

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО
НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник коледжу

Артемолий АНДРУСЕВИЧ

« 12 » 12 2025р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про відділення «Транспортні технології»

СМЯ ВСП «КРФК КАІ» П 03.05.02 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від « 11 » 12 2025 р., протокол № 9

Введено в дію

наказом начальника коледжу

від « 12 » 12 2025 р., № 148 09.

КРИВИЙ РІГ



УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Н. Кравчук	Завідувач відділення «Транспортні технології»	09.12.25
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально- методичної роботи	09.12.25
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсулт	09.12.25
Узгоджено		Д. Власенков	Заступник начальника коледжу з навчально роботи	09.12.25
Узгоджено		Ю. Федосенко	Заступник начальника коледжу з навчально- виховної роботи	09.12.25
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	09.12.25

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

ВРАХОВАНИЙ ПРИМІРНИК №1

Загальна кількість врахованих примірників – 1

Контрольований примірник зберігається у навчальному відділі (каб. 2-309)

У справу № _____

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 3 з 26	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	5
3. ФУНКЦІЇ	6
3.1. З навчальної роботи	6
3.2. З методичної роботи	7
3.3. З наукової роботи	8
3.4. З організаційної роботи.....	9
3.5. З організаційно-виховної роботи.....	10
3.6. З міжнародної діяльності.....	11
4. КЕРІВНИЦТВО.....	12
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	14
6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	15
6.1. Циклова комісія	15
6.2. Методична рада Відділення.	15
6.3. Органи студентського самоврядування на Відділенні	17
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)	18
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	18
9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА РІВНІ ВІДДІЛЕННЯ.....	19
10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ	20
11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛЕННЯ.....	21
Додаток 1.....	23



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділення «Транспортні технології» (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність відділення Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі - Коледж).

1.2. Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводить в дію наказом начальника.

1.3. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Коледжі порядку.

1.4. Відділення «Транспортні технології» Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі - Відділення) є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Коледжу, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої та вищої освіти за ліцензованими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.5. Основною метою діяльності Відділення є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами фахового молодшого бакалавра та бакалавра рівнів фахової передвищої освіти та вищої освіти, якісної підготовки спеціалістів вищої кваліфікації, що ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

1.6. Відділення - це структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує не менш як дві циклові комісії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 150 здобувачів фахової передвищої та вищої освіти денної форми навчання. До складу Відділення можуть також входити лабораторії.

1.7. Відділення створюється, реорганізується та ліквідується наказом начальника Коледжу на підставі рішення Педагогічної ради Коледжу.

1.8. Відділення у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Положенням Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» та цим Положенням.

1.9. Відділення як структурна одиниця Коледжу реалізує функцію організації, координації та управління підготовкою здобувачів фахової передвищої та вищої освіти за фаховим молодшим бакалаврським та бакалаврським рівнями освіти.

1.10. Відділення забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній, заочній з елементами дистанційної формах навчання за відповідними рівнями фахової передвищої та вищої освіти.

1.11. Відділення здійснює діяльність на засадах централізації функцій управління та обслуговування.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 5 з 26	

1.12. Положення про Відділення підписується Завідувачем Відділення, погоджується з заступником начальника коледжу з навчально-методичної роботи, юрисконсультом.

1.13. Після узгодження Положення про Відділення виноситься на розгляд Педагогічної ради Коледжу та, в разі відсутності зауважень, затверджується її рішенням і вводиться в дію наказом начальника.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Відділення є:

2.1. Концентрація кадрового потенціалу (науково-педагогічних та педагогічних працівників професійного та наукового спрямування), а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань Коледжу, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях (фаховий молодший бакалавр та бакалавр).

2.2. Організація та проведення освітнього процесу відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти на денній, заочній та заочній з елементами дистанційної формах навчання за видами навчальних занять з дисциплін циклових комісій.

2.3. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.4. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.5. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.6. Створення умов для реалізації права на академічну мобільність як здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, так і для науково-педагогічного персоналу Коледжу.

2.7. Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо особистісної орієнтації освіти й науки, задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства.

2.8. Сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та Положенням про Коледж, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 6 з 26	

2.9. Участь Відділення як структурного підрозділу Коледжу в міжнародних та національних рейтингах закладів фахової передвищої, вищої освіти.

2.10. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою циклових комісій Коледжу.

