

ПОЛОЖЕННЯ **про кафедру Маріупольського** **державного університету**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про кафедру Маріупольського державного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту», Статуту МДУ та Колективного договору.

1.1. **Кафедра** – це базовий структурний підрозділ Маріупольського державного університету (далі – університет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи міжгалузєвою 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 відповідно профілю кафедри.

1.2. Нормативна база діяльності кафедри.

1.2.1. Діяльність кафедри регламентується чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом, Колективним договором та іншими нормативними актами університету, наказами ректора університету, рішеннями Вченої ради університету та ректорату, розпорядженнями декана факультету.

1.2.2. Діяльність кафедри здійснюється згідно з планами освітньої, методичної та наукової роботи, ухваленими кафедрою, освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами підготовки фахівців.

1.3. Кафедра створюється, ліквідується, реорганізується чи змінює назву Вченою радою університету за поданням ректора університету у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту» та Статутом університету.

1.4. Кафедра є структурною ланкою факультету, здійснює свою діяльність у його межах, підпорядковується деканові факультету.

1.5. Кафедра користується відособленою складовою частиною майна і засобів факультету, які надані йому університетом за встановленими нормами за наказом ректора (приміщення для стаціонарних робочих місць кожного працівника, приміщення для навчальних і наукових лабораторій, матеріальні засоби для забезпечення навчального процесу та наукової діяльності кафедри), які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою кафедри та рішенням вчених рад університету, факультету.

При кафедрі можуть створюватися наукові та навчальні лабораторії, майстерні та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються вченими радами університету, факультету.

1.6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який має вчене звання та/або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Його обрання на посаду та термін перебування на ній обумовлюються «Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад завідувача кафедри в

МДУ», затвердженого рішенням Вченої ради університету від 23.09.2015 р. (протокол № 2), вимогами чинного законодавства. При необхідності може бути призначений тимчасово виконуючий обов'язки завідувача кафедри.

1.7. До складу кафедри входять педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники та навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які забезпечують її діяльність.

1.8. У складі кафедри можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін, спеціальностей для спільного вирішення наукових, методичних і організаційних питань забезпечення навчального процесу.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є: освітня, методична, наукова, виховна, міжнародна.

2.2. Основні завдання кафедри у відповідності до напрямів діяльності:

2.2.1. Освітня діяльність:

- реалізація освітніх і наукових програм підготовки здобувачів вищої освіти на всіх рівнях;
- організація освітнього процесу відповідно до навчального плану певної спеціальності та програм навчальних дисциплін, контроль забезпечення його високої якості на підставі дотримання освітніх стандартів та вимог нормативних документів з організації навчального процесу;
- організація практик у встановленому в МДУ порядку;
- упровадження сучасних методів та інформаційно-комунікаційних технологій навчання;
- проведення постійного контролю якості навчання студентів з дисциплін кафедри;
- організація та контроль самостійної роботи студентів;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, розробка і впровадження ефективних засобів діагностики навчальних досягнень студентів;
- проведення профорієнтаційної роботи зі вступниками на першій і другий рівні освіти;
- проведення заходів з підвищення науково-педагогічної майстерності викладачів;
- розробка освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, підготовка матеріалів для їх ліцензування та акредитації;
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр та контроль цих заходів;
- організація співпраці з кафедрами, що забезпечують навчальний процес на спеціальності.

2.2.2. Методична діяльність:

- розроблення освітніх і наукових програм відповідно до нормативних документів, згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- розроблення навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей (напрямів підготовки) різних ступенів вищої освіти;
- методичне забезпечення викладання дисциплін кафедри: підготовка та видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок щодо написання курсових і кваліфікаційних робіт, а також іншої навчально-методичної літератури;
- підготовка електронних навчально-методичних комплексів з дисциплін кафедри;

- безперервне вдосконалення методів та засобів навчання, з ефективним використанням сучасної навчальної техніки та лабораторного обладнання за профілем кафедри;
- рецензування та експертиза навчальних і навчально-методичних видань;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки та спеціальностей;
- проведення заходів з підвищення кваліфікації і рівня професійної компетентності викладачів;
- вивчення та впровадження передового досвіду навчання з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій з урахуванням сучасних підходів;
- розроблення та щорічне корегування інформаційного пакету підготовки за освітніми програмами для рівнів вищої освіти.

2.2.3. Наукова діяльність:

- проведення наукових досліджень за профілем кафедри та з проблем вищої школи;
- забезпечення впровадження технологій (у тому числі інноваційних, ноу-хау) в освітній процес;
- забезпечення підготовки до видання наукових публікацій;
- перевірка та експериментальне впровадження результатів інноваційної діяльності;
- підготовка та оформлення документів (заявок) для реєстрації об'єктів права інтелектуальної власності з метою забезпечення їх охорони та отримання відповідного охоронного документа;
- рецензування кваліфікаційних, науково-дослідних робіт, авторефератів, дисертацій, наукових видань тощо;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках усіх рівнів;
- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації;
- залучення студентів до наукової роботи, керівництво студентськими науковими товариствами, підготовка студентів до участі у міжнародних і всеукраїнських олімпіадах, інших науково-методичних заходах;
- запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях викладачів кафедри і здобувачів вищої освіти;

2.2.4. Виховна діяльність:

- здійснення заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності, підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- організація роботи кураторів академічних груп.

2.2.5. Міжнародна діяльність (спільно з міжнародним відділом):

- сприяння реалізації комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;

- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Робота кафедри ґрунтується на принципах персональної та колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

3.2. Завідувач кафедри організовує роботу науково-педагогічних працівників та кафедри в цілому; забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін; здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

3.3. Засідання кафедри проводиться завідувачем не менше одного разу на місяць. Рішення кафедри є чинним, якщо в її засіданні взяли участь дві третини від загальної кількості її працівників. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів кафедри. У голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем (функції якого за дорученням завідувача може виконувати лаборант кафедри або один із викладачів).

Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання науково-педагогічними працівниками та співробітниками.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача кафедри.

3.4. До компетенції засідання кафедри належать:

- рекомендація кандидатури на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, асистента;
- рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи факультету та університету;
- рекомендації про присвоєння вченого звання доцента та професора;
- заслуховування виконання індивідуальних планів працівників кафедри;
- розгляд та затвердження освітніх (наукових) програм підготовки здобувачів вищої освіти;
- розгляд та затвердження програм вступних іспитів, державної атестації, екзаменаційних білетів і матеріалів;
- розгляд проектів навчальних планів і затвердження навчальних і робочих програм дисциплін;
- рекомендації щодо видання наукових, навчально-методичних праць;
- заслуховування і представлення у спеціалізовані ради висновків щодо дисертацій на здобуття вчених ступенів;
- заслуховування звітів аспірантів і докторантів про виконання плану підготовки дисертацій;
- затвердження розподілу навчальної, наукової та інших видів робіт між працівниками кафедри;
- розгляд питань наукової, науково-дослідної, навчально-методичної, організаційної, виховної роботи кафедри;
- розгляд питань підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

- розгляд виконання річних і семестрових планів діяльності кафедри;
- розгляд та затвердження звітів за напрямками діяльності кафедри;
- допуск здобувачів до державної атестації;
- та інші питання.

3.5. Функціональні обов'язки та права завідувача кафедри, науково-педагогічного та навчально-допоміжного персоналу закріплені в посадових інструкціях.

4. ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ

4.1. Документація навчально-організаційного забезпечення визначається нормативно-правовими актами, у тому числі нормативними та локальними актами МДУ.

4.2. При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архівного відділу університету.

5. ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ В ДІЮ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

5.1. Положення про кафедру розглядається Науково-методичною радою університету, приймається Вченою радою університету та затверджується ректором університету.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення за поданням кафедр або Вчених рад факультетів приймаються Науково-методичною радою університету, розглядаються та ухвалюються Вченою радою університету й вводяться в дію наказом ректора університету.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Кафедра взаємодіє з деканатами факультетів, навчальним відділом, іншими структурними підрозділами університету.

6.2. Напрямки співробітництва із деканатами щодо:

- оформлення документації, проектів наказів про допуск до державної атестації, випуск фахівців;
- організації освітнього процесу та виконання освітніх (наукових) програм здобувачами вищої освіти;
- проведення процедур державної атестації;
- формування складу Екзаменаційних комісій;
- прийняття на роботу науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу;
- підготовка документів на призначення іменних стипендій Президента України, Верховної Ради, Кабінету Міністрів, ректора університету тощо.
- організація і координація виховної роботи зі студентами через цілеспрямовану участь у виховних заходах, передбачених планом виховної роботи університету;
- організації позааудиторних, виховних заходів тощо.

6.3. Напрямки співробітництва із структурними підрозділами щодо:

- складання освітніх і наукових програм, навчальних та робочих навчальних планів;
- розрахунку та розподілу навчального навантаження кафедр;
- ведення науково-методичної, навчально-методичної та обліково-звітної документації;
- з питань ліцензування та акредитації спеціальностей (напрямів підготовки), освітніх (наукових) програм;
- підготовки здобувачів наукових ступенів;
- виконання планів науково-дослідної роботи;
- організації освітнього процесу для іноземних студентів, організації та участі у міжнародних заходах;
- прийняття на роботу науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу;

- інших питань відповідно до функціональних обов'язків працівників структурних підрозділів.

6.4. Розмежування обов'язків між кафедрою та іншими структурними підрозділами університету зі спільних питань діяльності визначається Статутом університету та окремими Положеннями, а також наказами і розпорядженнями ректора університету.

Проректор з науково-педагогічної роботи

О.Б. Проценко

Начальник навчального відділу

_____ М.В. Зіміна
« ____ » _____ 2016 р.

Декан факультету іноземних мов

_____ І.В. Соколова
« ____ » _____ 2016 р.

Декан історичного факультету

_____ В.Ф. Лисак
« ____ » _____ 2016 р.

Декан факультету філології
та масових комунікацій

_____ С.В. Безчотнікова
« ____ » _____ 2016 р.

Декан економіко-правового факультету

_____ Л.М. Ніколенко
« ____ » _____ 2016 р.

Декан факультету грецької філології

_____ С.В. Шепітько
« ____ » _____ 2016 р.

Начальник юридичного відділу

_____ О.С. Степанченко
« ____ » _____ 2016 р.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання Вченої ради МДУ
07.04.2016 р. № 11