

Державний університет телекомунікацій

ЗАТЕРДЖУЮ

**Ректор Державного університету
телекомунікацій**

_____ **В.Б. Толубко**

«___» _____ **2017 року**

ПОЛОЖЕННЯ

**про кафедру вищої математики
навчально-наукового інституту гуманітарних та
природничих дисциплін
Державного університету телекомунікацій**

Київ – 2017

1. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує загальні правові та організаційні засади функціонування кафедри вищої математики (в подальшому кафедра ВМ) та її керівних органів.

1.2. Кафедра ВМ – основний навчальний, науково-дослідний підрозділ навчально-наукового інституту Гуманітарних та природничих дисциплін Державного університету телекомунікацій (в подальшому Університет), призначений для проведення навчально-виховної і науково-дослідної діяльності у галузі телекомунікацій.

1.3. Кафедра ВМ за видом діяльності відноситься до кафедр фундаментальної (базової професійної та практичної) підготовки та забезпечує виконання навчальних програм бакалаврів, магістрів та аспірантів за спеціальностями:

- 121 Інженерія програмного забезпечення
- 122 Комп'ютерні науки та інформаційні технології
- 123 Комп'ютерна інженерія
- 124 Системний аналіз
- 125 Кібербезпека
- 172 Телекомунікації та радіотехніка
- 029 Інформаційна, бібліотечна, музейна та архівна справа
- 051 Економіка
- 054 Соціологія
- 073 Менеджмент
- 074 Публічне управління та адміністрування
- 075 Маркетинг
- 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

1.4. Кафедра ВМ забезпечує виконання навчальної програми бакалавра, спеціаліста і магістра з навчальних дисциплін професійної та практичної підготовки закріплених за кафедрою:

Для підготовки бакалаврів:

- Вища математика;
- Теорія ймовірностей та математична статистика;
- Математико-статистичні методи в соціології.

Для підготовки магістрів:

- Моделювання динамічних систем.

Для підготовки аспірантів:

- Методи наукових досліджень.

1.5. Кафедра ВМ керується Законами України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, колективним договором, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

1.6. Кафедра ВМ об'єднує науково-педагогічних працівників (НПП) відповідної кваліфікації та спеціальності. В штатний склад кафедри входять:

- завідувач кафедри;
- професори;
- доценти;
- старші викладачі;
- асистенти;
- завідувач лабораторії.

Штатний склад кафедри затверджується наказом ректора університету відповідно до навчально-педагогічного навантаження на навчальний рік.

1.7. Кафедра ВМ веде наукову роботу в межах робочого часу викладача вищого навчального закладу (ВНЗ). В аспірантурі Університету здійснюється підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

1.8. За кафедрою закріплені приміщення: дві навчальні аудиторії 501 і 521, лабораторія 517 – для навчальних занять, кабінети 504 і 514 – для завідуючого кафедрою та НПП кафедри, а також матеріальні засоби для забезпечення навчального процесу та наукової діяльності кафедри.

2. Функції кафедри

2.1. Функції кафедри ВМ щодо викладання дисциплін, які за нею закріплені:

- розробка та затвердження робочих навчальних програм дисциплін і їх навчально-методичне забезпечення;
- проведення всіх видів навчальних занять;
- проведення контрольних заходів перевірки знань студентів;
- вибір і застосування необхідних матеріально-технічних засобів навчання;
- підготовка і підбір викладачів для викладання навчальних дисциплін;
- планування підвищення кваліфікації викладачів;
- наукове керівництво аспірантами, щорічна атестація аспірантів, попередній розгляд дисертацій, що подаються до захисту, надання рекомендацій щодо присвоєння вчених звань;
- проведення виховної роботи серед студентів, аспірантів і викладачів кафедри.