2.11. Організація наукових досліджень, контроль за ними та кадрів на циклових комісіях Коледжу.

2.12. Координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів фахової передвищої, вищої освіти відповідно до чинних положень.

3. ФУНКЦІЇ

За напрямками діяльності на рівні Відділення «Транспортні технології» виконуються такі функції за відповідними напрямками діяльності:

3.1. *З навчальної роботи:*

3.1.1. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

3.1.2. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів фахової передвищої, вищої освіти.

3.1.3. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною та переддипломною практиками.

3.1.4. Контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів фахової передвищої, вищої освіти освітнього-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та освітнього ступеня бакалавр.

3.1.5. Організація відвідування навчальних занять здобувачами фахової передвищої, вищої освіти та обліку їхньої успішності.

3.1.6. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вжитих заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.1.7. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів передвищої та вищої освіти, їхньої участі у директорському контролі знань.

3.1.8. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.9. Організація та контроль обліку і звітування щодо успішності та якості навчання здобувачів фахової передвищої, вищої освіти на Відділенні.

3.1.10. Підготовка проектів наказів начальника Коледжу про переведення здобувачів фахової передвищої, вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуск до занять тощо.

3.1.11. Внесення пропозицій начальнику Коледжу щодо допуску здобувачів фахової передвищої, вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями (далі - ЕК), кваліфікаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 7 з 26	

3.1.12. Внесення пропозицій начальнику Коледжу щодо складу ЕК за спеціальностями підготовки.

3.1.13. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.1.14. Організація та координація вивчення потреб ринку праці у фахівців за спеціальностями Відділення та розроблення пропозицій оптимізації ступеневих освітньо- професійних програм.

3.1.15. Участь в організації роботи стипендіальної комісії Коледжу.

3.1.16. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

3.1.17. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої, вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.1.18. Організація роботи на Відділенні щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.1.19. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів фахової передвищої, вищої освіти.

3.2. *З методичної роботи:*

3.2.1. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки фахових молодших бакалаврів та бакалаврів за спеціальностями Відділення.

3.2.2. Організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей циклових комісій Відділення.

3.2.3. Організація та участь у розробленні та впровадженні стандартів передвищої та вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.2.4. Організація підготовки ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітньо-професійних та освітніх програм Відділення.

3.2.5. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями циклових комісій Відділення.

3.2.6. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін циклових комісій, наскрізних програм та програм практик.

3.2.7. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності.

3.2.8. Організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.9. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально- методичною літературою, контроль за ним.

3.2.10. Організація розроблення тематики курсових і дипломних проєктів (робіт).

3.2.11. Організація розроблення та контроль актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 8 з 26	

3.2.12. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін циклових комісій Відділення.

3.2.13. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.2.14. Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.15. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково- педагогічних , педагогічних працівників та контроль за ними.

3.2.16. Організація розроблення та контроль оновлення пакетів ЕКТС.

3.3. *З наукової роботи:*

3.3.1. Координація роботи циклових комісій з підготовки фахівців вищої кваліфікації відповідно до затверджених в установленому порядку плану набору, договорів та індивідуальних контрактів.

3.3.2. Розгляд кандидатур циклових комісій для вступу до аспірантури.

3.3.3. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі - НДР) за профілями циклових комісій Відділення на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

3.3.4. Організація та створення умов для впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.3.5. Організація маркетингових заходів із просування на ринки та комерціалізація результатів НДР.

3.3.6. Організація підготовки документів та матеріалів кандидатів (колективів) на здобуття Державних премій України, зокрема в галузі науки і техніки.

3.3.7. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

3.3.8. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

3.3.9. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

3.3.10. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.3.11. Керівництво здобувачами фахової передвищої, вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.3.12. Організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.3.13. Обговорення кандидатур здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та організація їхньої участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.3.14. Організація розроблення, впровадження та експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств,

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 9 з 26	

державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Коледжу.

3.3.15. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність науково-педагогічного, педагогічного персоналу Відділення.

3.4. *З організаційної роботи:*

3.4.1. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Відділення в цілому.

3.4.2. Організація підбору та комплектування штатів структурних підрозділів Відділення (науково-педагогічних працівників, педагогічного і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи голів циклових комісій.

3.4.3. Участь у комплектуванні штатів і підготовці керівних кадрів структурних підрозділів Відділення.

3.4.4. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.4.5. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників циклових комісій Відділення.

