжнародній діяльності:

2.56. розробка й реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

2.57. вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри і його використання в освітньому процесі;

2.58. участь в організації академічних обмінів зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;

2.59. інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян і забезпечення підготовки фахівців із числа іноземців;

2.60. участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;

2.61. участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;

2.62. організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;

2.63. сприяння вивченню й використанню науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;

2.64. участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів за допомогою реалізації програми «Подвійний диплом»;

2.65. організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

2.66. забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності;

2.67. розподіл за узгодженням із директором навчально-наукового інституту коштів спеціального фонду Державного бюджету України, які отримані за надання освітніх послуг кафедрою, зокрема від здобувачів-іноземних громадян.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

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

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

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні й 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 у встановленому порядку. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших закладів вищої освіти, підприємств, установ і організацій. При обговоренні кандидатур претендентів на конкурсну посаду завідувача кафедри засідання кафедри має проводити на підставі відповідного доручення ректора проректор, директор навчально-наукового інституту або інший член експертно-кваліфікаційної (конкурсної) комісії університету.

3.4. Кафедра на своєму засіданні обирає делегатів на конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту.

3.5. Завідувач кафедри щорічно звітує про свою роботу на засіданні кафедри.

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, як правило, мати науковий ступінь доктора наук або атестат професора за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства України й нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема 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 супроводжує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною й науковою діяльністю викладачів.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри й виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, директора навчально-наукового інституту, створення у кіберпросторі (глобальній мережі Інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі посадової інструкції й контракту.

4.7. Відповідно до Положення про наукового керівника підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється за рахунок загального й централізованого спеціального фонду та спеціального фонду навчально-наукового інституту.

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

4.10. Формування кадрового складу й проекту штатного розпису здійснюється завідувачем кафедри за узгодженням із директором навчально-наукового інституту в межах затверджених фондів і нормативів у встановленому порядку.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється за допомогою її реорганізації або ліквідації.

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

Завідувач кафедри _____

Додаток 4
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ТЕХНОЛОГІЇ ПОЛІГРАФІЧНОГО ВИРОБНИЦТВА
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Стратегією розвитку КПІ ім. Ігоря Сікорського й має головну мету – створити всі умови для підготовки висококваліфікованих (досконалих – perfect) фахівців, здатних створювати сучасні наукові знання та інноваційні технології на благо людства й забезпечувати гідне місце України у світовому співтоваристві, створювати умови для всебічного професійного, інтелектуального, соціального та творчого розвитку особистості на найвищих рівнях досконалості в освітньо-науковому середовищі.

1.3. Кафедра входить до складу навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу.

1.4. Проект штатного розпису кафедри формується завідувачем кафедри, погоджується директором навчально-наукового інституту, департаментом економіки та фінансів і затверджується ректором у встановленому порядку.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського й цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями кафедри є

у сфері освітнього процесу:

2.1. організація освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і силабусів освітніх компонентів (далі – ОК);

2.2. забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти й нормативних документів з організації освітнього процесу;

2.3. удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології й виробництва;

2.4. впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (зокрема змішаної й дистанційної форм навчання);

2.5. удосконалення методів оцінювання якості освіти, проведення заліків, екзаменів і випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;

2.6. організація й проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;

2.7. організація й проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;

2.8. організація й проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) і третім (освітньо-науковим) РВО;

2.9. проведення заходів щодо запобігання випадків порушення академічної доброчесності;

2.10. здійснення моніторингу кар'єрних траєкторій випускників за допомогою з'ясування місць працевлаштування;

у методичній роботі:

2.11. розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;

2.12. розроблення програм навчальних дисциплін, робочих навчальних планів і силабусів ОК, практик;

2.13. розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;

2.14. розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;

2.15. розроблення й видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення робочих навчальних планів і силабусів ОК, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

2.16. розроблення засобів діагностики результатів навчання;

2.17. розроблення й впровадження в освітній процес нових і удосконалення наявних лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, активних зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;

2.18. рецензування й експертиза навчально-методичних матеріалів;

2.19. проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;

2.20. проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій освіти й підвищення педагогічної майстерності викладачів;

2.21. участь у розробленні й своєчасному переробленні інформаційних пакетів навчально-наукових інститутів;

у науково-інноваційній роботі:

2.22. організація й підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, зокрема іноземних громадян, надання рекомендацій для вступу до аспірантури, докторантури тощо, призначення наукового консультанта у встановленому порядку;

2.23. обговорення й висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

2.24. організація й створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (далі – НДР та НДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт тощо);

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

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

2.27. підготовка й видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо;

2.28. сертифікація електронних публікацій;

2.29. експертиза / рецензування: НДР і НДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, залучення до опонування дисертацій;

2.30. організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (всеукраїнських, наукового парку, КПІ ім. Ігоря Сікорського тощо);

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

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

в організаційній роботі:

2.33. формування розкладу занять спільно з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу;

2.34. створення умов для професійного зростання науково-педагогічних та інших працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному й фізичному розвитку;

2.35. організація й контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

2.36. встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами й організаціями незалежно від організаційної форми та форми власності (зокрема з іноземними);

2.37. сприяння в перепідготовці й підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та контроль цих заходів;

2.38. організація й проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;

2.39. організація співпраці з кафедрами, які викладають здобувачам вищої освіти інші навчальні дисципліни;

2.40. організація заходів із профорієнтації у взаємодії з відділом професійної орієнтації – центром розвитку кар'єри департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського й залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;

2.41. організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку й підвищення кваліфікації;

2.42. організація систематичного зв'язку з випускниками КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема аспірантами кафедри;

2.43. участь у підготовці договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти й документів щодо працевлаштування випускників через відділ працевлаштування – центр професійної адаптації та працевлаштування;

2.44. підготовка ліцензійних і акредитаційних справ;

2.45. організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації, зокрема з використанням вебресурсів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.46. створення й супроводження вебсайту кафедри;

2.47. організація наповнення необхідною інформацією електронних кабінетів науково-педагогічних працівників в АІС «Електронний кампус» КПІ ім. Ігоря Сікорського, постійне супроводження вебсайту кафедри, сторінок в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення й супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

