

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 1	Сторінок 18 Актуалізація: 11.03.2021

Міністерство освіти і науки України  
 Харківський національний автомобільно-дорожній університет

Затверджено і введено в дію  
 наказом по ХНАДУ  
 від 11 березня 2021 р. № 52  
 Ректор

Віктор БОГОМОЛОВ

**Положення**  
**про структурний підрозділ**  
**Харківського національного автомобільно-дорожнього університету**


**КАФЕДРА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПСП 1.2.8.1-01:2021

Харків

2021

Вірно   
 Зав. канцелярією ХНАДУ

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 2	Сторінок 18 Актуалізація: 11.03.2021

## ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛИ-РОЗРОБНИКИ:  
Кафедра транспортних технологій

РОЗРОБНИКИ:  
Євген НАГОРНИЙ – завідувач кафедри транспортних технологій;  
Юрій БЕКЕТОВ – декан факультету транспортних систем


2 ЗАТВЕРДЖЕНО І ВВЕДЕНО В ДІЮ:  
наказом по ХНАДУ від 11 березня 2021 р. № 52

3 УВЕДЕНО вперше:

4 ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ЗМІСТ, СВОЄЧАСНУ ПЕРЕВІРКУ ТА  
АКТУАЛІЗАЦІЮ ПОЛОЖЕННЯ :  
завідувач кафедри транспортних технологій

5 Періодичність перевірки – три роки, або при зміні діючого законодавства

© Це Положення про структурний підрозділ не може бути повністю або частково відтворене, тиражоване і розповсюджене без дозволу адміністрації ХНАДУ

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 3	Сторінок 18 Актуалізація: 11.03.2021

**Положення  
про структурний підрозділ  
Харківського національного автомобільно-дорожнього університету**

**КАФЕДРА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Чинне від 2021.03.11

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1** Кафедра транспортних технологій (далі – кафедра) є учбово-науковим структурним підрозділом Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (далі – університет), що забезпечує реалізацію навчальної, наукової, виховної і методичної діяльності в галузі знань 27 «Транспорт» за спеціальністю 275 «Транспортні технології» (спеціалізація: на автомобільному транспорті) згідно Переліку 2015 р.

**1.2.** Кафедра безпосередньо підпорядковується декану факультету транспортних систем (далі – факультет).

**1.3.** Головними напрямками діяльності кафедри є – організація та проведення на високому рівні навчальної та науково-методичної роботи з навчальних дисциплін кафедри, організаційно-виховної роботи серед студентів, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовка – педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації.

**1.4.** Кафедра утворена наказом ректора ХНАДУ від 03 березня 2011 року № 42.

**1.5.** Кафедра діє у відповідності з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Про авторські права і суміжні права», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом університету, стандартами та положеннями університету, наказами ректора, розпорядженнями декана факультету транспортних систем, рішеннями Вченої ради університету і факультету, освітніми програмами, робочими навчальними планами, правилами внутрішнього розпорядку університету.

**1.6.** Робота кафедри спрямована на підготовку бакалаврів, магістрів і докторів філософії із забезпеченням глибоких, теоретичних і практичних знань, вмінь та навичок, фахівців з активною життєвою позицією та патріотизмом. Робота кафедри здійснюється у відповідності з річними планами, які розробляються на учбовий рік і охоплюють всі сторони учбової, наукової, методичної і виховної роботи, питання підвищення кваліфікації та інших сфер діяльності кафедри.

**1.7.** Створення, реорганізація та ліквідація кафедри здійснюється наказом ректора на підставі рішення Вченої Ради університету.

**1.8.** Місцезнаходження кафедри: м. Харків 61002, вул. Ярослава Мудрого, 25.

**1.9.** Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію і методику

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСІП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 4	Сторінок 18
		Актуалізація: 11.03.2021	

проведення учбового процесу, методичної та наукової роботи.

**1.10.** Номенклатура справ кафедри складається в порядку, передбаченому Інструкцією № 16 з діловодства в ХНАДУ та на поточний 2021 рік наведена в додатку А.