3.4.6. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними, педагогічними працівниками, здобувачами фахової передвищої, вищої освіти Відділення, спрямованої на активізацію їхньої участі у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках.

3.4.7. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами фахової передвищої та вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними.

3.4.8. Організація співпраці з цикловими комісіями інших відділень Коледжу, які забезпечують освітній процес на Відділенні.

3.4.9. Організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за спеціальностями циклових комісій Відділення.

3.4.10. Організація заходів щодо залучення осіб на отримання освіти.

3.4.11. Сприяння працевлаштуванню випускників та координація роботи циклових комісій Відділення із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.4.12. Підготовка договорів на проведення практик.

3.4.13. Організація супроводження веб-сайту Відділення, контроль за контентом веб- сайтів циклових комісій Відділення.

3.4.14. Висвітлення результатів діяльності Відділення на інформаційних стендах та в засобах масової інформації.

3.4.15. Забезпечення участі співробітників циклових комісій Відділення у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти.

3.4.16. Визначення рейтингів циклових комісій та науково-педагогічних, педагогічних працівників циклових комісій Відділення.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 10 з 26	

3.4.17. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Коледжу.

3.4.18. Впровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Відділення та Коледжу.

3.5. *З організаційно-виховної роботи:*

3.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.5.2. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на Відділенні.

3.5.3. Організація, спільно із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед здобувачів фахової передвищої, вищої освіти спрямованої на дотримання морально-етичних норм поведінки як в Коледжі так і за його межами, дбайливе ставлення до майна Коледжу.

3.5.4. Забезпечення контролю, із залученням органів курсантського самоврядування, за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів фахової перед вищої та вищої освіти, які проживають у гуртожитках.

3.5.5. Підготовка необхідних документів для поселення здобувачів фахової передвищої, вищої освіти у гуртожиток.

3.5.6. Призначення за поданням циклових комісій класних керівників академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею.

3.5.7. Розроблення та проведення із залученням органів курсантського самоврядування заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.

3.5.8. Проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на Відділенні.

3.5.9. Аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення профілактичних заходів в межах чинного законодавства.

3.5.10. Проведення заходів щодо профілактики захворювань серед здобувачів фахової передвищої, вищої освіти.

3.5.11. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів освіти Відділення.

3.5.12. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів фахової перед вищої, вищої освіти і співробітників Відділення.

3.5.13. Організація участі здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відділення в загальноколеджних культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.14. Координація громадської діяльності здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та співробітників Відділення.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 11 з 26	

3.5.15. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи. Організація участі здобувачів фахової передвищої та вищої освіти у громадських і внутрішньо коледжних господарських роботах.

3.5.16. Організаційне забезпечення участі здобувачів фахових передвищої та вищої освіти Відділення в конкурсах «Студентська весна», «КВК», тощо.

3.6. *З міжнародної діяльності:*

3.6.1. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Коледжем, у межах наданих повноважень.

3.6.2. Розроблення та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем циклових комісій Відділення та використання його в навчальному процесі.

3.6.4. Презентація діяльності та досягнень Відділення на міжнародному рівні, зокрема через веб-сайт.

3.6.5. Організація обміну здобувачами фахової передвищої, вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними працівниками зі спорідненими цикловими комісіями коледжів-партнерів (університетів-партнерів) згідно договорів співробітництва.

3.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.6.7. Організація зв'язків з іноземними випускниками циклових комісій Відділення (за їх наявності).

3.6.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом».

3.6.9. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва циклових комісій Відділення.

4. **КЕРІВНИЦТВО**

4.1. Завідувач Відділення.

4.2. Керівництво Відділенням здійснює Завідувач.

4.3. Завідувач Відділення обирається з числа найбільш досвідчених та авторитетних працівників за профілем діяльності Відділення тазначається наказом начальника Коледжу.

Начальник Коледжу укладає з Завідувачем Відділення контракт.

Права та обов'язки Завідувача Відділення визначаються відповідно до Положення про Відділення затвердженого Педагогічною радою Коледжу та введеного в дію наказом начальника Коледжу, та посадовою інструкцією.

