

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

Західноукраїнського національного
університету

від 01 жовтня 2020 р. № 38

Ректор

Андрій КРИСОВАТИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КАФЕДРУ

ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

(нова редакція)

СХВАЛЕНО

рішення вченої ради

Західноукраїнського національного
університету

від 30 вересня 2020 р., протокол № 2

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України і є локальним документом, який регламентує загальні, правові, організаційні та інші засади функціонування кафедри Західноукраїнського національного університету та її керівних органів.

1.2. Кафедра Західноукраїнського національного університету (надалі – Університет) здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України, статуту університету (далі - статут), інших актів законодавства, наказів ректора та цього Положення.

1.3. Кафедра – базовий структурний підрозділ університету (його філій, навчально-наукових інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою 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.

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

1.5. Кафедра забезпечує достатній рівень якості викладання навчальних дисциплін, які закріплені за нею у навчальних планах та якість підготовки фахівців, яких вона готує.

1.6. Кафедри входять до складу факультетів (навчально-наукових інститутів) Університету.

1.7. При виконанні завдань, покладених на кафедру, її завідувач підпорядковується ректорові, проректорам за напрямками роботи, декану факультету (директору навчально-наукового інституту) і здійснює безпосереднє керівництво кафедрою.

2. Основні завдання кафедри

2.1. Кафедра здійснює освітню, наукову, методичну, міжнародну, організаційну та профорієнтаційну роботу.

2.2. Освітня робота кафедри передбачає організацію і проведення освітнього процесу за всіма формами навчання і видами навчальних занять з усіх навчальних дисциплін та інших компонентів навчального плану, закріплених за кафедрою.

2.3. Основними завданнями освітньої роботи кафедри є:

- організація і проведення для здобувачів вищої освіти навчальних занять і навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до навчальних планів певних спеціальностей і робочих програм навчальних дисциплін;
- організація керівництва курсовими (кваліфікаційними) роботами здобувачів;
- організація самостійної роботи здобувачів;
- проведення контрольних заходів для оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін та інших компонентів навчальних планів;
- забезпечення високого рівня якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти і нормативних документів з його організації;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних технологій навчання, в тому числі інформаційних;
- організація і проведення практичного навчання здобувачів;
- організація атестації випускників і забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- удосконалення методів оцінювання якості результатів навчання та проведення контрольних заходів;
- перевірка на академічний плагіат курсових та кваліфікаційних робіт;
- участь у проведенні контролю залишкових знань здобувачів;
- організація і проведення спільно з фаховою атестаційною комісією фахових

вступних випробувань;

- підготовка здобувачів до міжнародних та всеукраїнських олімпіад зі спеціальностей і навчальних дисциплін;

- участь у формуванні робочих, інших груп, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти за певною спеціальністю;

- планування, організація та контролювання самостійної роботи здобувачів (відповідно до освітньо-професійної, освітньо-наукової програми, навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни);

- інші завдання, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Університету.

2.4. Методична робота кафедри передбачає формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.5. Основними завданнями методичної роботи кафедри є:

- участь у формуванні освітніх програм підготовки здобувачів, розроблення навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей (спеціалізацій) різних освітніх рівнів;

- розроблення робочих програм навчальних дисциплін кафедри і програм практичного навчання здобувачів;

- формування переліку тем курсових і кваліфікаційних робіт;

- підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій для проведення практичних і лабораторних занять, практичного навчання, виконання контрольних, розрахунково-графічних, курсових, кваліфікаційних робіт і проєктів, організації самостійної роботи здобувачів, а також іншої навчально-методичної літератури;

- забезпечення розміщення повних комплектів навчально-методичного забезпечення з усіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, та їхньої реєстрації як електронних навчально-методичних комплексів;

- розроблення засобів діагностики програмних результатів навчання: тестових завдань, питань для виконання контрольних робіт, екзаменаційних білетів, тощо та критеріїв їх оцінювання;

- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

- проведення експертизи проєктів (робіт), які подані на конкурс;

- участь у розробленні та своєчасній актуалізації інформаційних пакетів факультетів (навчально-наукових) інститутів;

- організація і проведення методичних семінарів кафедри.

2.6. Наукова робота кафедри передбачає організацію і забезпечення наукової діяльності науково-педагогічних працівників кафедри, проведення ними наукових досліджень, комерціалізацію та публікування їхніх результатів. Наукова діяльність кафедри реалізується відповідно до пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки Університету, в межах наукового напрямку (наукових напрямів), визначених рішенням кафедри та затверджених вченою радою факультету (навчально-наукового інституту).

2.7. Основними завданнями наукової роботи кафедри є:

- проведення наукових досліджень;

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (докторів філософії, докторів наук);

- забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу;

- використання результатів наукових досліджень в освітньому процесі;

Наукова діяльність реалізується шляхом:

- організація і створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри (у тому числі держбюджетних та госпдоговірних НДР, міжнародних проєктів);

- підготовки матеріалів та подання запитів для участі в конкурсах НДР (у тому числі конкурсах фундаментальних та прикладних досліджень, науково-технічних розробок, які фінансуються за кошти державного бюджету в межах науково-технічних програм, за державним замовленням, міжнародними грантами тощо), тендерних пропозицій на виконання

НДРКР;

