

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора

В.Харченко

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«___» _____ 2016 р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру Автоматизації та енергоменеджменту

Навчально-наукового Аерокосмічного інституту

СМЯ НАУ П 07.01.05 – 02 – 2016

КИЇВ



Система менеджменту якості
Положення про кафедру
автоматизації
та енергоменеджменту

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П – 07.01.05 –02 –2016

стор. 2 з 21

(Ф 03.02 -31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ім'я, по- батькові	Посада	Дата
Розробник		Захарченко В.П.	Завідувач кафедри автоматизації та енергоменеджменту	
Узгоджено		Ладогубець Н.В.	Декан механіко- енергетичного факультету	
Узгоджено		Шмаров В.М.	Директор НН Аерокосмічного інституту	
Узгоджено		Опанасенко В.В.	Начальник ВУП	
Узгоджено		Гордійчук Ю.В.	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		Безнос О.А.	Завідувач сектору АВЕ ВВА	

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник



ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	5
3. ФУНКЦІЇ	5
4. КЕРІВНИЦТВО	5
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	8
6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	9
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	9
8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ	10
9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ	11
Додаток 1. Перелік та характеристика напрямків наукової діяльності кафедри	13
Додаток 2. Схема управління кафедрою	14
Додаток 3. Схема організаційної структури кафедри	15
Додаток 4. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі...	16

	Система менеджменту якості Положення про кафедру автоматизації та енергоменеджменту	Шифр документа	СМЯ НАУ П – 07.01.05 –02 –2016
		стор. 4 з 21	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового Аерокосмічного Інституту Національного авіаційного університету. Кафедра проводить освітню та методичну діяльність з напрямів підготовки, спеціальностей, спеціалізацій і навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певними напрямами (Додаток 1) відповідно до мети, головних завдань та Політики в сфері якості освітньої та наукової діяльності НАУ.

1.2 Кафедра створюється рішенням Вченої ради НАУ за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене(почесне) звання.

1.3 Навчальна діяльність кафедри забезпечується державним бюджетом та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством. Для забезпечення фінансової діяльності кафедра може мати власні субрахунки в бухгалтерії університету.

1.4 Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри та університету, забезпечення якості підготовки фахівців.

1.5 Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора за поданням директора навчально-наукового Інституту на підставі рішення Вченої ради навчально-наукового інституту та за рішенням Вченої ради університету.

1.6 Робота кафедри здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, науково-дослідну, виховну та інші види робіт. Плани затверджуються директором навчально-наукового інституту.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводяться на засіданнях кафедри під головуванням завідувача та при участі науково-педагогічних та інших працівників.

При вирішенні кадрових питань у засіданнях кафедри беруть участь усі штатні працівники кафедри, а також докторанти і аспіранти.

У голосуванні щодо вироблення думки про обрання на посади науково-педагогічних працівників приймають участь викладачі та наукові працівники.

1.7 Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, наукові співробітники та навчально-допоміжний склад можуть залучатися відповідно до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.8 Атестація кафедри здійснюється на основі експертного висновку Вченої ради університету або відповідних керівних органів згідно з діючим Положенням з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів в рамках системи менеджменту якості (СМЯ).

1.9 Кафедра в своїй діяльності керується Законом України “Про вищу освіту”, цим Положенням про кафедру, діючими навчальними планами, навчальними програмами, інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, ректора університету, представника вищого керівництва університету з якості, рішеннями Вченої ради університету та Вченої ради навчально-наукового інституту, рішеннями Ради з якості університету та Комісії з якості навчально-наукового інституту, іншими нормативними документами СМЯ, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу кафедри.

1.10 Положення про кафедру затверджується ректором. Зміни до Положення вносяться завідувачем кафедри за необхідністю, відповідно до встановленого порядку, після розгляду їх на засіданні кафедри.

1.11. Кафедра автоматизації та енергоменеджменту здійснює:



- ознайомлення працівників з нормативними документами про захист персональних даних та їх обов'язків щодо нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків;
 - обробку персональних даних працівників та студентів.
- 1.12. Забезпечує схоронність документів, що містять персональні дані.
- 1.13. Забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи з закріплених за кафедрою навчальних дисциплін, виховної роботи серед студентів, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їх кваліфікації.