4.4. Завідувач Відділення:

- організовує навчально-виховну, наукову та кадрову діяльність Відділення;



- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників, організації навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження по Відділенню, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Відділення і можуть бути скасовані розпорядженням начальника Коледжу (скасовуються розпорядження Завідувача, які суперечать чинному законодавству, Положенню про Коледж чи завдають шкоди інтересам Коледжу);

- очолює Комісію з якості Відділення;
- несе персональну відповідальність з питань системи забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої, вищої освіти та системи менеджменту якості Відділення;

- представляє Відділення в дорадчих та робочих органах Коледжу;
- узгоджує навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- подає начальнику Коледжу кандидатури працівників та здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відділення для їх стимулювання, заохочення або накладання стягнень;

- вирішує інші питання діяльності Відділення відповідно до чинного законодавства, Положенню про Коледж та цього Положення;

- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.5. В установленому порядку Завідувач Відділення може здійснювати науково-педагогічну, педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного, педагогічного працівника відповідної категорії.

4.6. Завідувач Відділення відповідає за результати діяльності Відділення перед Педагогічною радою Коледжу.

4.7. Завідувач Відділення може бути звільнений з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Положення про Коледж, Положення про Відділення, умов контракту та посадової інструкції.

4.8. Керівництво цикловою комісією здійснює голова циклової комісії. Кваліфікаційні вимоги до посади голови циклової комісії визначаються Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», ліцензійними умовами.

Права і обов'язки голови циклової комісії визначаються відповідно до затвердженого положення про голову циклової комісії, посадової інструкції та умов контракту.

Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю науково-педагогічних, педагогічних працівників циклових комісій.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 13 з 26	

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Права та відповідальність Завідувача Відділення визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та цим Положенням.

5.2 Учасники освітнього процесу на рівні Відділення несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Коледжу, що мають бути затверджені Педагогічною радою Коледжу та погоджені з органом студентського самоврядування Коледжу в частині їхньої відповідальності.

5.3 Завідувач несе особисту відповідальність за Відділення в цілому, за рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Відділення, підвищення кваліфікації співробітників Відділення, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Відділенням обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження. Завідувач Відділення має право ініціювати внесення змін до положення про Відділення.

5.4 Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Відділення в системі менеджменту якості.

5.5 Відповідальність співробітників Відділення визначається чинним Законодавством України, правилами внутрішнього розпорядку Коледжу та їхніми посадовими інструкціями.

5.6 Співробітники Відділення мають право ініціювати перед керівництвом Коледжу заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.7 Співробітники Відділення мають право вимагати перед відповідними службами Коледжу створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.8 Завідувач Відділення має право ініціювати перед керівництвом Коледжу заохочення його співробітників за якісну та сумлінну працю.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Відділення будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління, фінансування й оптимізації витрат на управління з одночасним забезпеченням ефективності за всіма видами діяльності.



Структурними підрозділами Відділення є циклові комісії, лабораторії, які здійснюють освітню діяльність і проводять наукові дослідження тощо.

6.1. Циклова комісія:

6.1.1. Циклова комісія - це базовий структурний підрозділ Відділення, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або навчальних дисциплін.

6.1.2. Циклова комісія створюється рішенням Педагогічної ради Коледжу за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних, педагогічних працівників, для яких циклова комісія є основним місцем роботи, при чому не менше ніж три з них мають науковий ступінь або вчене звання, вищу категорію.

6.2. Методична рада Відділення:

6.2.1. До складу методичної ради Відділення входять науково-педагогічні та педагогічні працівники професійного та наукового спрямування.

6.2.2. Компетенція методичної ради Відділення:

- розглядає основні напрями розвитку Відділення, визначає перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Відділення;

- розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Відділення та його структурних підрозділів на підставі аналізу результатів їхньої діяльності (Річні звіти циклових комісій, лабораторій) ;

- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності Відділення;

- заслуховує, обговорює та ухвалює звіти голів циклових комісій та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Відділення і його структурних підрозділів;

- погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію (або загальні збори) трудового колективу Коледжу;

- обговорює і затверджує план розвитку Відділення;

- обговорює і затверджує план роботи Відділення на навчальний рік;

- розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних, педагогічних працівників Відділення;

- розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Відділення;

- обговорює та визначає зміст інформації про Відділення на сайті Коледжу та сайті Відділення;

- надає методично-редакційній раді Коледжу рекомендації щодо друку навчальних та навчально-методичних видань співробітників Відділення ;

- рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Відділення до участі у конкурсах;

- обговорює результати ККР, сесії, захисту дипломних робіт;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 15 з 26	

- обговорює результати соціологічних опитувань здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників та інших працівників Відділення (циклових комісій) ;

- затверджує та вносить зміни до Положення про циклові комісії;
- подає на розгляд Педагогічної ради Коледжу;
- пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів;

- Відділення;

- проекти Положення про Відділення, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;

- розглядає інші питання діяльності Відділення відповідно до законодавства України, Положенням про Коледж, Положення про Відділення.

