

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича

Роман ПЕТРИШИН

«28» вересня 2020 р.

**Положення про кафедру
в Чернівецькому національному університеті
імені Юрія Федьковича**

**Положення
про кафедру
в Чернівецькому національному університеті
імені Юрія Федьковича**

**Ухвалено:
Вченою радою
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича
Протокол №9 від 28.09.2020 р.**

1. Загальні положення

1.1. Типове Положення про кафедру (далі – Положення) Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі ЧНУ, Університет) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», внутрішніх Положень Університету: «Про організацію освітнього процесу», «Про організацію наукової, науково-технічної діяльності Університету», «Про порядок проведення конкурсного відбору на заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету», Статуту ЧНУ імені Федьковича та інших нормативно-правових актів, які регулюють освітню діяльність закладів вищої освіти.

1.2. Це Положення є нормативним документом Університету, яке регламентує діяльність усіх кафедр. Кафедра на підставі цього Положення розробляє відповідне «Положення про кафедру», яким керуються у своїй діяльності.

1.3. Кафедра - базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю, ОПП (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, а також інноваційну, профорієнтаційну роботу, виховну роботу зі студентами.

До складу кафедри 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 та/або вчене (почесне) звання.

1.4. В Університеті створюються і діють:

1) кафедри, які відповідають за виконання освітньо-професійної та/або освітньо-наукової програми й підготовку здобувачів вищої освіти (випускові кафедри);

2) кафедри, які відповідають за виконання певної компоненти (частини) освітньої програми (невипускові кафедри).

1.5. Випускова кафедра відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти, виконання освітньо-професійної та/або освітньо-наукової програми,

за якість викладання навчальних дисциплін освітньої програми, забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускника.

1.6. Кафедра може мати статус випускової кафедри за однією або кількома освітньо-професійними програмами (бакалаврського та/або магістерського рівня підготовки) та/або освітньо-науковими програмами (магістерського рівня підготовки та/або підготовки доктора філософії) за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями).

1.7. У постійному штатному складі випускової кафедри, яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, обов'язковою є наявність щонайменше трьох осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною профілю кафедри (або спорідненою) спеціальністю.

1.8. У постійному штатному складі випускової кафедри, яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, обов'язковою є наявність щонайменше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з 5 яких один доктор наук або професор за відповідною профілю кафедри (або спорідненою) спеціальністю.

1.9. У постійному штатному складі кафедри, яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня, обов'язковою є наявність щонайменше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з яких не менше двох докторів наук з відповідної спеціальності.

1.10. Випускова кафедра відповідає також за: кадрове забезпечення якості освітнього процесу за відповідними освітніми та/або освітньо-науковими програмами; розроблення навчальних планів; методичне забезпечення освітніх програм; організацію, методичне забезпечення і керівництво підготовкою дипломних (магістерських, бакалаврських) робіт; організацію, методичне забезпечення та проведення виробничої практики; зв'язок із випускниками для вивчення досвіду практичної діяльності,

організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки фахівців; координацію роботи з прикладної професійної спрямованості викладання навчальних дисциплін за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій та атестацію випускників.

1.11. Випускова кафедра за потреби може створювати філії з розміщенням їх на території підприємства, організації, установи і використанням їхньої матеріально-технічної бази. У складі філії кафедри можуть працювати штатні науково-педагогічні працівники кафедри і провідні фахівці з практики, які у таких випадках залучаються до роботи на умовах сумісництва або погодинної оплати праці в межах штатного розпису кафедри.

1.12. Невипускова кафедра відповідає за виконання певної компоненти (частини) однієї або кількох освітньо-професійних та/або освітньо-наукових програм.

