



„Затверджую”

Ректор ЦНТУ

Володимир КРОПІВНИЙ

„30” серпня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ КІБЕРБЕЗПЕКИ ТА ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. Загальні положення

1.1. Кафедра – базовий структурний підрозділ Центральноукраїнського національного технічного університету, що проводить освітню, методичну, навчально-виховну і наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), або кількох споріднених спеціальностей, (спеціалізацій) чи навчальних дисциплін або міжгалузевою групою спеціальностей і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

1.2. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, наукові співробітники, інженерно-технічні працівники, навчально-допоміжний персонал. 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 університету. На підставі цього рішення ректор видає наказ про створення кафедри.

1.3 Кафедра функціонує відповідно до Статуту університету.

1.4. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету. У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Університету може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри. Відповідно до штатного розпису Університету кафедра кібербезпеки та програмного забезпечення входить до структури механіко-технологічного факультету. Штатний розпис кафедри затверджує ректор університету.

1.5 Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності, персональної та колективної відповідальності, колегіальності та гласності в обговоренні питань, що відносяться до її компетенції. Зміст і регламентація роботи членів кафедри визначається

посадовими інструкціями, індивідуальними планами роботи, графіком навчального процесу, розкладом навчальних занять.

1.6. До штатного складу кафедри можуть входити: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти і навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових і навчально-наукових підрозділів, які входять до структури кафедри. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до «Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ЦНТУ».

1.7. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри повинен мати вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук.

Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету за згодою більшості від повного складу громадського самоврядування факультету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

У випадку відсутності завідувача кафедри, а бо у випадку вакантної посади завідувача кафедри, наказом ректора університету виконуючим обов'язки завідувача кафедри призначається інший науково-педагогічний працівник.

1.8. Кафедра кібербезпеки та програмного забезпечення відповідає за виконання освітньо-професійних та/або освітньо-наукових програм й підготовку здобувачів вищої освіти і є випусковою кафедрою.

1.9. Випускова кафедра кібербезпеки та програмного забезпечення відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти, виконання освітньо-професійної та/або освітньо-наукової програми, за якість викладання навчальних дисциплін освітньої програми, забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускника.

1.10. Випускова кафедра кібербезпеки та програмного забезпечення за потреби може створювати філії з розміщенням їх на території підприємства, організації, установи і використанням їхньої матеріально-технічної бази.

1.11. Кафедра кібербезпеки та програмного забезпечення в особі завідувача підпорядковується ректорові ЦНТУ, проректорам за відповідними напрямками діяльності, а також безпосередньо – деканові механіко-технологічного факультету, до складу якого вона входить за штатним розписом Університету.

2. Основні напрямки та завдання діяльності кафедри кібербезпеки та програмного забезпечення

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;

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

2.2. Основні завдання кафедри кібербезпеки та програмного забезпечення

У навчальній роботі:

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна; заочна, дистанційна; екстернатна), 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 навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального 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 навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і дипломного проектування;
- організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр».

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 й дипломного проектування;
- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсового й дипломного проектування, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем 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 навчальний процес нових:
 - 1) лабораторних робіт;
 - 2) комп'ютерних практикумів;
 - 3) 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, установ, 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.);
- 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 навчальний процес, перевірка та експериментальне впровадження пошукових наукових розробок, підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка до продажу ліцензій тощо);
- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій (монографії, статті у наукових виданнях, які зокрема, входять до наукометричних баз Scopus або Web of Science, експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій тощо);
- 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 гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах. Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах. Обговорення та організація участі дипломних проектів і робіт магістрів у конкурсах університету 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, навчальним відділом;
- 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 навчальний процес кафедри;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки і спеціальностями кафедри;
- організація публічних виступів за профілем діяльності кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів; участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників; здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальностей (спеціалізацій) кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в ЦНТУ;
- 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 підготовки

і спеціальностей;

- організація, створення і супроводження веб-сайту кафедри;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах масової 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 Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, у роботі спеціалізованих рад із захисту дисертацій;
- 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 університеті, 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 навчальному 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 науковими 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. Організація роботи кафедри

3.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Університету і 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. Завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи; здійснення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, які належать до його компетенції.

3.4. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками. Головує на засіданні кафедри завідувач кафедри. Рішення кафедри для завідувача кафедри мають рекомендаційний характер.

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

3.6. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри, яка розміщена на офіційному веб-сайті Університету та на дошці оголошень 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. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.7. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про: рекомендацію кандидатури на посаду завідувача кафедри; кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри; кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету, факультету; для присвоєння науково-педагогічним працівникам кафедри вчених звань; підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації; заслуховування, обговорення, прийняття рішень про рекомендацію до захисту і подання до спеціалізованої вченої ради висновків

щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня за профілем кафедри; затвердження розподілу навчальної, науково-методичної, наукової, виховної, організаційної та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри; затвердження річних і семестрових планів роботи та звітів про діяльність кафедри; науково-методичну і наукову діяльність кафедри та окремих науково-педагогічних працівників; підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри; рекомендацію до публікації наукових праць за профілем кафедри; затвердження робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою; заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри; звітів докторантів та аспірантів кафедри.

3.8. Участь науково-педагогічних працівників в засіданні кафедри є обов'язковою. Відсутність на засіданні кафедри науково-педагогічного (наукового) працівника без поважних причин вважається порушенням трудової дисципліни.

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

3.10. На підставі рішення засідання кафедри (або при необхідності оперативного вирішення поточних завдань) завідувач кафедри у межах своїх повноважень може видавати розпорядження, які є обов'язковими для виконання співробітниками кафедри.

3.11. Для практичної реалізації основних питань діяльності кафедри можуть створюватися робочі та дорадчі органи (робочі групи, комісії тощо). Склад та функції цих органів визначає завідувач кафедри.

3.12. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним актам ЦНТУ.

3.13. Завідувач кафедри в рамках своєї компетенції має право:

- підбирати кандидатури на вакантні посади, подавати ректору пропозиції щодо найму, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх матеріального і морального заохочення, притягнення до відповідальності співробітників кафедри;

- вимагати від персоналу кафедри та студентів дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової і виконавчої дисципліни, дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, дотримання чистоти і порядку в приміщеннях університету;

- розподіляти педагогічне навантаження і функціональні обов'язки між працівниками кафедри і контролювати вчасність і якість їх виконання, контролювати усі форми навчальних занять і наукових досліджень виконуваних кафедрою;

- затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів, робочі плани викладання дисциплін, екзаменаційні

білети, модульні роботи та інші нормативні документи згідно встановленого порядку в університеті;

- проводити контроль та керівництво навчальних, науково-дослідних лабораторій та інших підрозділів кафедри;

- подавати ректору і Вченій раді пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу і наукових досліджень;

- брати участь у роботі органів управління університетом та інших структурних підрозділів, де обговорюються і розв'язуються питання діяльності кафедри;

- вимагати від структурних підрозділів і служб університету здійснення заходів, спрямованих на забезпечення кафедрі нормальних умов для виконання закріплених за нею функцій;

- самостійно в рамках даного Положення вирішувати питання діяльності кафедри, її кадрового складу та розподілення функціональних обов'язків між співробітниками кафедри;

- подавати пропозиції щодо створення лабораторій, інших структурних підрозділів кафедри та поліпшення матеріально-технічного обладнання кафедри;

- у рамках своїх повноважень, підписувати розпорядчі документи, обов'язкові для виконання співробітниками кафедри.

3.14. Кафедра в особі завідувача підпорядковується ректорові Університету, проректорам за відповідними напрямками діяльності, а також безпосередньо – деканові факультету, до складу якого вона входить за штатним розписом Університету.

3.15. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри за визначеними напрямками. План роботи кафедри на навчальний рік обговорюється і затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього (або наступного) навчального року.

4. Структура кафедри

Кафедра може мати навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, що забезпечують її навчальну, наукову й виховну роботу.

Структура кафедри затверджується ректором університету.

5. Права та обов'язки співробітників кафедри

5.1. Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Центральноукраїнського національного технічного університету, Правилами внутрішнього розпорядку Центральноукраїнського національного технічного університету, Колективним договором, контрактом та відповідними посадовими інструкціями.

5.2. Викладачі та співробітники кафедри мають рівні права з викладачами та співробітниками університету на:

- 10
- забезпечення необхідних умов для професійної діяльності, захист професійної честі і гідності;
 - розробку пропозицій щодо покращення наукової, організаційної, виховної та навчально-методичної роботи кафедри;
 - вільний вибір форм, методів, засобів навчання, педагогічну та наукову ініціативу;
 - участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні і вирішенні через органи управління університету питань навчальної, методичної, виховної, наукової та виробничої діяльності університету;
 - користування лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, бібліотекою, соціально-побутовими закладами, послугами комп'ютерних класів кафедри, наукових та навчальних установ університету;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку та перекваліфікацію;
 - оплату праці відповідно до положень, які визначені чинним законодавством України та Статутом університету;
 - індивідуальну педагогічну та виробничу діяльність в межах основних видів діяльності кафедри на підставі діючого законодавства;
 - оскарження дій адміністрації у встановленому законодавством порядку.

5.3. Викладачі та співробітники кафедри зобов'язані:

- виконувати рішення Вченої ради університету. Правила внутрішнього розпорядку, накази та розпорядження ректора університету.
- виконувати всі розпорядження завідувача кафедри згідно з установленими нормами законодавства, Статуту університету, цього Положення та контракту;
- до початку навчального року заповнювати індивідуальний робочий план;
- звітувати перед завідувачем кафедри про всі види навчальної, методичної, організаційної, наукової, виховної та громадської діяльності, надавати інформацію про хід виконання індивідуального робочого плану;
- сумлінно виконувати всі положення індивідуального робочого плану, дотримуватись правил безпеки праці, пожежної безпеки та інших нормативних та розпорядчих документів, що діють на кафедрі та в університеті;
- забезпечувати високу ефективність навчального, навчально-виховного і наукового процесу;
- додержуватись педагогічної етики і моралі, поважати людську гідність здобувачів вищої освіти, проявляти турботу про їх культурний і фізичний розвиток;
- особистим прикладом утверджувати у студентів повагу до принципів загальнолюдської моралі, духовних, історичних цінностей України та країн їх походження;
- вести наукові дослідження, які б забезпечували високий науковий рівень змісту освіти, активно залучати до цієї роботи студентів;
- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства і запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнопаління,

- інших шкідливих звичок;
– постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
– своєчасно доводити до завідувача кафедри про всі особливі випадки та зміни, що мають безпосереднє відношення до діяльності кафедри та виникли у навчально-виховному процесі (науковій, організаційній та громадській діяльності);
– своєчасно (напередодні), попереджати завідувача кафедри про випадки непередбачуваної відсутності на заняттях.

5.4. Права та обов'язки навчально-допоміжного персоналу кафедри регламентуються чинним законодавством України, Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими обов'язками та вказівками завідувача кафедри.

6. Документація кафедри

6.1. Документація навчально-організаційного забезпечення:

- положення про кафедру;
- штатний розпис кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графіки навчального процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік;
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- план навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік;
- звіт про виконання навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- план підвищення кваліфікації викладачів;
- розклад занять викладачів;
- графік зайнятості лабораторій кафедри;
- графік консультацій викладачів;
- протоколи засідань кафедри;
- звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;
- журнали обліку виконання контрольних робіт та індивідуальних завдань студентами-заочниками та екстернами;
- курсові проекти (роботи) відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курсових) проектів (робіт) в університеті»).

6.2. Навчально-методична документація:

- робочі навчальні програми та силабуси дисциплін кафедри;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних,

- лабораторних занять, комп'ютерного практикуму та самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових проектів і робіт;
 - критерії оцінки рівня підготовки студентів з навчальних дисциплін;
 - екзаменаційні білети та/або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін;
 - положення про порядок розрахунку рейтингу студентів з кредитних модулів (навчальних дисциплін);
 - навчально-методичні документи з усіх ОПП, закріплених за кафедрою;
 - методичні вказівки для студентів щодо змісту і організації самостійної роботи, виконання індивідуальних завдань (курскових і дипломних проектів, рефератів тощо);
 - у разі необхідності, інші документи за рішенням кафедри;
 - галузевий стандарт вищої освіти відповідної спеціальності (напряму підготовки);
 - навчальні й робочі навчальні плани підготовки фахівців відповідних ОКР;
 - наскрізні програми практик і програми практик;
 - індивідуальні навчальні плани студентів;
 - накази про закріплення за студентами тем дипломних проектів (робіт);
 - вимоги до дипломних проектів (робіт) випускників відповідних ОР.

7. Відповідальність

Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність завідувача кафедри та членів кафедри відповідно до чинного трудового законодавства України. При цьому відповідальність кожного працівника кафедри є індивідуальною і визначається відповідними посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку ЦНТУ, іншими положеннями, які регламентують роботу науково-педагогічних працівників університету, наказами та розпорядженнями ректора та інших посадових осіб університету.

8. 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 та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

9. Порядок внесення змін і доповнень

Зміни і доповнення до даного Положення розглядаються на засіданнях кафедри, узгоджуються в установленому порядку з Вченою радою університету та затверджуються ректором університету.

Проректор з науково-педагогічної роботи



Андрій Кириченко

Декан механіко-технологічного факультету



Віталій Мажара

Завідувач кафедри кібербезпеки
та програмного забезпечення



Олексій Смірнов