

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА


УХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради
ДВНЗ ПДАБА

від «26» 02 2020 р.

Протокол № 7

Голова Вченої ради

 М. В. Савицький

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради
будівельного факультету

від «18» лютого 2020 р.

Протокол № 6

Голова вченої ради

 А. І. Білоконь

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом № 69

від «27» 02 2020 р.

м. Дніпро
2020 рік

ЗМІСТ

1. Загальні положення	2
2. Основні завдання кафедри	3
3. Органи врядування кафедри	6
4. Керівництво кафедрою	7
5. Обов'язки, права та відповідальність працівників кафедри	9
6. Порядок запровадження Положення	10

1. Загальні положення

1.1 Положення про кафедру планування і організації виробництва (надалі – кафедра ПОВ) регламентує загальні правові та організаційні засади функціонування кафедри Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури (надалі – Академія) та її керівних органів. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України від 13.11.2014 р. № 1310 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Концепції діяльності Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури», Статуту Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури», положень про навчально-наукові інститути та факультети Академії.

1.2 Кафедра ПОВ є базовим структурним підрозділом Академії, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за декількома спеціальностями.

1.3 Кафедра ПОВ об'єднує не менше п'яти науково-педагогічних працівників (надалі – НПП) відповідної кваліфікації та спеціальності, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. За видом діяльності кафедра відноситься до кафедри фахової підготовки. Кафедра веде наукову роботу в межах фонду робочого часу викладача вищої школи та у створюваних при ній наукових лабораторіях. Кафедра здійснює підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, у тому числі через докторантуру та аспірантуру.

1.4 Кафедра ПОВ є кафедрою фахової підготовки, яка забезпечує виконання освітніх програм з навчальних дисциплін, що формують фахові компетентності, на усіх рівнях вищої освіти.

Кафедра ПОВ забезпечує виконання освітніх програм (надалі – ОП):

- «Промислове та цивільне будівництво», «Міське та комунальне господарство», «Автомобільні дороги і аеродроми», «Теплогазопостачання, вентиляція і кондиціонування», «Водопостачання та водовідведення», «Енергоаудит та енергоефективність в будівництві» зі спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія»;
- «Прикладне матеріалознавство» зі спеціальності 132 «Матеріалознавство»;
- «Геодезія та землеустрій» зі спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій»;
- «Підйомно-транспортні, дорожні, будівельні меліоративні машини і обладнання» зі спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»;
- «Міжнародна економіка і бізнес» зі спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»;

- «Менеджмент та адміністрування», «Логістика», «Проектний менеджмент» зі спеціальності 073 «Менеджмент»;
 - «Економіка підприємства» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»;
 - «Фінанси і кредит», «Фінансове управління бізнесом» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»;
 - «Облік і оподаткування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»;
 - «Маркетинг» зі спеціальності 075 «Маркетинг»;
 - «Охорона праці» зі спеціальності 263 «Цивільна безпека»
- з навчальних дисциплін, що формують фахові компетентності, і здійснює підготовку та атестацію фахівців.

1.5 Кафедра ПОВ є випусковою кафедрою зі спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія».

1.6 Кафедра ПОВ входить до складу будівельного факультету Академії.

1.7 Кафедра створюється, реорганізовується та ліквідується наказом Ректора Академії на підставі рішень вченої ради будівельного факультету та Вченої ради Академії.

1.8 Якщо на кафедрі кількість викладачів перевищує 15 осіб, штатним розкладом може передбачатися посада заступника завідувача кафедри, який діє в межах посадових повноважень і здійснює керівництво кафедрою на період відсутності її завідувача.

1.9 Кількісний і якісний склад кафедри ПОВ встановлюється штатним розкладом, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення навчального навантаження на новий навчальний рік.

1.10 У складі кафедри ПОВ функціонує кафедральна лабораторія для організації навчального процесу та наукових досліджень із організації і управління будівництвом протягом повного життєвого циклу.

1.11 В складі кафедри ПОВ можуть функціонувати філії, навчальні та навчально-наукові центри, навчально-методичні кабінети тощо.

1.12 В розпорядження кафедри ПОВ наказом Ректора Академії надаються приміщення для роботи працівників кафедри – НПП та навчально-допоміжного персоналу кафедри, приміщення для проведення навчальних занять, розміщення лабораторій, допоміжні приміщення, а також матеріально-технічні ресурси для забезпечення освітнього процесу і наукової діяльності кафедри.