2.2. Функції кафедри ВМ:

- погодження робочих програм навчальних дисциплін, які закріплені за іншими кафедрами;
- визначення змісту і організації дипломного проектування та керівництво дипломними проектами та роботами, магістерськими атестаційними роботами;
- організація рецензування і захисту дипломних проектів та робіт, магістерських атестаційних робіт;
- контроль якості вивчення всіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

- організація науково-дослідної роботи студентів.

2.3. Функції кафедри ВМ у науковій та науково-технічній діяльності визначаються чинними нормативними документами, що регламентують науково-дослідну діяльність в Університеті.

3. Структура кафедри

3.1. Керівництво та управління кафедрою ВМ відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, статуту Університету, положення про ННІТІ і даного Положення здійснює завідувач кафедри, який відповідає за результати її діяльності. Розпорядження завідувача кафедри є обов’язковими для всіх працівників кафедри.

3.2. Методичним органом є засідання кафедри ВМ, в якому беруть участь НПП та працівники кафедри.

3.3. Засідання кафедри проводяться завідувачем не менше одного разу на місяць. Рішення кафедри є чинним, якщо в її засіданні взяли участь не менше 2/3 чисельності працівників.

3.4. До компетенції засідання кафедри ВМ належить:

- рекомендація кандидатури на посаду завідувача кафедри;
- рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету;
- рекомендація кандидатур на посади НПП кафедри;
- заслуховування звітів про виконання індивідуальних робочих планів викладачів кафедри;
- розгляд проектів посадових інструкцій, навчальних планів;
- затвердження робочих програм навчальних дисциплін кафедри;
- рішення про видання навчально-методичної літератури;
- прийняття рекомендацій щодо публікації наукових праць;

- заслуховування і представлення у спеціалізовану Вчену раду Університету висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;

- затвердження розподілу навчальної, наукової, методичної та інших видів робіт між працівниками кафедри;

- розгляд питань наукової і науково-дослідної роботи кафедри;

- розгляд питань підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

- розгляд річних і семестрових планів діяльності кафедри.

4. Стимулювання працівників кафедри

4.1. Заохочення працівників кафедри до покращення їх діяльності здійснюється у формах:

- подяка завідувача, що занотовується у протоколі засідання кафедри;

- подяка, оголошена розпорядженням директора інституту;

- клопотання про виплату грошової премії або надбавки до посадового окладу;

- ректор Університету застосовує наступні заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотою або грошовою премією, нагородження почесною грамотою з грошовою премією.

4.2. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, в т. ч. розпорядження завідувача кафедри, директора інституту працівник кафедри підлягає дисциплінарному стягненню, а саме:

- попередження про подальшу недопустимість порушення трудової дисципліни, яке оголошується на засіданні кафедри і заноситься в протокол;

- клопотання про зменшення розміру грошової премії.

Догана або звільнення з посади працівника кафедри в установленому порядку застосовується згідно наказу ректора Університету.

4.3. Працівник кафедри може оскаржити дисциплінарне стягнення в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Документація кафедри

Документація кафедри ВМ, ведення якої є обов'язковим:

- річний план роботи кафедри;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
- протоколи засідань кафедри;
- протоколи методичних семінарів кафедри;
- звіти про виконання навчальної, методичної і наукової роботи кафедри;
- інвентаризаційні відомості обліку обладнання та матеріалів;
- журнал контрольних заходів з охорони праці;
- інструкції з охорони праці в лабораторіях кафедри та журнали проведення інструктажу студентів;
- інші види документів, що регламентуються наказами та розпорядженнями ректора Університету.

6. Посадові обов'язки працівників кафедри

Посадові обов'язки науково-педагогічного, інженерно-технічного та навчально-допоміжного складу регламентуються окремими посадовими інструкціями.

Завідувач кафедри
вищої математики

О.В. Барабаш

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Л.Н. Беркман

Директор навчально-наукового інституту
гуманітарних та природничих дисциплін

І.О. Ольховой

Начальник відділу кадрів

С.М. Львовський