

МІНІСТЕРСТВО ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ»

СХВАЛЕНО:

Вченою Радою Державного закладу
«Державна екологічна академія
післядипломної освіти та управління»

Протокол № 4-23 від «28» листопада 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор Державного закладу «Державна
екологічна академія післядипломної освіти та
управління»



О. І. БОНДАР

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КАФЕДРУ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ СТАЛОГО РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІЙ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ»

РЕКОМЕНДОВАНО

Науково-методичною радою Навчально-
наукового інституту сталого розвитку територій
Рішення № 4 від «08» листопада 2023р.

ЗМІСТ:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ	4
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	5
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ.....	8
5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ	8
6. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ АКАДЕМІЇ ТА ІНСТИТУТУ	11
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	11
8. МАЙНО ТА КОШТИ КАФЕДРИ.....	12
9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ КАФЕДРИ	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Кафедру публічного управління Навчально-наукового інституту сталого розвитку територій Державного закладу «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність». Статуту Державного закладу «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління», Положення про Навчально-науковий інститут сталого розвитку територій та інших нормативно-правових актів, що регулюють освітню, наукову, інноваційну діяльність в Україні та Академії.

1.2. Кафедра публічного управління (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом Державного закладу «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління» (далі – Академія), що перебуває у структурі Навчально-наукового інституту сталого розвитку територій (далі – Інститут), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за спеціалізацією 281 - «публічне управління та адміністрування» та відповідає за рівень підготовки сучасних фахівців, розробку навчальних планів, розробку та забезпечення магістерських і наукових (Ph.d) програм, організацію і керівництво підготовкою випускних робіт, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання наук (дисциплін) за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

1.3. 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 або вчене (почесне) звання.

1.4. Кафедра зусиллями своїх співробітників організовує, у встановленому порядку, наукову роботу у створюваних при ній підрозділах.

1.5. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її керівництво і працівники підпорядковуються ректорові, проректорам (помічникам ректора) Академії за напрямками роботи, Директору Інституту, у структурі якого вона перебуває, а також керівникам структурних підрозділів у межах їх компетенції за напрямками роботи.

1.6. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на Кафедру завдань).

1.7. До складу штатних одиниць Кафедри входять Завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, навчально-допоміжний персонал (методисти). Кількісний склад і розподіл штатних одиниць Кафедри визначаються у встановленому порядку затвердження штатного розпису Академії.

1.8. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Академії. Штатні одиниці Кафедри щорічно переглядаються та затверджуються в установленому порядку.

1.9. Положення про Кафедру підписується Завідувачем кафедри, погоджується з першим проректором, директором Інституту, начальником відділу кадрового забезпечення та начальником юридичного відділу.

1.10. Після узгодження, Положення про Кафедру виноситься на розгляд Вченої ради Академії та, у разі відсутності зауважень, схвалюється її рішенням і затверджується ректором Академії.

1.11. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до встановленого для його затвердження порядку.

2. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями Кафедри є:

2.1.1. Забезпечення освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

2.1.2. Формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

2.1.3. Проведення наукових досліджень і розробок з метою одержання нових знань, створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо;

2.1.4. Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні питання щодо управління сталим розвитком територій із застосуванням сучасних світових теоретичних положень екологічної стійкості, технологій і методів дослідження, якісної освіти світового рівня, яка буде привабливою для керівників і працівників органів державної влади та управління, органів місцевого самоврядування, державних компаній і корпорацій, бюджетних організацій та громадських інститутів тощо;

2.1.5. Проведення спільної наукової діяльності та розвиток стратегічного партнерства з вітчизняними та зарубіжними науковими і навчальними установами, організаціями, іншими суб'єктами господарювання шляхом системної участі в спільних вітчизняних та міжнародних наукових проектах і програмах, формування простору ефективної наукової комунікаційної взаємодії;

2.1.6. Формування провідного навчально-методичного майданчику країни з підготовки фахівців для роботи з формування та реалізації державної політики щодо розвитку територій, зокрема в сфері охорони навколишнього природного середовища, лісового, мисливського та водного господарства, використання надр України шляхом наукового супроводу становлення та розвитку наукової та освітньої галузей «Публічне управління» в частині екологічного державотворення;