## **2 ПРИХИЛЬНІСТЬ ПОЛІТИЦІ У СФЕРІ ЯКОСТІ**

**2.1** Будучи структурним підрозділом університету, кафедра повністю підтримує і зобов'язується виконувати проголошену університетом політику і цілі у сфері якості освітньої діяльності.

**2.2** Обов'язки кафедри по виконанню політики Університету у сфері якості з освітньої та наукової діяльності полягають у забезпеченні:

- надання якісних освітніх послуг;
- повного задоволення якісними послугами споживачів і зацікавлених сторін;
- постійного покращення освітнього процесу;
- ефективного використання усіх видів ресурсів, в тому числі трудових;
- достатнього рівня кваліфікації співробітників кафедри;
- чіткого розподілу повноважень та відповідальності співробітників;
- сумлінного виконання вимог зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;
- розуміння політики університету у сфері якості кожним співробітником кафедри;
- ефективного застосування встановленої системи навчального та наукового процесів і контролю за якістю знань студентів;
- своєчасної реєстрації показників навчального процесу;
- виключення ризиків, пов'язаних із наданням неякісних послуг;
- безумовного дотримання законодавства України, а також створення та виконання встановлених в Університеті стандартів вищої освіти;
- своєчасного виявлення та запобігання будь-яким відхиленням від прийнятих стандартів;
- всебічної підтримки у повсякденній діяльності рішень Вченої ради університету з якості, робочих груп з якості та при проведенні внутрішніх аудитів кафедри у межах системи управління якістю (СУЯ);
- внесення пропозицій по корегуванню загальної політики з якості при її щорічному перегляді керівництвом Університету;
- підтримки і постійному вдосконаленню методик і технічних засобів, що використовуються кафедрою при організації навчального та наукового процесів.

## **3 ЗАДАЧІ КАФЕДРИ**

**3.1.** Головною задачею кафедри є підготовка бакалаврів, магістрів та докторів

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 5	Сторінок 18
		Актуалізація: 11.03.2021	

філософії в галузі знань 27 «Транспорт» за спеціальністю 275 «Транспортні технології» (спеціалізація: на автомобільному транспорті), проведення організаційної, наукової і виховної роботи серед студентів, підготовка науково-педагогічних кадрів і підвищення їх кваліфікації.

### 3.2. Основними завданнями кафедри є:

- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності;
- провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;
- провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;
- провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Університету та іншими органами управління в установленому порядку;
- сприяння та контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю кафедри;
- планування та здійснення профорієнтаційної роботи;
- попередження проявів академічної недобросовісності;
- налагодження міжнародних зав'язків та впровадження міжнародної діяльності в галузі освіти і науки;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів.

## 4 ФУНКЦІ КАФЕДРИ

### 4.1 Основними функціями кафедри є:

#### 1) в процесах надання освітньої послуги:

- проведення у відповідності з робочими навчальними планами спеціальності занять, консультацій, заліків і іспитів, керівництво підготовкою та виконанням індивідуальних завдань, курсових проектів та робіт;
- здійснення керівництва самостійною роботою студентів з навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі;
- контроль якості надання освітніх послуг студентам, контроль за самостійною роботою студентів, здійснення аналізу за підсумками контролю на засіданні кафедри;
- постійне удосконалення викладання: актуалізація практичних і

семінарських занять, втілення в учбовий процес сучасних технічних засобів навчання, комп'ютерних програм, ділових ігор, виробничих ситуацій, тощо;

- раціональне поєднання методичних прийомів, ефективне використання сучасних навчальних технологій, навчальної техніки і лабораторного обладнання;

- підготовка пропозицій по оновленню складу та змісту дисциплін, що викладаються на кафедрі;

- розробка пропозицій по формуванню освітніх програм за спеціальністю 275 «Транспортні технології» (спеціалізація: на автомобільному транспорті);

