

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ІДГУ

Я.В. Кічук

24 12 2015 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ

Розглянуто та затверджено на засіданні
вченої ради ІДГУ
(протокол № 5 від 24 грудня 2015 р.)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про кафедру Ізмаїльського державного гуманітарного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Ізмаїльського державного гуманітарного університету та Положення про факультет Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

Це положення визначає правовий статус кафедри, її права, завдання, функції і структуру.

У Положенні застосовуються такі терміни і поняття:

□ **кафедра** – базовий структурний підрозділ університету, факультету, що провадить освітню, виховну і методичну роботу з однієї або кількох споріднених напрямів підготовки, спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом;

□ **випускова кафедра** – структурний підрозділ університету, що провадить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і забезпечує підготовку та захист випускних кваліфікаційних робіт, практичну підготовку здобувачів, атестацію здобувачів освітніх послуг за певною галуззю (напрямом) підготовки фахівців;

□ **загальноуніверситетська кафедра** – структурний підрозділ університету, що провадить освітню, методичну, виховну, науково-дослідну роботу й за профілем діяльності може координуватися відповідним факультетом, зокрема, мати представництво у вченій раді та науково-методичній раді;

□ **предметно-методична секція** – структурний навчально-методичний підрозділ, що провадить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін і створюється з ініціативи кафедри й затверджується наказом по університету за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три науково-педагогічних працівники;

□ **навчальна лабораторія** (кабінет) кафедри – підрозділ кафедри, який забезпечує проведення лабораторно-практичних занять із дисциплін відповідно до вимог освітньо-професійних програм і Положення про організацію освітнього процесу в ІДГУ;

□ **науково-педагогічні працівники** – особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою та науково-технічною діяльністю.

Кафедра безпосередньо підпорядковується декану факультету, до складу якого вона входить за штатним розписом університету.

1.1. Кафедра створюється за умов, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання. Рішення про створення кафедри приймає вчена рада університету. На підставі цього рішення ректор видає наказ про створення кафедри.

1.2. У своїй діяльності кафедра керується нормативно-правовими актами України, Статутом ІДГУ, Положенням про факультет та Положенням про кафедру, яке схвалюється вченою радою університету, наказами ректора університету та розпорядженнями декана факультету, іншими актами локального нормативно-правового регулювання.

1.3. За ступенем участі в процесі підготовки та випуску фахівців кафедри поділяються на випускові, та загальноуніверситетські. Випускові кафедри, на відмінну від інших, здійснюють керівництво переддипломною виробничою практикою та випускними (кваліфікаційними) роботами (проектами).

1.4. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту університету, Положенню про факультет та Положенню про кафедру.

1.5. Кафедра користується відособленою складовою частиною майна і засобів факультету, які надані йому університетом, і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою кафедри та рішенням вчених рад факультету, університету.

1.6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який має вчене звання або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Університеті.

Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом таємним голосуванням вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри і не може перебувати на посаді більше двох строків. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

1.7. Завідувач кафедри організовує роботу кафедри, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

Завідувач кафедри підпорядковується ректору, декану факультету і здійснює керівництво кафедрою в тісному контакті з трудовим колективом і громадськими організаціями. Завідувач кафедри забезпечує належний рівень підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, дотримання правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів кафедри.

1.8. До складу кафедри можуть входити наукові та навчальні лабораторії, кабінети, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються вченими радами факультету, університету.

1.9. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів і планів наукової роботи, ухваленими кафедрою та вченими радами факультету, університету.

1.10. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається на основі експертного висновку комісії вчених рад факультету, університету під час щорічного звіту завідувача кафедри на засіданні вченої ради.

1.11. До складу кафедри входять науково-педагогічні, наукові працівники та навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які забезпечують її діяльність.

1.12. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується ректором університету залежно від обсягу і форм виконуваної нею педагогічної та наукової роботи.

1.13. Рішення з основних питань навчально-наукової роботи кафедри приймаються на її засіданнях.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови $2/3$ присутніх.

1.14. У голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних, наукових працівників та атестації наукових співробітників бере участь лише науково-педагогічний та науковий склад кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови $2/3$ присутніх.

1.15. У разі необхідності об'єднання викладачів, що забезпечують навчально-методичну й виховну роботу з однієї або кількох споріднених дисциплін, або при роботі на загальноуніверситетській кафедрі здійснюють викладання дисциплін на одному факультеті може створювати предметно-методичну секцію, за умови, що до її складу входить не менше трьох науково-педагогічних працівників.

Пропозиції щодо складу предметно-методичних секцій, а також її голови надаються до науково-методичної ради Університету до початку нового навчального року й затверджуються єдиним наказом ректора.

1.16. У структурі кафедри з числа її членів може бути створений підрозділ, який буде відповідати за реалізацію освітньо-наукових магістерських програм.