2.48. сприяння впровадженню навчальної й наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти через вебсайт кафедри;

2.49. участь працівників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, Атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій докторів наук і докторів філософії;

2.50. визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

у виховній роботі:

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

2.52. призначення й організація роботи кураторів навчальних груп;

2.53. проведення заходів із дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як у КПІ ім. Ігоря Сікорського, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі КПІ ім. Ігоря Сікорського, дбайливого ставлення до майна КПІ ім. Ігоря Сікорського (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

2.54. підвищення духовного й культурно-освітнього рівня студентської молоді;

2.55. проведення заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

у міжнародній діяльності:

2.56. розробка й реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

2.57. вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри і його використання в освітньому процесі;

2.58. участь в організації академічних обмінів зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;

2.59. інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян і забезпечення підготовки фахівців із числа іноземців;

2.60. участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;

2.61. участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;

2.62. організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;

2.63. сприяння вивченню й використанню науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;

2.64. участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів за допомогою реалізації програми «Подвійний диплом»;

2.65. організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

2.66. забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності;

2.67. розподіл за узгодженням із директором навчально-наукового інституту коштів спеціального фонду Державного бюджету України, які отримані за надання освітніх послуг кафедрою, зокрема від здобувачів-іноземних громадян.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

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

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

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні й 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 у встановленому порядку. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших закладів вищої освіти, підприємств, установ і організацій. При обговоренні кандидатур претендентів на конкурсну посаду завідувача кафедри засідання кафедри має проводити на підставі відповідного доручення ректора проректор, директор навчально-наукового інституту або інший член експертно-кваліфікаційної (конкурсної) комісії університету.

3.4. Кафедра на своєму засіданні обирає делегатів на конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту.

3.5. Завідувач кафедри щорічно звітує про свою роботу на засіданні кафедри.

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, як правило, мати науковий ступінь доктора наук або атестат професора за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства України й нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема 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 супроводжує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною й науковою діяльністю викладачів.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри й виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, директора навчально-наукового інституту, створення у кіберпросторі (глобальній мережі Інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі посадової інструкції й контракту.

4.7. Відповідно до Положення про наукового керівника підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється за рахунок загального й централізованого спеціального фонду та спеціального фонду навчально-наукового інституту.

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

4.10. Формування кадрового складу й проекту штатного розпису здійснюється завідувачем кафедри за узгодженням із директором навчально-наукового інституту в межах затверджених фондів і нормативів у встановленому порядку.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється за допомогою її реорганізації або ліквідації.

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

Завідувач кафедри _____

Додаток 5
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ ТА РЕДАГУВАННЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Стратегією розвитку КПІ ім. Ігоря Сікорського й має головною мету – створити всі умови для підготовки висококваліфікованих (досконалих – perfect) фахівців, здатних створювати сучасні наукові знання та інноваційні технології на благо людства й забезпечувати гідне місце України у світовому співтоваристві, створювати умови для всебічного професійного, інтелектуального, соціального та творчого розвитку особистості на найвищих рівнях досконалості в освітньо-науковому середовищі.

1.3. Кафедра входить до складу навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу.

1.4. Проєкт штатного розпису кафедри формується завідувачем кафедри, погоджується директором навчально-наукового інституту, департаментом економіки та фінансів і затверджується ректором у встановленому порядку.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського й цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями кафедри є

у сфері освітнього процесу:

2.1. організація освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і силабусів освітніх компонентів (далі – ОК);

2.2. забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти й нормативних документів з організації освітнього процесу;

2.3. удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології й виробництва;

2.4. впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (зокрема змішаної й дистанційної форм навчання);

2.5. удосконалення методів оцінювання якості освіти, проведення заліків, екзаменів і випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;

2.6. організація й проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;

2.7. організація й проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;

2.8. організація й проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) і третім (освітньо-науковим) РВО;

2.9. проведення заходів щодо запобігання випадків порушення академічної доброчесності;

2.10. здійснення моніторингу кар'єрних траєкторій випускників за допомогою з'ясування місць працевлаштування;

у методичній роботі:

2.11. розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;

2.12. розроблення програм навчальних дисциплін, робочих навчальних планів і силабусів ОК, практик;

2.13. розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;

2.14. розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;

2.15. розроблення й видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення робочих навчальних планів і силабусів ОК, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

2.16. розроблення засобів діагностики результатів навчання;

2.17. розроблення й впровадження в освітній процес нових і удосконалення наявних лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, активних зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;

2.18. рецензування й експертиза навчально-методичних матеріалів;

2.19. проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;

2.20. проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій освіти й підвищення педагогічної майстерності викладачів;

2.21. участь у розробленні й своєчасному переробленні інформаційних пакетів навчально-наукових інститутів;

у науково-інноваційній роботі:

2.22. організація й підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, зокрема іноземних громадян, надання рекомендацій для вступу до аспірантури, докторантури тощо, призначення наукового консультанта у встановленому порядку;

2.23. обговорення й висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

2.24. організація й створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (далі – НДР та НДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт тощо);

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

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

2.27. підготовка й видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо;

2.28. сертифікація електронних публікацій;

2.29. експертиза / рецензування: НДР і НДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, залучення до опонування дисертацій;

2.30. організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (всеукраїнських, наукового парку, КПІ ім. Ігоря Сікорського тощо);

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

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

в організаційній роботі:

2.33. формування розкладу занять спільно з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу;

2.34. створення умов для професійного зростання науково-педагогічних та інших працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному й фізичному розвитку;

2.35. організація й контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

2.36. встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами й організаціями незалежно від організаційної форми та форми власності (зокрема з іноземними);

2.37. сприяння в перепідготовці й підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та контроль цих заходів;

2.38. організація й проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;

2.39. організація співпраці з кафедрами, які викладають здобувачам вищої освіти інші навчальні дисципліни;

2.40. організація заходів із профорієнтації у взаємодії з відділом професійної орієнтації – центром розвитку кар'єри департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського й залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;

2.41. організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку й підвищення кваліфікації;

2.42. організація систематичного зв'язку з випускниками КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема аспірантами кафедри;

2.43. участь у підготовці договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти й документів щодо працевлаштування випускників через відділ працевлаштування – центр професійної адаптації та працевлаштування;

