

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Державна наукова установа
«Київський академічний університет»**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

Київського академічного університету

академік НАН України

О.А. Кордюк

«26» серпня 2021 р.

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СПЕЦІАЛІЗОВАНУ КАФЕДРУ**

Розглянуто та схвалено
Вченою радою
Київського академічного університету
Протокол № 4
від «29» серпня 2019 р.

Зі змінами відповідно до рішення
Вченої ради
Київського академічного університету
від «26» серпня 2021 р.
Протокол № 5

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ	5
3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ	9
4. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ	10
5. ФІНАНСУВАННЯ КАФЕДРИ	13
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ	13
7. МАЙНО КАФЕДРИ	14
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	14

Це Положення регламентує управлінські, організаційні, економічні та інші відносини, пов'язані з функціонуванням спеціалізованої кафедри Державної наукової установи "Київський академічний університет" (далі – КАУ) відповідно до Конституції України, законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту НАН України, Основних принципів організації та діяльності наукових установ Національної академії наук України та Положення про Державну наукову установу "Київський академічний університет" (далі – Положення КАУ), затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Національної академії наук України від 17.07.2018 р. №785/417.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціалізована кафедра Київського академічного університету (далі Кафедра) – це освітньо-науковий структурний підрозділ КАУ. Кафедра може бути також створена КАУ та науковою установою НАН України як спільна спеціалізована кафедра, для якої наукова установа є базовою науковою установою.

1.2. Кафедра діє відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів України, розпоряджень Президії НАН України, Положення про КАУ, Статуту базової наукової установи НАН України і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору, наказів і розпоряджень директора КАУ, рішень Вченої ради КАУ.

1.3. Кафедра створюється за рішенням Вченої ради Київського академічного університету наказом директора КАУ або спільним наказом КАУ та базової наукової установи НАН України на основі подання Вченої ради базової наукової установи відповідно до затвердженого розпорядженням НАН України переліку базових наукових установ зі створення спеціалізованих кафедр. Утворенні Кафедри мають статус лабораторій НАН України, що поширює на них основні принципи діяльності структурних підрозділів наукових установ НАН України, зокрема, в частині проведення конкурсів на заміщення вакантних посад.

1.4. Кафедра створюється з метою провадження освітньої, наукової, інноваційної та методичної діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи групою спеціальностей у тому числі з різних галузей знань; забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

1.5. Кафедра реорганізується та ліквідується наказом директора КАУ на основі рішення Вченої ради КАУ.

1.6. Кафедрою керує завідувач кафедри, який несе відповідальність за функціонування Кафедри перед директором КАУ та Вченою радою КАУ.

1.7. Кафедра забезпечує здобуття вищої освіти на другому (підготовка магістрів) та третьому (підготовка докторів філософії) рівнях освіти і після успішного виконання особою відповідної освітньо-наукової програми, забезпечує можливість присвоєння їй відповідного ступеня вищої освіти. Кафедра несе відповідальність за рівень підготовки фахівців з однієї чи декількох спеціальностей, що відповідають профілю кафедри.

1.8. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.9. Робота кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік за всіма видами діяльності: освітньої, наукової, інноваційної, методичної, науково-дослідної, організаційної, виховної та інших видів робіт.

1.10. Загальний контроль за діяльністю кафедри здійснює директор КАУ, заступники директора КАУ за напрямками діяльності з урахуванням розподілу функціональних повноважень.

1.11. КАУ самостійно або спільно з базовими науковими установами НАН України забезпечує необхідні умови діяльності Кафедри.

1.12. Технічне забезпечення всіх видів діяльності Кафедри, у тому числі діловодство Кафедри відповідно до встановлених вимог, здійснює навчально-методичний персонал Кафедри та КАУ.

1.13. Кафедра може мати власні навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які необхідні для забезпечення її навчальної, наукової, інноваційної та інших видів її діяльності.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна (освітня) робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- інноваційна діяльність;
- організаційна робота;
- виховна робота;

2.2. Завдання кафедри з навчальної роботи:

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна, заочна), за формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, факультативні заняття) і видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності і програм навчальних дисциплін;
- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні директорського контролю;
- організація та проведення науково-дослідної роботи, навчально-наукових практик студентів КАУ та виконання дипломних проєктів в базових наукових установах та наукоємних підприємствах і компаніях в рамках дуальної освіти ;
- організація та проведення державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи державних екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до наявної ліцензії;
- проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських іспитів.
- керівництво підготовкою дипломних робіт (проєктів);
- залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з наук (дисциплін), закріплених за кафедрою;
- організація процедур забезпечення якості вищої освіти на рівні кафедри

2.3. Завдання кафедри з методичної роботи:

- розроблення навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, програм наукових практик, тематики курсових та дипломних проєктів;

- підготовка та організація заходів щодо ліцензування та акредитації освітньо-наукових програм (ОНП), що реалізується Кафедрою
- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок для курсових та дипломних проєктів, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем Кафедри;
- розроблення методів контролю навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання успішності навчання;
- розробка і впровадження в навчальний процес нових лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, пакетів прикладних програм;
- організація та проведення рецензування дипломних проєктів (робіт);
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному оновленні інформації про діяльність Кафедри в соціальних мережах та на сайті КАУ.

