



**Дніпропетровський університет економіки та права
імені Альфреда Нобеля**

Система управління якістю

ЗАТВЕРДЖУЮ:

РЕКТОР _____ Б.І. ХОЛОД

« _____ » _____ 2011 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру

ПП-551-030

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 2
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

Лист погодження

Випускаючий підрозділ: ректорат

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Розробила:	Проректор з науково-педагогічної роботи та організації навчально-виховного процесу	Павлова В.А.		

Документ узгоджено:

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
	Перший проректор з науково-педагогічної роботи	Задоя А.О.		
	Начальник відділу кадрів	Голік О.В.		
	Юрист	Шкабаро В.М.		

Документ перевірено на відповідність СУЯ _____ / _____ /
(дата, підпис) (представник ЦУЯ)

Документ вводиться вперше.

Термін перегляду документу _____

АКТУАЛІЗОВАНО				
	<i>200... р.</i>	<i>200... р.</i>	<i>200... р.</i>	<i>200... р.</i>
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>				

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код	Стор. 3
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ	ПП-551-030	Редакція 1

Зміст

1	Призначення та сфера використання	4
2	Терміни, скорочення та їх визначення.....	4
3	Нормативні посилання.....	4
4	Загальні положення.....	5
5	Порядок створення, реорганізації, ліквідації кафедри.....	5
6	Структура кафедри та принципи управління.....	7
7	Головна мета та задачі кафедри.....	8
8	Функції завідувача кафедри.....	8
9	Функції колегіального органу кафедри – засідання кафедри.....	10
10	Функції кафедри.....	11
11	Додаткові функції випускової кафедри	12
12	Функції напряму підготовки випускової кафедри.....	13
13	Взаємодії з іншими підрозділами	14
14	Права.....	14
15	Відповідальність.....	14
16	Показники результативності діяльності кафедри.....	15
	Додаток А. Перелік нормативної, організаційної, методичної документації кафедри	16

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 4
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

1 Призначення та сфера використання

- 1.1. Положення про кафедру (далі - Положення) є нормативним університетським документом, який регламентує статус кафедри як структурного підрозділу Дніпропетровського університету економіки та права імені Альфреда Нобеля (далі – університету).
- 1.2. Введення Положення в дію здійснюється з моменту його затвердження ректором університету
- 1.3. Положення є документом системи управління якістю, яким користуються в своїй діяльності:
- кафедри університету;
 - ректор та проректори;
 - керівники структурних підрозділів університету;
 - інші зацікавлені співробітники університету в рамках своїх повноважень.
- 1.4. Положення визначає порядок створення, ліквідації або реорганізації кафедри, систему управління кафедрою, її структуру, основні функції, та різновиди, інші базові параметри функціонування кафедри.

2 Терміни, скорочення та їх визначення

<i>СУЯ</i>	- система управління якістю.
<i>Університет</i>	- Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля
<i>МОНУ</i>	- Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
<i>КМУ</i>	- Кабінет Міністрів України
<i>ДСО</i>	- державний стандарт освіти
<i>НМЦ</i>	- Навчально-методичний центр
<i>ЦУЯ</i>	- Центр управління якістю
<i>НПП</i>	- науково-педагогічний персонал
<i>НМЗ</i>	- навчально-методичне забезпечення
<i>НМКС(Н)</i>	- навчально-методичний комплекс спеціальності (напряму підготовки)
<i>НМКД</i>	- навчально-методичний комплекс дисципліни
<i>ОКХ</i>	- освітньо-кваліфікаційна характеристика
<i>ОПП</i>	- освітньо-професійна програма
<i>ПМК</i>	- підсумковий модульний контроль
<i>проректор</i>	- проректор з науково-педагогічної роботи та організації навчально-виховного процесу
<i>перший проректор</i>	- перший проректор з науково-педагогічної роботи
<i>ВР</i>	- Вчена рада
<i>ФТР</i>	- автоматизована інформаційна система планування та організації навчального процесу

3 Нормативні посилання

3.1. Зовнішні нормативні документи:

<i>Код документу</i>	<i>Назва документу</i>
ДСТУ ISO 9001-2009	Системи управління якістю. Вимоги
ДСТУ ISO 9000-2007	Системи управління якістю. Основні положення та словник.
№ 1060-ХІІ	Конституція України Закон України «Про вищу освіту»

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 5
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

від 23 травня 1991 р.