2.44. підготовка ліцензійних і акредитаційних справ;

2.45. організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації, зокрема з використанням вебресурсів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.46. створення й супроводження вебсайту кафедри;

2.47. організація наповнення необхідною інформацією електронних кабінетів науково-педагогічних працівників в АІС «Електронний кампус» КПІ ім. Ігоря Сікорського, постійне супроводження вебсайту кафедри, сторінок в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення й супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

2.48. сприяння впровадженню навчальної й наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти через вебсайт кафедри;

2.49. участь працівників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, Атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій докторів наук і докторів філософії;

2.50. визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

у виховній роботі:

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

2.52. призначення й організація роботи кураторів навчальних груп;

2.53. проведення заходів із дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як у КПІ ім. Ігоря Сікорського, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі КПІ ім. Ігоря Сікорського, дбайливого ставлення до майна КПІ ім. Ігоря Сікорського (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

2.54. підвищення духовного й культурно-освітнього рівня студентської молоді;

2.55. проведення заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

у міжнародній діяльності:

2.56. розробка й реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

2.57. вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри і його використання в освітньому процесі;

2.58. участь в організації академічних обмінів зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;

2.59. інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян і забезпечення підготовки фахівців із числа іноземців;

2.60. участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;

2.61. участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;

2.62. організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;

2.63. сприяння вивченню й використанню науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;

2.64. участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів за допомогою реалізації програми «Подвійний диплом»;

2.65. організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

2.66. забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності;

2.67. розподіл за узгодженням із директором навчально-наукового інституту коштів спеціального фонду Державного бюджету України, які отримані за надання освітніх послуг кафедрою, зокрема від здобувачів-іноземних громадян.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

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

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

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні й 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 у встановленому порядку. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших закладів вищої освіти, підприємств, установ і організацій. При обговоренні кандидатур претендентів на конкурсну посаду завідувача кафедри засідання кафедри має проводити на підставі відповідного доручення ректора проректор, директор навчально-наукового інституту або інший член експертно-кваліфікаційної (конкурсної) комісії університету.

3.4. Кафедра на своєму засіданні обирає делегатів на конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту.

3.5. Завідувач кафедри щорічно звітує про свою роботу на засіданні кафедри.

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, як правило, мати науковий ступінь доктора наук або атестат професора за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства України й нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема 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 супроводжує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною й науковою діяльністю викладачів.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри й виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, директора навчально-наукового інституту, створення у кіберпросторі (глобальній мережі Інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі посадової інструкції й контракту.

4.7. Відповідно до Положення про наукового керівника підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється за рахунок загального й централізованого спеціального фонду та спеціального фонду навчально-наукового інституту.

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

4.10. Формування кадрового складу й проекту штатного розпису здійснюється завідувачем кафедри за узгодженням із директором навчально-наукового інституту в межах затверджених фондів і нормативів у встановленому порядку.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється за допомогою її реорганізації або ліквідації.

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

Завідувач кафедри _____

Додаток 6
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ГРАФІКИ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Стратегією розвитку КПІ ім. Ігоря Сікорського й має головною мету – створити всі умови для підготовки висококваліфікованих (досконалих – perfect) фахівців, здатних створювати сучасні наукові знання та інноваційні технології на благо людства й забезпечувати гідне місце України у світовому співтоваристві, створювати умови для всебічного професійного, інтелектуального, соціального та творчого розвитку особистості на найвищих рівнях досконалості в освітньо-науковому середовищі.

1.3. Кафедра входить до складу навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу.

1.4. Проект штатного розпису кафедри формується завідувачем кафедри, погоджується директором навчально-наукового інституту, департаментом економіки та фінансів і затверджується ректором у встановленому порядку.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського й цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями кафедри є

у сфері освітнього процесу:

2.1. організація освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і силабусів освітніх компонентів (далі – ОК);

2.2. забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти й нормативних документів з організації освітнього процесу;

2.3. удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології й виробництва;

2.4. впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (зокрема змішаної й дистанційної форм навчання);

2.5. удосконалення методів оцінювання якості освіти, проведення заліків, екзаменів і випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;

- 2.6. організація й проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- 2.7. організація й проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- 2.8. організація й проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) і третім (освітньо-науковим) РВО;
- 2.9. проведення заходів щодо запобігання випадків порушення академічної доброчесності;
- 2.10. здійснення моніторингу кар'єрних траєкторій випускників за допомогою з'ясування місць працевлаштування;

у методичній роботі:

- 2.11. розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;
- 2.12. розроблення програм навчальних дисциплін, робочих навчальних планів і силабусів ОК, практик;
- 2.13. розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- 2.14. розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- 2.15. розроблення й видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення робочих навчальних планів і силабусів ОК, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- 2.16. розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- 2.17. розроблення й впровадження в освітній процес нових і удосконалення наявних лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, активних зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- 2.18. рецензування й експертиза навчально-методичних матеріалів;
- 2.19. проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- 2.20. проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій освіти й підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- 2.21. участь у розробленні й своєчасному переробленні інформаційних пакетів навчально-наукових інститутів;

у науково-інноваційній роботі:

- 2.22. організація й підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, зокрема іноземних громадян, надання рекомендацій для вступу до аспірантури, докторантури тощо, призначення наукового консультанта у встановленому порядку;

2.23. обговорення й висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

2.24. організація й створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (далі – НДР та НДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт тощо);

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

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

2.27. підготовка й видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо;

2.28. сертифікація електронних публікацій;

2.29. експертиза / рецензування: НДР і НДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, залучення до опонування дисертацій;

2.30. організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (всеукраїнських, наукового парку, КПІ ім. Ігоря Сікорського тощо);

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

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

в організаційній роботі:

2.33. формування розкладу занять спільно з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу;

2.34. створення умов для професійного зростання науково-педагогічних та інших працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному й фізичному розвитку;

2.35. організація й контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

2.36. встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами й організаціями незалежно від організаційної форми та форми власності (зокрема з іноземними);

2.37. сприяння в перепідготовці й підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та контроль цих заходів;

2.38. організація й проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;

