

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Національного
університету «Острозька академія»
№ 74 від 30 червня 2020 року

СХВАЛЕНО

Вченою радою Національного
університету «Острозька академія»
Протокол № 14 від 26 червня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ

НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

1. Загальні положення

1.1. Кафедра - це базовий структурний підрозділ факультету/інституту, Національного університету «Острозька академія» (далі - НаУОА), що провадить освітню, методичну, наукову, виховну, профорієнтаційну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.2. Кафедра діє відповідно до Закону України «Про вищу освіту», нормативно-правових актів України, Статуту НаУОА, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору, наказів і розпоряджень ректора, рішень вченої ради університету та факультету/інституту, що набрали чинності відповідно до Статуту.

1.3. Кафедра в межах факультету/інституту безпосередньо підпорядковується деканові факультету/директору інституту у структурі якого вона перебуває та проректорам за відповідними напрямками освітньої діяльності НаУОА.

1.4. Робота кафедри спрямована на підготовку спеціалістів, які мають глибокі науково-теоретичні та практичні знання, уміння та навички, високу професійну кваліфікацію, та здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік за всіма видами діяльності: навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної тощо.

1.5. Згідно з відповідними положеннями нормативно-правових актів у складі кафедри можуть функціонувати предметні комісії, наукові

лабораторії тощо.

1.6. Кафедра організовується при наявності не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких вона є основним місцем роботи, з яких не менше трьох повинні мати науковий ступінь чи вчене (почесне) звання.

1.7. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію або перейменування кафедри за клопотанням ради факультету/інституту ухвалює вчена рада університету. На підставі цього рішення ректор видає наказ.

1.8. Заміщення посад професорсько-викладацького складу та наукового персоналу кафедр проводиться згідно зі Статутом НаУОА та Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у НаУОА.

2. Основні завдання кафедри

2.1. До основних завдань кафедри належить:

- планування та реалізація освітнього процесу з метою підготовки фахівців відповідно до вимог ОПП, ОНП та навчальних планів підготовки, затверджених вченою радою університету;
- проведення науково-дослідної роботи згідно з затвердженими планами і впровадження її результатів у навчальний процес;
- підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- підвищення якості надання освітніх послуг здобувачам вищої освіти;
- дослідження середовища за напрямком, що відповідає освітньому та науковому профілю кафедри;
- планування та здійснення профорієнтаційної роботи;
- проведення на високому рівні виховної роботи серед студентів, попередження проявів академічної недобросовісності.

3. Функції кафедри

3.1. До функцій кафедри належать:

- забезпечення високого професійного рівня проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять; організацію самостійної роботи студентів;
- розробка освітньо-професійних та освітньо-наукових програм для відповідних рівнів освіти;
- розробка робочих навчальних програм із дисциплін кафедри, викладання яких забезпечується на кафедрі;
- удосконалення якості викладання шляхом здійснення комплексного методичного забезпечення навчальних дисциплін, практик, виконання курсових та випускних робіт, самостійної роботи студентів та підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів;
- участь у науково-дослідній роботі, організація конференцій,

семінарів, симпозіумів, обговорення науково-дослідної роботи викладачів та рекомендація її результатів до друку;

- виконання держбюджетних, госпдоговірних НДТ; міжнародних, державних і регіональних програм і проектів; проведення наукових досліджень науково-педагогічними працівниками в межах основного робочого часу;

- керівництво всіма видами практик, курсовими та випускними роботами, проведення контролю рівня знань студентів та перевірки на предмет дотримання доброчесності під час їх виконання;

- участь в організації профорієнтаційної роботи серед абітурієнтів.

4. Склад кафедри

4.1. До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, навчально-допоміжний персонал.

4.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри на кожний навчальний рік затверджується до його початку в установленому законом порядку.

4.3. Усі співробітники кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом НаУОА, Колективним договором.

4.4. Працівники кафедри виконують усі накази ректора, розпорядження проректорів і декана відповідного факультету/директора інституту.

4.5. Завідувач кафедри визначає обов'язки науково-педагогічних працівників керованого ним підрозділу, котрі (після схвалення на засіданні) вносяться до їхніх індивідуальних планів роботи.

Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи.

4.6. Обов'язки навчально-допоміжного персоналу визначаються їхніми посадовими інструкціями.

5. Керівництво кафедрою

5.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою університету з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету/інституту та кафедри.

5.2. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Згідно з ліцензійними вимогами керівництво випусковою кафедрою здійснює доктор наук або професор.

5.3. Ректор НаУОА укладає контракт з особою, яку обрала вчена рада університету на посаду завідувача кафедри, строком на п'ять років.

5.4. Термін перебування на посаді завідувача кафедри не може

перевищувати два строки підряд по п'ять років кожен.

5.4. Завідувач кафедри як керівник структурного підрозділу:

- здійснює загальне керівництво освітнім, науковим, виховним процесом, які реалізуються на кафедрі, а також координує інформаційне забезпечення, необхідне для ефективної реалізації цих процесів.

