

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру Мелітопольського державного педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького

Положення про кафедру Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших чинних нормативно-правових актів, Статуту Університету з метою організації діяльності кафедри та її співпраці з іншими структурними підрозділами Університету.

1. Загальні положення

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

Кафедра може мати статус випускової, якщо вона відповідає за підготовку фахівців відповідної освітньої-професійної/освітньо-наукової програми.

1.2. У своїй діяльності кафедра керується законодавством України у галузі освіти та науки, Статутом Університету, нормативними та локальними актами з організації освітнього процесу в Університеті.

1.3. Кафедра створюється, реорганізується або ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, затвердженим наказом ректора, або особи, яка виконує його обов'язки.

1.4. Назва кафедри повинна відповідати назві спеціальності (для випускових кафедр) або відображати назву галузі знань (для інших кафедр), з якої ця кафедра буде здійснювати підготовку фахівців.

1.5. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, Статуту Університету, Положенню про навчально-науковий інститут / факультет Університету, Положенню про організацію освітнього процесу в Університеті та цьому Положенню.

1.6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького, і не може перебувати на посаді більш ніж два строки.

Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету та кафедри.

Ректор Університету, або особи, яка виконує його обов'язки, укладає із завідувачем кафедри контракт.

1.7. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів освітніх програм, здійснює контроль за якістю викладання освітніх компонентів, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників кафедри.

1.8. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, академічної доброчесності, саморозвитку науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і

колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що належать до її компетенції.

1.9. Завідувач кафедри підпорядковується ректору Університету та підзвітний проректорам за напрямками роботи, декану факультету/директору навчально-наукового інституту, у структурі якого перебуває кафедра.

1.10. Завідувач кафедри здійснює свої повноваження та несе відповідальність відповідно до посадової інструкції та укладеного з ним контракту.

1.11. Завідувач кафедри забезпечує ведення документації відповідно до чинних в Університеті номенклатури справ, Інструкції з діловодства, наказів, розпоряджень ректора, рішень Вченої ради Університету, розпоряджень і вказівок директора навчально-наукового інституту / декана факультету, рішень Вченої ради навчально-наукового інституту / факультету.

1.12. На період відрядження, відпустки, або тимчасової непрацездатності завідувача кафедри, а також у випадку коли посада є вакантною, ректор Університету, або особа, яка виконує його обов'язки, призначає тимчасового виконувача обов'язків завідувача кафедри, який здійснює керівництво кафедрою.

2. Структура кафедри

2.1. Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом освітніх програм і освітніх компонентів, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, й іншими чинниками.

2.2. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, доктори наук, професори, кандидати наук, доценти, старші викладачі, асистенти, викладачі, викладачі-стажисти, концертмейстери, навчально-допоміжні працівники (старші лаборанти, лаборанти, інженери), співробітники науково-дослідної лабораторії (за наявності). Для роботи на кафедрі можуть запрошуватися

стейхолдери на умовах зовнішнього сумісництва відповідно до чинного законодавства України про працю.

2.3. Кафедра може мати у своєму складі навчальні/наукові лабораторії та аудиторії, комп'ютерні класи.

2.4. Кількісний склад і розподіл штатних одиниць кафедри завідувач визначає в установленому порядку відповідно до Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, погоджує з директором навчально-наукового інституту / деканом факультету, першим проректором. Структура та штат кафедри затверджуються ректором Університету на кожний навчальний рік.

3. Основні завдання та функції кафедри

3.1. Основними завданнями кафедри є:

– провадження освітньої, методичної та наукової діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

– сприяння виконанню планів підвищення кваліфікації і стажування науково-педагогічних працівників, які входять до складу кафедри;

– провадження наукових досліджень за напрямами, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та науковими напрямами, які визначені Вченої Радою можуть бути обов'язковими для виконання для наукового відділу. Це має бути прописано в Положенні про науковий відділ, а він у свою чергу може залучати до цього кафедри, якщо це відповідає їхнім освітнім програмам

– вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;

– попередження проявів академічної недоброчесності;

— здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення визначених робочою програмою форм контролю та заліково-екзаменаційних сесій;

– викладання освітніх компонентів на високому науково-методичному рівні, проведення усіх видів занять, передбачених навчальним навантаженням;

– підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються науково-педагогічними працівниками кафедри;

– національно-патріотичне виховання студентської молоді, виховання майбутніх фахівців через формування активної громадянської позиції щодо оцінювання суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини і громадянина;

– сприяння процесу морально-естетичного розвитку та формування особистості студента, формування головних культурних цінностей – гуманізму, індивідуальності, виховання високих етичних і естетичних потреб, міжнаціональної і релігійної толерантності;

– допомога здобувачам вищої освіти в процесі здобуття знань і формування компетентностей з ОК закріплених за кафедрою, у формуванні широкого загальнокультурного світогляду, позбавленого ідеологічної заангажованості, схильності до догматизму;