- розробка навчальних планів підготовки за спеціальністю 275 «Транспортні технології» (спеціалізація: на автомобільному транспорті);

- розробка вимог до рівня підготовки бакалаврів, магістрів, докторів філософії;

- керівництво дипломними проектами (роботами) випускників;

- організація та керівництво виробничою практикою студентів;

- проведення контрольних атестаційних заходів студентів, включаючи попередній захист дипломних проектів (робіт) і оцінку знань при переході студентів на інші освітні програми;

- рецензування дипломних проектів (робіт) студентів з суміжних кафедр;

- участь в роботі Екзаменаційних комісій (ЕК);

- надання рекомендацій ЕК по вдосконаленню підготовки випускників;

- підведення підсумків роботи ЕК на засіданні кафедри та реалізація їх в учбовому процесі;

- здійснення контролю за працевлаштуванням та виробничою діяльністю випускників;

- маркетингові дослідження ринка освітніх послуг, ринків праці та визначення вимог різних груп споживачів до якості освіти;

- профорієнтаційна діяльність та співпраця зі школами, ліцеями, коледжами, підприємствами і організаціями, що спеціалізуються за профілем університету;


- підтримання творчих зав'язків з кафедрами інших ЗВО, вивчення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів;

- участь в заходах з підвищення кваліфікації фахівців, які працюють в відповідних галузях, організація семінарів з підвищення кваліфікації за напрямками науки і техніки за профілем кафедри;

**2) в процесах наукової діяльності:**

- проведення наукових досліджень з важливих теоретичних, науково-технічних і соціально-економічних проблем за напрямом кафедри;

- підготовка, проведення та участь в науково-практичних та науково-методичних конференціях кафедри, факультету, університету, а також участь в міжвузівських та міжнародних конференціях;

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 7	Сторінок 18
Актуалізація: 11.03.2021			

- організація науково-дослідної роботи студентів, підготовка та організація проведення студентських конференцій, олімпіад та конкурсів;
- обговорення виконаних науково-дослідних робіт та підготовка рекомендацій щодо їх підтримки, допомоги в публікації робіт, участь у втіленні результатів досліджень в практику;

- підбір, підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів;

- організація і контроль навчання аспірантів і докторантів, роботи співздобувачів і стажерів;

- розгляд і рецензування дисертаційних робіт докторів філософії та докторів наук, рецензування студентських наукових робіт;

**3) в процесах методичної діяльності:**

- комплексне методичне забезпечення учбового процесу: підготовка підручників та навчальних посібників, розробка методичних матеріалів для проведення всіх видів учбових занять;

- розробка програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, програм навчально-виробничої практики, тематики курсових проектів і робіт, семестрових і контрольних завдань, екзаменаційних білетів, тестових завдань тощо;

- розробка методичного забезпечення та засобів діагностики з підсумкової атестації випускників;

- встановлення та розширення зв'язків кафедри з виробничими, науковими, учбовими організаціями та установами, надання допомоги в підготовці і перепідготовці кадрів;

- залучає до педагогічної діяльності провідних спеціалістів профільних підприємств та установ, працівників інших ЗВО;

**4) в процесах виховної діяльності**

- участь в організації роботи по професійній орієнтації молоді;

- проведення виховної роботи серед студентів;

- організація роботи кураторів груп;

- пропаганда наукових та технічних знань серед студентської молоді;

**5) в обслуговуючих процесах:**


- забезпечення безпечних умов для роботи співробітників кафедри і навчання студентів;

- приймання участі в роботі колективу університету;

- забезпечення розвитку навчально-лабораторної бази та підтримання її на сучасному рівні;

- розробка пропозицій по оновленню матеріальної бази кафедри та забезпечення її збереження;

- економне використання усіх видів енергії, зв'язку.