- забезпечує виконання основних завдань і функцій кафедри, перерахованих у цьому Положенні. Усі рішення кафедри приймаються колегіально;

- проводить ліцензування та акредитацію напрямів/спеціальностей кафедри;

- керує роботою щодо складання і виконання річного плану роботи кафедри, який охоплює навчальну, виховну, методичну, науково-дослідну, профорієнтаційну та організаційну діяльність;

- розподіляє навчальне та інші види навантаження між викладачами за умови збереження сумарного навчального навантаження кафедри;

- координує навчально-методичний зв'язок з іншими кафедрами університету для налагодження міжпредметних зв'язків і усунення паралелізму в читанні суміжних дисциплін;

- сприяє підготовці та виданню у встановленому порядку монографій, навчально-методичної літератури;

- здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

- організовує проведення профорієнтаційної роботи за відповідними спеціальностями

5.5. Завідувач кафедри має право:

- вносити пропозиції ректорові, проректорам, деканові факультету/директорові інституту щодо складу кафедри;

- отримувати від керівництва факультету/інституту, ректорату інформацію, що стосується діяльності кафедри;

- залучати до проведення навчальної, науково-дослідної, методичної роботи найбільш кваліфікованих працівників із закладів вищої освіти України та інших країн або викладачів-практиків;

- контролювати рівень і якість наукових досліджень та публікацій співробітників кафедри;

- контролювати роботу наукових гуртків, лабораторій, що діють при кафедрі;

- подавати у встановленому порядку пропозиції про переведення на посади працівників кафедри;

- перевіряти стан трудової дисципліни працівників кафедри;

- подавати в деканат для погодження та подальшого скерування в ректорат пропозиції про матеріальне та моральне заохочення науково - педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу, а також про

накладання дисциплінарного стягнення;

- брати участь у роботі всіх інстанцій системи управління університетом, де обговорюються і приймаються рішення за пропозиціями, які висунула кафедра: прийом на роботу, розподіл штатів, виділення лімітів та матеріальних ресурсів, моральне й матеріальне заохочення працівників кафедри, застосування щодо них стягнень;

- виносити на розгляд кафедри, рад факультету/інституту та університету, атестаційних комісій питання про непридатність до подальшої роботи окремих науково-педагогічних та інших працівників;

- подавати кандидатуру одного із членів кафедри для призначення виконувачем обов'язків завідувача кафедри на час своєї відсутності або хвороби.

5.6. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- розглядати, затверджувати та контролювати виконання індивідуальних планів роботи викладачів та планів роботи підрозділів кафедри;

- здійснювати систематичний контроль за реалізацією кафедрою навчального процесу, організацією практик, ходом виконання курсових та випускних робіт, рівнем знань, умінь та навичок студентів,

- домагатися дотримання всіма викладачами кафедри єдиних критеріїв оцінювання знань студентів;

- координувати роботу кураторів академічних груп;

- забезпечувати науково-професійне зростання працівників кафедри через навчання в аспірантурі, докторантурі;

- здійснювати розробку та контролювати виконання планів з підвищення наукової та педагогічної кваліфікації викладачів і організувати стажування молодих спеціалістів;

- планувати та проводити засідання кафедри;

- розробляти і контролювати заходи щодо покращення забезпечення навчальних дисциплін науковою, навчально-методичною літературою в бібліотеці університету;

- систематично проводити роботу щодо створення безпечних умов праці співробітників та студентів; забезпечувати дотримання трудового законодавства, правил та норм техніки безпеки;

- керувати діяльністю навчально-допоміжного персоналу навчально-методичних кабінетів кафедри;

- контролювати стан трудової дисципліни педагогічного, наукового та навчально-допоміжного персоналу кафедри та навчально-методичних кабінетів; своєчасно інформувати керівництво НаУОА про випадки порушення навчального процесу;

- вимагати своєчасного виконання всіма співробітниками кафедри наказів і розпоряджень ректорату, деканату, планів кафедри та

індивідуальних планів, здійснювати контроль за їх виконанням; забезпечувати складання і своєчасне подання у відповідні підрозділи університету планово-звітної документації про роботу кафедри, що передбачена інструктивними матеріалами;

5.9. Колегіальним органом управління кафедрою є засідання кафедри, на яких головує її завідувач.

5.9.1. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, один раз на місяць. На них розглядаються питання діяльності та розвитку структурного підрозділу, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо.

5.9.2. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, що працюють на постійній основі. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

5.9.3. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують завідувач кафедри та секретар.

6. Випускова кафедра

6.1. Випускова кафедра - це базовий структурний підрозділ НаУОА, який здійснює підготовку фахівців переважно з одного напрямку підготовки/спеціальності.

6.2. Завідувач випускової кафедри відповідає за якість підготовки фахівців і за посадою входить до складу екзаменаційної комісії (при проведенні випускної атестації).

6.3. Крім функцій, визначених у розділі 3 цього Положення, випускова кафедра:

- забезпечує проведення занять із фахових дисциплін, керує всіма видами практик;

- аналізує якість викладання дисциплін навчального плану підготовки фахівців відповідного напрямку (спеціальності) пропонує перелік та обсяг дисциплін за вибором усіх циклів навчального плану підготовки фахівців;

- готує програму проведення випускного іспиту, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів; вносить пропозиції щодо кандидатури голови ЕК, екзаменаторів; керівників, виконавців і рецензентів кваліфікаційних робіт;

- готує документи для ліцензування й акредитації напрямку/спеціальності.

7. Проектна група

7.1. При започаткуванні освітньої діяльності та здійснення ОПП та/або

ОНП кафедра забезпечує створення проектної групи.

7.2. Проектна група – визначена наказом керівника навчального закладу група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за розробку та започаткування освітніх програм за спеціальністю вищої освіти на певному рівні вищої освіти або післядипломної освіти для осіб з вищою освітою.

7.3. Члени проектної групи можуть вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо змістового наповнення навчальних планів та кадрового забезпечення ОПП і ОНП.

7.4. Члени проектної групи подають розроблені або змінені ОПП і ОНП на розгляд комісії з питань якості освіти.

7.5. За умови отримання схвалення розробки або змін ОПП і ОНП комісією з питань якості освіти, завідувач кафедри подає ОПП і ОНП на розгляд вченої ради НаУОА.

8. Відповідальність кафедри

8.1. Кафедра несе відповідальність за якість виконання передбачених завдань, функцій та обов'язків.