

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 ВОДНИХ ЕКОСИСТЕМ І БІОРЕСУРСІВ
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 2023 р.

ЗМІСТ:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ	3
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	4
4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ.....	5
5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ І КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ	6
6. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ АКАДЕМІЇ ТА ІНСТИТУТУ	9
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	9
8. МАЙНО ТА КОШТИ КАФЕДРИ.....	10
9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ КАФЕДРИ	10

Партія, як науковий інститут спеціє розвитку територій (далі – Інститут), що виконує освітню, методичну та наукову діяльність з однієї або кількох спеціальних секцій/напрямків, спеціалізуючись на певній дисципліні і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за спеціальностями (спеціалізацією) 101, 103, 223, 229.

1.3. До складу Кафедри входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і це зважаючи на їхній науковий ступінь або звання (наприклад) звання.

1.4. Кафедра здійснює свої функції самостійно організовуючи, у відповідному порядку, наукову роботу у співпраці з іншими підрозділами Інституту.

1.5. Про виконання завдань, покладених на кафедру, її керівництво і працівники підпорядковуються ректору, проректору (насамперед ректору) Академії за плановими роботами. Директору Інституту, у структурі якого вона перебуває, а також керівникам структурних підрозділів у межах їх компетенції за відповідними роботами.

1.6. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у виконанні функцій та виконанні наукових досліджень (кабінети, майстерні, майстерні 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, викладачі-асистенти, аспіранти (методисти) та можуть входити науковий співробітник, викладач-наблюдальник тощо (за наявності відповідної структурної одиниці). Кількісний склад і персоналі штатних одиниць Кафедри визначаються у відповідному порядку затвердженням штатного розпису Академії.

1.8. Персонал щодо виконання штатних одиниць працює ректор Академії. Штатні одиниці Кафедри щорічно пере-затверджуються та затверджуються в установленому порядку.

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

1.10. Після укладення Положення про Кафедру викладається на розгляд Вищій раді Академії та, у разі відсутності зауважень, схвалюється й ратифікується затвердженням ректором Академії.

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

2. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями Кафедри є:

2.1.1. Освітньо-науковий напрямки програм курсів підвищення кваліфікації та актуальних тематик.

2.1.2. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру водних екосистем і біоресурсів 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 водних екосистем і біоресурсів (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом Державного закладу «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління» (далі – Академії), 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 спеціальностями (спеціалізацією) 101, 183, 222, 229.

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 тощо.

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) та можуть входити наукові співробітники, начальник лабораторії тощо (за наявності відповідних структурних одиниць). 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 вноситься 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. Опрацювання навчальних програм курсів підвищення кваліфікації за актуальними темами;

2.1.2. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;

2.1.3. Удосконалення механізмів реалізації екологічної політики у сфері водного господарства;

2.1.4. Участь у впровадженні завдань екологічно-безпечного водокористування;

2.1.5. Виконання експертних оцінок відповідності сучасного стану гідротехнічних споруд, водоочисних споруд, технологій водопідготовки, очистки стічних вод, якості води, водних екосистем, водоохоронних територій чинним в Україні нормативно-правовим актам;

2.1.6. Науковий аналіз змісту та порядку здійснення моніторингу якості поверхневих і підземних вод, стану водних об'єктів та їх екосистем, гідрометеорологічних та гідроекологічних параметрів;

2.1.7. Підготовка пропозицій із сучасного кадастру земельних ресурсів з урахуванням особливостей відведення земель водного фонду для формування та охорони водних ресурсів у басейнах річок;

2.1.8. Розроблення соціально-економічного механізму залучення місцевого населення до раціонального використання та охорони водних ресурсів;

2.1.9. Обґрунтування механізмів еколого-просвітницької роботи щодо водоохоронних заходів із залученням громадських організацій;

2.1.10. Організаційно-методичне забезпечення тематичних дискусій слухачів;

2.1.11. Проведення фахових науково-практичних конференцій і семінарів;

2.1.12. Розроблення системи інформаційно-просвітницьких матеріалів природо- та водоохоронних заходів.

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:

3.1.1. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;

3.1.2. Вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, курсами підвищення кваліфікації, що викладаються Кафедрою;

3.1.3. Підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності, що здійснюється Кафедрою;

3.1.4. Вивчення ринку праці, потреб фахівців установ, підприємств та організацій із знаннями природоохоронної та екологічної діяльності із управління водними ресурсами;

3.1.5. Здійснення роботи щодо формування контингенту слухачів післядипломної освіти (КПК) з напрямків підготовки з управління водними ресурсами на основі державних замовлень, екологоорієнтованої роботи, індивідуальних договорів з установами, підприємствами та організаціями;

3.1.6. Формування складу аспірантів, докторантів, здобувачів наукових ступенів, забезпечення їх науковим керівництвом з метою забезпечення Кафедри відповідним науково-педагогічним персоналом;

3.1.7. Підготовка відгуків на дисертації та автореферати дисертацій за профілем Кафедри, що надійшли до Академії;

3.1.8. Висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань працівникам кафедр;

3.1.9. Підготовка підручників, посібників, та іншої навчально-методичної літератури;