№ 1977–ХІІ

13 грудня 1991 року

Накази, Постанови

**Галузеві стандарти
вищої освіти**

**Галузеві стандарти
вищої освіти**

Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність»

Нормативні документи МОНУ, КМУ щодо здійснення організації та здійснення навчального процесу у вищих навчальних закладах

Освітньо-кваліфікаційна характеристика бакалавра, спеціаліста, магістра за напрямками підготовки (спеціальностями)

Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра, спеціаліста, магістра за напрямками підготовки (спеціальностями)

3.2. Внутрішні нормативні документи

П – 824-006

Положення про державну атестацію студентів-випускників

П – 824-005

Положення про поточний та підсумковий контроль знань студентів відповідно до Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС)

П – 751-006

Положення про навчально-методичне забезпечення

П – 540-001

Положення про планування та звітність

П-830-001

Положення про повторне навчання

П-751-009

Положення про організацію навчального процесу

ЗП- 751-002

Задokumentована процедура «Навчальний процес»

ЗП-751-003

Задokumentована процедура «Управління науково-дослідною діяльністю»

ЗП-751-001

Задokumentована процедура «Виховний процес»

4 Загальні положення

4.1. Положення про кафедру Дніпропетровського університету економіки та права імені Альфреда Нобеля розроблено відповідно до нормативних документів розділу 3.

4.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом університету, що забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня з певного напрямку (спеціальності).

4.3. У своїй діяльності кафедра керується нормативними, організаційними, методичними документами згідно з **Додатком А**.

4.4. Робота кафедри ґрунтується на засадах об'єктивності, професійності, науковості, гуманізму, демократизму, відповідальності, колегіальності та гласності.

5 Порядок створення, реорганізації, ліквідації кафедри

5.1. Кафедра створюється (реорганізується) для забезпечення ліцензування та акредитації напрямку (спеціальності) та підготовки висококваліфікованих спеціалістів з цього напрямку (спеціальності) або з метою оптимізації кадрового забезпечення, підвищення рівня ефективності та вдосконалення організаційно-методичних умов викладання навчальних дисциплін.

5.2. Кафедра може бути створена (реорганізована) за умови, що обсяг планового навчального навантаження на повний цикл навчання за дисциплінами, закріпленими за кафедрою, дозволяє сформувати науково-педагогічний кадровий склад кафедри у кількості не менше п'яти штатних одиниць з урахуванням диференційованих університетських нормативів щодо планового навантаження науково-педагогічних працівників різного посадового рівня.

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 6
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

5.3. При створенні (реорганізації) кафедри враховується нормативний показник наявності в штаті кафедри не менше трьох працівників, які мають відповідні до профілю діяльності кафедри наукові ступені та вчені звання.

5.4. При створенні (реорганізації) кафедри враховується також можливість забезпечити викладання лекційних навчальних годин (а також - керування курсовими та дипломними роботами) викладачами з відповідними науковими ступенями та вченими званнями в обсязі не менше того, що передбачено нормативними документами при ліцензуванні та акредитації.

5.5. Кафедра створюється (реорганізується) рішенням Вченої ради університету за поданням ректора університету. Виконання рішення Вченої ради вводить в дію відповідним наказом ректора. У такому ж порядку відбувається ліквідація кафедри.

5.6. Статус кафедри визначається її позиціонуванням щодо виконання навчальних планів підготовки фахівців та відповідним до цього показника ступенем локалізації зусиль роботи кафедри, а також діапазоном її основних функцій. Відповідно до цього в університеті функціонують два різновиди кафедр - **випускові та загальнонаукові**.

5.7. Основна функціональна діяльність **випускової кафедри** спрямована безпосередньо на забезпечення підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня з певного напрямку (спеціальності). Основний обсяг навчального навантаження випускової кафедри зосереджений переважно в межах її напрямку (спеціальності) або відповідної галузі знань. За нею закріплюються переважно спеціальні дисципліни фахового спрямування, які безпосередньо забезпечують формування професійних якостей майбутнього фахівця. Випускова кафедра несе повну відповідальність за розвиток напрямку (спеціальності), стан справ студентів, аспірантів, докторантів, слухачів своєї спеціальності, організує студентську наукову діяльність, веде виховну роботу.

