

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою
Уманського НУС

(протокол № 5 від 04.03.2021 р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Уманського НУС

_____ О.О. Непочатенко

04.03.2021 р.

Введено в дію наказом ректора
від 04.03.2021 р. №01-16/1



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

Умань – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення є документом, що регламентує діяльність кафедр Уманського національного університету садівництва і розроблене відповідно до Конституції України, законів «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Статуту Університету.

1.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників (НПП), для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.3. Кафедра створюється, реорганізується, перейменовується і ліквідується наказом Ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

1.4. Кафедра діє відповідно до Статуту Університету, Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку, наказів Ректора, рішень Вченої ради університету та факультету.

1.5. Кафедра підпорядковується Ректору, проректорам університету за напрямками діяльності та декану факультету, у структурі якого вона перебуває.

1.6. Робота кафедри здійснюється відповідно до затвердженого плану роботи на навчальний рік за всіма видами діяльності: навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної та інших видів робіт.

1.7. Кафедра це єдиний науково-педагогічний колектив до складу якого входять: завідувач, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, докторанти, навчально-допоміжний (навчально-виробничий) персонал.

1.8. Усі співробітники кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету та Колективним договором.

1.9. Обов'язки співробітників кафедри визначаються їх посадовими

інструкціями. Працівники кафедри зобов'язані виконувати накази Ректора Університету, розпорядження проректорів і декана факультету, в структурі якого перебуває кафедра, у межах своєї посадової інструкції.

1.10. Кадровий склад кафедри формується на кожний навчальний рік і затверджується ректором Університету залежно від штатного розпису Університету та обсягу й форм запланованого науково-педагогічного навантаження.

1.11. Наказом Ректора за кафедри закріплюються навчальні аудиторії, приміщення для стаціонарних робочих місць кожного працівника та матеріальні засоби для забезпечення освітнього процесу і наукової діяльності;

1.12. До складу кафедри можуть входити навчальні, навчально-наукові, науково-дослідні (галузеві, проблемні), навчально-науково-виробничі лабораторії (дільниці), навчально-методичні кабінети, майстерні, бібліотеки, станції, полігони, складські приміщення тощо.

1.13. З метою підвищення ефективності освітнього процесу і наукових досліджень, а також налагодження тісного зв'язку з виробництвом та спорідненими науковими підрозділами, кафедрою створюються її філії на виробництві або в наукових та проектно-конструкторських установах.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ КАФЕДРИ

2.1. Завданням кафедри є:

2.1.1. Створення умов для розвитку особистості шляхом отримання вищої освіти. З цією метою кафедра:

- формує висококваліфікований науково-педагогічний і навчально-допоміжний персонал;
- забезпечує підвищення кваліфікації НПП;
- розробляє інформаційні, методичні та програмні матеріали для організації освітнього процесу з дисциплін, викладання яких вона забезпечує;
- проводить освітні, просвітницькі та наукові заходи на загально-університетському, всеукраїнському та міжнародному рівнях.

2.1.2. Організація та проведення на високому рівні навчальної, наукової, методичної та виховної роботи, підготовка фахівців відповідно до вимог стандартів вищої освіти, освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців, затверджених Вченою радою Університету. З цією метою кафедра:

- забезпечує високий професійний рівень проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять;
- готує документи для ліцензування й акредитації спеціальності;
- забезпечує розробку навчально-методичних комплексів дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- пропонує перелік та обсяг дисциплін за вибором для усіх рівнів підготовки фахівців;
- організовує та керує різними видами практик студентів, розробляє комплекс методичного забезпечення виконання програми практики;
- організовує самостійну роботу студентів та її методичне забезпечення;
- організовує виховну роботу серед студентів;
- вносить пропозиції щодо кандидатур голови та членів ЕК, керівників і рецензентів випускових робіт за всіма освітніми рівнями;
- аналізує якість викладання дисциплін навчального плану підготовки фахівців за освітніми рівнями.