2.39. організація співпраці з кафедрами, які викладають здобувачам вищої освіти інші навчальні дисципліни;

2.40. організація заходів із профорієнтації у взаємодії з відділом професійної орієнтації – центром розвитку кар'єри департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського й залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;

2.41. організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку й підвищення кваліфікації;

2.42. організація систематичного зв'язку з випускниками КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема аспірантами кафедри;

2.43. участь у підготовці договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти й документів щодо працевлаштування випускників через відділ працевлаштування – центр професійної адаптації та працевлаштування;

2.44. підготовка ліцензійних і акредитаційних справ;

2.45. організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації, зокрема з використанням вебресурсів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.46. створення й супроводження вебсайту кафедри;

2.47. організація наповнення необхідною інформацією електронних кабінетів науково-педагогічних працівників в АІС «Електронний кампус» КПІ ім. Ігоря Сікорського, постійне супроводження вебсайту кафедри, сторінок в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення й супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

2.48. сприяння впровадженню навчальної й наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти через вебсайт кафедри;

2.49. участь працівників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, Атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій докторів наук і докторів філософії;

2.50. визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

у виховній роботі:

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

2.52. призначення й організація роботи кураторів навчальних груп;

2.53. проведення заходів із дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як у КПІ ім. Ігоря Сікорського, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі КПІ ім. Ігоря Сікорського, дбайливого ставлення до майна КПІ ім. Ігоря Сікорського (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

2.54. підвищення духовного й культурно-освітнього рівня студентської молоді;

2.55. проведення заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

у міжнародній діяльності:

2.56. розробка й реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

2.57. вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри і його використання в освітньому процесі;

2.58. участь в організації академічних обмінів зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;

2.59. інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян і забезпечення підготовки фахівців із числа іноземців;

2.60. участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;

2.61. участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;

2.62. організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;

2.63. сприяння вивченню й використанню науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;

2.64. участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів за допомогою реалізації програми «Подвійний диплом»;

2.65. організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

2.66. забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності;

2.67. розподіл за узгодженням із директором навчально-наукового інституту коштів спеціального фонду Державного бюджету України, які отримані за надання освітніх послуг кафедрою, зокрема від здобувачів-іноземних громадян.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

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

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

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні й 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 у встановленому порядку. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших закладів вищої освіти, підприємств, установ і організацій. При обговоренні кандидатур претендентів на конкурсну посаду завідувача кафедри засідання кафедри має проводити на підставі відповідного доручення ректора проректор, директор навчально-наукового інституту або інший член експертно-кваліфікаційної (конкурсної) комісії університету.

3.4. Кафедра на своєму засіданні обирає делегатів на конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту.

3.5. Завідувач кафедри щорічно звітує про свою роботу на засіданні кафедри.

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, як правило, мати науковий ступінь доктора наук або атестат професора за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства України й нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема 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 супроводжує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною й науковою діяльністю викладачів.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри й виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, директора навчально-наукового інституту, створення у кіберпросторі (глобальній мережі Інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі посадової інструкції й контракту.

4.7. Відповідно до Положення про наукового керівника підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється за рахунок загального й централізованого спеціального фонду та спеціального фонду навчально-наукового інституту.

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

4.10. Формування кадрового складу й проекту штатного розпису здійснюється завідувачем кафедри за узгодженням із директором навчально-наукового інституту в межах затверджених фондів і нормативів у встановленому порядку.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється за допомогою її реорганізації або ліквідації.

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

Завідувач кафедри _____

Додаток 7
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ РЕПРОГРАФІЇ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Стратегією розвитку КПІ ім. Ігоря Сікорського й має головну мету – створити всі умови для підготовки висококваліфікованих (досконалих – perfect) фахівців, здатних створювати сучасні наукові знання та інноваційні технології на благо людства й забезпечувати гідне місце України у світовому співтоваристві, створювати умови для всебічного професійного, інтелектуального, соціального та творчого розвитку особистості на найвищих рівнях досконалості в освітньо-науковому середовищі.

1.3. Кафедра входить до складу навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу.

1.4. Проект штатного розпису кафедри формується завідувачем кафедри, погоджується директором навчально-наукового інституту, департаментом економіки та фінансів і затверджується ректором у встановленому порядку.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського й цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями кафедри є

у сфері освітнього процесу:

2.1. організація освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і силабусів освітніх компонентів (далі – ОК);

2.2. забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти й нормативних документів з організації освітнього процесу;

2.3. удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології й виробництва;

2.4. впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (зокрема змішаної й дистанційної форм навчання);

2.5. удосконалення методів оцінювання якості освіти, проведення заліків, екзаменів і випускної атестації здобувачів вищої освіти; участь у проведенні ректорського контролю;

2.6. організація й проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;

2.7. організація й проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;

2.8. організація й проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) і третім (освітньо-науковим) РВО;

2.9. проведення заходів щодо запобігання випадків порушення академічної доброчесності;

2.10. здійснення моніторингу кар'єрних траєкторій випускників за допомогою з'ясування місць працевлаштування;

у методичній роботі:

2.11. розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за всіма РВО;

2.12. розроблення програм навчальних дисциплін, робочих навчальних планів і силабусів ОК, практик;

2.13. розроблення тематики курсових проєктів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;

2.14. розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;

2.15. розроблення й видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення робочих навчальних планів і силабусів ОК, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

2.16. розроблення засобів діагностики результатів навчання;

2.17. розроблення й впровадження в освітній процес нових і удосконалення наявних лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, активних зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;

2.18. рецензування й експертиза навчально-методичних матеріалів;

2.19. проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;

2.20. проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій освіти й підвищення педагогічної майстерності викладачів;

2.21. участь у розробленні й своєчасному переробленні інформаційних пакетів навчально-наукових інститутів;

у науково-інноваційній роботі:

2.22. організація й підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, зокрема іноземних громадян, надання рекомендацій для вступу до аспірантури, докторантури тощо, призначення наукового консультанта у встановленому порядку;

2.23. обговорення й висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

2.24. організація й створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (далі – НДР та НДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт тощо);

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

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

2.27. підготовка й видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо;

2.28. сертифікація електронних публікацій;