– проведення роботи щодо висвітлення державотворчих процесів в Україні, формування позитивного іміджу української держави;

– керування науково-дослідною роботою здобувачів освіти, організація роботи студентських наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів тощо за профілем діяльності кафедри;

– організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності кого? шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань;

- збір і узагальнення передового досвіду, здобутого науково-педагогічними працівниками кафедри під час проведення навчальних занять та позанавчальної роботи;
- підготовка науково-педагогічних працівників через магістратуру, аспірантуру, докторантуру;
- керування підготовкою дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії, консультацій докторантів, рецензування, обговорення поданих досліджень на засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах;
- підготовка відгуків на дисертації й автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до Університету;
- організація взаємодії з іншими закладами освіти, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка і видання наукової та навчально-методичної літератури;
- підготовка та видання навчальної, наукової, методичної літератури;
- проведення спеціальних занять для учнів закладів загальної середньої освіти, професійно-технічних закладів з метою здійснення профорієнтаційної роботи;
- надання кваліфікованих консультацій і допомоги здобувачам вищої освіти через виконання функцій куратора та наставника академічної групи.

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

3.3 Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної та наукової роботи кафедри є її засідання. Засідання кафедри проводяться відповідно до затвердженого плану роботи, але не рідше одного разу на місяць.

3.4. До компетенції засідання кафедри належать:

- рекомендація кандидатури на посаду завідувача кафедри;

- рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи університету;
- рекомендація кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри;
- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедри;
- розгляд проєктів навчальних планів і затвердження робочих програм дисциплін; ОК.
- прийняття рішення про видання навчально-методичної літератури;
- надання рекомендації щодо публікації наукових праць;
- заслуховування та подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;
- рекомендації щодо присвоєння вчених звань;
- затвердження розподілу навчальної, наукової й інших видів робіт між працівниками кафедри;
- розгляд питань наукової та науково-дослідної роботи кафедри;
- розгляд питань підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- заслуховування звітів аспірантів (докторантів).

3.5. Організаційною формою роботи кафедри є засідання.

3.5.1. Засідання кафедри може бути скликане завідувачем кафедри (виконувачем обов'язків завідувача кафедри), деканом факультету, директором навчально-наукового інституту)

3.5.2. Засідання кафедри уповноважене ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менш ніж $2/3$ працівників, для яких робота на кафедрі є основним місцем роботи. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів кафедри. Протокол засідання кафедри веде секретар кафедри.

3.5.3. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписує завідувачем кафедри (виконувачем обов'язків завідувача кафедри)

3.6. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи. Співробітники, що працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

3.7. Позачергове засідання кафедри може бути скликано за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників кафедри або за рішенням завідувача кафедри, деканом факультету, директором інституту.

3.8. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр й інших закладів вищої освіти, підприємств, установ і організацій, стейкхолдери, а також здобувачі вищої освіти, які опановують дисципліни кафедри.

3.9. Основними напрямками діяльності кафедри є: навчальна робота, методична робота, наукова й інноваційна робота, організаційна робота, виховна робота, профорієнтаційна робота, міжнародна діяльність.

3.10. Для здійснення завдань кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності:

3.10.1. Навчальна робота:

– організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання (денна, заочна (дистанційна) формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні й лабораторні заняття, семінарські й індивідуальні заняття, консультації) з освітніх компонентів кафедри відповідно до навчального плану певної освітньої програми й програм навчальних дисциплін;

– забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;

– удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів і атестації здобувачів вищої освіти різних рівнів.
- організація та проведення практик, дипломних (кваліфікаційних) робіт відповідно до освітньої програми;
- організація та проведення державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи державних атестаційних комісій (для кафедр фахової підготовки);
- організація та проведення спільно з приймальною комісією, з деканатом факультету/директоратом інституту вступних іспитів на навчання за освітнім ступенем (ОС) «Магістр» (для кафедр фахової підготовки й іноземної мови);
- проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів.

3.10.2. Методична робота:

- розробка освітніх програм, навчальних планів зі спеціальностей різних освітніх ступенів (для випускових кафедр); програм практик;
- розроблення тем курсових та дипломних (кваліфікаційних) робіт (для випускових кафедр);
- підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсових і дипломних (кваліфікаційних) (для кафедр фахової підготовки) робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання і навчального обладнання за профілем кафедри;
- розробка засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) і рейтингових систем оцінювання знань здобувачів;

– розробка та впровадження в освітній процес нових: лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання і зразків, пакетів прикладних програм, рецензування й експертиза навчально-методичних матеріалів, проведення експертизи кваліфікаційних (дипломних) робіт, розробка складових стандартів вищої освіти за спеціальностями кафедри (для кафедр фахової підготовки), участь у розробленні та своєчасній актуалізації інформаційних пакетів факультетів.

