

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора НАУ
В. Ісаєнко
« 04 » 09 2017 р.




Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру інноваційних технологій професійної освіти
Навчально-наукового інституту неперервної освіти


СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017

КИЇВ

	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 3 из 19	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	5
3. ФУНКЦІЇ	6
4. КЕРІВНИЦТВО	8
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	9
6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	11
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	12
8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ	12
9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ	12
ДОДАТОК 1. Схема управління діяльністю кафедри	13
ДОДАТОК 2. Схема організаційної структури кафедри	14
ДОДАТОК 3. Опис дій в рамках процесів системи менеджменту якості, які реалізується на кафедрі	15

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 4 из 19	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра інноваційних технологій професійної освіти (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту неперервної освіти (далі – Інститут), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певними спеціальностями (спеціалізаціями) чи міжгалузеву групою спеціальностей (спеціалізацій), відповідно до мети, головних завдань та Політики в сфері якості освітньої діяльності Національного авіаційного університету (далі – НАУ або Університет).

1.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради НАУ 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.

1.3. Навчальна діяльність кафедри забезпечується коштами державного бюджету та спеціальними позабюджетними фондами Університету.

1.4. У відповідності до чинного законодавства кафедра бере участь у розробці форм господарювання та керується ними після затвердження Вченою радою Інституту.


1.5. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри, Інституту, Університету, забезпечення якості підготовки фахівців.

1.6. Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора за поданням директора Інституту, на підставі рішення Вченої ради Інституту та за рішенням Вченої ради Університету.

1.7. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який розробляється та обговорюється на засіданні кафедри і затверджується директором (заст. директора) Інституту. План роботи кафедри зорієнтований на перспективний та щорічний плани роботи Інституту, які затверджені ректором (проректором) Університету і охоплюють навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види робіт.

1.8. Науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний склад можуть залучатися відповідно до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.9. Кафедра в своїй діяльності керується Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», типовим «Положенням про кафедру Національного авіаційного університету», діючими навчальними планами, навчальними програмами, навчальними робочими програмами, інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки (далі – МОН) України, ректора Університету, представника вищого керівництва Університету з якості, рішеннями Вченої ради Університету (Інституту), рішеннями Комісії з якості Університету (Інституту), іншими

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
	стр. 5 из 19		

нормативними документами СМЯ, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу кафедри.

1.10. Положення про кафедру затверджується ректором Університету та погоджується директором Інституту. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, завідувачем кафедри після розгляду на засіданні кафедри та затверджуються ректором в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні навчальної та навчально-методичної роботи із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін, наукових досліджень кафедри, підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їх кваліфікації.

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

2.3. Основні завдання кафедри:

2.3.1. Здійснення освітнього процесу заочної форми навчання з використанням технологій дистанційного навчання з дисциплін, закріплених за кафедрою.

2.3.2. Проведення заходів щодо виховного процесу студентів.

2.3.3. Проведення комплексу робіт щодо методичного забезпечення навчального процесу.

2.3.4. Розробка робочих навчальних програм з дисциплін.

2.3.5. Організація та проведення науково-дослідних робіт за науковими напрямами кафедри.

2.3.6. Проведення заходів з управління документацією та записами (нормативною, протоколами, відомостями, журналами тощо).

2.3.7. Розробка та проведення заходів щодо управління невідповідною продукцією (освітньою послугою).

2.3.8. Розробка та проведення коригувальних дій щодо освітніх послуг.

2.3.9. Розробка та проведення запобіжних дій.


2.3.10. Проведення заходів щодо моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

2.3.11. Участь в розробці освітніх програм, навчальних та робочих планів спеціальностей (спеціалізацій).

2.3.12. Участь в професійній орієнтації випускників загальноосвітніх навчальних закладів та участь у відборі абітурієнтів.

2.3.13. Участь в заходах, що пов'язані зі споживачами освітніх послуг, роботодавцями.

2.3.14. Участь у проведенні внутрішніх аудитів кафедри.