1.13. В Університеті створюються і функціонують також невивпускові кафедри фундаментальної підготовки та професійної підготовки. Кафедра фундаментальної підготовки забезпечує виконання відповідної компоненти освітньої програми першого (бакалаврського) та/або другого (магістерського) рівня вищої освіти з навчальних дисциплін природничонаукового або соціально-гуманітарного спрямування і відповідає за якість викладання цих дисциплін, забезпечення програмних результатів навчання і формування співвідносних із ними компетентностей студента. Кафедра фундаментальної підготовки може також забезпечувати виконання навчальної програми з окремих дисциплін професійного спрямування. Кафедра фундаментальної підготовки, як правило, здійснює навчальну, науково-методичну, наукову, інноваційну, організаційну та виховну роботу зі студентами різних факультетів, навчально-наукових інститутів Університету та різних спеціальностей. У такому випадку діяльність кафедри контролюється деканом/директором того факультету/інституту, до складу якого кафедра входить за штатним розписом Університету.

1.14. Кафедра професійної підготовки забезпечує виконання відповідної компоненти освітньої програми бакалаврського та/або магістерського рівня вищої освіти та/або освітньо-наукового рівня, забезпечує освітній процес із дисциплін професійного спрямування, які закріплені за кафедрою, і відповідає за якість їх викладання, забезпечення програмних результатів навчання і формування співвідносних із ними компетентностей здобувача вищої освіти.

1.15. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету. У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Університету може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри. Відповідно до штатного розпису Університету кафедра входить до структури факультету або навчально-наукового інституту.

1.16. Кафедра в особі завідувача підпорядковується ректорові Університету, проректорам за відповідними напрямками діяльності, а також безпосередньо – деканові/директору факультету/інституту, до складу якого вона входить за штатним розписом Університету.

1.17. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри за визначеними напрямками. Річний план роботи кафедри розробляється на основі «Програми інноваційного розвитку Університету», «Стратегії розвитку Університету». План роботи кафедри на навчальний рік обговорюється і затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього (або наступного) навчального року.

2. Основні принципи, мета, цілі та напрями діяльності кафедри

2.1. Робота кафедри ґрунтується на принципах: верховенства права, людиноцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва; забезпечення якості освітньої

діяльності, єдності навчання, виховання та розвитку, інтеграції з ринком праці, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір; колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.2. Мета кафедри: здійснення гідного внеску в розвиток українського суспільства через генерування нових наукових знань, їх поширення та підготовку на цій основі конкурентоспроможних фахівців, які здатні до самостійної професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства та інноваційної економіки і мають гуманістичну ціннісну орієнтацію, відповідно до Стратегії розвитку Університету.

2.3. Цілі кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої освіти, її адаптацію до соціально-орієнтованої економіки, інтеграцію у європейське і світове освітнє товариство згідно з Програмою інноваційного розвитку Університету.

2.4. Основними напрямками діяльності кафедри є: навчальна робота; науково-методична робота; науково-дослідна та інноваційна діяльність; організаційна робота; міжнародна діяльність; профорієнтаційна діяльність; виховна робота зі студентами; спортивно-масова робота.

2.5. Кафедра спрямовує свою діяльність на:

- сприяння утвердженню Університету як провідного національного закладу вищої освіти та формування іміджу Університету як глобального дослідницького освітнього центру;

- якісну реалізацію освітньо-професійних й освітньо-наукових програм, успішне виконання навчальних планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

- запровадження інноваційних методів наукової, методичної та педагогічної діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за кафедрою;

- усебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів і студентів Університету, створення організаційних умов для його реалізації;

- розвиток і наступництво наукових шкіл Університету;

- сприяння комерціалізації результатів науково-дослідних робіт кафедри за рахунок трансферу продуктів інтелектуальної власності; сприяння захисту прав інтелектуальної власності на найбільш перспективні та міждисциплінарні наукові розробки;

- професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості студента, формування у нього людиноцентрованого світогляду, гуманістичних культурних цінностей, високих етичних і естетичних потреб, патріотизму та міжнаціональної і релігійної толерантності.

2.6. Кафедра забезпечує провадження освітнього процесу в Університеті, здійснення навчальної, науково-методичної, наукової, інноваційної, виховної, організаційної роботи державною мовою України. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності кафедра має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому можливість опанування здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою. Застосування іноземних мов можливе також в інших випадках, передбачених нормативними актами Університету та договорами про академічне співробітництво.