2.1.7. Дослідження національного та зарубіжного досвіду й впровадження в навчальний процес новітніх електронних форм навчально-методичного забезпечення та елементів дистанційного навчання;

2.1.8. Запровадження нових магістерських програм (у тому числі спільних з іншими національними й зарубіжними університетами, що передбачають можливість отримання випускниками подвійних дипломів про вищу освіту), удосконалення і урізноманітнення післядипломної освіти, відкриття програм і модулів дистанційного навчання та розширення практики застосування у магістратурі casestudies;

2.1.9. Розвиток кадрового потенціалу, у тому числі через залучення та підтримку фахівців, які мають досвід роботи в органах публічної влади, організаціях реального сектору економіки та некомерційного сектору, досвід комерціалізації результатів науково-дослідної діяльності;

2.1.10. Надання науково-експертної підтримки діяльності органів публічної влади, впровадження нових конкурентоспроможних технологій для забезпечення відновлення України;

2.1.11. Науково-організаційну співпрацю з провідними центрами освіти з метою залучення викладачів, науковців, аспірантів і докторантів кафедри до розроблення та виконання спільних міжнародних освітньо-наукових проектів; формування можливостей участі науково-педагогічних працівників Інституту в міжнародних наукових заходах; стажування аспірантів, докторантів, науковців і науково-педагогічних працівників у зарубіжних університетах; обмін магістерськими програмами із провідними зарубіжними закладами вищої освіти; співпраця з інститутами влади та провідними експертними школами в міжнародних проектах;

2.1.12. Формування наукової лабораторії, яка організує та проводить фундаментальні і прикладні наукові дослідження з актуальних питань організаційно-правових механізмів державного та регіонального управління, місцевого самоврядування

та державних політик і комплексних проблем державотворення, зокрема екологічного спрямування;

2.1.13. Здійснення за зверненнями органів державної влади та органів місцевого самоврядування експертно-правову та управлінську оцінку законопроектів, рішень стосовно можливого впливу на суспільно-політичну ситуацію в державі та відповідних регіонах;

2.1.14. Розробка аналітичних матеріалів, пропозицій з актуальних питань організаційно-правових механізмів державного та регіонального управління, місцевого самоврядування і державних політик, зокрема в сфері екологічної проблематики та відновлення України;

2.1.15. Забезпечення процесу навчання аспірантів і докторантів Інституту за спеціальностями галузі знань “Державне управління”, освітньо-професійні програми яких передбачають підготовку фахівців для роботи на посадах державної служби та служби в органах місцевого самоврядування за державним замовленням і договорами з фізичними та юридичними особами; здійснює контроль за виконанням програми підготовки докторів філософії в галузі державного управління з подальшим утворенням разових і постійній спеціалізованих рад по захисту дисертаційних досліджень з публічного управління;

2.1.16. Науково-організаційний супровід розвитку загальнонаціональної системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації управлінських кадрів і посадових осіб місцевого самоврядування шляхом формування провідного центру з питань підготовки якісних фахівців з публічного управління суспільними відносинами, що виникають у сферах екології та природокористування, які володіють європейським державно-управлінським мисленням, сучасними теоретичними знаннями та прикладними навичками застосування механізмів і інструментів, необхідних для формування та реалізації нового для України підходу – ресурсного повоєнного відновлення;

2.1.17. Участь в науково-експертному супроводі реформ у різних сферах державного та регіонального управління, місцевого самоврядування в сфері сучасного екологічного державотворення та формування на базі кафедри публічного управління унікального експертно-аналітичного майданчику в частині повоєнного відновлення та екологічного-управлінського напрямку повоєнного відновлення України.