6.2.3. Засідання методичної ради Відділення є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як дві третини персонального складу методичної ради Відділення.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше, ніж половина присутніх на засіданні членів методичної ради Відділення.

6.2.4. Засідання Методичної ради оформлюється протоколом. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення Методичної ради набувають чинності після підписання протоколу.

6.2.5. Методична рада може приймати повноважні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів ради.

6.2.6. Засідання методичної ради є відкритими й відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно з планом роботи.

6.2.7. Засідання Методичної ради протоколюється. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення Методичної ради набувають чинності після підписання протоколу.

6.2.8. Методична рада здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- опрацювання думки про доцільність та спроможність підготовки фахівців за певною галуззю знань, спеціальністю, спеціалізацією на Відділенні;

- планування та координація розробки відповідних складових освітньо-професійних програм підготовки фахівців;

- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців;

- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм дисциплін;

- розробка рекомендацій та координація заходів з розподілу та використання аудиторного фонду;

- розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної й індивідуальної роботи студентів на етапі складання навчальних та робочих навчальних планів;

- розробка рекомендацій щодо створення на циклових комісіях умов для самостійної та індивідуальної роботи студентів;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 16 з 26	

- розгляд перспективного і річного плану написання рукописів та його узгодження з навчально-методичним відділом Коледжу;
- контроль за підготовкою рукописів до передачі до видавництва Коледжу;
- розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів;
- вибірковий контроль за якістю поданих до видавництва Коледжу рукописів;
- розробка рекомендацій щодо впровадження в освітній процес новітніх навчально- методичних методів та матеріалів;
- розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Відділення;
- опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо;
- аналіз результатів контролю Завідувачем та розробка рекомендацій щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- розгляд інших питань з основної діяльності Відділення.

У своїй діяльності методична рада Відділення керується Положенням про Методичну раду Коледжу.

6.3. Органи студентського самоврядування на Відділенні:

6.3.1. Органи студентського самоврядування на Відділенні реалізують ефективну участь здобувачів фахової передвищої, вищої освіти у вирішенні загальних проблем Відділення, забезпечують виконання їхніх обов'язків, реалізацію соціальних, економічних та творчих інтересів, також захист прав здобувачів освіти.

6.3.2. Основною метою студентського самоврядування є розвиток громадянської активності студентської молоді, підтримка самодіяльних ініціатив, оволодіння навичками управлінської діяльності, створення системи комунікацій в студентському середовищі.

6.3.3. Студентське самоврядування в Коледжі незалежне від вимог політичних партій та рухів і функціонує згідно з відповідним Положенням.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Відділення взаємодіє з іншими Відділеннями, відділами Коледжу з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі здобувачами фахової передвищої, вищої освіти.

7.2 З заступниками за напрямками діяльності - з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних, педагогічних працівників циклових комісій в проведенні всіх



заходів зі здобувачами фахової передвищої та вищої освіти, що проводяться в Коледжі.

7.3 З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, навчальною авіаційно-технічною базою адміністративно-господарським відділом, науково-технічною бібліотекою, бухгалтерією, та іншими службами з питань виконання покладених на колектив Відділення функцій

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи Відділення визначається на рівні всіх циклових комісій та інших структурних підрозділів, а також на рівні кожного співробітника Відділення.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Відділення або на кожного його співробітника.

8.3. Окремий плановий пункт завдання вважається виконаним, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) Завідувачем Відділення (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Коледжу у цілому на початку звітного періоду.

8.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг та аналіз показників результативності (ефективності) діяльності Відділення.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує Завідувач Відділення разом з відповідальним з якості Відділення. За результатами оцінки результативності (ефективності) Відділення формується Річний звіт Відділення який надається до відділу моніторингу якості фахової передвищої та вищої освіти для формування інтегральної оцінки системи забезпечення якості освітньої діяльності та системи менеджменту якості Коледжу.