1.17. Робота кафедри ґрунтується на принципах законності, науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції, персональної відповідності працівників до виконання своїх обов'язків, професіоналізму, справедливості, свободи творчого пошуку, рівності умов кожного працівника для реалізації своїх здібностей, а також незалежності від втручання в її діяльність будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- освітня діяльність;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

2.2. **Основні завдання**

в освітній роботі:

Основними формами організації освітнього процесу в Університеті є навчальні заняття (лекції, практичні та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації), самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану спеціальності (спеціалізації) і програм навчальних дисциплін;

- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандарту вищої освіти з вказаної спеціальності (спеціалізації) та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо

його організації на денній та заочній формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів з єдиної або кількох наук (дисциплін) відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців;

- підготовка та систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;

- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та освіти;

- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;

- професійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;

- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів, ректорського контролю, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи студентів;

- розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

- організація та керівництво виробничою, педагогічною та переддипломною практиками;

- організація та проведення атестації здобувачів, забезпечення ефективної роботи атестаційних комісій (для випускової кафедри);

- організація та проведення вступних випробувань на навчання за магістерським рівнем вищої освіти (для випускової кафедри);

- проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів (за наявності аспірантури при випусковій кафедрі);

- участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою;

- участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;

- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами;

- організація виконання та здійснення контролю за ухваленими рішеннями з питань забезпечення освітнього процесу;

у методичній роботі:

- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей (спеціалізацій) бакалаврського та магістерського рівнів (для випускової кафедри);

- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм практик (практик – для випускової кафедри);

- розроблення тематики курсових робіт (для випускової кафедри);

- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсового проектування, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;

- розроблення і впровадження в освітній процес нових: лабораторних робіт; комп'ютерних практикумів; технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання та зразків;

- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

- проведення експертизи кваліфікаційних робіт на антиплагіат (для випускової кафедри);

- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційного пакету підготовки за спеціальностями (спеціалізаціями) для бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти (для випускової кафедри);

- формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика кваліфікаційних робіт (проектів);

- удосконалення системи компетенцій освітніх ступенів бакалавр та магістр на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;

- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення

ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;

- сприяння формуванню англomовних освітніх програм за освітніми ступенями бакалавр та магістр;

- формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням;

у науково-інноваційній роботі:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій, надання рекомендацій до груп наукового резерву здобувачів випускних курсів, магістрантів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій; організація та контроль навчання докторантів, аспірантів; розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук);

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілем кафедри. Підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР, тендерних пропозицій на виконання НДР. Проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою. Проведення розробок і досліджень за заявками установ, організацій; державними програмами; замовленнями міністерств і відомств. Виконання робіт за міжнародними контрактами. Проведення пошукових (інноваційних) досліджень;

- організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДР. Висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки. Упровадження результатів розробок в освітній процес. Перевірка та експериментальне впровадження інноваційних наукових розробок. Підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Підготовка, сертифікація електронних публікацій;

- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо;
- організація, проведення та участь у науково-методичних семінарах (секціях), конференціях, виставках (усіх рівнів), круглих столів, форумів, тренінгів тощо;
- обговорення та організація участі наукових та кваліфікаційних робіт магістрантів у конкурсах Університету та всеукраїнських конкурсах здобувачів вищої освіти з НДР;
- створення та розвиток наукових шкіл;
- створення умов для провадження науково-дослідної роботи (НДР) з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування (проведення експериментальних (інноваційних) досліджень). Підготовка звітів з НДР за результатами наукової роботи (розробок) кафедри;
- участь у рецензуванні та конкурсній оцінці учнівських робіт (МАН, шкільні олімпіади тощо).

в організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій;
- формування розкладу занять спільно з диспетчером навчального відділу;
- створення умов для професійного зростання здобувачів вищої освіти і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри доручених видів навчальної роботи;
- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами,

іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль за цими заходами;

- проведення методологічних, методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій;

- співпраця з кафедрами Університету;

- діяльність із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями (спеціалізацій);

- вжиття заходів на залучення осіб для післядипломної підготовки та підвищення кваліфікації;

- налагодження систематичного зв'язку з випускниками Університету, у тому числі аспірантами кафедри;

- пошук баз та укладання договорів на проведення практики;

- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з нових спеціальностей кафедри (для випускової кафедри);

- висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті кафедри, факультету, до складу якого входить кафедра, та Університету, а також у засобах масової інформації;

- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами через засоби дистанційного навчання та через веб-сайт кафедри;

- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора (доктора філософії) наук Університету (для випускової кафедри та наявності фахівців відповідного науково-кваліфікаційного рівня);

- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

- провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Університету;

у виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів з дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- вжиття заходів на впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством положень Кодексу честі студента Університету;

у міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) кафедри та його використання в освітньому процесі (для випускової кафедри);
- організація практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів зарубіжних країн (для випускової кафедри);
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики,

повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Діяльність кафедри організується та здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту університету та Положення про факультет, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, а також цього Положення.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п. 2 даного Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць.

Оголошення про засідання кафедри розміщується на сайті кафедри (факультету) та на дошці оголошень кафедри (факультету).

Кафедра 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 (відпустки, хвороба, відрядження).

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

3.5. 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.