1.13 Фінансування діяльності кафедри ПОВ регламентується кошторисом Академії.

2. Основні завдання кафедри

2.1 Кафедра ПОВ здійснює навчальну, наукову, методичну, міжнародну, організаційну та профорієнтаційну роботу.

2.2 Навчальна робота кафедри ПОВ передбачає організацію і проведення освітнього процесу за всіма формами навчання і видами навчальних занять з усіх навчальних дисциплін та інших компонентів навчального плану, закріплених за кафедрою. Основними завданнями навчальної роботи кафедри є:

- організація і проведення для здобувачів вищої освіти навчальних занять із навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до навчальних планів певних спеціальностей і робочих програм навчальних дисциплін;
- організація самостійної роботи студентів;
- проведення контрольних заходів для оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін;
- забезпечення високого рівня якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти і нормативних документів з його організації;

- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних технологій навчання, в тому числі інформаційних;
- організація і проведення всіх видів практик студентів і аспірантів;
- організація атестації випускників і забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу та проведення контрольних заходів;
- сприяння перевірці на академічний плагіат курсових та кваліфікаційних робіт;
- участь у проведенні контролю залишкових знань студентів;
- організація і проведення спільно з фаховою атестаційною комісією фахових вступних випробувань;
- підготовка студентів до міжнародних та всеукраїнських олімпіад зі спеціальностей і навчальних дисциплін;
- участь у проведенні вступних випробувань до аспірантури;
- участь у формуванні проектних груп, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти за певною спеціальністю;
- організація та проведення атестації аспірантів і докторантів;
- інші завдання, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.

2.3 Методична робота кафедри ПОВ передбачає формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Основними завданнями методичної роботи кафедри є:

- участь у формуванні освітніх програм підготовки фахівців, розробка навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітніх рівнів;
- розробка робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін кафедри і програм практик студентів та аспірантів;
- формування переліку тем курсових робіт та проектів, а також кваліфікаційних робіт;
- підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій (вказівок) для проведення практичних занять, практик студентів, виконання контрольних, розрахунково-графічних, курсових робіт і проектів, кваліфікаційних робіт та проектів, організації самостійної роботи студентів, а також іншої навчально-методичної літератури;
- забезпечення розміщення повних комплектів навчально-методичного забезпечення з усіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, у віртуальному навчальному середовищі Академії та їхньої реєстрації як електронних навчально-методичних комплексів;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (тестових завдань, питань для виконання контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) та критеріїв їх оцінювання;
- розроблення і впровадження в освітній процес комп'ютерних практикумів, пакетів прикладних програм, а також технічних засобів навчання;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- організація і проведення методичних семінарів кафедри.

2.4 Наукова робота кафедри ПОВ передбачає організацію і забезпечення наукової діяльності НПП кафедри, проведення ними наукових досліджень та публікацію їхніх результатів. Наукова діяльність кафедри реалізується відповідно до пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки Академії, в межах наукового напрямку (напрямів), визначеного рішенням кафедри та затверджених Вченою радою Академії. Основними завданнями наукової роботи кафедри ПОВ є:

- проведення наукових досліджень;

– підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (докторів філософії, докторів наук).

Наукова діяльність реалізується шляхом:

– організації і створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри (у тому числі держбюджетних та госпдоговірних науково-дослідних робіт (НДР), міжнародних проектів, грантів тощо);

– підготовки матеріалів та подання запитів для участі в конкурсах НДР (у тому числі конкурсах фундаментальних та прикладних досліджень, науково-технічних розробок, які фінансуються за кошти державного бюджету МОН України; в межах науково-технічних програм, за державним замовленням, міжнародними грантами тощо), тендерних пропозицій на виконання НДДКР; проведення зареєстрованих в МОН України НДР за кафедральною тематикою; підготовка звітів з наукової діяльності кафедри;

– експертизи та рецензування НДДКР;

– просування на ринки результатів НДР;

– підготовки документів для отримання прав інтелектуальної власності;

– забезпечення підготовки і видання наукових публікацій (монографій, довідників, стандартів, статей, доповідей, матеріалів конференцій тощо);

– підготовки і сертифікації електронних публікацій;

– видання наукових журналів;

– впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;

– експертизи та рецензування авторефератів, дисертацій, наукових публікацій, опонування дисертацій;