2.29. експертиза / рецензування: НДР і НДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, залучення до опонування дисертацій;

2.30. організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (всеукраїнських, наукового парку, КПІ ім. Ігоря Сікорського тощо);

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

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

в організаційній роботі:

2.33. формування розкладу занять спільно з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу;

2.34. створення умов для професійного зростання науково-педагогічних та інших працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному й фізичному розвитку;

2.35. організація й контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

2.36. встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами й організаціями незалежно від організаційної форми та форми власності (зокрема з іноземними);

2.37. сприяння в перепідготовці й підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та контроль цих заходів;

2.38. організація й проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;

2.39. організація співпраці з кафедрами, які викладають здобувачам вищої освіти інші навчальні дисципліни;

2.40. організація заходів із профорієнтації у взаємодії з відділом професійної орієнтації – центром розвитку кар'єри департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського й залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;

2.41. організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку й підвищення кваліфікації;

2.42. організація систематичного зв'язку з випускниками КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема аспірантами кафедри;

2.43. участь у підготовці договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти й документів щодо працевлаштування випускників через відділ працевлаштування – центр професійної адаптації та працевлаштування;

2.44. підготовка ліцензійних і акредитаційних справ;

2.45. організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації, зокрема з використанням вебресурсів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.46. створення й супроводження вебсайту кафедри;

2.47. організація наповнення необхідною інформацією електронних кабінетів науково-педагогічних працівників в АІС «Електронний кампус» КПІ ім. Ігоря Сікорського, постійне супроводження вебсайту кафедри, сторінок в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення й супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

2.48. сприяння впровадженню навчальної й наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти через вебсайт кафедри;

2.49. участь працівників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, Атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій докторів наук і докторів філософії;

2.50. визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

у виховній роботі:

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

2.52. призначення й організація роботи кураторів навчальних груп;

2.53. проведення заходів із дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як у КПІ ім. Ігоря Сікорського, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі КПІ ім. Ігоря Сікорського, дбайливого ставлення до майна КПІ ім. Ігоря Сікорського (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

2.54. підвищення духовного й культурно-освітнього рівня студентської молоді;

2.55. проведення заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

у міжнародній діяльності:

2.56. розробка й реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

2.57. вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри і його використання в освітньому процесі;

2.58. участь в організації академічних обмінів зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;

2.59. інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян і забезпечення підготовки фахівців із числа іноземців;

2.60. участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;

2.61. участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;

2.62. організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;

2.63. сприяння вивченню й використанню науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;

2.64. участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів за допомогою реалізації програми «Подвійний диплом»;

2.65. організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

2.66. забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності;

2.67. розподіл за узгодженням із директором навчально-наукового інституту коштів спеціального фонду Державного бюджету України, які отримані за надання освітніх послуг кафедрою, зокрема від здобувачів-іноземних громадян.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

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

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

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні й 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 у встановленому порядку. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також інших закладів вищої освіти, підприємств, установ і організацій. При обговоренні кандидатур претендентів на конкурсну посаду завідувача кафедри засідання кафедри має проводити на підставі відповідного доручення ректора проректор, директор навчально-наукового інституту або інший член експертно-кваліфікаційної (конкурсної) комісії університету.

3.4. Кафедра на своєму засіданні обирає делегатів на конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту.

3.5. Завідувач кафедри щорічно звітує про свою роботу на засіданні кафедри.

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, як правило, мати науковий ступінь доктора наук або атестат професора за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства України й нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема 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 супроводжує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною й науковою діяльністю викладачів.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри й виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, директора навчально-наукового інституту, створення у кіберпросторі (глобальній мережі Інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі посадової інструкції й контракту.

4.7. Відповідно до Положення про наукового керівника підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється за рахунок загального й централізованого спеціального фонду та спеціального фонду навчально-наукового інституту.

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

4.10. Формування кадрового складу й проекту штатного розпису здійснюється завідувачем кафедри за узгодженням із директором навчально-наукового інституту в межах затверджених фондів і нормативів у встановленому порядку.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється за допомогою її реорганізації або ліквідації.

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

Завідувач кафедри _____

Додаток 8
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус науково-дослідного технічного центру (далі – Центр) навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

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

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

1.4. Зміни й доповнення до цього Положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Проведення науково-дослідної роботи з технології видавничо-поліграфічної справи, методів і засобів контролю якості поліграфічної продукції, побудови й конструкції поліграфічних машин, приладів та обладнання, поліграфічного виробництва за навчальними планами навчально-наукового інституту.

2.2. Впровадження в освітній процес результатів науково-дослідницької діяльності, підготовка й видання науково-технічної, навчально-методичної літератури та документації для організації освітнього процесу навчально-наукового інституту.

2.3. Наукові дослідження задля розроблення технологій та техніки для захисту й декорування поліграфічної продукції та промислових виробів, тари й пакування.

2.4. Проведення навчання здобувачів вищої освіти з моделювання та 3D-друку.

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. виконує науково-дослідні й науково-технічні роботи з вдосконалення технологій та створення нових типів обладнання для видавничо-поліграфічної галузі;

3.2. проводить виробничу, технологічну, ознайомчу й переддипломну практику здобувачам вищої освіти навчально-наукового інституту;

3.3. розробляє й впроваджує нові технології й техніки поліграфічного виробництва;

3.4. забезпечує експертне оцінювання технологічних процесів і матеріалів, параметрів обладнання, його екологічної безпеки й захисту навколишнього середовища.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Центр входить до складу навчально-наукового інституту.

4.2. Керівництво Центром здійснює директор Центру.

4.3. Директор Центру підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі цього Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора Центру його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором Центру за погодженням із директором навчально-наукового інституту відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на Центр, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРУ

5.1. Здійснює керівництво Центром і звітує перед директором навчально-наукового інституту про виконання покладених на Центр завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис Центру в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників Центру. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Центру.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного 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 чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників Центру з їх посадовими інструкціями, Статутом КПП ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПП ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПП ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПП ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПП ім. Ігоря Сікорського та цим Положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Центру;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

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

5.7. Надає пропозиції директору навчально-наукового інституту щодо вдосконалення управління й роботи Центру.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань Центру інформує керівництво КПП ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Директор Центру має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності Центру;

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

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи Центру, розробки нормативних актів КПП ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Центру.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на Центр;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Центру й виконання затверджених планів роботи.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПП ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Центру 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 КПП ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Центр у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності Центру.

