

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**  
**Навчально-науковий інститут харчових технологій**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**



Ректор

А.І.Українець

2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру технології зберігання і переробки зерна**  
**Навчально-наукового інституту харчових технологій**  
**Національного університету харчових технологій**

**Київ 2016**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра технології зберігання і переробки зерна є навчально-науковим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту харчових технологій (далі – ННІХТ) НУХТ, що забезпечує проведення навчальної, методичної, наукової та виховної роботи.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, спеціалістів та магістрів.

1.3. Навчальна діяльність кафедри забезпечується державним бюджетом і спеціальними фондами університету.

1.4. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту університету та направлені на підвищення ефективності підготовки студентів, діяльності кафедри та університету.

1.5. За кафедрою закріплено майно і приміщення, навчальні та науково-дослідні лабораторії, кабінети тощо.

1.6. Кафедру очолює завідувач, який має вчене звання професора та науковий ступінь доктора наук і призначений на посаду відповідно до «Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є в загальнодержавній власності» та «Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників НУХТ».

Завідувач кафедри здійснює керівництво на принципах єдиновладдя у тісному контакті з трудовим колективом.

1.7. Кафедра має і веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику здійснення навчально-виховного процесу, обов'язковий перелік якої визначений Інструкцією з діловодства університету.

Усі документи щодо напрямів діяльності кафедри, які здійснюються відповідно до Статуту НУХТ, за дорученням ректора підписує та подає завідувач кафедри.

1.8. Робота кафедри здійснюється відповідно до перспективних і щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, науково-дослідну, виховну та інші види робіт. Плани затверджує директор Навчально-наукового інституту харчових технологій, проректори за напрямками діяльності, ректор.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри відбувається на засіданнях кафедри під головуванням завідувача та за участю науково-педагогічного складу. Засідання кафедри проводяться не рідше двох разів на місяць.

У разі вирішення кадрових питань у засіданнях кафедри беруть участь всі штатні викладачі та наукові співробітники кафедри.

Засідання кафедри, на яких розглядаються питання стосовно звітування та виборів завідувача кафедри, проводять під головуванням директора Навчально-наукового інституту харчових технологій.

1.9. Викладачі, докторанти, аспіранти, наукові співробітники та навчально-допоміжний склад можуть бути залучені до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.10. Кафедра у своїй роботі керується «Положенням про кафедру технології зберігання і переробки зерна Навчально-наукового інституту харчових технологій НУХТ», чинними навчальними та робочими планами, навчальними програмами, інструкціями, положеннями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, які регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу, рішеннями вчених рад університету та ННІХТ, розкладом занять, наказами ректора.

## **2. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ**

2.1. Головним завданням кафедри технології зберігання і переробки зерна є організація та здійснення на високому рівні навчальної та навчально-методичної роботи із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін, наукових досліджень по профілю кафедри, підготовки науково-педагогічних кадрів, підвищення їх кваліфікації та виховної роботи серед студентів.

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

### **3. СТРУКТУРА КАФЕДРИ**

3.1. Кафедра технології зберігання і переробки зерна входить до складу Навчально-наукового інституту харчових технологій Національного університету харчових технологій.

3.2. Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від встановленого в університеті співвідношення "викладач – кількість студентів", обсягу та характеру навчального навантаження, визначених навчальними планами підготовки фахівців, а також характером та обсягом наукової роботи.

3.3. До складу кафедри входять завідувач кафедри, професорсько-викладацький склад (професори, доценти, старші викладачі, асистенти), докторанти, аспіранти, навчально-допоміжний персонал (завідувач навчальної лабораторії, старші лаборанти, лаборанти).

3.4. Кафедра має навчальні лабораторії (Ж-215, Ж-107), які забезпечують навчальний процес.

3.5. Кафедра складає штатний розпис професорсько-викладацького складу, який затверджує ректор університету.

3.6. Заміщення посад професорсько-викладацького складу здійснюється за трудовим договором, в тому числі за контрактом, як особливою формою трудового договору, на конкурсній основі відповідно до «Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників НУХТ».

### **4. ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ**

4.1. Проведення відповідно до навчальних планів усіх форм навчання (денної, дистанційної, заочної, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів), навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, керівництво курсовим, дипломним проектуванням і магістерськими роботами, ознайомчими, технологічними та переддипломними практиками, самостійною роботою студентів тощо), консультацій, іспитів і заліків.