2.2. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми, до реалізації якої залучена Кафедра, та напрямів наукових досліджень Кафедри, затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.3. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

3. ФУНКЦІ КАФЕДРИ

3.1. Основними функціями Кафедри є:

3.2. З навчальної роботи:

3.2.1. Методичне супроводження освітнього процесу та надання рекомендації щодо його організації на всіх формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох наук (дисциплін) відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців;

3.2.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

3.2.3. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці в сфері публічного управління до компетентності фахівців за умов відновлення України;

3.2.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів і контроль за змінами в розкладі навчальних занять;

3.2.5. Впровадження та вдосконалення активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей студентів. Постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;

3.2.6. Контроль якості навчання студентів з наук (дисциплін) кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи студентів;

3.2.7. Керівництво підготовкою випускних робіт;

3.2.8. Вдосконалення дистанційних і *on-line* технологій в освітній процес;

3.2.9. Організація та керівництво виробничою, педагогічною і переддипломною практиками;

3.2.10. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;

3.2.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни студентів;

3.2.12. Методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі ректорського контролю з наук (дисциплін), які закріплені за кафедрою;

3.2.13. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

3.2.14. Участь викладачів кафедри в роботі екзаменаційних комісій з наук (дисциплін), закріплених за кафедрою;

3.2.15. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;

3.2.16. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами.

3.3. З методичної роботи:

3.3.1. Участь в розробленні навчальних планів;

3.3.2. Розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з наук (дисциплін), програм практик, анотацій і паспортів з наук (дисциплін) та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу;

3.3.3. Формування та періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика магістерських випускних робіт;

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

3.3.5. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних і навчально-методичних видань з наук (дисциплін) кафедри;

3.3.6. Удосконалення системи компетенцій освітніх ступенів «магістр» на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;

3.3.7. Забезпечення відповідності освітніх і наукових програм стандартам вищої освіти;

3.3.8. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення рівня кваліфікації працівників і їх активної участі в відновленні України;

3.3.9. Розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних і інноваційних технологій навчання;

3.3.10. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням;

3.4. З наукової та інноваційної роботи:

3.4.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-управлінських проблем за профілем кафедри, питань екології та

сталого розвитку територій на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

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

3.4.3. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;

3.4.4. Організація науково-дослідної роботи магістрантів і аспірантів (докторантів), залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;

3.4.5. Підготовка та проведення науково-методичних семінарів, дискусій, тренінгів, круглих столів (секцій) тощо;

3.4.6. Участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, фахових дискусій, тренінгів тощо;

3.4.7. Організація та відбір на конкурентній основі аспірантів і абітурієнтів;

3.4.8. Розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертаційних робіт;

3.4.9. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів і звітів тощо.

3.5. З організаційної роботи:

3.5.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу;

3.5.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з наук (дисциплін), що закріплені за кафедрою;

3.5.3. Створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи;

3.5.4. Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;

3.5.5. Співробітництво з іншими кафедрами Академії;

3.5.6. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;

3.5.7. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на веб-сторінці Інституту та кафедри, що розміщена на сайті Академії;

3.5.8. Участь науково-педагогічних працівників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо органів публічної влади в Україні та ін.

3.6. З виховної роботи:

3.6.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України в умовах відновлення та розвитку української державності;

3.6.2. Формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп;

3.6.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентів;

3.6.4. Реалізація заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки та дбайливого ставлення до майна Академії.

3.7. З міжнародної діяльності:

3.7.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому та науковому процесах;

3.7.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою вебсторінки кафедри в мережі Internet;

3.7.3. Організація та участь кафедри в міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках які представляє Академія.

3.8. Покладання на Кафедру функцій, не передбачених цим Положенням, не допускається.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Керівництво та співробітники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Академії, Колективним договором Академії та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання діяльності Кафедри.

4.2. Обов'язки співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку Академії та відповідними посадовими інструкціями.

4.3. Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Академії (Інституту) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

4.4. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, Статуту Академії, Положенню про Інститут, Положенню про організацію освітнього процесу в Академії та цьому Положенню

4.5. Завідувач та професорсько-викладацький склад кафедри мають право:

4.4.1. Подавати до відділу навчально-методичної роботи Академії пропозиції щодо розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів і слухачів курсів підвищення кваліфікації, пропозиції щодо формування розкладу занять, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін та розкладом занять, курсів підвищення кваліфікації та графіками виконання співробітниками Кафедри інших (окрім освітніх) завдань;

4.4.2. Ініціювати перед керівництвом Академії (Інституту) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг;

4.4.3. Вимагати перед службами керівництвом Академії (Інституту) забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності;

4.4.4. Представляти інтереси Академії на міжнародних конференціях (симпозіумах), виставках в державних установах, підприємствах і організаціях України в межах наданих повноважень;