3. Основні завдання кафедри за напрямками діяльності

3.1. Навчальна роботи, організація освітнього процесу:

3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та нормативними актами з організації освітнього процесу в Університеті, відповідно до принципу науковості, із дотриманням засад академічної доброчесності та академічної свободи.

3.1.2. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців відповідної галузі (спеціальності).

3.1.3. Організація навчальних занять на всіх формах навчання за усіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, включаючи аудиторні заняття, проведення індивідуально-консультативної роботи та контрольних заходів, з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

3.1.4. Упровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів викладання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти. Безперервний розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання.

3.1.5. Запровадження дистанційних та онлайн технологій в освітній процес.

3.1.6. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності фахівців-практиків із державних органів, підприємств, установ, організацій різних форм власності, вчених із провідних закладів вищої освіти і наукових установ.

3.1.7. Удосконалення практичного складника вищої освіти; розвиток методів та засобів навчальної діяльності, спрямованих на формування практичних навичок студентів та основ професіограми фахівця відповідної галузі (спеціальності).

3.1.8. Забезпечення якісного наукового керівництва підготовкою обов'язкових індивідуальних наукових робіт студентів першого та другого рівнів вищої освіти – курсових робіт, а також бакалаврських, магістерських дипломних робіт (для випускової кафедри).

3.1.9. Організація та керівництво виробничою, педагогічною і переддипломною практиками здобувачів вищої освіти (для випускової кафедри).

3.1.10. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного і підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів на паперових чи електронних носіях, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання студентів.

3.1.12. Участь в організації проведення контролю залишкових рівнів знань студентів, у тому числі ректорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.13. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.14. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.15. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України й зарубіжних країн.

3.1.16. Участь у міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

3.2.Завдання кафедри з науково-методичної роботи

3.2.1. Формування освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти (для випускової кафедри).

3.2.2. Формування освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (для випускової кафедри).

3.2.3. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти (для випускової кафедри).

3.2.4. Удосконалення системи компетентностей випускників освітніх ступенів бакалавра і магістра на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців, професіограмами спеціальностей (для випускової кафедри).

3.2.5. Формування та удосконалення й гармонізація навчальних планів з відповідної галузі знань, спеціальності, спеціалізації; удосконалення вибіркового складника навчальних планів (для випускової кафедри).

3.2.6. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах (для випускової кафедри).

3.2.7. Розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.8. Науково-методичне супроводження освітнього процесу:

- Розроблення методичного забезпечення з підготовки та захисту бакалаврської, магістерської дипломної роботи.

- Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, у межах яких визначається тематика бакалаврських, магістерських дипломних робіт (для випускової кафедри).

- Поглиблення наукової компоненти дипломних робіт студентів на основі вільного вибору проблематики досліджень (для випускової кафедри). Запобігання плагіату в студентських наукових роботах; оприлюднення списку захищених магістерських дипломних робіт на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету (для випускової кафедри).

- Формування методичного забезпечення виробничої, педагогічної, переддипломної практики (для випускової кафедри).

- Розроблення методичного забезпечення підготовки курсових робіт студентів, систематичне оновлення тематики курсових робіт.

- Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм (силабусів), які закріплені за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів.

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

- Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних і навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою, у тому числі у співпраці з провідними науковими установами, закладами вищої освіти України та зарубіжних країн.

- Сприяння формуванню освітньо-професійних програм за освітніми ступенями бакалавра і магістра англійською (англомовні програми) та іншими іноземними мовами.

- Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників і контроль за їх виконанням.

3.3. Завдання кафедри з науково-дослідної та інноваційної роботи:

- Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних, науково-технічних проблем за профілем кафедри, гуманітарних проблем, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, договірною та грантового фінансування.

- Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів.

- Упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

- Забезпечення кваліфікованого наукового керівництва підготовкою індивідуальних наукових робіт здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії.