	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 6 из 19	

2.3.15. Участь в процесах управління персоналом (кафедри, навчально-наукового інституту, університету).

2.3.16. Участь в процесах управління інфраструктурою (аудиторним, лабораторним фондом та обладнанням).

2.3.17. Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами навчального процесу).

2.3.18. Участь в процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).

3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями кафедри, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

3.1 Проведення у відповідності до навчальних планів підготовки фахівців за формами навчання (заочної, дистанційної, післядипломної освіти) навчальних занять, керівництво курсовим проектуванням, навчальної та виробничої практиками, самостійної роботи студентів, консультацій, екзаменів та заліків.

3.2 Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін через впровадження активних методів навчання під час проведення занять.

3.3 Використання технічних засобів і нових технологій навчання, включаючи комп'ютерні та інші.

3.4 Постійний контроль якості навчання студентів з дисциплін закріплених за кафедрою, аналіз результатів міжсесійного контролю та семестрових заліково-екзаменаційних сесій. Організація та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.5 Забезпечення підготовки фахівців для зарубіжних країн.

3.6 Планування та реалізація заходів щодо гуманітарного розвитку студентів.


3.7 Співпраця зі студентськими організаціями НАУ та інших навчальних закладів.

3.8 Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та іншого навчально-методичного забезпечення з дисциплін кафедри.

3.9 Своєчасна та якісна розробка робочих навчальних програм з дисциплін кафедри за кредитно-модульною системою.

3.10 Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів тощо.

3.11 Проведення за напрямками кафедри наукових досліджень з найважливіших фундаментальних, соціально-економічних та науково-технічних проблем.

	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 7 из 19	

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

3.13 Надання допомоги виробництву шляхом виконання наукових досліджень на основі господарських договорів, договорів на передачу результатів науково-дослідної роботи та договорів про співробітництво.

3.14 Участь науково-педагогічних та наукових працівників кафедри у роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.15 Ведення документів і протоколів, які відображають зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік яких визначається Інструкцією з діловодства університету, Документованими процедурами СМЯ "Управління документацією", "Управління протоколами" та «Реєстрами документів» університету та кафедри, «Формами документів» університету та кафедри, «Реєстрами форм» університету та кафедри.

3.16 Своєчасне виявлення невідповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.17 Внесення пропозицій щодо удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

3.18 Визначення ефективних коригувальних дій щодо освітніх процесів та їх своєчасне здійснення.

3.19 Аналіз причин виникнення невідповідностей та визначення запобіжних дій, що виключають появу можливостей виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг.

3.20 Розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.


3.21 Участь у розробці освітніх програм підготовки фахівців відповідних освітніх рівнів і на їх основі – навчальних та робочих навчальних планів з підготовки фахівців за напрямками та спеціальностями.

3.22 Організація та проведення професійно-орієнтаційної роботи серед молоді.

3.23 Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів і посібників для забезпечення заходів з професійної орієнтації серед молоді.

3.24 Співпраця з провідними підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців. Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм з урахуванням вимог ринку праці.

3.25 Залучення до освітнього процесу провідних вчених та працівників підприємств.

	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 8 из 19	

3.26 Участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців відповідних галузей народного господарства через діючі при університеті (навчально-науковому інституті і кафедрі) курси, центри тощо.

3.27 Участь провідних фахівців кафедри у складі груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ у підрозділах НАУ.

3.28 Планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організація та контроль навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників; надання допомоги початкуючим науково-педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

3.29 Розгляд дисертацій, які висуваються до захисту працівників кафедри або (за дорученням керівництва університету) іншими здобувачами.

3.30 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами.

3.31 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.32 Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.


3.33 Участь у заходах щодо управління виробничим середовищем (умовами для проведення навчального процесу).

3.34 Формування для науково-технічної бібліотеки НАУ переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або 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 Інституту та кафедри. Призначення та звільнення завідувача кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.2. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Університету, представника вищого керівництва з якості, проректорів за напрямками діяльності, Статутом Університету, посадовою інструкцією, документацією СМЯ Університету, іншими нормативними документами.