2.1.3. Організація та проведення науково-дослідної роботи, підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, що реалізується шляхом:

- виконання держбюджетних та госпдоговірних НДР;
- міжнародних, державних і регіональних програм та проектів;
- проведення наукових досліджень НПП у межах основного робочого часу;
- безпосередньої участі студентів у науково-дослідних роботах, що виконується НПП кафедри;
- забезпечення науково-професійного зростання НПП кафедри.

3. УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

3.1. Управління кафедрою здійснюється поєднанням колегіальності та одноосібності відповідно до Статуту Університету і цього Положення.

3.2. Колегіальним органом управління кафедри є засідання кафедри, яке проводиться не рідше одного разу на місяць і оформляється відповідним протоколом. Засідання кафедри вважається легітимним, якщо у ньому беруть участь не менше 75% складу її працівників. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх на засіданні.

У разі необхідності (з міркувань безпеки членів кафедри, або за інших обставин, які перешкоджають проведенню засідання в звичайному режимі), засідання кафедри можуть проводитись в дистанційному режимі. Рішення про проведення засідання у дистанційному режимі приймає завідувач кафедри. На засіданні кафедри, яке проводиться у дистанційному режимі, розглядаються виключно питання, які не передбачають таємного голосування. Затвердження порядку денного, обговорення питань засідання кафедри в дистанційному режимі здійснюється за допомогою технічних засобів онлайн-спілкування. Член кафедри вважається присутнім на дистанційному засіданні кафедри після підтвердження його особи шляхом відповідної верифікації. Ухвалені членами кафедри рішення заносяться до протоколу. У протоколі зазначається, що засідання кафедри проведено дистанційно.

3.3. Керівництво кафедрою здійснює її завідувач, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету і кафедри. Після обрання завідувач кафедри затверджується на посаді наказом Ректора з укладанням контракту строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більше як два строки.

3.4. Завідувач кафедри:

- здійснює організацію й керівництво всіма видами діяльності кафедри й відповідає за результати її роботи;

- несе відповідальність за якість і зміст освіти з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- узгоджує робочі програми дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- затверджує екзаменаційні білети та тестові завдання підсумкової атестації;
- організовує, забезпечує, контролює виконання:
 - наказів і розпоряджень Ректора, проректорів Університету та декана факультету у структурі якого перебуває кафедра;
 - чинного законодавства про працю, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету всіма співробітниками кафедри;
 - правил безпеки праці та пожежної безпеки;
- залучає до участі в освітньому процесі кваліфікованих співробітників інших вищих навчальних закладів, наукових установ, виробничників та інших стейкхолдерів;
- відповідає за дотримання правил документообігу на кафедрі;
- планує роботу з підвищення кваліфікації співробітників кафедри;
- узагальнює та поширює досвід роботи кращих НПП кафедри, надає допомогу викладачам щодо підвищення педагогічної майстерності, сприяє зростанню їхнього наукового рівня;
- планує, організовує та проводить засідання кафедри, методичних і наукових семінарів відповідно до плану роботи;
- робить подання щодо присвоєння вчених звань, нагородження та преміювання співробітників кафедри;
- планує, організовує, координує навчальну, методичну, наукову й організаційну роботу НПП кафедри:
 - розподіляє та затверджує навчальне навантаження кафедри;
 - систематично контролює виконання навчального навантаження НПП кафедри;
- своєчасно подає у відповідні підрозділи Університету (факультету) планово-звітну документацію та інші матеріали про роботу кафедри за встановленими формами й у визначені терміни;

- у межах своїх повноважень видає розпорядження, що стосуються діяльності кафедри і є обов'язковими для всіх її працівників;
- представляє кафедру в колегіальних органах управління, перед керівництвом Університету та факультету;
- організовує висвітлення діяльності кафедри на сайті Університету і факультету;
- вносить пропозиції на Вчену раду Університету та факультету щодо вдосконалення навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

3.5. Завідувач кафедри може бути звільнений з посади до закінчення терміну обрання у випадках, передбачених законодавством України.

Розробник:

Проректор з науково-педагогічної роботи



М.І. Мальований