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

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Центру з іншими підрозділами КПП ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Центру є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Центру затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Директор центру _____

Додаток 9
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР МЕДІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус навчального центру медійних технологій (далі – Центр) навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

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

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

1.4. Зміни й доповнення до цього Положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Надання освітніх послуг (зокрема за допомогою дистанційного навчання) здобувачам вищої освіти, науково-педагогічним працівникам у галузі поліграфії.

2.2. Інженерна реалізація навчальних науково-дослідних розробок у галузі поліграфії з урахуванням потреб внутрішнього й зовнішнього ринків.

2.3. Впровадження навчальних науково-технічних розробок, організація виробничої діяльності.

2.4. Ремонт і сервісне обслуговування технічного й технологічного обладнання, а також авторський нагляд за використанням науково-технічних розробок.

2.5. Математичне моделювання фізичних явищ, процесів і пристроїв, створення й впровадження програмних продуктів.

2.6. Сприяння розробці й впровадженню нових освітніх технологій.

2.7. Участь у підготовці й перепідготовці наукових, педагогічних та інженерних кадрів високої кваліфікації у галузі поліграфії.

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. здійснює проведення пошукових, фундаментальних навчальних досліджень і конструкторських робіт у галузі інформаційних технологій, поліграфії та електронної техніки;

3.2. проводить лекційні, практичні заняття зі студентами, аспірантами, науково-педагогічними працівниками, фахівцями підприємств та організацій за науковим, методичним і технічним напрямом діяльності Центру;

3.3. розробляє навчальні матеріали для дистанційного навчання й онлайн-курсів за напрямом діяльності Центру;

3.4. проводить навчання й підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, фахівців підприємств та організацій за напрямом діяльності Центру;

3.5. забезпечує використання комп'ютерних технологій і технічних засобів навчання для викладачів, студентів та аспірантів;

3.6. створює стартап-проекти, впроваджує одержані результати у виробництво й навчальний процес;

3.7. бере участь у підготовці монографій, підручників, навчальних посібників, статей, а також інших наукових та освітніх матеріалів;

3.8. взаємодіє з установами, фондами, фізичними особами й організаціями, які зацікавлені у співпраці з Центром за напрямом його діяльності;

3.9. виконує наукові дослідження та прикладні розробки з аспірантами й науково-педагогічними працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського за узгодженням із науковим керівником і завідувачем Центру;

3.10. здійснює підготовку висококваліфікованих здобувачів вищої освіти в галузі поліграфії та електроніки у зв'язку з потребами інженерної практики на сучасному технічному рівні;

3.11. використовує матеріально-технічну базу й програмні ресурси для підтримки освітнього процесу.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Центр входить до складу навчально-наукового інституту.

4.2. Керівництво Центром здійснює директор Центру.

4.3. Директор Центру підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі цього Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора Центру його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором Центру за погодженням із директором навчально-наукового інституту відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на Центр, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРУ

5.1. Здійснює керівництво Центром і звітує перед директором навчально-наукового інституту про виконання покладених на Центр завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис Центру в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників Центру. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Центру.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного 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 чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників Центру 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;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Центру;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

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

5.7. Надає пропозиції директору навчально-наукового інституту щодо вдосконалення управління й роботи Центру.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

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

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Директор Центру має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності Центру;

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

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи Центру, розробки нормативних актів КПП ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Центру.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на Центр;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Центру й виконання затверджених планів роботи.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПП ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Центру 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 КПП ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Центр у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності Центру.

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

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Центру з іншими підрозділами КПП ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Центру є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Центру затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Директор центру _____

Додаток 10
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЛАБОРАТОРІЮ ОБЧИСЛЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ І
МУЛЬТИМЕДІА
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус лабораторії обчислювальної техніки і мультимедіа (далі – Лабораторія) навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

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

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

1.4. Зміни й доповнення до цього Положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Сприяє підвищенню якості підготовки фахівців видавничо-поліграфічної галузі завдяки реалізації практичної, творчої й дослідницької складових змісту навчання.

2.2. Проводить роботи з комп'ютерного практикуму, лабораторні й практичні заняття з дисциплін кафедр на високому науковому, методичному та технічному рівні згідно з чинними робочими навчальними програмами й методичними рекомендаціями.

2.3. Забезпечує використання можливостей комп'ютерних технологій і технічних засобів навчання науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти.

2.4. Організовує самостійну роботу здобувачів вищої освіти денної й заочної форм навчання задля розвитку творчих і дослідницьких здібностей здобувачів вищої освіти.

2.5. Забезпечує індивідуальну роботу науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти.

2.6. Створює належні й ефективні умови на сучасному науково-технічному рівні для проходження стажування працівників інших навчальних закладів.

2.7. Контролює дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки.

3. ФУНКЦІ ЛАБОРАТОРІЇ

Лабораторія відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. здійснює проведення занять з комп'ютерного практикуму згідно з чинними навчальними планами;

3.2. проводить лабораторні, практичні заняття зі студентами, аспірантами, науково-педагогічними працівниками, фахівцями підприємств та організацій за науковим, методичним і технічним напрямом діяльності Лабораторії;

3.3. виконує наукові дослідження та прикладні розробки з аспірантами й науково-педагогічними працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського за узгодженням із науковим керівником і завідувачем Лабораторії;

3.4. розробляє навчальні матеріали для дистанційного навчання та онлайн-курсів за напрямом діяльності Лабораторії;

3.5. проводить навчання й підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, фахівців підприємств та організацій за напрямом діяльності Лабораторії;

3.6. забезпечує використання комп'ютерних технологій і технічних засобів навчання для викладачів, студентів та аспірантів;

3.7. створює стартап-проекти, впроваджує одержані результати у виробництво й навчальний процес;

3.8. бере участь у підготовці монографій, підручників, навчальних посібників, статей, а також інших наукових та освітніх матеріалів;

3.9. взаємодіє з установами, фондами, фізичними особами й організаціями, які зацікавлені у співпраці з Лабораторією за напрямом її діяльності;

3.10. поліпшує якість освітнього процесу;

3.11. створює для всіх учасників освітнього процесу безпечні умови праці відповідно до вимог чинних законодавчих і нормативних актів;

3.12. здійснює придбання й підтримання в належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання робіт комп'ютерного практикуму;

3.13. розробляє пропозиції щодо вдосконалення апаратно-програмних засобів і обладнання Лабораторії, підвищення їх продуктивності й потужності відповідно до завдань освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

4.1. Лабораторія входить до складу навчально-наукового інституту.