– підготовки дисертацій на здобуття наукових ступенів;

– підготовки наукових кадрів;

– організації наукових конференцій, семінарів, виставок тощо та участь у їх проведенні;

– організації та залучення студентів до наукової роботи (керівництво науковою роботою студентів, створення та забезпечення функціонування студентських наукових гуртків, підготовка студентів до участі у наукових конференціях, семінарах, міжнародних і всеукраїнських конкурсах наукових робіт тощо, забезпечення участі у Всеукраїнських та міжнародних оглядах-конкурсах дипломних проектів тощо);

– обговорення і рекомендації кандидатур на отримання вчених і почесних звань;

– ініціювання представлення кандидатур до нагородження державними, відомчими, регіональними, внутрішньоакадемічними та іншими відзнаками;

– подання і рекомендації наукових робіт на здобуття Державної премії України в галузі науки і техніки.

2.5 Міжнародна робота кафедри ПОВ полягає у налагодженні та реалізації співпраці з іноземними суб'єктами освітньо-наукової діяльності, а також представленні здобутків кафедри на міжнародному рівні. Основними завданнями міжнародної діяльності кафедри є:

– розроблення і реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

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

– організація обміну досвідом зі спорідненими кафедрами університетів – партнерів з інших країн;

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

– участь у виконанні міжнародних проектів, програм;

– забезпечення міжнародної академічної мобільності студентів, у тому числі впровадження та реалізація програм подвійних дипломів;

– забезпечення міжнародної академічної мобільності НПП.

2.6 Організаційна робота кафедри ПОВ передбачає виконання таких основних завдань:

- формування кадрового складу і штатного розкладу в межах затверджених штатів для усіх категорій;
- створення умов для професійного зростання працівників кафедри;
- контролювання якості проведення НПП кафедри навчальних занять, усіх видів практик студентів і аспірантів тощо;
- встановлення творчих зв'язків із українськими та зарубіжними закладами вищої освіти, підприємствами, організаціями та установами;
- сприяння підвищенню кваліфікації та стажуванню НПП кафедри, планування цих заходів та контроль за їхньою реалізацією;
- організація співпраці з іншими кафедрами Академії щодо питань організації освітнього процесу;
- організація систематичного зв'язку з випускниками кафедри;
- підготовка проектів договорів із базами практик та участь в їхньому укладанні;
- підготовка ліцензійних і акредитаційних справ зі спеціальностей (ОП), закріплених за кафедрою;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри в засобах масової інформації;
- організація супроводження і наповнення змістовою, повною і актуальною інформацією сторінки кафедри на офіційному вебсайті Академії, інших інформаційних ресурсів, призначених для висвітлення і супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи НПП зі студентами через технології дистанційного навчання;
- участь НПП кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, спеціалізованих вчених радах Академії із захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора філософії та/або доктора наук;
- формування і подання до відповідних підрозділів Академії звітів про освітню, наукову та міжнародну діяльність кафедри;
- організація роботи кураторів академічних груп;
- реалізація комплексу заходів щодо організації виховної роботи зі студентами.

2.7 Основними завданнями профорієнтаційної роботи кафедри ПОВ є:

- розробка та реалізація комплексу заходів для підвищення іміджу та створення позитивного сприйняття кафедри і Академії в середовищі абітурієнтів;
- організація та розвиток співпраці з загальноосвітніми закладами, технікумами та коледжами з метою проведення профорієнтаційної роботи серед учнів, випускників та батьків;
- інформування про правила прийому до Академії (зокрема на спеціальності кафедри) та умови навчання, проживання й організацію дозвілля студентів;
- створення гуртків та секцій за напрямком роботи кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;
- участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій тощо з залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників кафедри.

3. Органи врядування кафедри

3.1 Колегіальним органом управління кафедрою ПОВ є засідання кафедри.

3.2 У засіданні кафедри беруть участь НПП кафедри та наукові працівники кафедральних лабораторій, для яких кафедра чи лабораторія є основним місцем роботи, аспіранти та докторанти кафедри. На засідання кафедри також може бути запрошений навчально-допоміжний персонал кафедри.

3.3 Засідання кафедри ПОВ проводиться завідувачем не рідше одного разу на місяць. Рішення кафедри є чинним, якщо в засіданні взяли участь не менш як 2/3 чисельності працівників кафедри, які можуть брати участь у її засіданні.