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 8	Сторінок 18
		Актуалізація: 11.03.2021	

**4.2** Підсумкові висновки Екзаменаційної комісії є одним з найважливіших критеріїв якості роботи випускової кафедри.

## **5 ПРАВА КАФЕДРИ**

Для виконання функцій, покладених на кафедру, підрозділ наділяється наступними правами:

- вносити пропозиції про відкриття нових спеціальностей і освітніх програм за профілем кафедри;
- брати участь у розробці та затвердженні в установленому порядку робочі навчальні плани підготовки фахівців зі спеціальності 275 «Транспортні технології» (спеціалізація: на автомобільному транспорті),
- розробляти навчальні робочі програми з дисциплін кафедри, а також готувати заключення щодо робочих навчальних планів і програм, складених кафедрами інших ЗВО;
- розробляти підручники, навчальні посібники, та інші методичні матеріали, в тому числі в електронному варіанті, а також рецензувати за дорученням аналогічні розробки інших ЗВО;
- вносити пропозиції на Вчену та методичну раду університету, раду факультету щодо вдосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, комерційної діяльності, соціального захисту співробітників тощо;
- одержувати від інших структурних підрозділів університету необхідні документи і матеріали (інформацію) з питань, що входять в компетенцію підрозділу;
- вести листування з питань навчально-виховної, профорієнтаційної роботи, а також з інших питань, що віднесені до компетенції кафедри;
- бути представником від імені університету з питань, що відносяться до компетенції підрозділу, у взаємостосунках з державними муніципальними організаціями, а також з іншими підприємствами, організаціями, установами;
- проводити наради з питань, що входять в компетенцію підрозділу, і брати участь в таких нарадах;
- привертати в установленому порядку до спільної роботи співробітників інших підрозділів університету;
- давати підприємствам та установам роз'яснення та рекомендації з питань, що відносяться до компетенції кафедри.

## **6. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ**

**6.1.** Кафедру очолює завідувач, який обирається на посаду Вченою радою університету терміном до семи років з числа професорів чи найбільш досвідчених доцентів, має вчене звання професора чи вчений ступінь доктора наук в порядку, встановленому діючим законодавством України та Статутом університету. Призначення на посаду завідувача кафедри, обраного Вченою Радою університету, здійснюється наказом ректора шляхом укладення контракту.



	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 9	Сторінок 18
		Актуалізація: 11.03.2021	

**6.2.** Керівництво кафедрою здійснюється на принципах єдиноначальності та колегіальності.

**6.3.** Колегіальним органом управління кафедрою є засідання кафедри, які проводяться не рідше одного разу на місяць під головуванням завідувача кафедри (далі – завідувач). На засіданні кафедри розглядаються питання організації якісного учбового процесу, наукової діяльності та інші. Правом вирішального голосу на засіданні кафедри володіють педагогічні і наукові працівники кафедри.

**6.4.** Завідувач керує діяльністю кафедри і несе персональну відповідальність за якісні результати її роботи, основною метою якої є задоволення вимог замовників на надання якісних освітніх послуг, виконання бюджетних та госпдоговірних робіт та ін.

**6.5.** Завідувач самостійно встановлює обсяги учбової, методичної, наукової, виховної та інших видів робіт для кожного співробітника кафедри, в межах своїх повноважень дає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма співробітниками кафедри. Розробляє та подає на затвердження чинним порядком посадові інструкції та інструкції з охорони праці для працівників кафедри.

**6.6.** Завідувач зобов'язаний:

- приймати участь в роботі усіх колегіальних органів управління університетом, де обговорюються і вирішуються питання, пов'язані з діяльністю кафедри;

- представляти на затвердження чинним порядком, встановленим в університеті, робочі програми навчальних дисциплін;

- затверджувати завдання на дипломні роботи студентів;


- затверджувати екзаменаційні білети, питання та завдання до підсумкового контролю якості навчання;

- складати проект штатного розкладу науково-педагогічних працівників кафедри на кожен навчальний рік, доводити його до відома співробітників, погоджувати з деканом факультету та подавати на затвердження керівництву університетом чинним порядком;