8.7. За результатами аналізу показників діяльності та ризиків за процесами, які виконуються на рівні структурних підрозділів та на рівні Відділення в цілому, та у разі виявлення невідповідностей здійснюються коригувальні дії.

8.8. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Відділення.

9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА РІВНІ ВІДДІЛЕННЯ

9.1. Для реалізації завдань та функцій на рівні Відділення реалізуються процеси, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ КАІ - процеси

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 18 з 26	

менеджменту, процеси фахової передвищої, вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ Коледжу та спрямовані на виконання основних завдань та функцій циклових комісій Відділення.

9.2. Процесами фахової передвищої, вищої освіти Відділення є:

- освітній процес;
- наукова, науково-технічна діяльність та інновації.

9.3. Відділення, бере участь у таких процесах надання освітньої послуги Коледжу, процесах наукової та науково-технічної діяльності, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- процеси, пов'язані з організаційною роботою серед здобувачів фахової передвищої, вищої освіти;
- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- міжнародна діяльність.

9.4. Відділення виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління задокументованою інформацією;
- управління невідповідностями та коригувальні дії;
- управління ризиками;
- аналіз діяльності.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує циклова комісія, наведено в Додатку 1.

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Наукова та інноваційна діяльність, як види інтелектуальної та творчої діяльності, є одним з пріоритетних напрямків діяльності Відділення і передбачає здобуття та використання нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток та створення підґрунтя для входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

10.2. У здійсненні наукової та інноваційної діяльності Відділення пріоритетними напрямами є:

- наукові дослідження з найбільш важливих проблем;
- вихід на міжнародний рівень в інноваційній сфері: співробітництво із закордонними інституціями, інноваційна інтеграція, спільні проекти, активний обмін знаннями та розробками.

10.3. Наукова діяльність Відділення - це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на отримання і використання нових знань, що здійснюється шляхом:

- проведення прикладних досліджень;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 19 з 26	

- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, наукових праць Коледжу, статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конференцій, семінарів та науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Відділення на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;
- підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;
- упровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес задля якісного підвищення рівня підготовки фахівців різних освітніх ступенів (фахових молодших бакалаврів, бакалаврів), а також науково-педагогічних, педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- поширення результатів виконаних науково-дослідних робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарства України та зарубіжжя;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих здобувачів освіти, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- встановлення та розвитку творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами;
- науково-технічного співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України;
- організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України;
- організації захисту державної таємниці у наукових розробках, тематика яких підпадає під «Звід відомостей, що становлять державну таємницю»;
- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності;
- координації діяльності Наукового товариства здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відділення (далі - НТ) та інших організацій, спрямованої на розкриття творчого потенціалу та самореалізацію зацікавленої у науково-дослідній роботі студентської молоді шляхом інформування про можливість участі у різноманітних науково-освітніх заходах, які проводяться як в Коледжі, так і на загальнонаціональному та міжнародному рівнях; популяризацію різних векторів наукової діяльності через особисті здобутки членів НТ Відділення.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 20 з 26	

11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛЕННЯ

11.1. Міжнародна діяльність Відділення здійснюється відповідно до чинного Законодавства України, Положення про Коледж та згідно з Положеннями про Відділення.

11.2. Відділення аналізує можливості та планує участь у міжнародних проектах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних міжнародних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

11.3. Відділення розглядає подані цикловими комісіями пропозиції та проекти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

11.4. У рамках реалізації Стратегії інтернаціоналізації Коледжу та з метою інтеграції освітніх програм Коледжу у глобальний академічний простір Відділення розвиває мережу ЗФПО-партнерів, ЗВО-партнерів, надає консультаційну допомогу та здійснює інформаційний супровід для впровадження програм академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників та здобувачів фахової передвищої, вищої освіти.

11.5. Факультет планує та впроваджує програми подвійних дипломів.

11.6. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Відділення бере участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання глобальних проблем та імплементації Європейських стандартів якості; сприяє розширенню можливостей з міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково-педагогічних та наукових працівників Відділення.

11.7. Відділення бере участь у моніторингу міжнародних вимог щодо підготовки фахівців з метою своєчасного реагування на глобальні зміни та зміни ринку освітніх послуг.