5.8. **Загальнонаукова кафедра** забезпечує викладання загальноосвітніх гуманітарних, соціально-політичних, загальнонаукових та/або прикладних дисциплін і першого блоку навчального плану для усіх напрямів (спеціальностей). Загальнонаукова кафедра може також забезпечувати викладання деяких загальнонаукових теоретичних дисциплін другого блоку навчального плану та викладання спеціальних курсів відповідно до профілю діяльності кафедри.

5.9. **Загальнонаукові кафедри** разом з **випусковими кафедрами** сприяють розвитку студентської науки; беруть участь в організації виховної роботи; у пропагуванні досягнень університету, а також у роботі по забезпеченню набору нових студентів до університету.

5.10. Ліквідацію кафедри як структурного підрозділу може бути здійснено у випадку припинення підготовки фахівців за певним напрямом (спеціальністю) та відповідним вилученням з навчальних планів усіх дисциплін, закріплених за кафедрою. Ліквідацію кафедри може бути також здійснено у зв'язку зі скороченням обсягу планового навчального навантаження до рівня, який не дозволяє

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 7
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

сформувати науково-педагогічний колектив за кількісними та якісними параметрами, що відповідають нормативним вимогам, або у зв'язку з неспроможністю забезпечити викладання закріплених за кафедрою дисциплін науково-педагогічними кадрами відповідної кваліфікації

6 Структура кафедри та принципи управління

6.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Завідувач кафедри підпорядковується ректору університету і несе повну персональну відповідальність перед ректором за результати роботи кафедри. Завідувач кафедри працює під оперативним керівництвом проректорів університету та виконує їх розпорядження у межах їх службової компетенції.

6.2. У штатному розписі кафедри передбачені наступні посади науково-педагогічних працівників: завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист.

6.3. У штатному розписі кафедри передбачені посади навчально-допоміжного персоналу.

6.4. До складу кафедри також входять аспіранти, докторанти, наукові співробітники, навчально-допоміжний персонал кафедри (методисти, секретарі, тощо).

6.5. Кафедра може мати навчальні лабораторії, кабінети, інші підрозділи, що забезпечують виконання навчальної, методичної та наукової роботи. Університет забезпечує відповідний рівень матеріальних умов для реалізації кафедрою своїх функцій: приміщення, меблі, технічне устаткування, літературу тощо.

6.6. У штатному розкладі *випускової кафедри* передбачений підрозділ «Напрямок підготовки» і посади: керівника напрямку, заступника керівника напрямку, навчально-допоміжний персонал напрямку (методисти, секретарі).

6.7. Управління кафедрою здійснюється на основі поєднання принципів колегіальності та одноосібності відповідно до законів України, підзаконних нормативних актів, Статуту Університету і даного Положення. Колегіальним органом управління кафедри є засідання кафедри, у якому беруть участь науково-педагогічні працівники, а також навчально-допоміжний персонал.

6.8. *Випускова кафедра* забезпечує такі напрями діяльності:

- Навчально-методичну діяльність (НМЗ та викладацьку діяльність);
- Організацію навчального процесу (діяльність за напрямом підготовки студентів);
- Наукову діяльність;
- Виховну діяльність.

6.9. *Загальнонаукова кафедра* забезпечує такі напрями діяльності:

- начальну-методичну діяльність (НМЗ та викладацьку діяльність);
- наукову діяльність;
- виховну діяльність.

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 8
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

7 Головна мета та задачі кафедри

7.1. Головна мета діяльності кафедри є забезпечення підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня з певного напрямку (спеціальності).

7.2. Кафедра в своїй діяльності виконує наступні задачі:

7.2.1. Проводить навчальну, навчально-методичну роботу з закріплених за нею дисциплін.

7.2.2. Проводить наукову та науково-дослідну роботу серед науково-педагогічних працівників, студентів, слухачів та аспірантів за напрямами наукових шкіл кафедри.

7.2.3. Здійснює виховну роботу серед студентів, слухачів та аспірантів, сприяє формуванню демократичної свідомості майбутнього фахівця; його активної громадянської позиції, високого рівня його моральності та культури.

8 Функції завідувача кафедри

8.1. Завідувач кафедри за посадою належить до науково-педагогічних працівників і одноосібно здійснює керівництво кафедрою.

8.2. Розпорядження завідувача кафедрою у межах його службової компетенції є обов'язковим для всіх співробітників кафедри.