- розподіляти педагогічне навантаження і функціональні обов'язки між співробітниками кафедри та контролювати своєчасне і якісне їх виконання; контролювати всі форми учбових занять і наукових досліджень, які проводяться викладачами та співробітниками кафедри;

- затверджувати і контролювати виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедри в обсязі навантаження, встановленого чинним законодавством;

- представляє ректору за встановленим порядком пропозиції щодо приймання на роботу, звільнення та переміщення співробітників кафедри, їх моральне та матеріальне заохочування, а також про заходи дисциплінарного впливу, а також притягнення до відповідальності в разі неякісного виконання співробітниками кафедри обов'язків, покладених на них трудовою угодою;

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 10	Сторінок 18
Актуалізація: 11.03.2021			

– вимагати від структурних підрозділів університету створення якісних умов для організації навчального процесу та науково-дослідної діяльності кафедри;

– вносити пропозиції по вдосконаленню навчального процесу, організації наукових досліджень, підготовки кадрів та інших напрямків роботи кафедри;

– вимагати від всіх співробітників кафедри виконання Правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, посадових обов'язків, раціонального використання всіх ресурсів, що забезпечують діяльність кафедри;

– доводити до відома співробітників, студентів, аспірантів, докторантів кафедри вимоги з охорони праці, пожежній безпеці, промисловій санітарії, встановлені в університеті, та контролювати їх безумовне виконання.

**6.7.** Завідувач дає розпорядження з усіх питань організації діяльності кафедри, які є обов'язковими до виконання всіма співробітниками, здобувачами та студентами.

**6.8.** Гарант (керівник) освітньої програми, яка реалізується на кафедрі, як керівник групи, що здійснює академічне управління освітньою програмою:

– призначається наказом ректора Університету та є відповідальним за реалізацію освітньої програми;

– підпорядковується у відносинах адміністративного управління завідувачу кафедри, призначеною випусковою для відповідної освітньої програми;

– контролює виконання Ліцензійних вимог під час започаткування й упровадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою;

– під час розроблення освітньої програми взаємодіє із завідувачем випускової кафедри, на якій буде реалізовуватися освітня програма задля забезпечення подальшого якісного виконання цієї програми;

– оцінює актуальність освітньої програми та відповідність її стандартам, чинним нормативним документам, рекомендаціям Міністерства освіти і науки України, вимогам роботодавців та студентської спільноти;

– формує профіль освітньої програми, а саме: мету, характеристику, програмні результати навчання, перелік загальних та фахових компетентностей у разі відсутності стандартів вищої освіти;

– вносить пропозиції до навчальних планів та іншу документацію, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою з урахуванням вимог МОН і НАЗЯВО щодо їх структури;

– подає освітню програму на рецензування до відділу акредитації, сертифікації і якості навчання;

– започатковує та супроводжує освітню програму відповідно до вимог нормативних документів та освітнього процесу;

– здійснює аналіз забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичною літературою, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо;

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 1 і	Сторінок 18
		Актуалізація: 11.03.2021	

– залучає до процесу започаткування, оновлення, ліквідації освітніх програм роботодавців, студентів, випускників, що фіксується у протоколах вченої ради Університету, факультету, кафедри;

– спільно із завідувачем кафедри бере участь у формуванні та розподілі навчального навантаження за освітньою програмою з дотриманням Ліцензійних вимог;

– спільно з відділом акредитації, сертифікації і якості навчання здійснює підготовку процесу акредитації освітньої програми;

– спільно з адміністратором ЄДЕБО, відділом кадрів та навчальним відділом забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО, на веб-сайті Університету, щодо кадрового складу кафедри, освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, їх навчально-методичного забезпечення тощо.

Функції, повноваження і обов'язки гаранта освітньої програми та інших учасників проектних груп, груп забезпечення спеціальності визначено у нормативних актах про розроблення і реалізацію освітніх програм, діючих в Університеті.