3.10.3. Науково-інноваційна робота:

– підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка здобувачів усіх рівнів освіти, підготовка до захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії та докторських дисертацій, у тому числі й серед іноземних громадян, надання рекомендацій до груп наукового резерву студентів випускних курсів, магістрів, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури, затвердження тем дисертацій, попередня атестація здобувачів рівня PhD, попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);

– обговорення та висування кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

– організація та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт за профілем кафедри: підготовка матеріалів на отримання фінансування цих робіт, тендерних пропозицій на виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт; проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою; проведення розробок і досліджень за заявками підприємств, організацій, державними програмами, замовленнями міністерств і відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; підготовка звітів з науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, та з наукової роботи кафедри;

- організація просування на ринки результатів виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт;
- висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки;
- впровадження результатів розробок у виробництво та в освітній процес;
- перевірка й експериментальне впровадження пошукових наукових розробок;
- підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка до продажу ліцензій;
- організаційне забезпечення з підготовки і видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);
- підготовка, сертифікація електронних публікацій; експертиза/рецензування: науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опанування дисертацій);
- організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, виставках усіх рівнів;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керування студентами, які беруть участь у виконанні НДР і ДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах; обговорення та організація участі кваліфікаційних (дипломних) робіт магістрів у конкурсах Університету і Всеукраїнських конкурсах студентських науково-дослідних робіт);
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

3.10.4. Організаційна робота:

- формування кадрового складу та штатного розкладу в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій працівників;
- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету/директоратом навчально-наукового інституту;
- створення умов для професійного росту здобувачів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному і фізичному розвитку;
- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;
- установлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, у тому числі з іноземними;
- організація та проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з іншими кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують освітній процес кафедри;
- організація заходів із профорієнтації й залучення осіб на навчання за спеціальностями Університету;
- організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку і підвищення кваліфікації (для кафедр фахової підготовки);
- організація систематичного зв'язку з випускниками Університету, у тому числі здобувачами рівня PhD кафедри (для кафедр фахової підготовки);
- подання інформації керівнику практик університету щодо проведення практики для підготовки відповідних договорів (для кафедр фахової підготовки);
- підготовка документів щодо працевлаштування випускників (для кафедр фахової підготовки);
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ зі спеціальностей кафедри (для кафедр фахової підготовки);

- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на офіційному web-сайті університету, інформаційних стендах і в засобах масової інформації, соціальних мережах;
- створення, супроводження і наповнення змістом web-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення і супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- здійснення контролю за повнотою і актуальністю інформації на web-сайті кафедри;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти з використанням інформаційних технологій;
- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, Національної агенції із забезпечення якості освіти України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора філософії та/або доктора наук Університету, факультету/інституту;
- надання достовірної інформації для визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

3.10.5. Виховна робота:

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

3.10.6. Профорієнтаційна робота:

- розробка та реалізація комплексу заходів для підвищення іміджу та створення позитивного сприйняття кафедри й Університету;
- підтримка існуючих і створення нових взаємозв'язків із загальноосвітніми закладами, технікумами та коледжами з метою: проведення агітаційно-роз'яснювальної роботи серед учнів, випускників та батьків про спеціальності за якими ведеться підготовка в Університеті та на кафедрі;
- інформування про особливості вступу до Університету та спеціальності кафедри;
- створення гуртків та секцій за напрямком роботи кафедри для формування у абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;
- організація екскурсій до Університету, баз проходження практики та профільних підприємств;
- організація та участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників кафедри.

3.10.7. Міжнародна діяльність:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції Університету в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в навчальному процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян і забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;

- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);
- сприяння вивченню іноземної мови та допомога кафедрам іноземних мов при вивченні науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками іноземних мов;
- участь у міжнародній інтеграції Університету у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом» (для випускових кафедр);
- організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

4. Права та обов'язки співробітників кафедри

4.1. Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

5. Взаємодія з іншими підрозділами

5.1. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами Університету, органами громадського та студентського самоврядування згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом Університету.

5.2. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності відповідно до укладених двосторонніх договорів та Статуту Університету.

6. Реорганізація та ліквідація кафедри

6.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації. Кафедра реорганізується або ліквідується за рішенням

Вченої ради Університету, затвердженим наказом ректора, або особи, яка виконує його обов'язки.

6.2. При реорганізації уся документація кафедри з основних видів діяльності має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву Університету.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення набуває чинності після його ухвалення Вченою радою Університету та затвердження наказом ректора, або особою, яка виконує його обов'язки.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету, затвердженим наказом ректора, або особою, яка виконує його обов'язки.

Виконавець

Лариса ПОЛЯКОВА

ПОГОДЖЕНО
Провідний юрисконсульт

Анастасія ЄРМАК