8.3. З урахуванням обсягу організаційної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи на кафедрі може бути передбачена посада заступника завідувача кафедри (на громадських засадах або за додаткову оплату). Заступник завідувача кафедри призначається наказом Ректора за поданням завідувача кафедри і підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

8.4. Завідувач кафедри призначається на посаду наказом ректора університету на підставі рішення Вченої ради.

8.5. Посаду завідувача кафедри обіймає, як правило, особа, яка має вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук з профільної для напрямку діяльності кафедри наукової спеціальності і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Посаду завідувача кафедри також може обіймати особа, яка має науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) та вчене звання доцента і стаж науково-педагогічної роботи не менше семи років.

8.6. Вчена рада приймає до розгляду справу кандидата на посаду завідувача кафедри за поданням одного чи декількох наступних суб'єктів: голови вченої ради, ректора університету, колективу кафедри, конкурсної комісії. Вчена рада обирає особу на посаду завідувача кафедри з обов'язковим урахуванням наступних кваліфікаційних вимог щодо цієї посади: наявність наукового ступеня з відповідної до профілю кафедри фахової спеціальності; наявність вченого звання професора або доцента; наявність відповідного науково-педагогічного стажу; відповідність наукових публікацій претендента профілю діяльності кафедри; відсутність у нього особистісних характеристик, які є несумісними зі здійсненням науково-педагогічної та керівної діяльності.

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 9
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

8.7. Завідувач кафедри призначається, як правило, на термін до 5 років, якщо інше не передбачено у відповідному контракті його з університетом в особі ректора.

8.8. На посаду завідувача випускової кафедри призначається особа, для якої кафедра є основним місцем роботи.

8.9. Завідувач кафедри:

- забезпечує проведення кафедрою політики університету на основних напрямках його діяльності;
- бере участь у роботі усіх підрозділів університету, де обговорюються питання діяльності кафедри;
- формує плани роботи кафедри, узгоджує та координує індивідуальні плани викладачів кафедри;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження і функціональних обов'язків між членами кафедри й контролює їх виконання;
- забезпечує розробку НМЗ;
- організує та контролює роботу електронних баз кафедри;
- організує та контролює проходження практики студентами;
- планує, організує та контролює виконання наукової роботи кафедри;
- планує, організує та контролює виконання виховної роботи кафедри;
- планує, організує та контролює міжнародну діяльність кафедри;
- організовує та контролює процес апробації нових форм організації навчального процесу по дисциплінах кафедри;
- бере участь у роботі по формуванню бібліотечного фонду з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- подає ректору пропозиції щодо прийому нових працівників кафедри, переведення їх на інші посади або звільнення їх з роботи;
- вносить ректору пропозиції щодо заохочення викладачів та інших співробітників, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки;
- порушує перед ректором питання про притягнення працівників кафедри до дисциплінарної відповідальності;
- подає ректору пропозиції щодо забезпечення кафедри матеріально-технічними ресурсами;
- порушує питання перед керівниками інших структурних підрозділів університету щодо вживання необхідних заходів для забезпечення належних умов роботи кафедри;
- входить за посадою до складу ректорату та Вченої ради університету;
- бере участь у роботі інших дорадчих або контролюючих органів університету, якщо його обрано їх членом;
- бере участь у роботі конкурсної комісії у випадках, коли розглядається питання про заміщення вакантних посад на кафедрі;

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 10
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

- здійснює безпосереднє керівництво кафедрою і контролює роботу викладачів кафедри, несе персональну відповідальність перед ректором за її результати;
- контролює проведення відповідальними по університету первинних інструктажів з охорони праці та інші види інструктажів з кожним працівником кафедри;
- контролює своєчасність підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів;
- контролює виконання працівниками кафедри регламенту роботи кафедри та правил внутрішнього розпорядку;
- звітує на засіданні Вченої ради університету та ректорату про роботу кафедри;
- бере участь у роботі усіх підрозділів університету, де обговорюється питання діяльності кафедри;
- організує перевірку виконання прийнятих кафедрою рішень;
- організує та контролює проведення викладачами кафедри занять колективного відвідування та їх обговорення занять;
- організує вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів кафедри, надає допомогу молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- координує підготовку на кафедрі навчально-методичної літератури;
- організує роботу кафедри по набору студентів до університету.

