

Міністерство освіти і науки,
молоді та спорту України
ДВНЗ "Придніпровська державна академія
будівництва та архітектури"



ЗАТВЕРДЖУЮ"

Ректор

Большаков В.І.

2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ІНФОРМАЦІЙНО- ВИМІРЮВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА СИСТЕМ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ"

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру інформаційно-вимірювальних технологій та систем ДВНЗ "Придніпровська державна академія будівництва та архітектури" розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", наказів Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 року № 161 "Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах", від 7 серпня 2002 року № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів; статуту ДВНЗ "ПДАБА".

1.2. Кафедра – інформаційно-вимірювальних технологій та систем є базовим структурним підрозділом академії, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з спеціальностей: 6.070106 "АВТОМОБІЛЬНИЙ ТРАНСПОРТ" напрям "бакалавр"; 7.07010601 "АВТОМОБІЛІ ТА АВТОМОБІЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО" напрям "спеціаліст"; 8.07010601 "АВТОМОБІЛІ ТА АВТОМОБІЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО" напрям "магістр"; 6.050503 «МАШИНОБУДУВАННЯ» напрям «бакалавр»; 7.05050308 «ПІДЙОМНО-ТРАНСПОРТНІ, ДОРОЖНІ, БУДІВЕЛЬНІ, МЕЛІОРАТИВНІ МАШИНИ І ОБЛАДНАННЯ» напрям «спеціаліст»; 6.050202 «АВТОМАТИЗАЦІЯ ТА КОМП'ЮТЕРНО-ІНТЕГРОВАНІ ТЕХНОЛОГІЇ», напрям «бакалавр», 7.05020201 «АВТОМАТИЗОВАНЕ УПРАВЛІННЯ ТЕХНОЛОГІЧНИМИ ПРОЦЕСАМИ» напрям «спеціаліст», 8.05020201 «АВТОМАТИЗОВАНЕ УПРАВЛІННЯ ТЕХНОЛОГІЧНИМИ ПРОЦЕСАМИ» напрям «магістр»;

0926 «ВОДНІ РЕСУРСИ» напрям «спеціаліст»; 6.051001 «МЕТРОЛОГІЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-ВИМІРЮВАЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ» напрям «бакалавр» здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

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

1.4. Кафедра створена на підставі рішення вченої ради та наказу ректора Академії.

1.5. Кафедра у своїй діяльності керується нормативними документами органів управління освітою. Статутом академії. Положенням про кафедру, діючими навчальними планами і програмами, наказами ректора академії, розпорядженнями проректорів, декану факультету механічного факультету, рішеннями вчених рад академії, інституту (факультету).

2. Структура кафедри

2.1. Загальне керівництво кафедрою згідно з функціональними обов'язками здійснює завідувач, який призначається відповідним наказом ректора. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за виконання кафедрою покладених на неї завдань.

2.2. Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

3. Завдання кафедри

3.1. Основними завданнями кафедри є:

- Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки фахівців з спеціальностей: 6.070106 "АВТОМОБІЛЬНИЙ ТРАНСПОРТ" напрям "бакалавр"; 7.07010601 "АВТОМОБІЛІ ТА АВТОМОБІЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО" напрям "спеціаліст"; 8.07010601 "АВТОМОБІЛІ ТА АВТОМОБІЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО" напрям "магістр"; 6.050503 «МАШИНОБУДУВАННЯ» напрям «бакалавр»; 7.05050308 «ПІДЙОМНО-ТРАНСПОРТНІ, ДОРОЖНІ, БУДІВЕЛЬНІ, МЕЛІОРАТИВНІ МАШИНИ І ОБЛАДНАННЯ» напрям «спеціаліст»; 6.050202 «АВТОМАТИЗАЦІЯ ТА КОМП'ЮТЕРНО-ІНТЕГРОВАНІ ТЕХНОЛОГІЇ», напрям «бакалавр», 7.05020201 «АВТОМАТИЗОВАНЕ УПРАВЛІННЯ ТЕХНОЛОГІЧНИМИ ПРОЦЕСАМИ» напрям «спеціаліст», 8.05020201 «АВТОМАТИЗОВАНЕ УПРАВЛІННЯ ТЕХНОЛОГІЧНИМИ

ПРОЦЕСАМИ» напрям «магістр»; 0926 «ВОДНІ РЕСУРСИ» напрям «спеціаліст»; 6.051001 «МЕТРОЛОГІЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-ВИМІРЮВАЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ» напрям «бакалавр»;

- застосування концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;
- організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;
- розробка і затвердження засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінки;
- здійснення поточного та підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, державних екзаменів, захист дипломних і магістерських робіт;
- підготовка і систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;
- організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;
- впровадження в межах компетенції кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації навчального процесу;
- керівництво науково-дослідною роботою студентів, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення та подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, а також взаємних відвідувань;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів;
- керівництво підготовкою кандидатських дисертацій, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри і між кафедральних семінарах;
- підготовка відзивів на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до академії;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедр;
- проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл.

3.2. До завдань кафедри, яка є випусковою також відносяться:

- розробка пропозицій щодо кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;
- підготовка обґрунтування щодо внесення варіативної частини освітньо-професійної програми;
- організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;
- організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки;
- залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі Державної екзаменаційної комісії;
- забезпечення підготовки та проведення державних екзаменів.

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

4. Організація роботи кафедри

4.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи з узгодженням з начальником навчального відділу академії.

4.2. На кафедрі розробляються і ведуться наступні документи:

Організаційні:

1. Функціональні обов'язки робітників кафедри.
2. План роботи кафедри на навчальний рік.
3. Протоколи засідань кафедри.
4. Графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри консультацій.
5. План проведення науково-дослідних робіт кафедри на календарний рік.

Обліково-звітні:

1. Розрахунок навчального навантаження по навчальних дисциплінах кафедри академії на навчальний рік.
2. Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на навчальний рік.
3. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік.
4. Звіти науково-педагогічних працівників про навчальну, методичну, наукову й організаційну діяльність за навчальний рік.
5. Звіти про науково-дослідну роботу кафедри за календарний рік.

Навчально-методичні:

1. Комплексне навчально-методичне забезпечення дисциплін
2. Програми навчальних практик і стажування.
3. Тематика курсових та дипломних робіт.
4. Методичні розробки завдань для проведення практичних занять.
5. Методичні вказівки до проведення практичних (лабораторних), самостійних робіт.
6. Наочні матеріали, в тому числі для мультимедійного супроводження занять.
7. Екзаменаційні білети.

Науково-дослідні:

1. Матеріали по роботі з аспірантами та здобувачами кафедри.

Кадрові:

1. Матеріали стажування науково-педагогічних працівників

4.3. Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі протягом 5 років.

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

В разі суперечності рішення кафедри із Статутом академії, це рішення може бути відмінено ректором.

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

Співробітники кафедри, які працюють на постійній основі з неповним обсягом, виконання посадових обов'язків (0,5; 0,25; 0,75 посадового окладу), за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право голосу.

Питання організації навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр академії.

Погоджено:

Завідувач кафедри

інформаційно-вимірювальних

технологій та систем

д.т.н., професор  **Г.М. Ковшов**

Начальник юридичного

В.Д.Аністрат