4.2. Розроблення навчальних і робочих навчальних програм дисциплін, які викладають науково-педагогічні співробітники кафедри.

4.3. Організація та проведення робіт з ліцензування та акредитації спеціальності 181 «Харчові технології» та спеціалізації «Технологія зберігання і переробки зерна».

4.4. Розроблення проектів паспортів і освітньо-наукових програм підготовки освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» та на їх основі навчальних і робочих навчальних планів спеціальності 181 «Харчові технології» та спеціалізації «Технологія зберігання і переробки зерна».

4.5. Розроблення проектів паспортів і освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за спеціальностями «Технологія зберігання і переробки зерна», «Технологія жирів і парфумерно-косметичних продуктів».

4.6. Розроблення та щорічне коригування робочих навчальних планів ступеневої підготовки за спеціальністю та спеціалізацією.

4.7. Узгодження програм усіх навчальних дисциплін згідно з навчальними і робочими планами.

4.8. Безперервне удосконалення якості викладання: підвищення рівня лекцій як провідної форми навчання, активізація практичних, семінарських, лабораторних занять як ефективних форм закріплення знань, прищеплення необхідних умінь і навиків, розвитку творчих здібностей студентів, у тому числі впровадженням активних методів навчання: ділових і ролевих ігор, ситуаційних задач тощо.

4.9. Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій та іншого навчально-методичного забезпечення і методичних розробок (рекомендацій) з дисциплін кафедри, що передбачають використання найдоцільніших форм і методів викладання, раціональне поєднання методичних прийомів, ефективне використання сучасної навчальної техніки та лабораторного обладнання.

4.10. Розробка методичних матеріалів з організації та проведення захисту дипломних проектів і магістерських робіт.

4.11. Підготовка, організація та проведення захисту дипломних проектів і магістерських робіт відповідно до чинних стандартів освіти.

4.12. Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів технологічних і переддипломних практик студентів.

4.13. Аналіз якості викладання усіх навчальних дисциплін зі спеціальності 181 «Харчові технології» та дисциплін, які читають викладачі кафедри іншим спеціальностям.

4.14. Контроль та аналіз відвідування навчальних занять, поточної та семестрової успішності студентів, розробка пропозицій щодо їх поліпшення і подальшого навчання студентів, в тому числі переведення на наступний курс та до наступного ступеню навчання.

4.15. Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо підсилення професійної підготовки студентів; координація роботи з підсилення професійної спрямованості викладання фундаментальних і спеціальних навчальних дисциплін.

4.16. Розробка тематики випускних проектів (робіт), участь у підборі голів екзаменаційних комісій та в організації роботи ЕК, рецензування та захисту випускних проектів (робіт).

4.17. Організація виконання студентами комплексних кваліфікаційних завдань зі спеціальності та спеціалізації.

4.18. Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання.

4.19. Постійний контроль якості навчання студентів з дисциплін кафедри, аналіз результатів міжсесійного контролю та семестрових екзаменаційних сесій, організація та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

4.20. Підбір, підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів; організація та контроль навчання докторантів, аспірантів, здобувачів доктора філософії; вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи кращих викладачів; надання допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічною майстерністю. Розгляд дисертацій, які подаються до захисту здобувачами кафедри або (за дорученням керівництва університету) іншими здобувачами.

4.21. Розробка пропозицій щодо поліпшення підготовки випускників.

4.22. Представлення університету на різних зібраннях з питань підготовки випускників за спеціальністю та спеціалізацією.

4.23. Участь в організації та проведенні розподілу випускників, надання методичної допомоги підприємствам в організації їх стажування. Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов функціонування підприємств, їх професійним ростом.

4.24. Організація зв'язків з випускниками з метою вивчення якості їх практичної підготовки та розробки заходів щодо поліпшення підготовки фахівців.

4.25. Проведення роботи з розширення та зміцнення зв'язків з виробництвом.

4.25.1. Розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки бакалаврів, спеціалістів і магістрів, спрямованого на оволодіння студентами професійними навичками, передовими методами організації праці та управління, придбання досвіду громадської та організаторської діяльності. Надання допомоги виробництву шляхом виконання наукових досліджень на основі госпрозрахункових договорів, договорів на передачу результатів наукової роботи та договорів про співпрацю.