9 Функції колегіального органу кафедри – засідання кафедри

9.1. Колегіальним органом управління кафедри є засідання кафедри, у якому беруть участь науково-педагогічні працівники, а також навчально-допоміжний персонал.

9.2. Засідання кафедри проводиться під головуванням завідувача кафедри не рідше одного разу на місяць. Рішення кафедри приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів науково-педагогічних працівників. Рішення кафедри є чинним, якщо в її засіданні взяли участь не менше 2/3 загальної чисельності науково-педагогічних працівників. Воно оформлюється протоколом засідання кафедри, який підписує завідувач кафедри та секретар засідання кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші співробітники (студенти, аспіранти, докторанти) університету або представники зовнішніх установ та організацій. Особи, що були запрошені на засідання кафедри, участі у голосуванні не беруть.

9.3. До компетенції засідання кафедри належать:

- рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету;
- рекомендація кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри за поданням завідувача кафедри;

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код	Стор. 11
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ	ПП-551-030	Редакція 1

- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів та науковців кафедри;
- розгляд проектів навчальних планів, навчальних програм і затвердження робочих програм дисципліни;
- рішення про видання науково-методичної літератури;
- рекомендації щодо публікації наукових праць;
- заслуховування і представлення у спеціалізовану раду висновків щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня;
- розгляд та затвердження щорічних звітів щодо роботи кафедри;
- розгляд рекомендацій про присвоєння вченого звання;
- розгляд питань щодо навчально-методичної роботи кафедри;
- розгляд питань щодо виховної роботи кафедри;
- розгляд питань щодо наукової і науково-дослідної роботи кафедри;
- розгляд питань щодо підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації через аспірантуру та докторантуру;
- розгляд річних і семестрових планів діяльності кафедри і подання до затвердження;
- розгляд питань про прикріплення здобувачів наукового ступеня до кафедри;
- розгляд питань щодо покращення морально-психологічного стану кафедри, вирішення робочих конфліктних ситуацій;
- розгляд інших питань, що стосуються діяльності кафедри.

10 Функції кафедри

10.1. Головною функцією кафедри є організація і здійснення на належному рівні навчальної, навчально-методичної, наукової та виховної роботи для забезпечення високого рівня підготовки фахівців.

10.2. Робота кафедри здійснюється відповідно до річного плану, який охоплює навчальну, виховну, методичну, наукову, науково-дослідну та інші види робіт та напрямків діяльності.

10.3. Викладачі кафедри розробляють індивідуальні плани роботи на навчальний рік та звітують про їх виконання на засіданні кафедри.

10.4. Кафедра, незалежно від статусу кафедри, виконує такі основні функції:

- забезпечує виконання плану навчального навантаження, проведення лекцій, семінарських та практичних занять, студентських конференцій, консультацій, індивідуальної та самостійної роботи студентів, здійснює керівництво написання студентами рефератів і контрольних робіт та інших форм навчальної діяльності;
- організує та проводить поточний та підсумковий контроль знань студентів;
- розробляє НМЗ згідно «Положення про навчально-методичне забезпечення» (документ СУЯ П-751-006);

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 12
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

- забезпечує оновлення змісту програм навчальних дисциплін, підвищення якості викладання дисциплін та урізноманітнення форм та методів викладання, втілення в навчальний процес передових принципів та інноваційних технологій навчання;
- сприяє розвитку у студентів навичок практичного застосування знань та умінь, що були набуті в університеті, розвитку творчих здібностей студентів;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, встановлює творчі зв'язки з кафедрами інших вузів;
- встановлює зв'язки з навчальними закладами середньої освіти з метою сприяння підвищенню набору до університету;
- формує пропозиції по бібліотечному фонду, що забезпечує дисципліни кафедри, сприяє його оновленню;
- здійснює наукову діяльність шляхом участі професорсько-викладацького складу, аспірантів, студентів та інших співробітників кафедри в роботі симпозіумів, конференцій, семінарів, виступів перед колективами підприємств, установ, організацій та в періодичних наукових і в публіцистичних виданнях;
- проводить наукові дослідження з фундаментальних та прикладних питань галузі, а також в інших напрямках за профілем кафедри, з проблем дидактики та педагогіки вищої школи;
- готує відгуки на дисертації та наукові праці;
- здійснює організаційно-методичне забезпечення викладання відповідних дисциплін для слухачів довузівської підготовки, аспірантів, прийому кандидатських іспитів;
- здійснює виховну роботу з студентами згідно плану роботи кафедри та індивідуального плану роботи викладача;
- організує та контролює проходження практики студентами, забезпечує її методичними матеріалами, затверджує звіти про результати практики.