4.2. Керівництво Лабораторією здійснює завідувач Лабораторії.

4.3. Завідувач Лабораторії підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі цього Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності завідувача Лабораторії його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем Лабораторії за погодженням із директором навчально-наукового інституту відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на Лабораторію, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Здійснює керівництво Лабораторією та звітує перед директором навчально-наукового інституту про виконання покладених на Лабораторію завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис Лабораторії в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників Лабораторії. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Лабораторії визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

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 чинного 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 чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників Лабораторії 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;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Лабораторії;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

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

5.7. Надає пропозиції директору навчально-наукового інституту щодо вдосконалення управління й роботи Лабораторії.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Лабораторії, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

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

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Завідувач Лабораторії має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності Лабораторії;

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

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

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань та функцій, покладених на Лабораторію;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Лабораторії й виконання затверджених планів роботи.

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

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Лабораторії 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. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Лабораторія у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності Лабораторії.

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

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

8. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Лабораторії є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Лабораторії затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Завідувач лабораторії _____

Додаток 11
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ (ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНУ)
ІНЖЕНЕРНУ ЛАБОРАТОРІЮ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус науково-дослідної (експериментальної) інженерної лабораторії (далі – Лабораторія) навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

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

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

1.4. Зміни й доповнення до цього Положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Здійснює наукові дослідження з усіх напрямів діяльності наукових груп інженерного спрямування навчально-наукового інституту: дослідження технологічних процесів, побудови й конструкції поліграфічних машин, приладів та устаткування поліграфічного виробництва.

2.2. Здійснює підготовку й видання інженерно-методичної літератури для організації діяльності Лабораторії.

2.3. Сприяє впровадженню інновацій видавничо-поліграфічної галузі в освітній процес, розробляє й створює методичну літературу з конструкції, первинного та технічного обслуговування поліграфічного обладнання для всіх спеціальностей навчально-наукового інституту.

2.4. Сприяє проведенню експериментальних досліджень студентів рівня «магістр» і «доктор філософії».

2.5. Здійснює проведення випробувань, аналіз технологічних режимів, експертних заключень, підвищення економічності обладнання і його екологічної безпеки, захист навколишнього середовища від його шкідливої дії.

2.6. Здійснює проведення робіт із розроблення техніки та технологій для поліграфічного опорядження промислових виробів, тари й упаковки, виготовлення форм і оснащення для спеціальних видів друку; виготовлення книжкової продукції та інших напрямів досліджень видавництва й поліграфії.

3. ФУНКЦІ ЛАБОРАТОРІЇ

Лабораторія відповідно до покладених на неї завдань:

- 3.1. проводить семінари й роботи з сервісного обслуговування поліграфічного устаткування, множувальних комплексів, пристроїв, приладів;
- 3.2. проводить лабораторні, практичні заняття зі студентами, аспірантами, науково-педагогічними працівниками, фахівцями підприємств та організацій за науковим, методичним і технічним напрямом діяльності Лабораторії;
- 3.3. виконує наукові дослідження та прикладні розробки з аспірантами й науково-педагогічними працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського за узгодженням із науковим керівником і завідувачем Лабораторії;
- 3.4. розробляє навчальні матеріали для дистанційного навчання й онлайн-курсів за напрямом діяльності Лабораторії;
- 3.5. проводить навчання й підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, фахівців підприємств та організацій за напрямом діяльності Лабораторії;
- 3.6. забезпечує використання комп'ютерних технологій і технічних засобів навчання для викладачів, студентів та аспірантів;
- 3.7. створює стартап-проєкти, впроваджує одержані результати у виробництво й навчальний процес;
- 3.8. бере участь у підготовці монографій, підручників, навчальних посібників, статей, а також інших наукових та освітніх матеріалів;
- 3.9. взаємодіє з установами, фондами, фізичними особами й організаціями, які зацікавлені у співпраці з Лабораторією за напрямом її діяльності;
- 3.10. розробляє й впроваджує нову техніку поліграфічного виробництва;
- 3.11. впроваджує нову техніку у виробництво й науку, рішення прикладних і науково-технічних завдань.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

- 4.1. Лабораторія входить до складу навчально-наукового інституту.
- 4.2. Керівництво Лабораторією здійснює завідувач Лабораторії.
- 4.3. Завідувач Лабораторії підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі цього Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.
- 4.4. На період тимчасової відсутності завідувача Лабораторії його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.
- 4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем Лабораторії за погодженням із директором навчально-наукового інституту відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на Лабораторію, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Здійснює керівництво Лабораторією та звітує перед директором навчально-наукового інституту про виконання покладених на Лабораторію завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис Лабораторії в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників Лабораторії. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Лабораторії визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

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 чинного 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 чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників Лабораторії 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;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Лабораторії;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

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

5.7. Надає пропозиції директору навчально-наукового інституту щодо вдосконалення управління й роботи Лабораторії.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Лабораторії, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань Лабораторії інформує керівництво КПШ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Завідувач Лабораторії має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності Лабораторії;

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

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи Лабораторії, розробки нормативних актів КПШ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Лабораторії.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на Лабораторію;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Лабораторії й виконання затверджених планів роботи.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПШ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Лабораторії 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 КПШ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Лабораторія у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності Лабораторії.

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

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

8. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Лабораторії є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Лабораторії затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Завідувач лабораторії _____

Додаток 12
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНУ ЛІТОГРАФІЧНУ ЛАБОРАТОРІЮ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус навчальної літографічної лабораторії (далі – Лабораторія) навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

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

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

1.4. Зміни й доповнення до цього Положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Сприяє організації й проведенню навчального процесу з вивчення технології літографського друку для всіх спеціальностей навчально-наукового інституту згідно з навчальними планами.