2.2 Вся робота кафедри повинна бути підпорядкована підготовці фахівців, які володіють глибокими теоретичними знаннями та практичними вміннями і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

2.3 Основні завдання кафедри:

2.3.1 Проведення навчального процесу усіх форм навчання та видів занять з дисциплін кафедри.

2.3.2 Проведення заходів щодо виховного процесу студентів.

2.3.3 Проведення комплексу робіт щодо методичного забезпечення навчального процесу.

2.3.4 Розробка навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін.

2.3.5 Організація та проведення науково-дослідних робіт за науковими напрямками кафедри.

2.3.6 Проведення заходів з управління документацією та записами (нормативною, протоколами, відомостями, журналами тощо).

2.3.7 Розробка та проведення заходів щодо управління невідповідною продукцією (освітньою послугою).

2.3.8 Розробка та проведення коригувальних дій щодо освітніх послуг.

2.3.9 Розробка та проведення запобіжних дій.

2.3.10 Проведення заходів щодо моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

2.3.11 Участь в розробці ОПІ, ОКХ, навчальних та робочих планів спеціальностей.

2.3.12 Участь в професійній орієнтації випускників середніх навчальних закладів та участь у відборі абітурієнтів.

2.3.13 Участь в проведенні внутрішніх аудитів.

2.3.14 Участь в процесах управління персоналом (кафедри, факультету, навчально-наукового інституту, університету).

2.3.15 Участь в процесах управління інфраструктурою (аудиторним, лабораторним фондом та обладнанням).

2.3.16 Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами навчального процесу).

2.3.17 Участь в процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).

3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями кафедри, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

3.1 Проведення у відповідності до навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної, дистанційної, післядипломної освіти), навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, керівництво дипломним та курсовим проектуванням, навчальними та виро-



бничими практиками, самостійною роботою студентів тощо), консультацій, екзаменів та заліків.

3.2 Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості лекційних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних, семінарських, лабораторних занять.

3.3 Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання, включаючи комп'ютерні та інші.

3.4 Постійний контроль якості навчання студентів з дисциплін кафедри, аналіз результатів міжсесійного контролю та семестрових заліково-екзаменаційних сесій.

Організація та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.5 Забезпечення підготовки за профілем кафедри фахівців для зарубіжних країн шляхом навчання студентів, магістрантів, аспірантів, докторантів, стажистів, відрядження науково-педагогічних працівників (по завданню керівних органів) для роботи у зарубіжних країнах.

3.6 Планування та реалізація заходів щодо гуманітарного розвитку студентів.

3.7 Співпраця зі студентськими організаціями НАУ та інших навчальних закладів.

3.8 Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та іншого навчально-методичного забезпечення і методичних розробок (вказівок) з дисциплін кафедри.

3.9 Своєчасна та якісна розробка навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін кафедри за кредитно-модульною системою.

3.10 Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів тощо.

3.11 Проведення кафедральних та інших наукових досліджень з найважливіших фундаментальних, соціально-економічних та науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи в тісному зв'язку із завданнями підвищення якості підготовки фахівців.

3.12 Обговорення виконаних науково-дослідних робіт та підготовка рекомендацій до їх опублікування, участь у впровадженні результатів наукових досліджень у практику.

3.13 Організація науково-дослідної роботи студентів у позааудиторний час, залучення студентів до виконання науково-дослідних робіт з господарської та бюджетної тематики кафедри.

3.14 Надання допомоги виробництву шляхом виконання наукових досліджень на основі господарських договорів, договорів на передачу результатів науково-дослідної роботи та договорів про співробітництво.

3.15 Участь науково-педагогічних та наукових працівників кафедри у роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.16 Ведення документів і протоколів, які відображають зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік яких визначається Інструкцією з діловодства університету, Документованими процедурами СМЯ "Управління документацією", "Управління протоколами" та «Реєстрами документів» університету та кафедри, «Формами документів» університету та кафедри, «Реєстрами форм» університету та кафедри.

3.17 Своєчасне виявлення невідповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.18 Внесення пропозицій щодо удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

3.19 Визначення ефективних коригувальних дій щодо освітніх процесів та їх своєчасне здійснення.

3.20 Аналіз причин виникнення невідповідностей та визначення запобіжних дій, що включають появу можливостей виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг.



3.21 Розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

3.22 Участь у розробці освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і на їх основі – навчальних та робочих навчальних планів напрямів та спеціальностей підготовки.

3.23 Організація та проведення професійно-орієнтаційної роботи серед молоді.

3.24 Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів і посібників для забезпечення заходів з професійної орієнтації серед молоді.

3.25 Зв'язок з провідними підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців. Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм з урахуванням вимог ринку праці.

3.26 Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та працівників підприємств.

3.27 Участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців відповідних галузей народного господарства через діючі при університеті (навчально-науковому інституті і кафедрі) курси, центри тощо.

3.28 Участь у створенні та використанні кафедрою інформаційної бази даних працевлаштування випускників на підприємствах галузей відповідних напрямів підготовки фахівців.

3.29 Участь провідних фахівців кафедри у складі груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ у підрозділах НАУ.

3.30 Планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організація та контроль навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників; надання допомоги початкуючим науково-педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

3.31 Розгляд дисертацій, які висуваються до захисту членами кафедри або (за дорученням керівництва університету) іншими здобувачами.

3.32 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами.

3.33 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.34 Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

3.35 Участь у заходах щодо управління виробничим середовищем (умовами для проведення навчального процесу).

3.36 Формування для науково-технічної бібліотеки НАУ переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри.

3.37 Відслідкування забезпеченості навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1 Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри.



Призначення та звільнення завідувача кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор університету укладає з керівником кафедри контракт.

4.2 Завідувач кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, представника вищого керівництва з якості, проректорів за напрямками діяльності, Статутом університету, цим Положенням, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості НАУ, іншими нормативними документами.

4.3 Завідувач кафедри здійснює керівництво кафедрою згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується проректором з науково-педагогічної роботи НАУ та узгоджується відповідно до встановленого порядку.

4.4 Завідувач кафедри службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.5 Завідувач кафедри несе персональну відповідальність з питань СМЯ кафедри.

4.6 Управління діяльністю на кафедрі здійснюється згідно з службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування кафедри. Структурна схема управління діяльністю кафедри наведена в Додатку 2.

Ряд функцій відповідальних за напрями діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Кафедра несе відповідальність за якість підготовки фахівців за профілем кафедри.

5.2 Відповідальність завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

5.3 Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, за створення здорової, творчої обстановки в колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.4 Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань, та функцій кафедри в системі менеджменту якості.

5.5 Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом університету (навчально-наукового інституту, факультету) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6 Співробітники кафедри мають право вимагати перед відповідними службами НАУ забезпечення необхідних умов для проведення навчального процесу та наукової діяльності.

5.7 Кафедра має право ініціювати перед керівництвом університету (навчально-наукового інституту, факультету) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.8 Завідувач кафедри має право:

– брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри;

– затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо. Індивідуальний план роботи завідувача кафедри затверджує директор навчально-наукового інституту;

– розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі;



- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;
- вимагати від структурних підрозділів та служб університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи;
- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;
- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання приладів та обладнання в навчальній та науковій роботі.

6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 6.1 Кафедра входить до складу навчально-наукового Аерокосмічного інституту.
- 6.2 Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від установленого університетом співвідношення “науково-педагогічний працівник – кількість студентів”, обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки фахівців.
- 6.3 До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал (завідувач навчальної лабораторії, фахівці, старші лаборанти).
- 6.4 За кафедрою можуть закріплюватись комп’ютерні класи, навчально-методичні кабінети, які забезпечують навчальний процес.
- 6.5 У складі кафедри можуть бути створені сектори, що об’єднують науково-педагогічних працівників однієї спеціальності або однієї чи декількох найбільш близьких за змістом навчальних дисциплін, для ефективного вирішення методичних та організаційних питань забезпечення навчального процесу.
- 6.6 Кафедра складає штатний розпис у межах фонду оплати праці (держбюджет, госпдоговірна діяльність та інші надходження), який затверджується ректором (проректором) університету на кожний навчальний рік.
- 6.7 Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - завідувача кафедрою, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладанню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою Університету.
- 6.8 За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організуються навчальні аудиторії, кабінети тощо.
- Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності університету.
- 6.9. Схема організаційної структури кафедри наведена в Додатку 3.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 7.1 Кафедра взаємодіє з іншими кафедрами – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв’язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.
- 7.2 З деканом факультету (дирекцією навчально-наукового інституту) – з питань планування та організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участі викладачів кафедри в проведенні всіх заходів зі студентами, що проводяться на факультеті, підзвітності кафедри з усіх напрямів роботи деканату відповідного факультету.
- 7.3. З навчальним відділом, навчально – методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом гуманітарного розвитку, відділом управління персоналом, науково-



дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово - фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив кафедри функцій.

8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ

8.1 Для реалізації завдань та функцій на кафедрі реалізується ряд процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ і спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедри.

8.2 Кафедрою виконуються наступні процеси вищої освіти:

- навчально-виховний процес;
- навчально-методична діяльність;
- проектування та розробка (щодо навчального процесу);
- наукова діяльність.

8.3 Кафедра бере участь у таких процесах вищої освіти, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- відбір абітурієнтів;
- внутрішні аудити (в підрозділах НАУ);
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- управління виробничим середовищем;
- управління інформаційними ресурсами бібліотеки.

8.4 Кафедра виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління документацією;
- управління невідповідною продукцією (освітньою послугою);
- коригувальні дії;
- запобіжні дії;
- моніторинг та вимірювання процесів СМЯ.

8.5 Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню особистості.

8.6 Навчання на кафедрі здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна.

8.7 Організація навчального процесу на кафедрі здійснюється за формами:

- навчальні заняття за видами (лекції, практичні, індивідуальні заняття, консультації тощо);
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує кафедра, наведено в Додатку 4.



9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Результативність роботи кафедри визначається на рівні всієї кафедри та на рівні кожного її співробітника.

9.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на кафедру або на кожного її співробітника.

9.3 Критерієм результативності виконання процесів є умови, при яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається згідно з СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 02 – 2013 “Управління процесами”.

9.4 Показники для розрахунку результативності (ефективності) процесів визначаються (переглядаються) завідувачем кафедри (співробітниками відповідальними за напрями діяльності) з урахуванням показників університету у цілому на початку звітного періоду.

9.5 Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності кафедри та їх аналіз.

9.6 Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує завідувач кафедри разом з відповідальним з якості кафедри. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, яка передається до сектору менеджменту якості підготовки фахівців для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

9.7 При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

9.8 Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, під процесів та персоналу) доводяться до відома співробітників кафедри.

10. ДОДАТКОВІ ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

Кафедра призначається випусковою з певної спеціальності наказом ректора за поданням декана факультету (директора навчально-наукового інституту) (на підставі рішення вченої ради факультету (навчально-наукового інституту)).

Випускова кафедра виконує такі функції:

10.1 Організація та проведення робіт з відкриття галузі знань підготовки фахівців, спеціальності та спеціалізацій за певними ступенем вищої освіти.

10.2 Організація та проведення робіт з акредитації, ліцензування та атестації галузей знань та спеціальностей підготовки фахівців за певними ступенем вищої освіти.

10.3 Вивчення попиту підприємств, організацій та установ у фахівців напряму підготовки, спеціальності та спеціалізацій, що входять у дану спеціальність.

10.4 Участь у роботі приймальної комісії з прийому до університету студентів за держбюджетною та контрактною формами фінансування.

10.5 Розробка, узгодження та подання для затвердження відповідних частин освітньо-професійних чи освітньо-наукових програм здобувачів вищої освіти.

10.6 Розробка та коригування робочих навчальних планів ступеневої підготовки фахівців за галуззю знань та спеціальністю.

10.7 Узгодження навчальних та робочих навчальних програм з усіх навчальних дисциплін галузі знань, спеціальності та спеціалізацій.

10.8 Аналіз якості викладання всіх навчальних дисциплін відповідної галузі знань, спеціальності та спеціалізації.



10.9 Аналіз відвідування навчальних занять та поточної успішності студентів на пряму підготовки та спеціальності, розробка пропозицій щодо їх поліпшення та подальшого навчання студентів, у тому числі переведення до наступного освітнього рівня.

10.10 Участь у проведенні ректорського контролю якості підготовки фахівців.

10.11 Розробка методичних матеріалів з організації та проведення державного та кваліфікаційного екзаменів випускників освітніх ступенів бакалавр, магістр та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст.

10.12 Організація та проведення державних та кваліфікаційних екзаменів випускників освітніх рівнів бакалавр, магістр та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст.

10.14 Розробка методичних матеріалів з виконання та захисту атестаційних робіт випускників освітнього рівня магістр.

10.15 Розробка тематики атестаційних робіт випускників всіх освітніх рівнів та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, організація роботи державних екзаменаційних комісій, рецензування та захисту атестаційних робіт випускників.

10.16 Організація та проведення захисту атестаційних робіт випускників освітнього ступеня магістр.

10.17 Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів навчальних і виробничих практик студентів на пряму підготовки та спеціальності.

10.18 Розробка та реалізація комплексу заходів щодо підсилення професійної спрямованості викладання фундаментальних та спеціальних навчальних дисциплін галузі знань (спеціальності, спеціалізації) підготовки випускників.

10.19 Розробка пропозицій щодо поліпшення підготовки випускників всіх освітніх ступенів та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст.

10.20 Організація та проведення один раз у три-п'ять років науково-методичних конференцій, семінарів або нарад з комплексу питань, пов'язаних з якістю підготовки фахівців різного рівня із залученням як провідних викладачів, які проводять навчальні заняття за напрямом підготовки та спеціальністю в університеті та інших вищих навчальних закладах країни, так і представників виробництва, замовників.

10.21 Участь у працевлаштуванні фахівців, надання методичної допомоги підприємствам у організації їх стажування.

Організація зв'язків з випускниками з метою вивчення якості їх практичної підготовки та розробки заходів з поліпшення підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальністю.

Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов функціонування підприємств, їх професійним ростом.

10.22 Організація та проведення самоатестації кафедри та на пряму підготовки та спеціальності.

10.23 Розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальністю.

10.24 Організація виступів керівного складу та провідних фахівців підприємств, установ і організацій перед студентами та науково-педагогічними працівниками; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників галузі, для потреб якої здійснюється підготовка за напрямом та спеціальністю.

10.25 Здійснення в установленому порядку співробітництва із спорідненими вищими навчальними закладами України, зарубіжними вищими навчальними закладами з навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також з зарубіжними науково-дослідними організаціями.



Перелік та характеристика напрямків наукової діяльності кафедри

1. 1011-ДБ15 «Система підтримки прийняття рішень для управління системою енергоменеджменту МОН України»

Етап III. Формування бази знань та керуючих правил для системи підтримки прийняття рішень для управління системою енергоменеджменту МОН України.

Етап IV. Розробка структури та архітектури елементів системи підтримки прийняття рішень управління системою енергоменеджменту нижнього рівня (рівень ВНЗ). Встановлення зв'язків у процесах документування видів діяльності між суб'єктами системи підтримки прийняття рішень. Виділення класів-сутностей у системі підтримки прийняття рішень.

2. Кафедральна науково-дослідна робота № 72/07.01.05 «Управління технічним станом авіаційних електроенергетичних комплексів на стадіях проектування та експлуатації»

Етап IV. Розробка методів та моделей забезпечення управління технічним станом авіаційних ЕЕК на стадії проектування II

Етап V. Розробка методів та моделей забезпечення управління технічним станом авіаційних ЕЕК на стадії експлуатації

3. Кафедральна науково-дослідна робота № 50/07.01.05 «Методи оптимального управління складеними динамічними об'єктами»

IV етап «Методика оперативної кризової оптимізації розгалуженої траєкторії стохастичного складеного динамічного об'єкту при неповній інформації про вектор стану.

V етап «Дослідження шляхів практичного використання законів оптимального управління складеними динамічними об'єктами для вирішення прикладних задач, пов'язаних з обчисленням оптимальних траєкторій руху існуючих і перспективних СДО з точки зору мінімальних сумарних енергозатрат»

4. НДР 988-ДБ15 «Системні методи реконфігурації керування повітряними кораблями в умовах виникнення особливих ситуацій у польоті».

Етап I. Розробка системних методів реконфігурації керування повітряними кораблями в умовах виникнення особливих ситуацій у польоті

Етап II. Розробка математичної моделі «ПК-реконфігурована САК – екіпаж - ОС».



Схема управління кафедрою

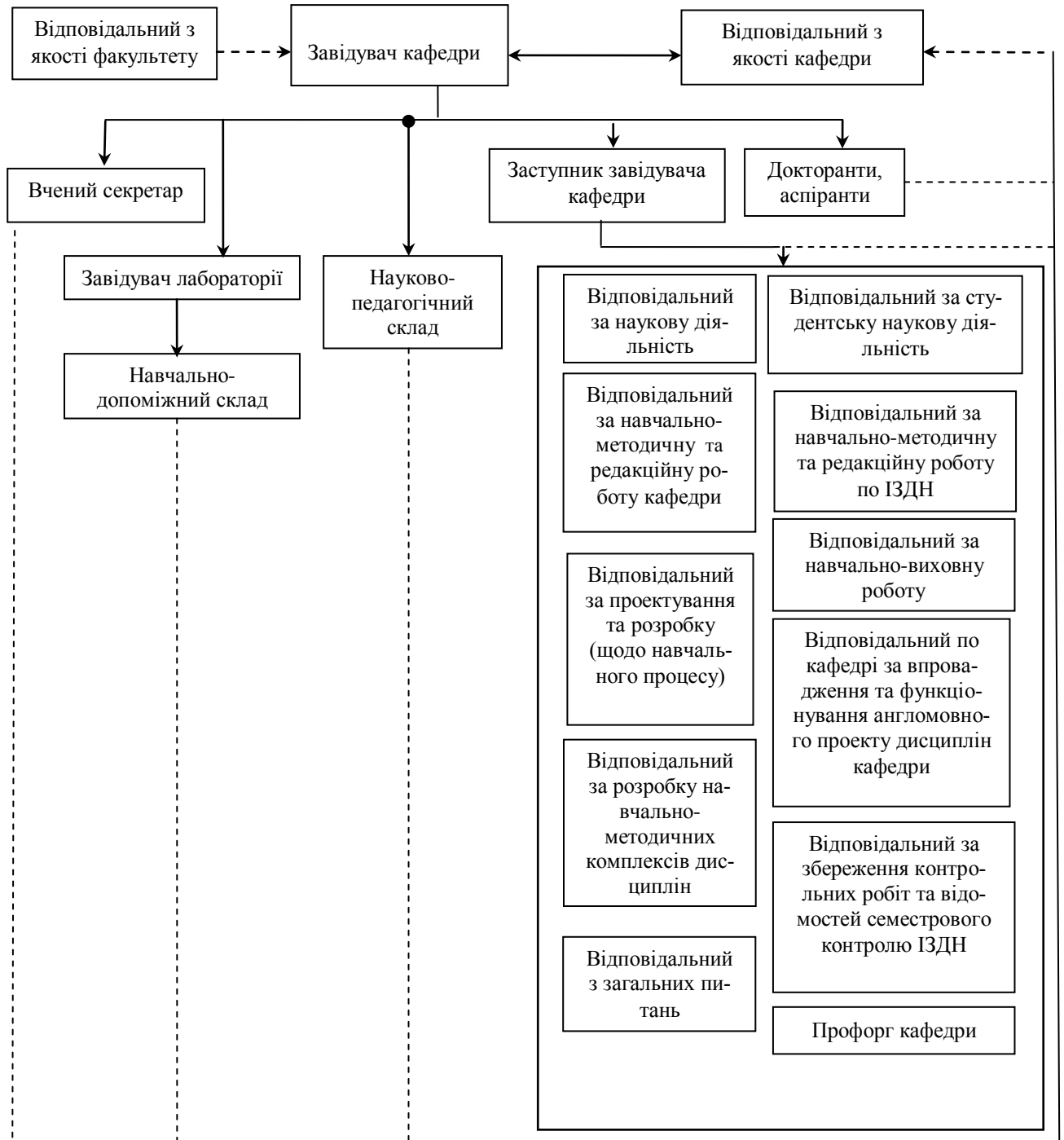
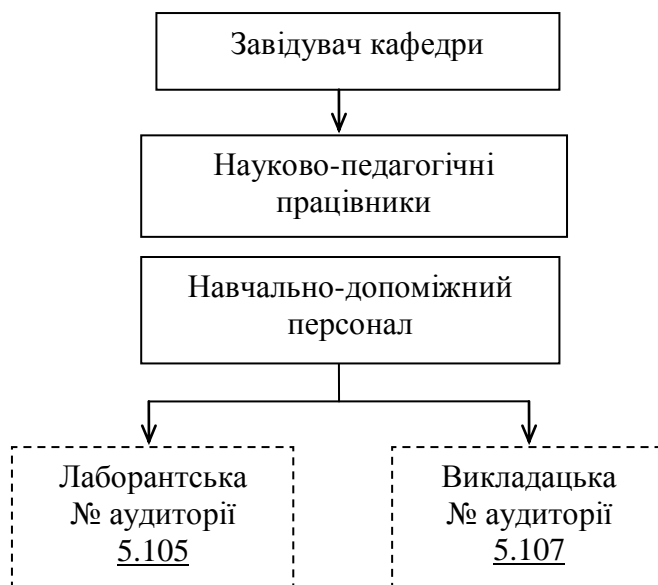




Схема організаційної структури кафедри





Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі

Д.3.1 Опис дій у рамках «Навчально-виховного процесу» наведено в Положенні про організацію навчального процесу в НАУ за кредитно-модульною системою.

Д.3.2 Процес «Навчально-методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення навчального процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ.

Д.3.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо навчального процесу) включає комплекс робіт з розробки ОКХ, ОПП, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Проектування та розробка» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ.

Д.3.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину НАУ.

Д.3.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладення договорів про співпрацю зі споживачами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ в університеті.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про навчальний відділ та в Положенні про навчально-методичний відділ.

Д.3.6 Процес «Доуніверситетська підготовка» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням професійної орієнтації випускників середніх навчальних закладів, участь у розробці та поширенні інформаційних матеріалів серед молоді.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Доуніверситетська підготовка» наведено в Положенні про Інститут доуніверситетської підготовки.

Д.3.7 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням робіт в приймальній комісії НАУ.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про приймальну комісію.

Д.3.8 «Процес працевлаштування випускників» включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей відповідно напрямів підготовки фахівців кафедрою, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процес працевлаштування випускників» в Положенні про навчальний відділ.

Д.3.9 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями кафедри в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ. Процес «Внутрішні аудити» стосується кафедри також в частині перевірки кафедри відповідно до програми внутрішніх аудитів.



Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».

Д.3.10 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та поширенням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічної майстерності.

Порядок виконання дій співробітниками кафедри регламентовано відповідними посадовими інструкціями, які є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про відділ кадрів та документозабезпечення.

Д.3.11 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в Положеннях про: господарський відділ, відділу маркетингу та технічного розвитку, експлуатаційно-технічний відділ та науково-дослідний інститут «Інтегрованих телекомунікаційних технологій».

Д.3.12 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення навчального процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

Опис дій кафедри у рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено у Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету та у Системі управління охороною праці в НАУ.

Д.3.13 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку, навчально-методичний відділ, відділ гуманітарного розвитку, Редакційно-видавничий відділ.

Д.3.14 Процес «Управління документацією» на кафедрі, виконується відповідно до Інструкції з діловодства університету та документованої процедури «Управління документацією».

Перелік документів, що підлягають управлінню на кафедрі наведені у «Реєстрі документів» та «Реєстрі документів». Форма документів наведена в «Форми документів» та «Форми документів».

Д.3.15 Процес «Управління протоколами» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління протоколами».

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на кафедрі відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів», «Реєстр документів». Вид документів наведено в «Форми документів» та «Форми документів».



Д.3.16 Процес «Управління невідповідною продукцією (освітньою послугою)» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією».

Д.3.17 Процес «Коригувальні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Коригувальні дії».

Д.3.18 Процес «Запобіжні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Запобіжні дії».

Д.3.19 Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» стосується кафедри, в частині пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3 Настанови з якості.

Д.3.20 Опис дій в рамках процесів, представлених в п.п.8.2, 8.3, наведено в Документованій процедурі «Управління процесами».