	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 9 из 19	

4.3. Завідувач кафедри здійснює керівництво кафедрою згідно до посадової інструкції, яка затверджується відповідно до встановленого порядку.

4.4. Завідувач кафедри є працівником з ненормованим робочим днем. На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа призначена наказом ректора.

4.5. Завідувач кафедри здійснює свою службову діяльність на підставі затвердженого директором (або заст. директора) Інституту індивідуального плану роботи.

4.6. Управління діяльністю на кафедрі здійснюється згідно з службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування кафедри. Структурна схема управління діяльністю кафедри наведена в Додатку 1.

4.7. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень відповідальним за напрямки діяльності кафедри та секретарю кафедри. Ряд функцій відповідальних за напрями діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

4.8. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є її завідувач.


Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць. Оголошення про засідання кафедри здійснює секретар кафедри. Секретар кафедри проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під розпис. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження).

На засіданнях кафедри розглядаються питання щодо її напрямів діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти науково-дослідних робіт, аспірантів і докторантів, виконання індивідуальних планів роботи викладачі та інше. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують голова (завідувач кафедри) та секретар кафедри.

За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Університету (Інституту) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	<p align="center">Шифр документа</p>	<p align="center">СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017</p>
	<p>стр. 10 из 19</p>		

5.2. Співробітники кафедри мають право вимагати від відповідних служб НАУ забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.3. Співробітники кафедри мають право ініціювати перед керівництвом Університету (Інституту) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.4. Завідувач кафедри має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри;
- затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо;

- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати якість всіх форм навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі;

- підбирати 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 щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб Університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи;


- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямами пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;

- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання вимог чинного законодавства, правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення.

5.5. Працівники кафедри несуть персональну відповідальність за якість підготовки фахівців.

5.5. Відповідальність завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

5.3. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за рівень організації та проведення процесів за напрямами діяльності, дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 11 из 19	

безпеки, ефективно та раціональне використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень.

5.4. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій: завідувача кафедри, відповідальних за напрями діяльності та СМЯ, секретаря кафедри та інших працівників.

5.5. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за: дотримання умов контракту, індивідуального плану роботи, графіку навчального процесу, консультацій та розкладу занять., якість викладання наук (дисциплін) кафедри; оцінювання поточної та заліково-екзаменаційної роботи студентів згідно чинних положень Університету.

6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1 Кафедра входить до складу Навчально-наукового інституту неперервної освіти (ННІНО).

6.2 Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від установленого співвідношення “науково-педагогічний працівник – кількість студентів”, обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки фахівців.

6.3 До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал (завідувач навчальної лабораторії, фахівці, старші лаборанти).


6.4 За кафедрою можуть закріплюватись комп'ютерні класи, навчально-методичні кабінети, які забезпечують освітній процес.

6.5 У складі кафедри можуть бути створені сектори, що об'єднують науково-педагогічних працівників однієї спеціальності або однієї чи декількох найбільш близьких за змістом навчальних дисциплін, для ефективного вирішення методичних та організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

6.6 Кафедра складає штатний розпис у межах фонду оплати праці (держбюджет, госпдоговірна діяльність та інші надходження), який затверджується ректором (проректором) Університету на кожний навчальний рік.

6.7. Порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників кафедри визначається окремим положенням.

6.8 За кафедрою закріплюються наказом ректора Університету (або розпорядженням директора Інституту) техніка, майно та приміщення для організації освітнього процесу. Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності Університету (Інституту) і не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження із завідувачем кафедри.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 12 из 19	

6.9. Для забезпечення фінансової діяльності кафедра може мати власні субрахунки в бухгалтерії університету за якими кошториси доходів та видатків погоджуються із завідувачем кафедри.

6.9. Схема організаційної структури кафедри наведена у Додатку 2.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Кафедра взаємодіє з іншими кафедрами – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.