- Забезпечення кваліфікованого наукового консультування з підготовки наукових праць здобувачів наукового рівня вищої освіти – дисертацій на здобуття другого наукового ступеня – доктора наук за профілем діяльності

кафедри. Сприяння набуттю здобувачем наукового ступеня доктора наук найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

- Організація відбору на конкурсній основі кандидатів до аспірантури та докторантури і подання відповідних пропозицій вченій раді факультету, навчально-наукового інституту (для випускової кафедри).

- Організація навчання та контроль за навчанням аспірантів і докторантів.

- Розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за якістю їх підготовки згідно з критеріями дослідницького університету та за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук.

- Організація і проведення науково-методичних і науково методологічних семінарів на засадах плановості, систематичності, періодичності.

- Участь в організації науково-практичних заходів Університету, інших наукових установ України та інших країн: конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

- Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо), у тому числі спільних наукових праць із провідними вченими України та представниками зарубіжних наукових шкіл.

- Сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри у підготовці ними оригінальних навчально-методичних та наукових праць й опублікуванні їх у вітчизняних рецензованих фахових виданнях та інших

періодичних виданнях, зокрема, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

- Рецензування рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, наукових статей, наукових проектів, звітів тощо.

- Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

- Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

3.4. Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи

- Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри відповідно до затверджених нормативів.

- Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

- Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та науково-дослідної роботи.

- Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

- Удосконалення системи внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами і докторантами.

- Створення сприятливих умов організації праці науково-педагогічних працівників, які виконують дослідження на здобуття наукового ступеня доктора наук безпосередньо за профілем кафедри.

- Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти.

- Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії, редакційній колегії факультету/інституту, редакційних колегіях фахових періодичних наукових видань.

- Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво і допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

- Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету.

- Співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами інших закладів вищої освіти, структурними підрозділами наукових установ України та зарубіжних країн у навчальній, науково-методичній та науково дослідній роботі.

- Участь у профорієнтаційній роботі з учнями, слухачами, студентами закладів освіти, вступниками: підтримка і розвиток взаємозв'язків із загальноосвітніми закладами, закладами професійної (професійно-технічної) освіти, закладами вищої освіти (університетами, коледжами, інститутами) з метою: проведення агітаційної роз'яснювальної роботи щодо спеціальностей (ОПП спеціалізацій), за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;

– організація публічних виступів за профілем діяльності кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів; участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників; здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальностей (спеціалізацій) кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті;

- підтримання організаційних і творчих зв'язків із випускниками Університету та організаціями, які вони представляють, зокрема через

громадські організації «Асоціація випусників ЧНУ» та «Рада по зв'язках із роботодавцями»;

- провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілей діяльності Університету.

3.5. Завдання кафедри з виховної роботи

- Виховання високорозвиненої особистості в душі патріотизму, поваги до Конституції України, сповідування ідей гуманізму, людиноцентризму, пріоритету морально-етичних цивілізаційних цінностей.

- Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічного поведіння та Етичного кодексу Університету.

- Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності.

- Участь у підвищенні духовного і культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством положень Кодексу честі студента Університету. Формування у студентів поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури і культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

- Реалізація заходів щодо дотримання студентами вимог законодавства України, дбайливого ставлення до майна Університету, поведіння відповідно до принципу академічної доброчесності в Університеті та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами.

- Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів) академічних груп.

- Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри й Університету, удосконалення корпоративної культури Університету.

- Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування привабливого зовнішнього іміджу кафедри й Університету відповідно до Програми іміджевої політики Університету.

3.6. Завдання кафедри з міжнародної діяльності

- Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри і гармонійне використання кращих досягнень в організації освітнього процесу в Університеті.

- Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри, яка розміщена на офіційному веб-сайті Університету.

- Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво.

- Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

- Організація зв'язків і підтримка бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності).

- Організація та участь у межах виділених Університетом коштів у міжнародних науково-практичних заходах: конференціях, семінарах, виставках.

- Сприяння участі науково-педагогічних працівників кафедри у: навчанні, стажуванні в закладі вищої освіти, науковій установі в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу; реалізації проєктів, які фінансуються цими країнами.