3.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ

4.1. Для виконання поставлених завдань кафедра має право:

- самостійно вирішувати всі питання, що стосуються її компетенції;
- визначати зміст навчальних програм і дисциплін, що викладаються на кафедрі, та подавати їх на затвердження вченої радою університету, періодично вносити до них корективи;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- визначати обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників та затверджувати його у встановленому порядку;
- залучати на умовах сумісництва (погодинної оплати) науково-педагогічних працівників інших закладів освіти для забезпечення навчальної та наукової роботи;
- клопотати перед вченою радою університету про присвоєння у встановленому порядку вчених звань науково-педагогічним працівникам кафедри.

4.2. Науково-педагогічний та навчально-допоміжний склад кафедри має право на:

- захист професійної честі та гідності;
- захист права інтелектуальної власності;
- вільний вибір форм, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- можливість бути обраним до вченої ради університету;
- участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету на засіданнях вченої ради університету;

- внесення пропозицій щодо удосконалення навчальної, виховної, науково-дослідної і методичної роботи до структурних підрозділів університету;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь у наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах, семінарах та інших подібних заходах;
- підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;
- роботу за сумісництвом;
- ознайомлення з підсумками перевірки своєї роботи, проведеної керівництвом кафедри, факультету чи представниками інших інстанцій;
- користування усіма об'єктами матеріально-технічної бази університету, послугами центру інформаційних технологій, навчально-допоміжних служб.

Працівники кафедри мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом університету.

4.3. Обов'язки працівників кафедри:

Обов'язки працівників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом університету, правилами внутрішнього розпорядку університету та відповідними посадовими інструкціями.

Незалежно від посади, яку він обіймає, кожний працівник кафедри зобов'язаний:

- бути взірцем високої моральної чистоти, сумлінного та ініціативного ставлення до виконання своїх посадових обов'язків в обсязі завдань за посадою, з гідністю і честю поводити себе у побуті;
- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти;
- організовувати та проводити на високому педагогічному і методологічному рівнях навчальні заняття зі здобувачами вищої освіти з дисциплін кафедри згідно з розкладом відповідно до встановленої норми навчального навантаження;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами вищої освіти навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту та обсягу освіти, сприяти розвитку їх здібностей;
- готувати здобувачів вищої освіти до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру та злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;
- виховувати у здобувачів вищої освіти повагу до старших за віком, батьків, жінок, а також до народних традицій та звичаїв, національних, історичних та культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та природного середовища країни;
- порадами і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: патріотизму, гуманізму, поваги до закону, справедливості, відданості, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- використовувати в освітньому процесі комплексний та індивідуальний підхід, знати ділові та індивідуально-психологічні якості здобувачів вищої освіти.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників та інших працівників кафедри.

5.2. Кафедра відповідає за:

- викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальностями підготовки кафедри;
- своєчасне і якісне програмно-методичне забезпечення закріплених навчальних дисциплін;
- якісне і в повному обсязі виконання вимог програм навчальних дисциплін

та робочих програм навчальних дисциплін;

- рівень знань, умінь і навиків, інших компетентностей, набутих здобувачами вищої освіти в процесі навчання;

- повноту і якість виконання запланованих освітньо-виховних і науково-технічних заходів;

- своєчасність і об'єктивність наданої інформації про свою діяльність.

5.3. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статусом університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами університету.

6. ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

- з ректоратом Університету, вченими та науково-методичними радами факультету, Університету та працівниками деканату — з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності;

- з навчальним відділом — з питань навантаження науково-педагогічних працівників, затвердження наукових керівників кваліфікаційних робіт (проектів) та тем кваліфікаційних робіт (проектів), складу атестаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів; з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень МОН України та ректора Університету, ухвал вченої та науково-методичної рад Університету; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з наук (дисциплін);

- з науковим відділом — з питань підвищення кваліфікації науково-

педагогічних працівників, своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, відкриття держбюджетної та госпдоговірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження;

- з бібліотекою — з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;

- зі студентським самоврядуванням — з питань обміну інформацією щодо якості викладання наук (дисциплін), контролю навчальної дисципліни студентів та інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень студентської ради факультету та Університету;

- з іншими структурними підрозділами — з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

7.1. Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан факультету та його заступник.

7.2. Кафедра звітує про свою діяльність ректору Університету, вченій раді та науково-методичній радам Університету, вченій раді факультету, декану факультету, навчальному та науковому відділам.

7.3. Контроль за діяльністю кафедри та перевірка певних видів роботи кафедри може здійснюватися за рішенням ректора або проректорів іншими посадовими особами та структурними підрозділами Університету.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

8.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

8.2. Кафедра реорганізується або ліквідується рішенням вченої ради Університету.

8.3. При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі,

передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву Університету.

9. МАЙНО КАФЕДРИ

За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно.

Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

10. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення розглядається й ухвалюється вченою радою Університету та вводиться у дію наказом ректора Університету.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються вченою радою Університету за поданням кафедр або вчених рад факультетів та вводяться в дію наказом ректора Університету.