7.2. З ректоратом, Вченою та Науково-методичною радами Університету, дирекцією, Вченою та Науково-методичною радами Інституту, її працівниками — з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора університету, рішень Вченої та Науково-методичної ради Університету, інституту (факультету); організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності, СМЯ.

7.3. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом гуманітарного розвитку, відділом управління персоналом, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив кафедри функцій.


8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ

8.1. Для реалізації завдань та функцій на кафедрі реалізується ряд процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні (організаційні) процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ університету.

Опис рекомендованих дій щодо виконання процесів СМЯ, які реалізує кафедра, наведено у Додатку 3.

9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

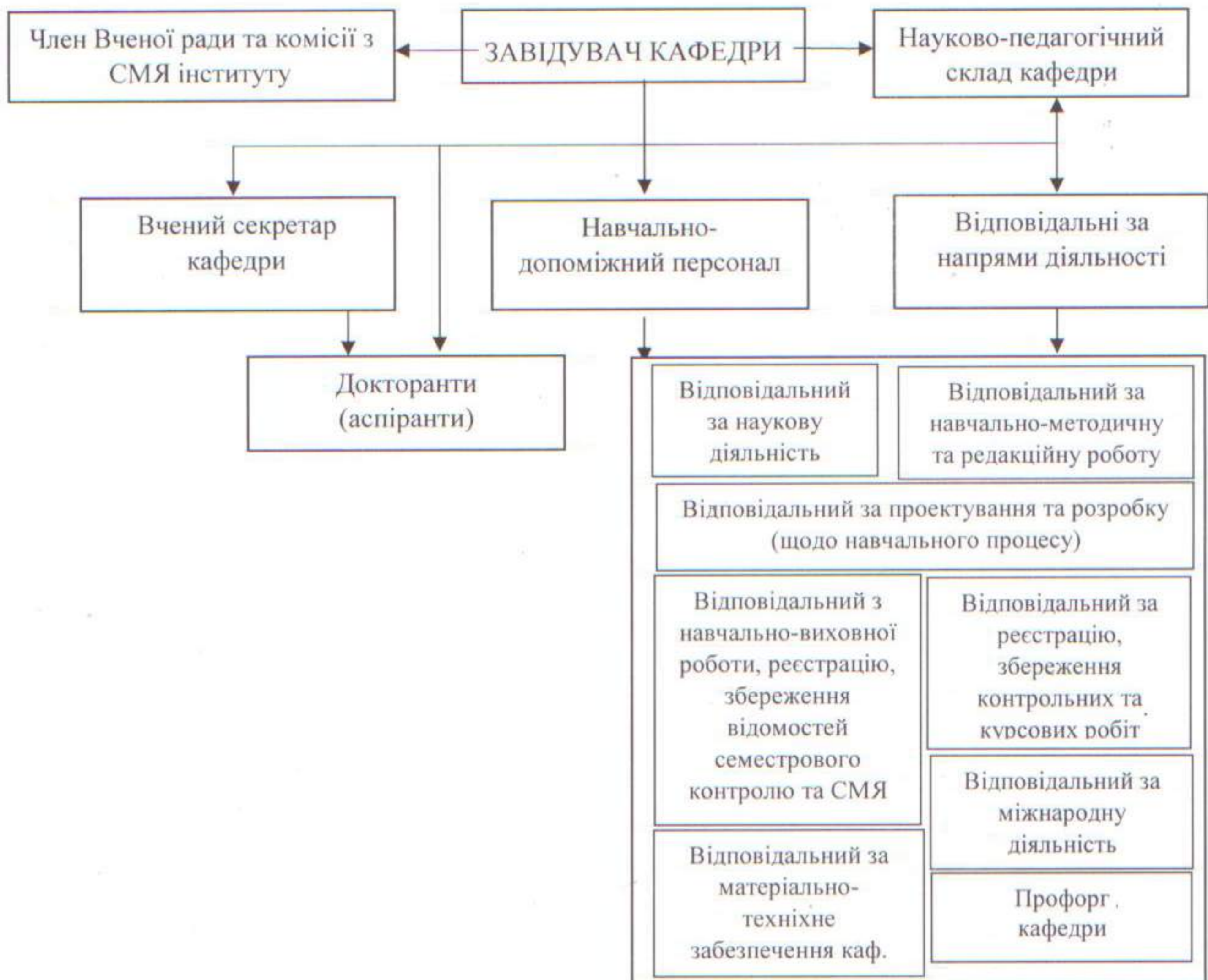
9.1 Результативність роботи кафедри відображається у звіті, який передається до сектору відповідності та ефективності відділу внутрішнього аудиту для формування інтегральної оцінки СМЯ Університету.