4. Структура кафедри та управління кафедрою

4.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її профілю, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

- До структури кафедри можуть входити навчальні, навчально-наукові лабораторії, навчально-методичні кабінети, навчально-консультаційні пункти, комп'ютерні, інформаційні, навчально-тренувальні та інші центри, лінгафонні кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес і діяльність яких не заборонена законом.

- Структурні підрозділи кафедри у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про ці підрозділи, що розробляються та затверджуються в установленому порядку.

4.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри і структура кафедри затверджуються наказом ректора Університету на кожний навчальний рік згідно із затвердженням Вченою радою Університету навчальним навантаженням, відповідно до кількості студентів Університету.

4.3. У складі кафедри, яка забезпечує освітній процес можуть утворюватися науково-методичні секції. Секція об'єднує науково-педагогічних працівників, які викладають одну й ту саму або кілька суміжних навчальних дисциплін, для формування єдиної концепції та спільного вирішення наукових, науково-методичних й організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

4.4. Права та обов'язки науково-педагогічних та інших працівників кафедри визначаються Статутом Університету, трудовим договором (контрактом) і відповідними посадовими інструкціями.

4.5. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, який є науково-педагогічним працівником і має науковий ступінь та/або вчене звання зі спеціальності, що відповідає профілю кафедри. Очолити кафедру, яка є

випусковою на другому (магістерському) освітньому рівні, може особа, яка має науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю кафедри. Очолити кафедру, яка є випусковою на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, може особа, яка має науковий ступінь доктора наук та вчене звання відповідно до профілю кафедри.

4.5.1. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Університету відповідно до Положення «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ЧНУ».

4.5.2. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Університету, наказами ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, дорученнями ректора, проректорів Університету, декана факультету, директора навчально-наукового інституту відповідно до їхньої компетенції. У своїй роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану/директору факультету/інституту, до складу якого кафедра входить за штатним розписом Університету,

4.5.3. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним актам Університету.

4.5.4. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень особі, яка виконує обов'язки заступника завідувача. За умови, що у складі кафедри працює 25 та більше науково-педагогічних працівників, обов'язки заступників можуть виконувати одночасно дві особи. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрадження) обов'язки завідувача виконує особа, призначена наказом ректора Університету.

4.5.5. Завідувач 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, своєчасний і обґрунтований розподіл педагогічного навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри.

4.5.6. Завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи; здійснення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, які належать до його компетенції.

4.5.7. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатися до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Університету в межах їх компетенцій.

4.5.8. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

4.5.9. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

4.6. До штатного складу кафедри можуть входити: завідувач кафедри, професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти і навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових і навчально-наукових підрозділів, які входять до структури кафедри.

4.7. З метою належного кадрового забезпечення якості освітнього процесу на посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, а також випускники аспірантури й докторантури та особи, які мають відповідний

ступінь вищої освіти. Порядок обрання на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) визначається Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ЧНУ».

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями, які складаються на кожну посаду працівника кафедри та затверджуються в установленому порядку. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше одного разу на місяць. У разі виробничої потреби завідувач кафедри має право призначати позапланові засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри. Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри, яка розміщена на офіційному веб-сайті Університету та на дошці оголошень кафедри. Головою засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності – науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри. Секретарем засідання кафедри є старший лаборант (лаборант) кафедри, або особа з числа науково-педагогічних працівників. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження та ін.). На засідання кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації Університету, факультету/інституту, працівники структурних підрозділів Університету, науково-педагогічні працівники інших кафедр Університету та закладів вищої освіти, працівники інших організацій, підприємств, установ, докторанти, аспіранти, студенти, які опановують навчальні дисципліни, закріплені за кафедрою, за потреби.

Реєстрація науково-педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні кафедри, здійснюється секретарем засідання під підпис.

За виробничої потреби і доцільності може проводитися спільне засідання кількох кафедр.

Кафедра правомочна приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі. Рішення кафедри приймаються, як правило, прямим відкритим голосуванням, крім випадків, коли законодавством та/або нормативними актами Університету передбачено обов'язкове таємне голосування. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри. Науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про: рекомендацію кандидатури на посаду завідувача кафедри; кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри (професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента); кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету, факультету/інституту; для присвоєння науково-педагогічним працівникам кафедри вчених звань; підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та надання рекомендацій кандидатам для вступу до аспірантури; пропозиції щодо плану дослідницької роботи та/або інформації про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук, і надання за результатами розгляду рекомендації кандидатам для вступу до докторантури; заслуховування, обговорення, прийняття рішень про рекомендацію до захисту і подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня за профілем кафедри; затвердження розподілу навчальної, науково-методичної, наукової, виховної, організаційної та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри; затвердження річних і семестрових

планів роботи та звітів про діяльність кафедри; науково-методичну і наукову діяльність кафедри та окремих науково-педагогічних працівників; підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри; рекомендацію до публікації наукових праць за профілем кафедри; затвердження робочих навчальних програм та інших навчально - методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою; заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри; звітів докторантів та аспірантів кафедри.

4.8. Засідання кафедри оформляється письмовим протоколом, який має реально відображати конструктивність обговорень, конкретність прийнятих рішень, а також їх реалізацію. Протокол підписують голова і секретар засідання кафедри. Кафедра звітує про свою діяльність перед ректором Університету, Вченою радою Університету, Науково-методичною радою Університету, відповідно до напрямів їх діяльності, Вченою радою факультету/інституту, які за штатним розписом входять до структури Університету.

5. Права, обов'язки та відповідальність кафедри

Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Університету і цим Положенням.

5.1. Права кафедри

- Подавати до навчального відділу пропозиції щодо розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

- Вносити на розгляд Вченої ради Університету, ректора Університету, вченої ради факультету/інституту, Науково-методичної ради Університету, науково-методичної ради факультету/інституту пропозиції

щодо удосконалення освітніх програм і навчальних планів, програм навчально-виховного і науково-дослідного процесів.

- Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

- Клопотати перед адміністрацією Університету про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального і навчально-лабораторного обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

- Подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також інших заходів, передбачених чинним законодавством і Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

- Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог «Положення про організацію освітнього процесу», посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення; посадових інструкцій (для працівників кафедри).

- Мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним забезпеченням з метою успішного виконання покладених на неї завдань і функцій.

- Представляти інтереси Університету (в межах наданих повноважень) у державних органах, наукових установах та інших організаціях в Україні та зарубіжних країнах, міжнародних організаціях, на міжнародних науково-практичних заходах (конференціях, симпозіумах тощо).

5.2. *Обов'язки кафедри*

- Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Університету, Етичного кодексу Університету, інших нормативних документів Університету.

- Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

- Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Університету.

- Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

5.3. *Відповідальність кафедри*

Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки заступників завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжний персонал кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, що має індивідуальний характер і визначається законодавством України, Статутом Університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними актами Університету.

Завідувач кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

- Роботу кафедри в цілому.
- Комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів кафедри.

- Розподіл педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, між науково-педагогічними працівниками кафедри.
 - Стан навчальної, науково-методичної, науково-дослідної і виховної роботи кафедри.
 - Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.
 - Упровадження і використання науково-педагогічними працівниками кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних), індивідуально-консультативних заняттях.
 - Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з вимогами нормативних актів Університету.
 - Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри електронних журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету.
 - Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів у журналах на паперових чи електронних носіях, обліку навчальної роботи студентів академічної групи.
 - Стан трудової та виконавчої дисципліни працівників кафедри.
 - Дотримання порядку в закріплених за кафедрою службових приміщеннях.
- Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:
- Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Університетом, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Університету, «Положення про організацію освітнього процесу в Університеті», інших нормативних актів Університету.
 - Дотримання в освітній діяльності та поза її межами вимог Етичного кодексу Університету.
 - Дотримання індивідуального плану роботи викладача.
 - Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.
 - Оцінювання поточної роботи студентів згідно з нормативними актами

Університету та вимогами академічної доброчесності.

- Ведення обліку навчальної роботи студентів на паперових та електронних носіях відповідно до вимог нормативних актів та організаційно-методичних документів Університету.

- Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів, обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до їх успішності.

- Дотримання студентами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Університету.

- Виконання розпоряджень завідувача кафедри, декана/директора факультету/інституту, рішень Вченої ради факультету/інституту, рішень Вченої ради Університету, наказів і розпоряджень ректора Університету, рішень ректорату, вимог нормативних документів Університету.

- Зміцнення позитивного іміджу викладача Університету.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

- З профспілковою організацією студентів університету та профбюро студентів факультету/інституту щодо питань соціального захисту студентів, змістового наповнення навчальних програм та планів, вдосконалення організації освітнього процесу, якості викладання навчальних дисциплін та інших питань, що належать до компетенції профспілкової організації студентів.

- З ректоратом Університету, Вченою радою Університету, Науково-методичною радою, Вченою радою факультету/інституту і працівниками деканату/директорату факультету/інституту/ з питань організації та планування освітнього процесу, науково-методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість навчальної, науково-методичної й наукової діяльності.

- З навчальним відділом щодо методичного забезпечення освітнього процесу, документування з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; складу екзаменаційних комісій, організації і підбиття підсумків практики здобувачів вищої освіти, стажування науково-педагогічних працівників.

- З науково-методичним центром забезпечення якості підготовки фахівців Університету з питань удосконалення змісту освіти та організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України і ректора Університету, рішень Вченої ради Університету та Науково-методичної ради Університету; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з питань впровадження в освітній процес активних форм і методів навчання; своєчасної підготовки і видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

- З бібліотекою з питань забезпечення освітнього процесу необхідною науковою, навчальною та навчально-методичною літературою.

- Зі Студентським парламентом з питань обміну інформацією щодо вдосконалення організації освітнього процесу, якості викладання дисциплін, контролю дисципліни навчання студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень Студентської ради.

- З іншими загальноуніверситетськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри за відповідними напрямками.

7. Документальне забезпечення діяльності кафедри

7.1. Кафедра зобов'язана розробляти і зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників. В

організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Університету та сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

7.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності кафедри включає:

- План роботи кафедри на поточний навчальний рік.
- Протоколи засідань кафедри. Протоколи науково-методичних семінарів (секцій) кафедри.
- Матеріали роботи науково-методичних семінарів (секцій), які діють на кафедрі.
- Індивідуальні плани роботи викладачів.
- Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.
- План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.
- Індивідуальні плани стажування науково-педагогічних працівників і копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5 років.
- Журнал впровадження результатів підвищення кваліфікації в освітній процес.
- Програми та інші методичні матеріали з організації і проведення педагогічної, виробничої та переддипломної практики (для випускової кафедри).
- Список постійних баз практики в актуальному стані із зазначенням контактних даних і кількості місць за договором (для випускової кафедри);
- Методичні рекомендації з підготовки і захисту магістерських (бакалаврських) дипломних робіт (для випускової кафедри).
- Робочі навчальні програми (силабуси) з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.
- Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

- Комплекси навчально-методичних матеріалів до освітньо-професійної програми магістерського рівня навчання (для випускових кафедр).

- Навчально-методичні матеріали до вивчення дисциплін освітньо-наукової програми третього рівня вищої освіти (підготовки доктора філософії).

- Методичні рекомендації з написання і захисту курсових робіт (тематика курсових робіт).

- Екзаменаційні білети, банк тестових завдань для здійснення поточного і підсумкового контролю (проведення екзамену).

- Пакети завдань для проведення ректорського контролю (контролю залишкових знань з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою).

- Журнал реєстрації інструктажів з техніки безпеки й охорони праці.

- Іншу документацію до затвердженої номенклатури справ і рішень Вченої ради університету, Вченої ради факультету/інституту, рішень кафедри.

8. Прикінцеві положення

Зміни або/та доповнення вносяться в порядку, встановленому до його прийняття.