3.4 До повноважень засідання кафедри ПОВ належать такі питання:

- рекомендація кандидатур щодо обрання на посади завідувача та НПП кафедри;
- розгляд проектів ОП та навчальних планів, затвердження програм та робочих програм навчальних дисциплін (силабусів);
- рекомендація до видання навчально-методичної літератури та публікації наукових праць;
- заслуховування і представлення до спеціалізованих вчених раду висновків щодо дисертацій на здобуття наукових ступенів;
- рекомендація про присвоєння вченого звання НПП кафедри;
- затвердження розподілу навчального навантаження між працівниками кафедри;
- затвердження розподілу наукової та інших видів робіт між працівниками кафедри;
- затвердження плану роботи кафедри за основними показниками наукової, навчальної та інших напрямів діяльності на календарний рік;
- затвердження звіту кафедри з наукової, навчальної та інших напрямів діяльності;
- затвердження звітів НПП кафедри про виконання індивідуальних планів;
- аналіз якості підготовки фахівців та освітньої діяльності, зокрема результатів поточних контролів та семестрового контролю, результатів проходження практик студентами та аспірантами кафедри;
- аналіз підсумків випускової атестації студентів та результатів роботи екзаменаційних комісій;
- реалізація політики Академії щодо забезпечення академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;
- рекомендація до нагородження працівників кафедри;
- організація заходів із охорони праці та пожежної безпеки на кафедрі;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.

4. Керівництво кафедрою

4.1 Керівництво кафедрою ПОВ здійснює завідувач кафедри, який відповідає за результати її діяльності.

4.2 Завідувача кафедри ПОВ призначає Ректор Академії на підставі результатів конкурсного відбору відповідно до «Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури». З завідувачем кафедри Ректор укладає контракт терміном на п'ять років.

4.3 Функціональні обов'язки та повноваження завідувача кафедри ПОВ:

- подання Ректору Академії пропозицій про прийняття на роботу і звільнення з роботи працівників кафедри;
- представлення на Вченій раді навчально-наукових інститутів (факультетів) рішень кафедри, які вимагають прийняття рішень Вченої ради навчально-наукового інституту (факультету);
- організація освітнього процесу та контроль за його навчально-методичним, матеріально-технічним та інформаційним забезпеченням;
- планування, організація і контроль навчальної, методичної, наукової, міжнародної, організаційної та профорієнтаційної роботи працівників кафедри;
- планування, організація і контроль процесу підготовки кадрів вищої кваліфікації;
- організація підвищення кваліфікації та стажування працівників кафедри;

- оперативно-календарне планування і контроль роботи допоміжного персоналу кафедри;
 - розвиток матеріально-технічної бази кафедри;
 - створення здорових, безпечних умов проведення навчального процесу на кафедрі;
 - забезпечення дотримання норм охорони праці і пожежної безпеки в приміщеннях, що передані у розпорядження кафедри;
 - забезпечення раціонального використання трудових, матеріальних, фінансових та енергетичних ресурсів кафедри;
 - виконання наказів Ректора, розпоряджень проректорів і директора навчально-наукового інституту (деканів факультетів) в межах компетенції, визначеної відповідними нормативними документами;
 - подання пропозицій адміністрації Академії щодо підвищення якості підготовки фахівців;
 - організація та проведення засідань кафедри;
 - організація обліку та підготовка звітності щодо діяльності кафедри;
 - представлення і захист інтересів кафедри перед керівними особами Академії та у його виборних органах;
 - внесення керівництву Академії пропозицій з питань удосконалення роботи кафедри;
 - участь у розробленні та обговоренні проектів внутрішніх нормативних документів Академії;
 - моніторинг працевлаштування випускників кафедри;
 - відповідальність за інформацію, надану засобом масової інформації та розміщену на вебсайті Академії та в інших інформаційних ресурсах;
 - контроль за висвітленням результатів діяльності кафедри в засобах масової інформації;
 - контроль за створенням, супроводженням і наповненням змістовою, повною і актуальною інформацією сторінки кафедри на офіційному вебсайті Академії, інших інформаційних ресурсів, призначених для висвітлення і супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
 - інші функціональні обов'язки та повноваження, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.
- 4.4 Завідувач кафедри ПОВ має право:
- видавати в межах своїх повноважень розпорядження по кафедрі, що регламентують її роботу та є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри, її структурними підрозділами і студентами;
 - брати участь у роботі будь-якого підрозділу Академії під час обговорення і вирішення питань, пов'язаних із діяльністю кафедри;
 - вносити необхідні корективи в будь-які плани роботи кафедри та її працівників, у робочі навчальні програми та іншу навчальну документацію з подальшим їх затвердженням у встановленому порядку;
 - вносити на розгляд кафедри пропозиції щодо вдосконалення її навчальної, наукової та іншої діяльності;
 - розподіляти й перерозподіляти навчальне навантаження між НПП кафедри в межах річної норми навчального навантаження з метою раціонального використання трудових ресурсів кафедри;
 - призначати заступників за основними видами роботи кафедри;
 - давати доручення працівникам кафедри, які є обов'язковими для виконання, та вимагати письмові звіти від них за будь-якими видами виконуваної роботи;