**6.9.** Права членів трудового колективу кафедри регулюються діючим трудовим законодавством, Статутом університету, колективним договором, укладеним між трудовим колективом університету та керівництвом, посадовими інструкціями. Відповідальність колективу кафедри за якість освітніх послуг втілюється через персональну відповідальність працівників, здобувачів та студентів. Відповідальність кожного співробітника кафедри індивідуальна в залежності від покладених на нього обов'язків посадовими інструкціями та розпорядженнями завідувача.

## **7. ВЗАЄМОСТСУНКИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

З питань організації навчального процесу кафедра підпорядкована проректору з науково-педагогічної роботи, декану факультету, начальнику навчального відділу. З питань організації наукової роботи кафедра підпорядкована проректору з наукової роботи. З питань проведення виховної роботи кафедра співпрацює з деканом, помічником декана з виховної роботи, кураторами академічних груп. При проведенні науково-дослідної та міжнародної діяльності кафедра співпрацює з проректором з науково - педагогічної роботи – відповідальним за міжнародні зв'язки, начальником науково-дослідної частини. Працює у тісному зв'язку з іншими підрозділами, відділами та службами університету.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**8.1.** Завідувач несе персональну відповідальність за неякісне та несвочасне виконання завдань, поставлених перед колективом кафедри, за стан трудової

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 12	Сторінок 18 Актуалізація: 11.03.2021

дисципліни, недостовірність обліку та звітності.

**8.2.** Відповідальність співробітників кафедри за неякісне та несвоєчасне виконанням покладених на них обов'язків встановлюється затвердженими посадовими інструкціями та функціональними обов'язками науково-педагогічних працівників, встановленими чинним законодавством.

## **9. ФІНАНСОВА ТА МАТЕРІАЛЬНА БАЗА**

**9.1.** Витрати на утримання кафедри здійснює ХНАДУ за рахунок бюджетного та спеціального фонду в порядку, встановленому кошторисом ХНАДУ, внесків юридичних та фізичних осіб, інших джерел, встановлених діючим законодавством.

Кошти, отримані від виконання науково-дослідних робіт кафедрою, враховуються окремим обліком і використовуються за прямим призначенням в порядку, встановленому в ХНАДУ.

**9.2.** Матеріально-технічна база кафедри створюється на основі наданих ХНАДУ навчальних приміщень, обладнання та устаткування, житлових місць в гуртожитках. На правах структурного підрозділу кафедра користується усіма видами комунальних послуг.

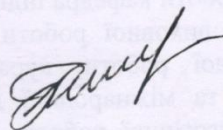
**9.3.** Для організації освітньої та наукової роботи на кафедрі, співробітники її можуть бути відряджені в сторонні організації і заклади, в тому числі за кордон, у встановленому законодавством України порядку.

**9.4.** Кафедра веде та відповідає за усі види загально – встановленої звітності підрозділу, включаючи інвентаризацію, облік та списання матеріальних цінностей.

**9.5.** Кафедра виконує науково-дослідні роботи за угодами (договорами), укладеними ХНАДУ з замовниками. Вартість послуг встановлюється шляхом затвердження планових та фактичних кошторисів, розроблених науково-дослідною частиною ХНАДУ.

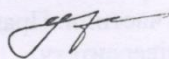
**9.6.** На співробітників кафедри поширюються дії умов колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, соціальних пільг, що надаються співробітникам ХНАДУ.

Декан факультету  
транспортних систем



Юрій БЕКЕТОВ

Завідувач кафедри  
транспортних технологій



Євген НАГОРНИЙ

	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету	ПСП 1.2.8.1-01:2021	
	Кафедра транспортних технологій	Сторінка 13	Сторінок 18 Актуалізація: 11.03.2021

**Додаток А**  
(обов'язковий)

**НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ**  
кафедри транспортних технологій

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
56 – 01	Накази ректора університету з основної діяльності (копії)		Доки не мине потреба	
56 – 02	Протоколи засідань кафедри, документи до них		Постійно, ст. 14-а	
56 – 03	Протоколи комісій із захисту дипломних проєктів, дипломних та інших кваліфікаційних робіт		Постійно, ст. 571	
56 – 04	Посадові інструкції працівників (копії)		5 років, ст. 43	Після заміни новими
56 – 05	Плани роботи кафедри		5 років, ст. 555-а	
56 – 06	Індивідуальні плани		3 роки,	