11 Додаткові функції випускової кафедри

11.1. Випускова кафедра виконує наступні додаткові функції:

- забезпечує виконання нормативних умов щодо ліцензування та акредитації напряму (спеціальності), відповідає за підготовку необхідної документації до ліцензування та акредитації, забезпечує організаційно - методичну процедуру проходження ліцензування та акредитації на рівні університету;
- акумулює (зосереджує) основний обсяг планового навчального навантаження в межах свого напряму (спеціальності);
- забезпечує викладання переважної більшості дисциплін циклу професійної підготовки за навчальним планом напряму (спеціальності);
- формує пропозиції щодо створення спеціалізації в межах напряму (спеціальностей);
- формує варіативний компонент навчальних планів напряму (спеціальності);

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 13
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

- формує НМКС(Н), навчальні плани підготовки бакалаврів, спеціалістів, магістрів;
- розробляє тематику курсових та дипломних робіт, організує контроль та керівництво щодо виконання студентами цих робіт, проводить їх захист;
- забезпечує необхідні організаційно-методичні умови щодо підготовки студентів до державної атестації та її проведення, а також до проходження студентами практики, передбаченої навчальним планом;
- організує студентську навчально-дослідну та наукову роботу і керує нею;
- проводить виховну роботу серед студентів та слухачів свого напрямку (спеціальності) ;
- організує та проводить роботу щодо пропаганди спеціальності, з якої ведеться підготовка, поширює передовий досвід підготовки спеціалістів у формі семінарів, конференцій, круглих столів за участю потенційних роботодавців, представників бізнесу та професійних організацій відповідного спрямування;

12 Функції напрямку підготовки випускової кафедри

12.1. Напрямок підготовки випускової кафедри несе основну відповідальність за розвиток напрямку (спеціальності), стан документації, а також стан справ студентів, слухачів, аспірантів, докторантів; забезпечує підготовку необхідної документації до випуску студентів після завершення ними повного циклу навчання за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем;

12.2. Напрямок підготовки випускової кафедри виконує такі основні функції:

- планує роботу (річні та поточні плани, графіки) та звітує про їх виконання;
- формує академічні групи;
- організує розробку індивідуальних планів студентів;
- організує рух контингенту студентів;
- організує роботу зі студентами, які мають академічну заборгованість, фінансову заборгованість, академічну різницю;
- організує повторного вивчення дисципліни;
- організує державну атестацію, підготовку документів до її проведення;
- забезпечує напрям матеріально-технічними ресурсами;
- веде особові справи студентів, облік та видачу залікових книжок, студентських квитків, видачу довідок, архівування особистих справ студентів;
- організує ведення журналів навчальних груп викладачами, контролює відвідування занять студентами;
- організує своєчасне проведення підсумкового контролю знань студентів, веде навчальну документації щодо оцінок знань студентів (екзаменаційні відомості, ПМК тощо);
- організує проведення ректорських контрольних робіт;
- організує проведення контрольних тижнів;
- організує процес проходження практики студентів;

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 14
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

- провадить роботу з батьками студентів;
- налагоджує та підтримує зв'язки з випускниками кафедри.

13 Взаємодії з іншими підрозділами

13.1. Кафедра взаємодіє з НМЦ з питань:

- Планування та організації навчального процесу;
- Обліково-аналітичної роботи.

13.2. НМЦ виконує координаційну функцію при взаємодії з кафедрами Університету.

13.3. Кафедра взаємодіє з усіма іншими підрозділами університету в межах їх повноважень щодо забезпечення ефективної роботи кафедри.

14 Права

Кафедра має право:

14.1. В особі завідувача кафедри представляти інтереси кафедри у складі ректорату та Вченої ради;

14.2. Рекомендувати кандидатури науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету;

14.3. Рекомендувати кандидатури на посади науково-педагогічних працівників кафедри за поданням завідувача кафедри;

14.4. Представляти у спеціалізовану раду висновки щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня;

14.5. Застосовувати нові форми організації навчального процесу з дисциплін кафедри;

14.6. Формувати варіативний компонент навчальних планів на пряму підготовки (спеціальності), розробляти тематику курсових та дипломних робіт.

15 Відповідальність

15.1. Кафедра несе відповідальність за:

- забезпечення підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня на рівні державних вимог;
- забезпечення набору нових студентів до Університету;
- формування складу науково-педагогічних працівників кафедри, оптимізацію кадрового забезпечення, підвищення кваліфікації кадрів;
- забезпечення виконання навчального плану;
- навчально-методичне забезпечення дисциплін кафедри;
- формування бібліотечного фонду з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- виховну роботу серед студентів;
- виконання плану науково-дослідної роботи кафедри.

15.2. Випускова кафедра несе додаткову відповідальність за:

- ліцензування та акредитацію на пряму (спеціальності);
- стан справ студентів, аспірантів, докторантів, слухачів своєї спеціальності;

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код	Стор. 15
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ	ПП-551-030	Редакція 1

15.3. Співробітники кафедри несуть відповідальність за виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки в рамках законодавства України.

16 Показники результативності діяльності кафедри

16.1. Показники результативності навчальної роботи кафедри визначаються документом СУЯ ЗП-751-002 «Навчальний процес»

16.2. Показники результативності наукової роботи кафедри визначаються документом СУЯ ЗП-751-003 «Управління науково-дослідною діяльністю».

16.3. Показники результативності виховної роботи кафедри визначаються документом СУЯ ЗП-751-001 «Виховний процес».

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код	Стор. 16
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ	ПП-551-030	Редакція 1

Додаток А. Перелік нормативної, організаційної, методичної документації кафедри

Назва документу	Розробник	Узгоджено	Ухвалено	Затвердив	Місце знаходження	період оновлення
Зовнішні нормативні, документи						
Закони України, що регламентують роботу ВНЗ				ВР	НМЦ	
Нормативні документи МОНУ, КМУ				МОНУ, КМУ	НМЦ	
ОКХ бакалаври, спеціалісти, магістри (галузевий стандарт МОНУ)				МОНУ	Кафедра, НМЦ, FTP	зміни ДСО
ОПП бакалаври, спеціалісти, магістри (галузевий стандарт МОНУ)				МОНУ	Кафедра, НМЦ, FTP	зміни ДСО
Внутрішні нормативні документи університету						
ЗП-751-001 «Виховний процес»	ЦУЯ			Ректор	ЦУЯ, FTP	
ЗП-751-002 «Навчальний процес»	ЦУЯ			Ректор	ЦУЯ, FTP	
ЗП-751-003 «Управління науково-дослідною діяльністю»	ЦУЯ			Ректор	ЦУЯ, FTP	
П-540-001 «Положення про планування та звітність»	Проректор	Перший проректор	ВР	Ректор	НМЦ, FTP	
П-751-006 «Положення про навчально-методичне забезпечення»	Проректор	Перший проректор	ВР	Ректор	НМЦ, FTP	
П-751-009 «Положення про організацію навчального процесу»	Проректор	Перший проректор	ВР	Ректор	НМЦ, FTP	
П-824-005 «Положення про поточний та підсумковий контроль знань студентів відповідно до Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС)».	Проректор	Перший проректор	ВР	Ректор	НМЦ, FTP	
П-824-006 «Положення про державну атестацію студентів-випускників»	Проректор	Перший проректор	ВР	Ректор	НМЦ, FTP	
П-830-001 «Положення про повторне навчання»	Проректор	Перший проректор	ВР	Ректор	НМЦ, FTP	
Положення про проведення практики у Дніпропетровському університеті економіки та права ім. Альфреда Нобеля	НМЦ	проректор	ВР	ректор	НМЦ	
Положення про кафедру ПП-551-030	проректор		ВР	Ректор	Кафедра, НМЦ, ВК	
Інші внутрішні нормативні документи, щодо роботи кафедр					НМЦ, FTP	

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код ПП-551-030	Стор. 17
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ		Редакція 1