4.25.2. Організація виступів керівників і провідних фахівців підприємств, установ та організацій перед студентами і професорсько-викладацьким складом кафедри; залучення до педагогічної діяльності на кафедрі провідних вчених та керівників виробництва.

4.25.3. Вивчення попиту підприємств, організацій та установ у фахівцях напряму підготовки зі спеціалізацій, з яких кафедра є випусковою.

4.25.4. Участь у роботі університету з підвищення кваліфікації фахівців борошномельної, комбікормової галузей харчової промисловості, та круп'яного виробництва, а також надання допомоги відповідним міністерствам, відомствам, підприємствам у проведенні цієї роботи.

4.25.5. Пропаганда наукових знань шляхом участі професорсько-викладацького складу та співробітників кафедри в роботі науково-практичних семінарів, конференцій, тощо.

4.26. Організація та проведення методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, студентських гуртків тощо.

4.27. Забезпечення результативної діяльності наставників студентських груп. За їх безпосередньою участю кафедра здійснює наступне:

4.27.1. Контроль виконання навчального плану студентами спеціальності та спеціалізації, вносить пропозиції завідувачу кафедри щодо застосування усіх форм виховної роботи ефективного впливу на покращання ставлення студента до навчального процесу (індивідуальні бесіди, запрошення на засідання кафедри, повідомлення батькам тощо).

4.27.2. Забезпечення чіткого контролю за ліквідацією у встановлені терміни академічної заборгованості студентів спеціальності та спеціалізації, що навчаються за держзамовленням і контрактом, та підготовкою питань на засідання кафедри про прийняття адміністративних рішень, включаючи повторне навчання в наступному році або відрахування.

4.27.3. Організація роботи зі студентами спеціальності та спеціалізації впровадженням самоорганізації в студентських колективах.

4.28. Організовує та контролює індивідуальну роботу викладачів кафедри зі студентами в гуртожитку, особливу увагу приділяючи іноземним студентам.

4.29. Участь у науково-дослідній роботі університету:

4.29.1. Проведення держбюджетних, договірних, кафедральних та інших наукових досліджень з найважливіших фундаментальних і прикладних проблем за профілем кафедри у тісному зв'язку з завданнями щодо підвищення якості підготовки фахівців.

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

4.29.3. Організація науково-дослідної роботи студентів у позанавчальний термін, залучення студентів до виконання робіт з договірної та бюджетної тематики кафедри.

4.30. Здійснення в установленому порядку співробітництва з відповідними кафедрами інших вищих навчальних закладів, кафедрами зарубіжних ВНЗ із навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також із зарубіжними науково-дослідними організаціями за профілем кафедри.

4.31. Забезпечення підготовки за профілем кафедри спеціалістів для зарубіжних держав шляхом навчання студентів, магістрантів, аспірантів, здобувачів доктора філософії, докторантів.

4.32. Участь в організації та проведенні роботи з професійної орієнтації молоді на спеціальність і спеціалізацію. Участь у роботі приймальної комісії, в прийомі до університету за держбюджетною та контрактною формою фінансування навчання.

4.33. Забезпечення постійного удосконалення рекламних матеріалів кафедри та змісту сайту кафедри в мережі Internet українською та іноземними мовами.

4.34. Забезпечення оперативності, грамотності, професійності та повноти діловодства на кафедрі (плани, звіти, відомості, архів, зберігання та своєчасне списання матеріалів, протоколи, накази, розпорядження тощо).

4.35. Надання систематичної організаційної та методичної допомоги філіям НУХТ.

## 5. ПРАВА КАФЕДРИ

Права кафедри технології зберігання і переробки зерна проявляються та реалізуються через права її завідувача.

**Завідувач кафедри** має право:

5.1. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності кафедри.

5.2. Затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів і робочі плани викладання навчальних дисциплін, екзаменаційні білети. Індивідуальні плани роботи завідувача кафедри затверджує директор Інституту (ННІХТ).

5.3. Розподіляти педагогічне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати вчасне та якісне їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять і наукових досліджень, які проводяться на кафедрі.

5.4. Пропонувати 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 заходів дисциплінарного впливу.

5.5. Вирішувати питання зі структурними підрозділами та службами університету щодо заходів, які б забезпечували колективні кафедри необхідні умови для успішного проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи.



5.6. Вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками діяльності пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті.

5.7. Вимагати від викладачів та співробітників дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання в навчальній та науковій роботі.