	роботи викладачів		ст. 557	
56 – 07	Робочі плани дисциплін на семестр		3 роки, ст. 552-в	
56 – 08	Плани НДР про наукову та науково- технічну діяльність		10 років, ст. 1262-а	
56 – 09	Навчальні програми дисциплін кафедри		Постійно, ст. 553-а	Після складання передаються до навчального відділу
56 – 10	Документи (програми, протоколи, рішення журі, комісій, листи) з організації та проведення виставок навчально-дослідних робіт, конкурсів, олімпіад з дисциплін чи фаху		5 років, ст. 588	
56 – 11	Звіти про діяльність кафедри за навчальний рік		Постійно, ст. 558-а	Після складання передаються до навчального відділу
56 – 12	Звіти студентів про виробничу практику		3 роки, ст. 596	
56 – 13	Інформаційно- аналітичні звіти про		Постійно, ст.	Після складання

	наукову та науково-технічну діяльність		1254	передаються до НДЧ
56 – 14	Штатні розписи та переліки змін до них (копії)		Доки не мине потреба	
56 – 15	Розклади, графіки проведень занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних робіт		1 рік, ст. 586	
56 – 16	Відомості обліку годин роботи викладачів, обсяг навчальних доручень викладачів кафедр		5 років, ст. 630	1 Відомості обліку годин-1 р. Після складання передаються до навчального відділу
56 – 17	Документи ( проекти навчально-методичні, проекти видання та інше) про розроблення методів викладання навчальних дисциплін та організації навчального процесу		5 р.ЕПК <sup>1</sup> , ст. 562	1Ті, що містять оригінальні ідеї, методика – постійно
56 – 18	Відомості обліку годин роботи викладачів		1 рік, ст. 630	Після складання передаються до навчального

				відділу
56 – 19	Документи (план-програма стажування) про підвищення кваліфікації кадрів (копії)		Доки не мине потреба	Після складання передаються до навчального відділу
56 – 20	Відомості про місця призначення на роботу випускників навчальних закладів		3 роки, ст. 603	
56 – 21	Екзаменаційні білети		1 рік, ст. 550	
56 – 22	Курсові роботи студентів		3 роки, ст. 566	Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, - постійно
56 – 23	Контрольні роботи студентів (семестрові)		1 рік, ст. 567-б	
56 – 24	Дипломні проекти, дипломні роботи		5 років, ст. 569	Відзначені преміями на всеукраїнських і вузівських конкурсах та роботи



				перспективні – пост., відгуки відомих осіб – пост.
56 – 25	Приймально-здавальні акти основних засобів від одного зберігача іншому (копії)		Доки не мине потреба	
56 – 26	Листування з різними організаціями про організацію і стан навчально-виховної роботи кафедри		3 роки, ст. 624	
56 – 27	Листування з школами та іншими організаціями з питань профорієнтаційної роботи		3 роки, ст. 621	
56 – 28	Листування з різними організаціями з питань організації та проведення НДР та ін.		5 років, ст. 1283	
56 – 29	Реєстраційний журнал курсових та контрольних робіт студентів		3 роки, ст. 632	
56 – 30	Описи справ постійного зберігання (копії)		Доки не мине потреба	



Положення про структурний підрозділ  
Харківського національного автомобільно-  
дорожнього університету

ПСП 1.2.8.1-01:2021

Кафедра транспортних технологій

Сторінка 18

Сторінок 18

Актуалізація: 11.03.2021

56 – 31	Акти про вилучення документів до знищення (копії)		Доки не мине потреба	
56 – 32	Номенклатура справ кафедри (витяг)		3 роки, ст. 112-в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації