

ПРОЕКТ
для розгляду на Вченій раді 26.10.2016 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ЖНАЕУ
Протокол №___ від 26.10.2016 р.

Голова Вченої ради ЖНАЕУ
_____ О. В. Скидан

Типове положення про кафедру
Житомирського національного агроекологічного університету

1. Загальні положення

1.1. Дане положення про кафедру _____ (далі – Кафедра) факультету _____ Житомирського національного агроекологічного університету (далі – Університет) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статуту Житомирського національного агроекологічного університету (далі – Статут Університету).

1.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що проводить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого 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.

1.3. Кафедра створюється, реорганізується та ліквідується за рішенням вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

1.4. Робота Кафедри ґрунтується на принципах законності, демократизму, гуманізму, науковості, інтеграції науки з практикою, гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції, забезпечення прав і свобод людини, персональної відповідальності працівників за виконання своїх обов'язків, професіоналізму, свободи творчого пошуку, рівності умов для реалізації своїх здібностей, незалежності від втручання в її діяльність будь-яких партій, громадських та релігійних організацій.

1.5. Кафедра очолюється завідувачем Кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом вченою радою університету строком на п'ять років і з яким укладається контракт.

1.6. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом університету, Положенням про організацію

освітнього процесу у ЖНАЕУ, наказами ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету, вченої ради факультету та ректорату, розпорядженнями декана факультету.

1.7. Усі питання щодо діяльності Кафедри обговорюються на засіданнях Кафедри, які проводяться не менше одного разу на місяць.

1.8. Робота Кафедри здійснюється відповідно до річного плану роботи за всіма видами діяльності: освітньої, методичної, наукової та інноваційної, організаційної, міжнародної.

2. Основні завдання

2.1 Основні завдання Кафедри:

- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються Кафедрою;
- організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;
- розроблення й затвердження навчальних програм, робочих програм, засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів;
- здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення визначених робочою програмою форм контролю і заліково-екзаменаційних сесій;
- викладання дисциплін на високому 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;
- виховання майбутніх фахівців через формування активної громадянської позиції щодо оцінювання суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини і громадянина;
- формування у здобувачів вищої освіти високих моральних якостей та національної самосвідомості на основі історичних традицій і звичаїв, почуття особистості та професійної відповідальності;
- організація виконання і здійснення контролю з питань забезпечення навчально-виховного процесу;
- організація та проведення актуальних фундаментальних і прикладних наукових досліджень за профілем Кафедри;
- керування науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності Кафедри;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення та подальшого обговорення на засіданнях Кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань;

- збір і узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами Кафедри під час проведення навчальних занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування у практичних підрозділах, організація наставництва;
- 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 і міжкафедральних семінарах;
- підготовка відгуків на дисертації й автореферати дисертацій за профілем Кафедри, що надійшли до Університету;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка і видання наукової та навчально-методичної літератури;
- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України;
- підготовка і видання навчальної, наукової, методичної літератури;
- проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів з метою здійснення профорієнтаційної роботи;
- надання кваліфікованих консультацій і допомоги студентам через виконання функцій куратора.

3. Основні функції Кафедри за напрямками діяльності

3.1. Навчальна робота:

- організація і проведення освітнього процесу за певними формами навчання (денна, заочна, дистанційна, екстернатна), формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні й лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські й індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін Кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності й програм навчальних дисциплін;
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти і нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- залучення в межах повноважень Кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів і атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю;

- участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять;
- організація і проведення практик, дипломних робіт і дипломного проектування;
- організація і проведення державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи державних екзаменаційних комісій;
- організація і проведення спільно з відбірковою комісією і деканатом вступних іспитів на навчання за освітнім ступенем (ОС) «магістр»;
- проведення вступних екзаменів до аспірантури і кандидатських екзаменів;
- участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;
- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами.

3.2. Методична робота:

- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів з напрямів підготовки і спеціальностей різних освітніх ступенів;
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін Кафедри і програм практик;
- розроблення тем курсових та дипломних робіт і проектів;
- підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсових і дипломних робіт і проектів, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання і навчального обладнання за профілем Кафедри;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) і рейтингових систем оцінювання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання і зразків, пакетів прикладних програм;
- рецензування і експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних дипломних проектів (робіт);
- розроблення складових стандартів вищої освіти за напрямками підготовки і спеціальностями Кафедри;
- участь у розробленні та своєчасній актуалізації інформаційних пакетів факультетів.