4.4.5. Вносити пропозиції ректору Академії, Вченій раді Академії, Науково-методичній раді Інституту щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного процесу Кафедри;

4.4.6. Подавати пропозиції, у встановленому порядку, щодо внесення змін та/або доповнень до Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку Академії та Колективного трудового договору Академії;

4.4.7. Клопотати перед адміністрацією Академії та Інституту щодо сприяння реалізації розвитку Кафедри, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

5.1. Керівництво кафедрою здійснює Завідувач кафедри, який обирається на цю посаду Вченою радою Академії за конкурсом, строком на п'ять років, з урахуванням пропозицій кафедри. Призначення та звільнення Завідувача кафедри здійснюється наказом ректора Академії. Із Завідувачем кафедри ректор Академії укладає контракт. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки підряд. Завідувач кафедри може бути звільнений з посади у випадках визначених чинним законодавством України та його контрактом. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо директору Інституту.

5.2. Завідувач Кафедри в своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Академії, проректорів за напрямками діяльності, Статутом Академії, цим Положенням, посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами що стосуються його діяльності.

5.3. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, курси підвищення кваліфікації (далі – КПК), здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів Кафедри.

5.4. Завідувач кафедри у взаємодії з іншими посадовими особами Академії здійснює адміністративне управління освітніми програмами, КПК, тощо, які реалізуються на Кафедрі.

5.5. У разі відсутності Завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження, тощо) його обов'язки виконує професор Кафедри, який призначається наказом ректора Академії. Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

5.6. Завідувач кафедри видає розпорядження щодо діяльності Кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри та можуть бути скасовані ректором Академії та/або директором Інституту, якщо вони суперечать чинному законодавству України, Статуту Академії чи завдають шкоди інтересам Академії.

5.7. Розпорядженням Завідувача кафедри, відповідно до рішення засідання Кафедри, із числа співробітників Кафедри можуть призначатися відповідальні за:

- 5.7.1. Організацію та контроль освітнього процесу;
- 5.7.2. Методичну діяльність Кафедри;
- 5.7.3. Підтримку функціонування системи управління якістю;
- 5.7.4. Наукову роботу Кафедри;
- 5.7.5. Розвиток дистанційного навчання;
- 5.7.6. Міжнародну роботу Кафедри;
- 5.7.7. Інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри;
- 5.7.8. Веб-сторінку та інші інформаційні ресурси Кафедри;
- 5.7.9. Виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- 5.7.10. Виховну роботу на Кафедрі;
- 5.7.11. Охорону праці;
- 5.7.12. Матеріальні цінності;
- 5.7.13. Інші напрямки діяльності Кафедри.

5.8. Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну та наглядову функцію за діяльністю проєктних груп (груп забезпечення спеціальності) з розробки освітніх програм.

5.9. Завідувач Кафедри, як керівник структурного підрозділу Академії:

5.9.1. Здійснює загальне керівництво освітнім, науковим, виховним процесами, які реалізуються на Кафедрі, а також координує інформаційне забезпечення, необхідне для ефективної реалізації цих процесів;

5.9.2. Здійснює планування, організацію і контроль навчально-методичної, наукової та науково-дослідної роботи Кафедри;

5.9.3. Розглядає та затверджує розподіл навантаження між викладачами, індивідуальні плани роботи викладачів, план роботи Кафедри;

5.9.4. Здійснює контроль якості проведення всіх видів навчальних занять викладачами Кафедри та усіх форм підсумкового контролю;

5.9.5. Затверджує графіки робіт викладачів Кафедри та навчально-допоміжного персоналу;

5.9.6. Контролює виконання індивідуальних планів викладачів, плану роботи Кафедри, плану та графіка роботи навчально-допоміжного персоналу;

5.9.7. Проводить контроль якості й кількості методичного забезпечення дисциплін, КПК, що викладаються на Кафедрі. Організовує роботу з укомплектування закріплених за Кафедрою курсів необхідними та достатніми методичними матеріалами;

5.9.8. Здійснює керування підготовкою з видання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок та іншого методичного матеріалу з

дисциплін, КПК, закріплених за Кафедрою;