Назва документу	Розробник	Узгоджено	Ухвалено	Затвердив	Місце знаходження	період оновлення
Внутрішні нормативні документи кафедри						
Ліцензійні справи щодо експертизи підготовки бакалаврів (спеціалістів, магістрів)				МОНУ	Кафедра	
Акредитаційні справи щодо експертизи підготовки бакалаврів (спеціалістів, магістрів)				МОНУ	Кафедра	
ОКХ (варіативний компонент)	кафедра	проректор	ВР	Ректор	FTP	зміни ДСО
ОПП (варіативний компонент)	кафедра	проректор	ВР	Ректор	FTP	зміни ДСО
Робочий навчальний план на рік	кафедра	проректор, НМЦ	ВР	Ректор	FTP	щорічно
Графік навчального процесу	кафедра	проректор, НМЦ	ВР	Ректор	FTP	щорічно
Рішення Вченої Ради університету, ректорату, що стосуються роботи кафедри, а також накази, розпорядження та інші вхідні документи	Ректорат, ВР, канцелярія				кафедра	
План роботи кафедри	кафедра	Проректор, НМЦ		Перший проректор	Кафедра, FTP	Навчальний рік
Звіт про роботу кафедри за навчальний рік	кафедра	Проректор, НМЦ		Перший проректор	Кафедра, FTP	Навчальний рік
Звіт про науково-дослідну роботу кафедри	кафедра			Перший проректор	Кафедра	Календарна рік
Протоколи засідань кафедри	кафедра			Завідувач кафедри	Кафедра, FTP	Щомісячно
Графік консультацій викладачів кафедри	кафедра			Завідувач кафедри	Кафедра, FTP	щосеместрово
Індивідуальні плани роботи викладачів	Викладачі кафедри	Проректор, НМЦ		Перший проректор	Кафедра	щорічно
Навчально-методичне забезпечення						
Програма навчальної дисципліни	кафедра	проректор		ректор	FTP	кожні два роки
Робоча програма початкової дисципліни з технолог картою	кафедра		засідання кафедри	завідувач кафедри	FTP	щорічно

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код	Стор. 18
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ	ПП-551-030	Редакція 1

Назва документу	Розробник	Узгоджено	Ухвалено	Затвердив	Місце знаходження	період оновлення
Методичні вказівки і тематика контрольних робіт	кафедра			засідання кафедри	FTP	щорічно
Методичні вказівки щодо виконання курсової роботи	кафедра			засідання кафедри	FTP	щорічно
Методичне забезпечення контролю знань, умінь та навичок студентів						
Пакет завдань РКК	кафедра	засідання кафедри	завідувач кафедри	ректор	кафедра	
Екзаменаційні білети	викладач		засідання кафедри	завідувач кафедри	кафедра	щорічно
Практика студентів						
Програма навчальної практики та методичні вказівки до проведення навчальної практики	кафедра	проректор		ректор	FTP	
Програма навчальної практики та методичні вказівки до проведення виробничої практики	кафедра	проректор		ректор	FTP	
Програма навчальної практики та методичні вказівки до проведення переддипломної практики	кафедра	проректор		ректор	FTP	
Звіти студентів про практику	студент	викладач		завідувач кафедри	на кафедрі 1 рік	
Державна атестація						
Методичні вказівки до виконання дипломних робіт	кафедра	засідання каф	проректор	ректор	FTP	
Державний екзамен (комплекс методичних матеріалів)						
Комплекс методичних матеріалів	кафедра	засідання кафедри	проректор	ректор	FTP	
Пакет екзаменаційних білетів	кафедра	завідувач кафедри		проректор	кафедра	
Електронні конспекти лекцій	викладач	Засідання кафедри		завідувач кафедри	FTP	

Дніпропетровський університет економіки та права імені Альфреда Нобеля	Код	Стор. 19
ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ	ПП-551-030	Редакція 1

Назва документу	Розробник	Узгоджено	Ухвалено	Затвердив	Місце знаходження	період оновлення
Методичні матеріали до вступних випробувань						
Методичні матеріали до вступних випробувань на навчання за програмою магістра, спеціаліста	кафедра		засідання кафедри	ректор	Кафедра, FTP	щорічно
Методичні матеріали до вступних випробувань на навчання за програмою спеціаліста на базі вищої освіти (перепідготовка)	кафедра		засідання кафедри	ректор	Кафедра, FTP	щорічно
Методичні матеріали до вступних випробувань на навчання для осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста	кафедра		засідання кафедри	ректор	Кафедра, FTP	щорічно
Методичні матеріали до вступних випробувань з іноземної (англійської) мови на навчання за програмою магістра	кафедра		засідання кафедри	ректор	Кафедра, FTP	щорічно