2.2. Виконує навчальні й творчі роботи в техніці літографії.

2.3. Готує й видає навчально-методичну літературу для організації діяльності Лабораторії, розробляє та створює методичну літературу з вивчення техніки літографії.

2.4. Виконує практичні завдання в техніці літографії.

3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Лабораторія відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. забезпечує обладнання й матеріали для проведення практичних робіт здобувачами вищої освіти навчально-наукового інституту;

3.2. проводить лабораторні, практичні заняття зі студентами, аспірантами, науково-педагогічними працівниками, фахівцями підприємств та організацій за науковим, методичним і технічним напрямом діяльності Лабораторії;

3.3. виконує наукові дослідження та прикладні розробки з аспірантами й науково-педагогічними працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського за узгодженням із науковим керівником і завідувачем Лабораторії;

3.4. розробляє навчальні матеріали для дистанційного навчання та онлайн-курсів за напрямом діяльності Лабораторії;

3.5. забезпечує навчання й підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, фахівців підприємств та організацій за напрямом діяльності Лабораторії;

3.6. забезпечує використання комп'ютерних технологій і технічних засобів навчання для викладачів, студентів та аспірантів;

3.7. створює стартап-проекти, впроваджує одержані результати у виробництво й навчальний процес;

3.8. бере участь у підготовці монографій, підручників, навчальних посібників, статей, а також інших наукових та освітніх матеріалів;

3.9. взаємодіє з установами, фондами, фізичними особами й організаціями, які зацікавлені у співпраці з Лабораторією за напрямом її діяльності;

3.10. вивчає старовинну техніку плоского друку (літографії);

3.11. проводить навчальні й творчі роботи, а також покращує якість підготовки фахівців поліграфічної промисловості згідно з навчальними планами навчально-наукового інституту.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

4.1. Лабораторія входить до складу навчально-наукового інституту.

4.2. Керівництво Лабораторією здійснює завідувач Лабораторії.

4.3. Завідувач Лабораторії підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі цього Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності завідувача Лабораторії його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем Лабораторії за погодженням із директором навчально-наукового інституту відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на Лабораторію, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Здійснює керівництво Лабораторією та звітує перед директором навчально-наукового інституту про виконання покладених на Лабораторію завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис Лабораторії в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників Лабораторії. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Лабораторії визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

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 чинного 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 чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників Лабораторії 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;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Лабораторії;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

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

5.7. Надає пропозиції директору навчально-наукового інституту щодо вдосконалення управління й роботи Лабораторії.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Лабораторії, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

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

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Завідувач Лабораторії має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності Лабораторії;

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

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

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на Лабораторію;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Лабораторії й виконання затверджених планів роботи.

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

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Лабораторії 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. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Лабораторія у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності Лабораторії.

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

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

8. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Лабораторії є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Лабораторії затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Завідувач лабораторії _____

Додаток 13
до наказу «Про зміни в організаційній
структурі навчально-наукового
видавничо-поліграфічного інституту»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНУ ЛАБОРАТОРІЮ СКУЛЬПТУРИ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус навчальної лабораторії скульптури (далі – Лабораторія) навчально-наукового видавничо-поліграфічного інституту (далі – навчально-науковий інститут) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

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

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

1.4. Зміни й доповнення до цього Положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Організація навчального процесу з вивчення різних скульптурних матеріалів і технік згідно з навчальними планами спеціальності.

2.2. Виконання навчальних і творчих робіт із використанням різних скульптурних матеріалів та технік.

2.3. Підготовка й видання навчально-методичної літератури для організації діяльності Лабораторії, розроблення та створення методичної літератури з вивчення різних скульптурних матеріалів і технік.

2.4. Виконання практичних завдань із використанням різних скульптурних матеріалів і технік.

3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Лабораторія відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. надає обладнання й матеріали з метою проведення практичних робіт для здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту;

3.2. проводить лабораторні, практичні заняття зі здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками, фахівцями підприємств та організацій за науковим, методичним і технічним напрямом діяльності Лабораторії;

3.3. виконує наукові дослідження й прикладні розробки зі здобувачами вищої освіти й науково-педагогічними працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського за узгодженням із науковим керівником і завідувачем Лабораторії;

3.4. розробляє навчальні матеріали для дистанційного навчання та онлайн-курсів за напрямом діяльності Лабораторії;

3.5. проводить навчання й підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, фахівців підприємств і організацій за напрямом діяльності Лабораторії;

3.6. застосовує комп'ютерні технології й технічні засоби навчання для науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти;

3.7. створює стартап-проекти, впроваджує одержані результати у виробництво й освітній процес;

3.8. бере участь у підготовці монографій, підручників, навчальних посібників, статей, а також інших наукових і освітніх матеріалів;

3.9. взаємодіє з установами, фондами, фізичними особами й організаціями, які зацікавлені у співпраці з Лабораторією за напрямом її діяльності;

3.10. вивчає різні скульптурні матеріали й техніки;

3.11. проводить навчальні й творчі роботи, а також покращує якість підготовки фахівців згідно з навчальними планами навчально-наукового інституту.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

4.1. Лабораторія входить до складу навчально-наукового інституту.

4.2. Керівництво Лабораторією здійснює завідувач Лабораторії.

4.3. Завідувач Лабораторії підпорядкований директору навчально-наукового інституту і діє на підставі цього Положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності завідувача Лабораторії його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем Лабораторії за погодженням із директором навчально-наукового інституту відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на Лабораторію, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Здійснює керівництво Лабораторією та звітує перед директором навчально-наукового інституту про виконання покладених на Лабораторію завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис Лабораторії в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників Лабораторії. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Лабораторії визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

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 чинного 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 чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників Лабораторії 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;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Лабораторії;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

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

5.7. Надає пропозиції директору навчально-наукового інституту щодо вдосконалення управління й роботи Лабораторії.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Лабораторії, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

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

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Завідувач Лабораторії має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності Лабораторії;

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

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

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на Лабораторію;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Лабораторії й виконання затверджених планів роботи.

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

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Лабораторії 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. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Лабораторія у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності Лабораторії.

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

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

8. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Лабораторії є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Лабораторії затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Завідувач лабораторії _____