5.9.9. Бере особисту участь у науково-методичній роботі Кафедри в складі методичної комісії за спеціальністю, науково-методичної ради Інституту, Академії;

5.9.10. Здійснює підбір і комплектування штатів науково-педагогічного персоналу, науково-дослідного, навчально-виробничого та навчально-допоміжного персоналу Кафедри, забезпечує раціональний розподіл обов'язків між ними, сприяє створенню нормального психологічного клімату в колективі;

5.9.11. Планує, контролює і бере участь в підготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу Кафедри, виконує вимоги з підвищення власної професійної кваліфікації, надає методичну допомогу починаючим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

5.9.12. Організує науково-дослідну роботу за профілем Кафедри, та керує нею, залучає до наукових досліджень студентів, аспірантів, докторантів, організовує їх участь у конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах, що проводяться Академії або іншими установами;

5.9.13. Вживає необхідних заходів з координації робіт з іншими підрозділами Академії, а також заходів з упровадження результатів науково-дослідних робіт у практику.

5.10. Завідувач кафедри визначає розподіл планового та позапланового навантаження за всіма видами робіт. Наприкінці року кожен науково-педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи.

5.11. Завідувач Кафедри має право:

5.11.1. Давати науково-педагогічним та навчально-допоміжним працівникам Кафедри доручення щодо кола питань, що входять до їх функціональних обов'язків, контролювати своєчасність і якість їх виконання, одержувати від них необхідні документи та матеріали;

5.11.2. Вимагати від науково-педагогічних і навчально-допоміжних працівників Кафедри знання та неухильного виконання даного Положення і їх функціональних обов'язків;

5.11.3. Розподіляти й перерозподіляти обсяг навчальної роботи між науково-педагогічними працівниками Кафедри в межах річної норми обсягу навчальної роботи з метою раціонального використання трудових ресурсів Кафедри;

5.11.4. Отримувати в встановленому порядку від посадових осіб і структурних підрозділів Академії документи та інші матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків;

5.11.5. Ознайомлюватися з результатами перевірки діяльності Кафедри, проведеної керівництвом Академії чи представниками вищих інстанцій;

5.11.6. Для забезпечення діяльності Кафедри підписувати та візувати документи, видавати внутрішні організаційно-розпорядчі документи з питань, що входять до його компетенції;

5.11.7. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Академії на загальних зборах трудового колективу, засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів і вносити пропозиції щодо удосконалення навчальної, виховної, науково-дослідної та методичної роботи;

5.11.8. Користуватися усіма об'єктами, матеріально-технічної бази, послугами технічних та інших допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля;

5.11.9. Обирати та бути обраним до Вченої ради Академії;

5.11.10. Виїжджати у службові відрядження у встановленому порядку.

5.12. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань освітньої, методичної, наукової, виховної роботи Кафедри є її засідання. Засідання Кафедри проводяться відповідно до затвердженого плану роботи.

- 5.13. До компетенції засідання Кафедри належать:
- 15.13.1. Рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Академії;
 - 15.13.2. Рекомендація кандидатур на посади науково-педагогічних працівників Кафедри;
 - 15.13.3. Заслуховування виконання індивідуальних планів працівників Кафедри;
 - 15.13.4. Розгляд проєктів навчальних планів і затвердження робочих програм дисциплін, КПК;
 - 15.13.5. Рішення про видання навчально-методичної літератури;
 - 15.13.6. Рекомендації щодо публікації наукових праць;
 - 15.13.7. Заслуховування та представлення в спеціалізовану раду висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;
 - 15.13.8. Рекомендації щодо присвоєння вченого звання;
 - 15.13.9. Розгляд питань наукової та науково-дослідної роботи Кафедри;
 - 15.13.10. Розгляд річних планів діяльності Кафедри;
 - 15.13.11. Заслуховування звітів аспірантів (докторантів).
- 5.14. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому 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.
- 5.15. Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію. Протоколи засідань Кафедри підписують Завідувач кафедри та секретар засідання Кафедри.
- 5.16. Під час засідання в голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Співробітники, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу на засіданні.
- 5.17. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане на вимогу ректора Академії, директора Інституту, а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням Завідувача кафедри.
- 5.18. На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і структурних підрозділів Академії, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни Кафедри.
- 5.19. Для обговорення та вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою Кафедри, можуть проводитися методичне засідання (семінари).
- 5.20. У методичних засіданнях бере участь увесь науково-педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

6. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ АКАДЕМІЇ ТА ІНСТИТУТУ

6.1. Для реалізації своїх функцій і завдань Кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних, наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Академії.