2.4. Завдання кафедри з наукової (науково-дослідної) роботи:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів), підготовка до захисту магістерських проєктів, дисертацій докторів філософії та докторських дисертацій у тому числі іноземними громадянами, надання рекомендацій для вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій, проведення атестації аспірантів і здобувачів, попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- підготовка проєктів, організація та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри;
- сприяння проведенню маркетингових досліджень та просуванню на ринки результатів виконання НДДКР, провадженню результатів розробок у виробництво та в навчальний процес, експериментальне впровадження пошукових наукових розробок, підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка до продажу ліцензій;
- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо), підготовка електронних публікацій, експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів,

дисертацій, наукових видань, статей тощо, організація опонування та рецензування дисертацій;

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах), Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах, обговорення та організація участі дипломних проектів і робіт магістрів і спеціалістів у конкурсах студентських НДР;
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників Кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

2.5. Завдання кафедри з організаційної роботи:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;
- формування розкладу занять;
- розподіл та затвердження педагогічного навантаження з наук (дисциплін), що закріплені за кафедрою;
- створення умов для професійного росту студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;
- встановлення зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі закордонними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес кафедри;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки і спеціальностями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;

- організація систематичного зв'язку з випускниками КАУ, у тому числі і аспірантами Кафедри;
- підготовка договорів на проведення наукової та виробничої практики;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки і спеціальностей;
- організація створення і супроводження веб-сайту Кафедри;
- організація висвітлення результатів діяльності Кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт Кафедри;
- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, ДАК України, спеціалізованих радах КАУ або базової наукової установи із захисту дисертацій доктора та/або кандидата наук.

2.6. Завдання кафедри з виховної діяльності:

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

2.6. Завдання кафедри з міжнародної діяльності є:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції 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 та 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 та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. До складу штатних одиниць Кафедри входять завідувач кафедри, науково-педагогічні та/або наукові працівники, які можуть працювати в КАУ та в базовій науковій установі НАН України як за основним місцем роботи так і за сумісництвом. До складу Кафедри можуть входити професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, наукові працівники, працівники, що належать до навчально допоміжного персоналу.

3.3. Кількісний склад і розподіл штатних одиниць Кафедри завідувач кафедри визначає в установленому порядку, погоджує з директором КАУ та плановим відділом КАУ. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає директор КАУ. Штатні одиниці Кафедри щорічно переглядаються та затверджуються в установленому порядку.

3.4. Усі працівники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Положенням про КАУ, Колективним договором.

3.5. Працівники кафедри виконують усі накази директора КАУ, розпорядження заступників директора КАУ.

3.6. Завідувач Кафедри визначає завдання для наукових та/або науково-педагогічних працівників кафедри, які вносять до їхніх індивідуальних планів роботи.

Наприкінці навчального року кожен науковий та/або науково-педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи на засіданні кафедри.

3.7. Повноваження працівників Кафедри визначаються їхніми посадовими інструкціями.

3.8. Засідання проводяться відповідно до плану роботи кафедри. Рішення кафедри є чинним, якщо в засіданні кафедри взяли участь не менше 2/3 чисельності наукових та/або науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі або за сумісництвом і більшість із них підтримала дане рішення.

3.9. Засідання Кафедри оформляють протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію.

Протоколи засідань кафедри підписує завідувач кафедри.

4. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач кафедри, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

4.2. Кандидатуру завідувача Кафедри погоджує Вчена рада КАУ відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників у наукових установах НАН України. У випадку Кафедри як спільного освітньо-наукового підрозділу з базовою науковою установою НАН України, кандидатуру завідувача Кафедри погоджує Вчена рада КАУ за рекомендацією Вченої ради базової наукової установи з урахуванням програми розвитку Кафедри.

4.3. Після закінчення терміну перебування на посаді завідувач Кафедри звітує перед кафедрою та Вченою радою КАУ про свою діяльність за виборний період.

4.4. Завідувач Кафедри може бути звільнений з посади у випадках, передбачених законодавством України.

