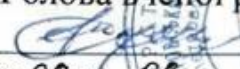


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Дніпровського
Державного технічного університету
від 28.08. 2025 року, протокол № 9

Голова вченої ради

 **Віталій ГУЛЯЄВ**
«28» 08 2025р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМ
ДНІПРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Кам'янське

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Дніпровського державного технічного університету, що проводить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.2. Кафедра входить до складу факультету комп'ютерних технологій та енергетики. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний персонал. Штатний розпис кафедри затверджує ректор університету.

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

1.4. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри. Ректор університету укладає з керівником кафедри контракт.

1.5. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчальною, методичною, науковою та організаційною роботою викладачів.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова робота;

- організаційна робота;
- виховна робота;
- профорієнтаційна робота;
- міжнародна діяльність.

2.2. Завідувач кафедри повинен створювати необхідні умови для забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі всіх видів діяльності кафедри, а також реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів.

2.3. Основними завданнями *навчальної роботи* кафедри є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує набуття здобувачами вищої освіти відповідного ступеня за обраною спеціальністю;
- забезпечення якості освітнього процесу.

2.4 Система забезпечення якості освітнього процесу передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- дотримання принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти, передбачених Законом України «Про вищу освіту»;
- дотримання вимог стандартів вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду навчальних планів й робочих програм закріплених за кафедрою дисциплін;
- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- вдосконалення методів оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю.

2.5. Основними завданнями *методичної роботи* кафедри є:

- забезпечення наявності та постійне оновлення необхідних навчально-методичних матеріалів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти; розробка засобів моніторингу та

контролю теоретичних знань та практичних навичок здобувачів; своєчасне оновлення інформації на інформаційному порталі ДДТУ.

2.6. Основними завданнями *наукової роботи* кафедри є:

- забезпечення творчої активності та ефективне використання наукового потенціалу усіх учасників освітнього процесу; провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень відповідно профілю кафедри; впровадження результатів розробок у виробництво та освітній процес;

- підготовка та публікація науково-педагогічними працівниками кафедри наукових статей у вітчизняних та закордонних виданнях, у т.ч. що індексуються у наукометричних базах, зокрема Web of Science і Scopus; залучення здобувачів освіти до наукових публікацій у співавторстві з науково-педагогічними працівниками кафедри;

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації;

- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях викладачів та здобувачів вищої освіти кафедри, у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти;

- участь викладачів та здобувачів вищої освіти у роботі Всеукраїнських та Міжнародних наукових конференцій, Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах тощо.

2.7. Основними завданнями *організаційної роботи* кафедри є:

- формування спільно з навчальним відділом розкладу занять;

- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри аудиторних занять;

- організація моніторингу та контролю самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- організація проведення засідань кафедр, методичних та наукових семінарів;

- встановлення творчих зв'язків з іншими кафедрами ДДТУ, закладами вищої освіти, організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами;

- організація та проведення наукових та науково-методичних семінарів;

- висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах університету, на сайтах кафедри і ДДТУ, соціальних мережах тощо.

2.8. Основними завданнями *профорієнтаційної роботи* кафедри є:

- організація зустрічей з учнями загально-освітніх шкіл та їх батьками з метою проведення роз'яснювальної роботи про умови прийому до ДДТУ, популяризація спеціальності «Інженерія програмного забезпечення», а також спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців на факультеті;

- організація профорієнтаційної роботи у технікумах, коледжах, училищах на підприємствах й організаціях міста та області;

- розміщення рекламних повідомлень про підготовку кадрів на кафедрі у засобах масової інформації та соціальних мережах.

2.9. Основними завданнями *виховної роботи* кафедри є: формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- участь у проведенні суспільно-корисних заходів університету та факультету;

- контроль за роботою керівників (кураторів) академічних груп.

2.10. Основними завданнями *міжнародної діяльності* кафедри є:

- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти і науки; участь в міжнародних наукових програмах, вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;

- участь у міжнародних конференціях та інших заходах з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

- стажування викладачів кафедри у провідних світових закладах освіти з метою підвищення кваліфікації.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Дніпровського державного технічного університету, Положення про факультет комп'ютерних технологій та енергетики.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри. 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 щонайменше раз на місяць.

3.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні, педагогічні працівники та навчально-допоміжний персонал кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні щонайменше ніж дві третини працівників. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів.

3.6. Результати засідання кафедри оформлюється протоколом за підписом завідувача кафедри і секретаря.

3.7. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, стейкхолдери, випускники кафедри та інші гості.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

4.1 Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом ДДТУ, Правилами внутрішнього розпорядку ДДТУ та відповідними посадовими інструкціями.

4.2. Науково-педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради університету чи факультету;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових й спортивних підрозділів університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування щонайменше один раз на п'ять років;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- інші права, передбачені законодавством і Статутом університету.

4.3. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати викладання навчальних дисциплін на високому науково-теоретичному і методичному рівні, відповідно до освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати у здобувачів освіти самостійність, ініціативність, творчі здібності;

- дотримуватися Статуту ДДТУ, законів, інших нормативно-правових актів.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ

5.1. Документація навчально-організаційного забезпечення:

- положення про кафедру;
- штатний розпис кафедри;
- освітньо-професійні програми здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів для спеціальності «Інженерія програмного забезпечення»;
- навчальні плани спеціальностей;
- графіки освітнього процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри;
- план проведення наукових семінарів;
- план проведення методичних семінарів;
- план профорієнтаційної роботи;
- розподіл навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- журнал взаємовідвідування занять;
- журнал обліку робочого часу співробітників кафедри;
- журнал відпрацювання пропущених занять;
- журнал реєстрації вхідних та вихідних документів;
- звіт про наукову діяльність викладачів;
- звіт про виконання держбюджетної роботи;
- звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- графік підвищення кваліфікації викладачів;
- розклад занять викладачів;
- графік консультацій викладачів;

- протоколи засідань кафедри;
- журнал обліку контрольних і курсових робіт студентів, переданих у архів кафедри;
- журнал обліку звітів з різних видів практики студентів, переданих у архів кафедри.

5.2. Навчально-методична документація:

- навчальні і робочі навчальні програми дисциплін, що входять до навчального навантаження кафедри;
- методичні матеріали для проведення лабораторних, практичних занять, виконання курсових робіт та кваліфікаційних робіт;
- методичні вказівки до самостійної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання;
- екзаменаційні білети, комплекти тестових завдань для проведення поточної та семестрової атестації, а також критерії оцінювання рівня підготовки здобувачів вищої освіти.

6. МАЙНО ТА КОШТИ КАФЕДРИ

За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно.

Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

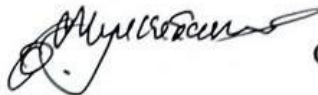
Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів університету.

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

Діяльність кафедри та кожного його працівника базується на принципах **доброчесності, прозорості та законності**. Усі працівники кафедри зобов'язані неухильно дотримуватися вимог Закону України "Про запобігання корупції", інших нормативно-правових актів у сфері запобігання та протидії корупції, а також **антикорупційних політик та процедур Університету**.

Будь-які дії, що містять ознаки корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, є **неприпустимими** та тягнуть за собою відповідальність згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Університету.

В.о.завідувача кафедри ПЗС



Олег ЖУЛЬКОВСЬКИЙ

Узгоджено:

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції



Оксана ПОПІЛЬНЮК