3.3. Науково-інноваційна робота:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських дисертацій і 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 аспірантів і здобувачів, попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);

- обговорення і висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація і створення умов для проведення науково-дослідних (НДР) і дослідно-конструкторських робіт (ДКР) за профілем Кафедри: підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР і ДКР, тендерних пропозицій на виконання НДР і ДКР; 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 НДР і ДКР, та з наукової роботи Кафедри;

- організація просування на ринки результатів виконання НДР і ДКР; висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і в навчальний 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 (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо); підготовка, сертифікація електронних публікацій; експертиза/рецензування: НДР і ДКР, 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 дипломних проектів, робіт магістрів і спеціалістів у конкурсах Університету і Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

3.4. Організаційна робота:

- формування кадрового складу і штатного розкладу в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;

- розподіл та затвердження навантаження з дисциплін, що закріплені за Кафедрою;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету за допомогою диспетчерської служби Університету;

- створення умов для професійного росту студентів і співробітників Кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному і фізичному розвитку;

- організація і контроль проведення науково-педагогічними працівниками Кафедри занять, практик тощо;
- установа зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами і організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння у перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри і контроль цих заходів;
- організація і проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес Кафедри;
- організація заходів із профорієнтації й залучення осіб на навчання за напрямками підготовки і спеціальностями Університету;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку і підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками Університету, у тому числі аспірантами;
- подання інформації щодо проведення практики до групи практик для підготовки договорів (для кафедр фахової підготовки);
- підготовка ліцензійних і акредитаційних справ з напрямів підготовки і спеціальностей;
- організація висвітлення результатів діяльності Кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- організація створення, супроводження і наповнення змістом, повнотою і актуальністю web-сайта кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені; забезпечення виконання.
- забезпечення виконання інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і правил санітарії та гігієни.

3.5. Міжнародна діяльність:

- розроблення і реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри і 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;
- сприяння вивченню іноземної мови і допомога кафедрі іноземних мов при вивченні науково-педагогічними і науковими працівниками іноземних мов;
- організація і участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

– забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3.6. Кафедра виконує й інші функції, які не суперечать чинному законодавству.

4. Структура та управління Кафедрою

4.1. Структура, кількісний склад Кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

4.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників Кафедри та структура Кафедри затверджується ректором Університету на кожний навчальний рік відповідно до розподілу навчального навантаження, кількості абітурієнтів, зарахованих до Університету.

4.3. До структури Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові лабораторії, філії, а також інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

4.4. Структурні підрозділи Кафедри у своїй діяльності керуються відповідними положеннями, затвердженими ректором Університету.

4.5. Кафедру очолює завідувач, який має вчене звання та /або науковий ступінь відповідно до галузі знань за профілем Кафедри.

4.6. У своїй діяльності завідувач Кафедри керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції.

4.7. Завідувач Кафедри видає розпорядження щодо діяльності кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри і можуть бути скасовані ректором Університету або вченою радою Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту або завдають шкоди інтересам Університету.

4.8. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за організацію і рівень освітньої, наукової й виховної роботи, за стан приміщень і обладнання, які закріплені за Кафедрою, та за дотримання норм і правил з охорони праці, протипожежної безпеки і правил санітарії та гігієни.

4.9. Завідувач Кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету, до складу якого входить кафедра.

На період відсутності завідувача Кафедри (хвороба, відпустка, відрядження) його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора.

4.10. З питань діяльності Кафедри завідувач має право звертатися до ректора Університету, проректорів, керівників структурних підрозділів.

4.11. Обговорення питань, що стосуються діяльності Кафедри, проводиться на засіданнях Кафедри, які проводяться не рідше одного разу на місяць.

У засіданнях Кафедри беруть участь, як правило, усі співробітники Кафедри.

Рішення Кафедри вважається прийнятним, якщо на засіданні були присутні не менше 2/3 складу її працівників і за рішення проголосувало більше 50% зі складу присутніх на засіданні співробітників Кафедри.

Усі рішення, прийняті на засіданні Кафедри, оформлюються протоколом, який підписують завідувач Кафедри та секретар.

4.12. Протоколи засідань Кафедри повинні відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень, їх реалізацію.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. З іншими кафедрами взаємовідносини здійснюються з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації навчального процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

5.2. З науково-інноваційним інститутом взаємовідносини здійснюються як із керівним органом у зв'язку з підзвітністю йому Кафедри за всіма напрямками діяльності.

5.3. З факультетами – з питань організації навчально-виховного процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізацій.

5.4. З навчально-методичним відділом, службою наукових досліджень та інноваційного розвитку, службою соціально-економічного розвитку та іншими підрозділами Університету – у зв'язку з виконанням покладених на колектив Кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності.

6. Прикінцеві положення

6.1. Типове положення про Кафедру, зміни або доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Положення про кафедру розробляється відповідно до Типового положення про кафедру ЖНАЕУ і затверджується вченою радою факультету.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи	Ю. С. Цаль-Цалко
Проректор з наукової роботи та інноваційного розвитку	Л. Д. Романчук
Проректор з питань економічного розвитку та безпеки	Ю. В. Демяненко
Проректор з науково-педагогічної роботи, соціального і гуманітарного розвитку	І. В. Мартинчук
Начальник відділу кадрів	В. М. Юраш
Інженер з охорони праці	А. О. Малашок
Провідний юрисконсульт	Н. М. Рехтер
Юрисконсульт I категорії	Н. М. Котенко
Голова первинної профспілкової організації співробітників університету	Л. А. Суліменко