4.5. Завідувач Кафедри:

- здійснює організацію та керівництво всіма видами діяльності Кафедри і відповідає за результати її роботи;
- несе персональну відповідальність за якість, зміст та виконання освітньо-наукових програм, що закріплені за Кафедрою;
- реалізує програму розвитку Кафедри;
- організовує, забезпечує, контролює виконання наказів і розпоряджень директора КАУ, заступників директора КАУ, чинного законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку та дотримання трудової дисципліни всіма працівниками Кафедри, правил безпеки праці та пожежної безпеки;
- бере участь у формуванні кадрового складу Кафедри;

- організовує роботу із залучення до участі в освітньому процесі науково-педагогічних та наукових співробітників інших вищих навчальних закладів та наукових установ;
- планує роботу з підвищення кваліфікації працівників Кафедри;
- узагальнює та поширює досвід роботи кращих викладачів Кафедри, надає допомогу молодим викладачам щодо вдосконалення педагогічної майстерності, сприяє зростанню їхнього наукового рівня;
- планує та проводить засідання Кафедри відповідно до плану роботи;
- подає пропозиції Кафедри щодо присвоєння вчених звань, нагородження та преміювання співробітників Кафедри;
- планує, організовує, координує навчально-методичну та виховну роботу науково-педагогічних працівників Кафедри;
- розподіляє та затверджує навчальне навантаження кафедри;
- систематично контролює виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками Кафедри;
- організовує та координує формування навчально-методичних комплексів дисциплін;
- організовує проведення науково-методологічних і наукових семінарів із науково-педагогічними та науковими працівниками Кафедри;
- своєчасно подає у відповідні підрозділи КАУ планово-звітну документацію та інші матеріали про роботу кафедри за встановленими формами та 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 КАУ, перед керівництвом КАУ;
- організовує висвітлення діяльності на Інтернет-сторінці Кафедри;
- вносить пропозиції на Вчену раду КАУ щодо вдосконалення навчально-методичної, наукової, виховної та організаційної роботи Кафедри.

4.6. Діяльність завідувача Кафедри контролюють директор КАУ, заступники директора КАУ відповідно до розподілу функціональних повноважень.

У разі, коли розпорядження завідувача Кафедри не відповідають чинному законодавству, Положенню про КАУ та цьому Положенню чи завдають шкоди інтересам КАУ, їх скасовує директор КАУ.

4.7. План роботи Кафедри на навчальний рік та інші документи, що регламентують роботу кафедри (індивідуальне навантаження, індивідуальні плани роботи викладачів, навчальні програми, робочі програми тощо), затверджує завідувач Кафедри.

4.8. Колегіальне управління кафедрою здійснюють працівники кафедри через проведення засідань. Головує на засіданнях Кафедри її завідувач.

4.9. Чергові засідання Кафедри проводять відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць.

На засіданнях Кафедри розглядають питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, обговорюють кандидатури на заміщення науково-педагогічних працівників Кафедри, за результатами якого вносять рекомендації щодо обрання наукових та/або науково-педагогічних працівників Кафедри на Вченій раді КАУ, заслуховують звіти аспірантів і докторантів, розглядають питання щодо атестації наукових та/або науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів про що вносять відповідні рекомендації Вченій раді КАУ, вирішують питання щодо написання колективних підручників, монографій науково-педагогічними працівниками Кафедри, розроблення планів занять з дисциплін, що закріплені за кафедрою, програм курсу, методичних рекомендацій, обговорення науково-дослідних робіт науково-педагогічних працівників Кафедри, аспірантів, докторантів, студентів і рекомендації їх до друку, заслуховують звіти завідувача кафедри, тощо.

5. ФІНАНСУВАННЯ КАФЕДРИ

5.1. Фінансування діяльності Кафедри здійснюється в межах видатків, визначених Кошторисом КАУ, що затверджується у встановленому порядку.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ

6.1. Відповідальність Кафедри полягає у відповідальності її працівників. Працівники кафедри несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх повноважень, визначених посадовою інструкцією.

6.2. Притягнення працівників Кафедри до дисциплінарної відповідальності здійснюють за поданням завідувача Кафедри у встановленому чинним законодавством порядку.

6.3. Заохочення працівників Кафедри до високих показників їхньої діяльності здійснюється у таких формах:

- подяка завідувача, що записується у протоколі засідання кафедри;
- подяка, оголошена розпорядженням директора КАУ;
- представлення до одноразової премії або надбавки до посадового окладу.

6.4. Працівник Кафедри може оскаржити розпорядження завідувача кафедри та дисциплінарне стягнення перед вищими керівними особами впродовж 5 днів.

6.5. Розпорядження завідувача Кафедри може бути скасоване його наступним розпорядженням, розпорядженням директора КАУ.

7. МАЙНО КАФЕДРИ

7.1. Кафедра та КАУ з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, використовують на правах спільного користування приміщення, обладнання та інше необхідне майно базової наукової установи НАН України згідно Договору про співробітництво та спільного наказу КАУ і базової наукової установи про створення Кафедри, або на правах оперативного управління якщо приміщення передані Президією НАН України у відання КАУ. Кафедра та КАУ відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, що використовується, а також за цільове використання приміщень.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення Затверджується директором КАУ на підставі рішення Вченої ради КАУ.

8.2. Зміни до цього Положення вносяться на підставі рішення Вченої ради КАУ.