- приймати до розгляду дисертації, що представляються до захисту працівниками і науковцями кафедри або, за поданням ректора Академії, іншими претендентами на здобуття наукових ступенів;

- вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі і застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Академії;

- вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення студентів за успіхи у навчанні, активну участь у науковій роботі, інші досягнення, а також пропозиції щодо накладення стягнень на студентів за порушення Правил внутрішнього розпорядку Академії тощо;

- інші права, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.

4.5 Завідувач кафедри ПОВ несе відповідальність за:

- організацію та результати навчальної, методичної, наукової, міжнародної, організаційної, профорієнтаційної роботи кафедри;

- якість підготовки фахівців із закріплених за кафедрою спеціальностей (ОП) і навчальних дисциплін;

- використання матеріально-технічної бази кафедри не за її функціональним призначенням;

- порушення прав та академічних свобод працівників кафедри, студентів, аспірантів і докторантів;

- невиконання обов'язків, передбачених чинним законодавством, статутом Академії, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Академії;

- неналежне забезпечення дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки у приміщеннях, закріплених за кафедрою;

- неналежне забезпечення здорових, безпечних умов проведення навчального процесу на кафедрі.

5. Обов'язки, права та відповідальність працівників кафедри

5.1 Обов'язками працівників кафедри ПОВ є:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти;

- дотримуватися в навчальному процесі та науковій (творчій) діяльності принципів і норм академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

- розвивати в осіб, які навчаються в Академії, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватись норм і правил охорони праці та пожежної безпеки на робочому місці;

- дотримуватися законів та інших нормативно-правових документів у сфері освіти, а також Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та інших внутрішніх нормативних документів Академії.

5.2 Права працівників кафедри ПОВ визначаються чинним законодавством України, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку Академії, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми нормативними документами Академії.

5.3 Заохочення та матеріальне стимулювання працівників кафедри ПОВ до покращення їх діяльності здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

5.4 За поданням завідувача кафедри ПОВ Ректор своїм наказом призначає матеріально відповідальних осіб серед працівників кафедри, які несуть матеріальну відповідальність за збереження матеріальних цінностей відповідно до чинного законодавства.

5.5 За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, зокрема наказів і розпоряджень Ректора, розпоряджень проректорів, розпоряджень директора навчально-наукового інституту (декана факультету), розпоряджень і доручень завідувача кафедри, працівник кафедри ПОВ підлягає дисциплінарному стягненню відповідно до чинного законодавства.

5.6 Працівник кафедри ПОВ несе відповідальність згідно з чинним законодавством за недотримання правил внутрішнього розпорядку, норм і правил охорони праці та протипожежної безпеки на робочому місці, а також за збереження життя і здоров'я студентів під час навчального процесу.

6. Порядок запровадження Положення

6.1 Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Академії та вводиться в дію наказом ректора.

6.2 Це Положення набирає чинності з моменту реєстрації наказу ректора про його введення в дію.

6.3 Зміни та доповнення до Положення вносяться на розгляд Вченої ради Академії та після їх ухвалення затверджуються наказом ректора.

Ухвалено на засіданні кафедри планування і організації виробництва.

Протокол № 9 від «28» січня 2020 р.

Завідувач кафедри планування
і організації виробництва



Т. С. Кравчуновська

Узгоджено:

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи



Р. Б. Папірник

Проректор з наукової роботи



В. В. Данішевський

Проректор з науково-педагогічної,
кадрової та виховної роботи



С. В. Іванцов

Начальник юридичного відділу

В. Д. Аністрат