## **6. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ**

Обрання завідувача кафедри технології зберігання і переробки зерна відбувається згідно з Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників НУХТ (затвердженого Вченою радою НУХТ 26 листопада 2015 р., протокол № 6).

6.1. На посаду завідувача кафедри технології зберігання і переробки зерна можуть претендувати особи, які мають:

- науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри;
- стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років.

Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більш як два строки.

Завідувача кафедри обирає Вчена рада Університету за конкурсом таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій кафедри технології зберігання і переробки зерна та органу громадського самоврядування ННІХТ.

Ректор Університету призначає завідувача кафедри строком на п'ять років з укладанням контракту.

6.2. Рішення про допуск (відмову в допуску) кандидатів до участі в конкурсному відборі приймає конкурсна комісія НУХТ по претендентах на заміщення посад науково-педагогічних працівників, що оформлюється протоколом.

6.3. За ініціативою претендента, конкурсної комісії чи кафедри для підтвердження рівня професійної кваліфікації претендент може прочитати відкриту лекцію, провести відкрите практичне або лабораторне заняття, представити написані особисто претендентом навчально-методичні та наукові праці тощо.

6.4. Обговорення кандидатур та обрання на посаду завідувача кафедри проводиться у три етапи.

6.4.1. Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри обговорюють на засіданні кафедри технології зберігання і переробки зерна, як правило, за умови їх присутності, під головуванням директора Навчально-наукового інституту харчових технологій.

У виборах завідувача кафедри мають право брати участь всі штатні

науково-педагогічні працівники та зав. лабораторії.

Висновки кафедри (позитивний або негативний) щодо кожного претендента приймають відкритим або закритим голосуванням простою більшістю голосів від складу присутніх штатних науково-педагогічних працівників кафедри та зав. лабораторії; його у формі витягу з протоколу засідання на наступний день секретар кафедри передає директору ННІХТ.

Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 виборців.

Претендент має бути ознайомлений з висновками кафедри до проведення зборів органу громадського самоврядування Навчально-наукового інституту харчових технологій.

6.4.2. Кандидатура претендента на заміщення вакантної посади завідувача кафедри технології зберігання і переробки зерна після отримання висновків та рекомендацій кафедри підлягає обговоренню органом громадського самоврядування ННІХТ.

## **7. СПІВПРАЦЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ІНСТИТУТУ ТА УНІВЕРСИТЕТУ**

7.1. *З іншими кафедрами:* у відповідності з виявленням та реалізацією міжпредметних логічних зв'язків, обміном досвідом, спільними науковими дослідженнями, конференціями, проведенням спільних виховних і культурно-масових заходів зі студентами.

7.2. *З керівництвом Навчально-наукового інституту харчових технологій* відповідно до планування та організації навчально-виховного процесу за спеціальностями ННІХТ і науково-дослідної роботи, участі викладачів кафедри у проведенні всіх заходів зі студентами в Навчально-науковому інституті харчових технологій, підзвітності кафедри з усіх напрямів роботи керівництву інституту.

7.3. *З навчально-методичним управлінням, науково-дослідною частиною, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом матеріально-технічного забезпечення та іншими службами:* відповідно з виконанням покладених на колектив кафедри функцій.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ**

Відповідальність кафедри технології зберігання і переробки зерна реалізується через відповідальність її співробітників: завідувача, викладачів, навчально-допоміжного персоналу, докторантів та аспірантів. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною залежно від покладених на нього обов'язків і функцій.

8.1. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри в цілому, за якість підготовки фахівців, рівень організації та проведення навчальної, навчально-методичної, наукової та виховної роботи, за створення здорової, творчої обстановки в колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

8.2. За невиконання покладених на завідувача кафедри обов'язків і невикористання наданих прав до нього застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу згідно з трудовим законодавством.

8.3. Відповідальність викладачів, навчально-допоміжного персоналу, докторантів та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

8.4. Кафедра несе відповідальність за якість підготовки фахівців.

Зав. кафедри технології  
зберігання і переробки зерна

О. І. Шаповаленко

В.о. директора ННІХТ

О.В. Кочубей-Литвиненко

Начальник  
навчально-методичного  
управління

В.Ю. Виговський

Начальник відділу кадрів

С.Д. Беседа

Начальник юридичного відділу

Н. Л. Зарва