11.8. Відділення вживає усіх заходів для підтримки участі Коледжу в Міжнародних та Всеукраїнських рейтингах.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 21 з 26	

Додаток 1 до р.9

1. ОПИС ДІЙ В РАМКАХ ПРОЦЕСІВ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА ВІДДІЛЕННІ

Д.1.1 Опис дій в рамках основного процесу системи менеджменту якості Коледжу «Освітній процес» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в КРФК КАІ.

Д.1.2 Процес «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 «Методична діяльність» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в КРФК КАІ.

Д.1.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо освітнього процесу) включає комплекс робіт з розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни, Положенні про редакційно-видавничу діяльність Коледжу, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення освітньо-професійної програми, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни, Методичних рекомендаціях щодо розробки, структури та змісту навчального плану підготовки здобувачів передвищої освіти за освітніми ступенями фаховий молодший бакалавр та бакалавр .

Д.1.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності циклових комісій.

Опис дій циклових комісій в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину Коледжу.

Д.1.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладення договорів про співпрацю зі стейкхолдерами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії КО 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності системи менеджменту якості та є однією з основних складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу.

Опис дій циклових комісій в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості передвищої освіти у Коледжі.

Д.1.6 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується циклових комісій, пов'язаний з проведенням робіт в приймальній комісії Коледжу.

Опис дій циклових комісій в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 22 з 26	

Положенні про приймальну комісію та Правил прийому до Коледжу.

Д.1.7 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується циклових комісій пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями Відділення в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ Коледжу. Процес «Внутрішні аудити» стосується Відділення в частині щодо перевірки циклових комісій та Завідувача Відділення відповідно до програми внутрішніх аудитів затвердженої в установленому порядку.

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

Д.1.8 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» в частині, що стосується Відділення, пов'язаний з визначенням невідповідностей на рівні будь яких процесів та підпроцесів освітньої діяльності Відділення та проведення коригувальних дій щодо усунення виявлених невідповідностей під час проведення внутрішніх, зовнішніх аудитів, перевірок, моніторингу тощо.

Опис дій Відділення в рамках процесу «Управління невідповідностями та коригувальні дії» наведено в Документованій процедурі «Управління невідповідностями та коригувальні дії», Положення про систему забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу.

Д.1.9 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників циклових комісій, організації та контролю навчання 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 Відділення регламентовано відповідними посадовими інструкціями, які є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах циклових комісій.

Опис дій Відділення в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Коледжу, Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Коледжі тощо.

Д.1.10 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується циклових комісій, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення Відділення аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення циклових комісій Відділення 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 циклових комісій в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в умовах ліцензування та акредитації спеціальностей за якими проводять підготовку на циклових комісіях Відділення та іншій .

Д.1.11 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділення «Транспортні технології»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.05.02 – 01 – 2025
		сторінка 23 з 26	

циклових комісій, 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.

Опис дій циклових комісій у рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено у Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища Коледжу та у Системі управління охороною праці в Коледжі.

Д.1.12 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується циклових комісій, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки Коледжу щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення освітнього процесу з дисциплін циклових комісій, відслідковуванням забезпеченості освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій циклових комісій в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку, навчально-методичний відділ, відділ по роботі зі студентами, редакційно-видавничий відділ.

Д.1.13 Процес «Управління задокументованою інформацією» на циклових комісіях, виконується відповідно до Інструкції з діловодства Коледжу та задокументованої процедури «Управління задокументованою інформацією».

Перелік документів, що підлягають управлінню на циклових комісіях наведені у «Реєстрі документів». Форма документів наведена в реєстрі «Форми документів».

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

Д.1.14 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» на циклових комісіях виконується згідно з Задокументованою процедурою «Управління невідповідностями та коригувальні дії».

Д.1.15 Процес «Управління ризиками» на циклових комісіях виконується відповідно до Задокументованої процедури «Управління ризиками».

Д.1.16 Процес «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» стосується циклових комісій в частині, пов'язаний з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій циклових комісій в рамках процесу «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» наведено у Положенні про відділ моніторингу якості освіти, Положенні про систему забезпечення якості освіти та освітньої діяльності».

Д.1.17 Процес «Управління процесами» стосується циклових комісій в частині, пов'язаний з організацією діяльності в рамках відповідних процесів з визначенням методів, технологій і нормативної бази щодо виконання того чи іншого процесу.

Опис дій циклових комісій що підтверджує застосування процесного підходу визначений у Задокументованій процедурі «Управління процесами».

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».



АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				