3.1.10. Організація наукових, науково-методичних, науково-практичних

конференцій, симпозіумів, круглих столів, семінарів, курсів підвищення кваліфікації посадових осіб та спеціалістів тощо;

3.1.11. Здійснення зворотного зв'язку з випускниками Кафедри;

3.1.12. Планування підвищення кваліфікації викладачів Кафедри;

3.1.13. Встановлення та розвиток зв'язків з державними організаціями та установами, підприємствами, навчальними закладами, у т.ч. закордонними, з метою підвищення якості підготовки фахівців, проведення наукових досліджень, вивчення досвіду роботи;

3.1.14. Організація науково-дослідницької роботи викладачів Кафедри;

3.1.15. Впровадження в практику результатів наукових досліджень;

3.1.16. Розвиток наукових шкіл Кафедри;

3.1.17. Розробка програм, білетів із складання заліку та визначення форм проведення заліку;

3.1.18. Розробка та затвердження тематики практичних робіт та організація їх виконання;

3.1.19. Здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України;

3.1.20. Проведення тестування знань слухачів КПК;

3.1.21. Ведення типової документації щодо проведення КПК;

3.1.22. Розробка новітніх технологій водозабезпечення населення в умовах надзвичайних ситуацій;

3.1.23. Дослідження процесів очистки поверхневих та підземних вод у традиційних та новітніх промислових технологічних схемах очищення;

3.1.24. Дослідження процесів очистки господарсько-побутових та промислових стічних вод у традиційних та новітніх технологічних схемах очищення;

3.1.25. Дослідження корозійних властивостей вод;

3.1.26. Дослідження змін якості питної води при її старінні та довготривалому транспортуванні, в тому числі протяжними водогонами;

3.1.27. Дослідження фізіологічної повноцінності питних та лікувально-столових вод;

3.1.28. Еколого-гігієнічна оцінка технологій водопідготовки, кондиціонування та транспортування води господарсько-питного призначення;

3.1.29. Еколого-гігієнічна оцінка технологій очищення стічних вод;

3.1.30. Розробка новітніх технологій та оптимізація технологічних схем водозабезпечення населення;

3.1.31. Розробка технологій утилізації промивних вод швидких фільтрів та контактних освітлювачів;

3.1.32. Розробка способів та пристроїв, що їх реалізують, для очистки та доочистки води.

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

4. ПРАВА ТА ОБОВ'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, Науково-методичній раді Академії щодо удосконалення, схвалення навчальних планів і програм, в тому числі і спеціальних, підвищення кваліфікації тощо, 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 І 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 у 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 і можуть бути скасовані ректором Академії та/або директор 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 і 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 і навчально-допоміжного персоналу;

5.9.6. Контролює виконання індивідуальних планів викладачів, плану роботи Кафедри, плану і 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 і 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, за потреби, особисту участь у науково-методичній роботі Кафедри у 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 і 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 і 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 Академією 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 та якість їх виконання, одержувати від них необхідні документи і матеріали;

5.11.2. Вимагати від науково-педагогічних та навчально-допоміжних працівників Кафедри знання та неухильного виконання даного Положення та 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 у встановленому порядку від посадових осіб та 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 і 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 та вносити пропозиції щодо удосконалення навчальної, виховної, науково-дослідної і методичної роботи;

5.11.8. Користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних та інших допоміжних служб Академії, 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, робочих програм дисциплін, КПК тощо, їх рекомендації до схвалення тощо;

15.13.5. Рішення про видання навчально-методичної літератури;

- 15.13.6. Рекомендації щодо публікації наукових праць;
 - 15.13.7. Заслуховування і представлення у спеціалізовану раду висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;
 - 15.13.8. Рекомендації щодо присвоєння вченого звання;
 - 15.13.9. Розгляд питань наукової і 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 відобразити хід обговорень, конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію. Протоколи засідань Кафедри підписують Завідувач Кафедри та секретар засідання Кафедри.
- 5.16. Під час засідання у 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 дисципліну(-и) Кафедри.
- 5.19. Для обговорення і 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 та 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 і реалізацію освітніх програм, Кодексом етичної поведінки, Положенням про академічну доброчесність та 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 та інше державне майно, що знаходиться на балансі Академії.

9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ КАФЕДРИ

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

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

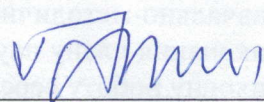
Завідувач Кафедри



Костянтин ЗАГОРОДНЮК

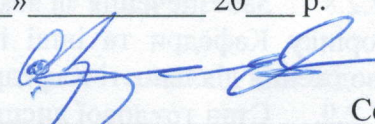
ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор


_____ Георгій ФІНІН


«__» _____ 20__ р.

Директор Навчально-наукового інституту
сталого розвитку територій


_____ Сергій ЧЕРНОВ

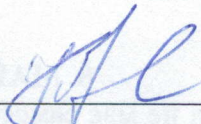
«__» _____ 20__ р.

Начальник відділу кадрового
забезпечення


_____ Оксана АКСЬОНОВА

«__» _____ 20__ р.

Начальник юридичного відділу


_____ Надія КИРИЛЮК

«22» 11 2023 р.