	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 13 из 19	

Додаток 1

до п.4.6.

Схема управління діяльністю кафедри




	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 14 из 19	

Додаток 2

до п. 6.9

Схема організаційної структури кафедри



	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 15 из 19	

Додаток 3

до п.8.1

Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі

Д1 Опис дій у рамках «Навчально-виховного процесу» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д2 Процес «Навчально-методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ., Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни, Положенні про редакційно–видавничу діяльність Національного авіаційного університету.

Д3 Процес «Проектування та розробка» (щодо освітнього процесу) включає комплекс робіт з розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін.

Д4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри. Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину НАУ.


Д5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладення договорів про співпрацю зі споживачами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ в університеті.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

Д6 Процес «Доуніверситетська підготовка» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням професійної орієнтації випускників середніх навчальних закладів, участь у розробці та поширенні інформаційних матеріалів серед молоді.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Доуніверситетська підготовка» наведено в Положенні про Навчально-науковий інститут неперервної освіти.

Д7 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням робіт в приймальній комісії НАУ.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
	стр. 16 из 19		

Опис дій кафедри в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про приймальну комісію та Правил прийому до НАУ.

Д8 «Процес працевлаштування випускників» включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей відповідно напрямів підготовки фахівців кафедрою, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процес працевлаштування випускників» в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

Д9 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями кафедри в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ. Процес «Внутрішні аудити» стосується кафедри також в частині перевірки кафедри відповідно до програми внутрішніх аудитів.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».

Д10 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та поширенням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічної майстерності.


Порядок виконання дій співробітниками кафедри регламентовано відповідними посадовими інструкціями, які є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д11 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в умовах ліцензування та акредитації спеціальностей, Положеннях про експлуатаційно-технічні відділи та служби.

Д12 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення освітнього процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

	<p align="center">Система менеджменту якості</p> <p align="center">ПОЛОЖЕННЯ</p> <p align="center">про кафедру інноваційних технологій професійної освіти Навчально-наукового інституту неперервної освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 17.02 – 01 – 2017
		стр. 17 из 19	

Опис дій кафедри у рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено у Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету та у Системі управління охороною праці в НАУ.

Д13 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку, навчально-методичний відділ, відділ гуманітарного розвитку, редакційно-видавничий відділ.

Д14 Процес «Управління документацією» на кафедрі, виконується відповідно до Інструкції з діловодства університету та документованої процедури «Управління документацією».

Перелік документів, що підлягають управлінню на кафедрі наведені у «Реєстрі документів» та Реєстрі документів». Форма документів наведена в «Форми документів» та «Форми документів».

Д15 Процес «Управління протоколами» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління протоколами».

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на кафедрі відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів», «Реєстр документів». Вид документів наведено в «Форми документів» та «Форми документів».

Д16 Процес «Управління невідповідною продукцією (освітньою послугою)» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією».

Д17 Процес «Коригувальні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Коригувальні дії».

Д18 Процес «Запобіжні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Запобіжні дії».

Д19 Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» стосується кафедри, в частині пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3 Настанови з якості.

Д20 Опис дій в рамках процесів, представлених в п.п.8.2, 8.3, наведено в Документованій процедурі «Управління процесами».