6.2. Виконуючи свої функції, Кафедра взаємодіє з іншими кафедрами, центрами, інститутами, підрозділами адміністративно-господарського призначення та іншими структурними підрозділами Академії.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників:

Завідувач кафедри та інших працівників Кафедри. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Академії.

7.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

- 7.2.1. Роботу Кафедри в цілому;
- 7.2.2. Забезпечення підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного, освітньо-наукового, наукового рівня на рівні державних вимог;
- 7.2.3. Забезпечення виконання навчального плану;
- 7.2.4. Навчально-методичне забезпечення дисциплін Кафедри;
- 7.2.5. Виконання плану науково-дослідних робіт Кафедри;
- 7.2.6. Виховну роботу серед здобувачів вищої освіти;
- 7.2.7. Забезпечення інформаційної та профорієнтаційної роботи Кафедри;
- 7.2.8. Забезпечення зв'язку з підрозділами Академії та іншими організаціями через веб-сторінку Кафедри та інші інформаційні ресурси, які створені для висвітлення та супроводження діяльності Кафедри в мережі Інтернет;
- 7.2.9. Стан трудової дисципліни серед працівників Кафедри;
- 7.2.10. Порядок на закріплених за Кафедрою територіях, навчальних лабораторіях, аудиторіях і навчальних кабінетах.

7.3. Відповідальність гаранта освітньої програми з реалізації на Кафедрі освітніх програм, науково-педагогічних працівників Кафедри за якість освітнього процесу, дотримання Ліцензійних умов, академічну доброчесність визначається нормативно-правовими актами про розроблення та реалізацію освітніх програм, Кодексом етичної поведінки. Положенням про академічну доброчесність і іншими нормативно-правовими актами.

8. МАЙНО ТА КОШТИ КАФЕДРИ

8.1. Кафедра не має самостійного балансу. Фінансування Кафедри здійснюється за рахунок коштів загального фонду та за рахунок коштів спеціального фонду згідно із законодавством України в межах кошторису Академії.

8.2. Діяльність Кафедри в частині фінансового забезпечення, оновлення матеріально-технічної бази, оплати послуг, тощо здійснюється в межах бюджету, який складається на кожний календарний рік, з урахуванням здійснення видатків у межах доходів, що отримує Академія.

8.3. Для здійснення освітньої, наукової та інших видів діяльності за Кафедрою закріплюються приміщення, обладнання, інвентар і інше державне майно, що знаходиться на балансі Академії.

9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ КАФЕДРИ

9.1. Кафедра створюється, реорганізовується або ліквідується рішенням Вченої ради Академії в порядку визначеному чинним законодавством України.

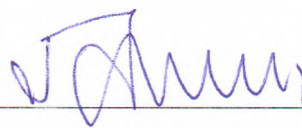
9.2. При реорганізації або ліквідації Академії працівникам, що звільняються, гарантується збереження їхніх прав і інтересів згідно з трудовим законодавством України.

Завідувач кафедри

Валерій ВОРОТИН

ПОГОДЖЕНО:

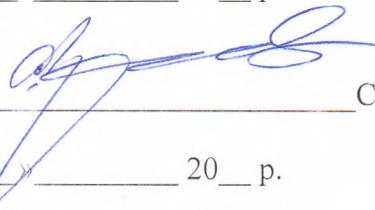
Перший проректор



Георгій ФІНІН

«__» _____ 20__ р.

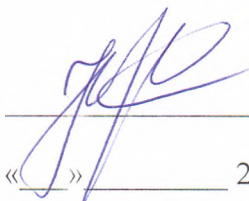
Директор Навчально-наукового інституту
сталого розвитку територій



Сергій ЧЕРНОВ

«__» _____ 20__ р.

Начальник юридичного відділу



Надія КИРИЛЮК

«__» _____ 20__ р.