

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ПРИЙНЯТО**

на засіданні Вченої ради ОНАХТ  
« 04 » вересня 2015 р.  
Протокол № 01

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказом ОНАХТ № 185-01  
від « 07 » вересня 2015 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ**

**автоматизації технологічних процесів і робототехнічних систем**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Одеської національної академії харчових технологій державної форми власності, що проводить освітню, методичну, навчально-дослідну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

1.2. Кафедра створюється 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 звання. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада академії. На підставі цього рішення ректор видає наказ про створення кафедри.

1.3. Кафедра входить до складу факультету автоматизації, мехатроніки та робототехніки та Навчально-наукового інституту механіки, автоматизації та робототехніки ім. П.М. Платонова.

### **2. ОСНОВНІ ЗАДАЧІ**

- 2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:
- освітня робота;
  - методична робота;

- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

## 2.2. Основні завдання

### *У освітній роботі:*

- організація та проведення освітнього процесу за всіма формами навчання (денна, заочна), формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності і програм навчальних дисциплін;
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і дипломного проектування;
- організація та проведення державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи державних екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за освітніми ступенями «бакалавр» і «магістр» та освітньо-кваліфікаційним рівнем (ОКР) «спеціаліст»;
- проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів.

### *У методичній роботі:*

- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, наскрізних програм та програм практик;
- розроблення тематики курсового та дипломного проектування;
- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсового і дипломного проектування, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за про-

філем кафедри;

- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- розроблення і впровадження в освітній процес нових:
  - лабораторних робіт;
  - комп'ютерних практикумів;
  - технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання та зразків, пакетів прикладних програм;
  - рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
  - проведення експертизи конкурсних дипломних проектів (робіт);
  - розроблення складових стандартів вищої освіти за напрямками підготовки та спеціальностями кафедри;
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів факультетів (інститутів).

*У науково-інноваційній роботі:*

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій у тому числі і серед іноземних громадян, надання рекомендацій до груп наукового резерву студентів випускних курсів, магістрів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій; попередня атестація аспірантів і здобувачів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри. (Підготовка матеріалів на отримання фінансування НДДКР, тендерних пропозицій на виконання НДДКР. Проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою. Проведення розробок і досліджень за заявками підприємств, організацій; державними програмами; замовленнями міністерств і відомств. Виконання робіт за міжнародними контрактами. Проведення пошукових (ініціативних) досліджень. Підготовка звітів з НДДКР, та з наукової роботи кафедри. Підготовка інноваційних проектів для Одеської національної академії харчових технологій;
- організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДДКР. Висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки. Впровадження результатів розробок у виробництво та в освітній процес. Перевірка та експериментальне впровадження пошукових наукових розробок. Підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка до продажу ліцензій;

- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Підготування, сертифікація електронних публікацій. Експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій);

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках усіх рівнів;

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах. Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах. Обговорення та організація участі дипломних проектів і робіт магістрів і спеціалістів у конкурсах академії та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

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

*В організаційній роботі:*

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного росту студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;

- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують освітній процес кафедри;

- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки і спеціальностями кафедри;

- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;

- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;

- підготовка договорів на проведення практики;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготов-

ки і спеціальностей;

- організація створення і супроводження веб-сайту кафедри;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;
- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, ВАК України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора та/або кандидата наук, академії, факультету;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

*У виховній роботі:*

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в академії, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

*У міжнародній діяльності:*

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науко-

вими працівниками кафедри англійської мови;

– участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;

– організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

– забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

### **3. ФУНКЦІЇ**

3.1. Робота кафедри організується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Одеської національної академії харчових технологій, Положення про факультет, до складу якого входить кафедра, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, а також цим Положенням.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п. 2 цього Положення. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

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

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

3.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини зазначених працівників, а рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів.

Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри і секретарем кафедри.

3.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

### **4. СТРУКТУРА КАФЕДРИ**

Кафедра може мати навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, що забезпечують її освітню, науково-дослідну та методичну роботу.

Структура кафедри затверджується Наказом ректора академії.

### **5. КЕРІВНИЦТВО**

5.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

5.2. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь або вчене звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкур-

сом таємним голосуванням Вченою радою ОНАХТ строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри. Ректор ОНАХТ укладає з завідувачем кафедри контракт.

5.3. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

## **6. ПРАЦІВНИКИ**

6.1. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал.

Основними посадами науково-педагогічних працівників кафедри є:

- 1) завідувач кафедри;
- 2) професор;
- 3) доцент;
- 4) старший викладач, викладач, асистент.

6.2. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

Штатний розпис кафедри затверджує ректор академії.

Права та обов'язки працівників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом ОНАХТ, Правилами внутрішнього розпорядку ОНАХТ та відповідними посадовими інструкціями.

## **7. МАЙНО І ЗАСОБИ**

За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються наказом ректора приміщення, обладнання та інше необхідне майно.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Кафедра в межах її майнового комплексу несе відповідальність за неналежний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за нецільове використання приміщень. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів відповідного факультету.


## **9. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

Кафедра працює зі всіма структурними підрозділами академії, випускниками академії та підприємствами, на яких проходять практику студенти кафедри АВПіРС.

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

Контроль та перевірку за діяльністю кафедри здійснює ректор, проректори, директор інституту, декан, Вчена рада ОНАХТ. Щорічно кафедра повинна звітувати перед ректором на Вченій раді ОНАХТ.

Завідувач кафедри АТПіРС



В.А. Хобін

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



В.Л. Михайлова