- проведення зареєстрованих в установленому порядку НДР за кафедральною тематикою; підготовка звітів з наукової діяльності кафедри;
- експертизи та рецензування НДДКР;
- просування на ринки результатів виконання НДР;
- підготовки документів для отримання прав інтелектуальної власності;
- забезпечення підготовки і видання наукових публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей, матеріалів конференцій тощо);
- підготовка і сертифікація електронних публікацій;
- організація та видання наукових журналів;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- експертизи та рецензування авторефератів, дисертацій, наукових публікацій, опонування дисертацій;
- підготовки дисертацій на здобуття наукових ступенів;
- участі у проведенні вступних випробувань до аспірантури;
- організації та проведення атестації аспірантів і докторантів;
- участі науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, спеціалізованих вчених радах Університету із захисту дисертацій доктора філософії і/або доктора наук;
- підготовка наукових кадрів;
- організація наукових конференцій, семінарів, виставок тощо та участь у їх проведенні;
- організація та залучення здобувачів до наукової роботи (керування науковою роботою, створення та забезпечення функціонування наукових гуртків, бізнес інкубаторів, підготовка до участі у наукових конференціях, семінарах, міжнародних і Всеукраїнських конкурсах наукових робіт тощо), забезпечення участі в міжнародних оглядах-конкурсах проєктів, робіт, тощо);
- обговорення і рекомендація кандидатур на отримання вчених і почесних звань;
- ініціювання представлення кандидатур до нагородження державними, відомчими, регіональними, університетськими та іншими відзнаками.

2.8. Міжнародна робота кафедри полягає у налагодженні та реалізації співпраці з іноземними суб'єктами освітньо-наукової діяльності, а також представленні здобутків кафедри на міжнародному рівні.

Основними завданнями міжнародної діяльності кафедри є:

- розроблення і реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри і його використання в освітньому процесі;
- організація обміну досвідом зі спорідненими кафедрами закордонних університетів-партнерів, інших закладів вищої освіти;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства;
- участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);
- забезпечення міжнародної академічної мобільності здобувачів, в тому числі впровадження та реалізація програм подвійних дипломів;
- забезпечення міжнародної академічної мобільності науково-педагогічних працівників.

2.9. Організаційна робота кафедри передбачає виконання таких основних завдань:

- створення умов для професійного зростання працівників кафедри;
- контроль за якістю проведення науково-педагогічних працівників кафедри навчальних занять, практик здобувачів тощо;

- установа твoрчих зв'язків з українськими та закордонними закладами вищої

освіти, підприємствами, організаціями та установами;

- сприяння підвищенню кваліфікації та стажуванню науково-педагогічних працівників кафедри, планування цих заходів і контроль за їхньою реалізацією;
- організація співпраці з іншими кафедрами Університету з питань організації освітнього процесу;
- організація систематичного зв'язку з випускниками кафедри;
- підготовка проєктів договорів з базами практик та участь в їхньому укладанні;
- підготовка ліцензійних і акредитаційних справ зі спеціальностей (спеціалізацій) та освітніх програм, закріплених за кафедрою;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах масової інформації;
- організація створення, супроводу та наповнення змістовою, повною і актуальною інформацією сторінки кафедри на офіційному сайті Університету, інших інформаційних ресурсів, призначених для висвітлення і супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників із здобувачами та використанням через технології дистанційного навчання;
- участь у формуванні щорічного рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;
- формування і подання до відповідних підрозділів Університету щорічних звітів про освітню, наукову, міжнародну та іншу діяльність кафедри;
- призначення і організація роботи кураторів академічних груп;
- реалізація комплексу заходів щодо організації виховної роботи із здобувачами.

2.10. Основними завданнями профорієнтаційної роботи кафедри є:

- розробка та реалізація комплексу заходів для підвищення іміджу та створення позитивного сприйняття кафедри, факультету (навчально-наукового інституту) й Університету;
- організація та розвиток співпраці закладами освіти з метою проведення профорієнтаційної роботи серед учнів, студентів, випускників та батьків;
- інформування про правила прийому до Університету (зокрема на спеціальності кафедри) та умови навчання, проживання й організацію дозвілля здобувачів;
- створення гуртків та секцій за напрямком роботи кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;
- організація екскурсій до Університету та участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів, здобувачів та випускників кафедри.

2.11. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3. Управління кафедрою

3.1. Роботу кафедри організовує завідувач кафедри, який відповідає за результати її діяльності.

3.2. Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом Університету, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

3.3. Колегіальним органом управління кафедри є засідання кафедри.

Засідання кафедри проводяться з метою систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності.

Рішення, схвалені на засіданнях кафедри, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

3.4. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники кафедри, для яких кафедра є основним місцем роботи. На засідання кафедри також може бути запрошений навчально-допоміжний персонал кафедри, представники роботодавців.

3.5. Засідання кафедри проводиться завідувачем не рідше одного разу на місяць. Рішення кафедри є чинним, якщо в її засіданні взяли участь не менш як 2/3 чисельності науково-педагогічних працівників кафедри, які можуть брати участь у її засіданні. Рішення, приймаються переважною більшістю голосів наявних членів кафедри.

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

3.7. У разі суперечності рішення кафедри статуту університету — це рішення може бути скасовано ректором.

3.8. Працівники кафедри, які працюють сумісниками та на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу у прийнятті рішень на засіданні кафедри.

3.9. Питання організації навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр університету і споріднених кафедр інших закладів вищої освіти.

3.10. До повноважень засідання кафедри належать такі питання:

- рекомендація кандидатур щодо обрання на посади завідувача та науково-педагогічних працівників кафедри;
- розгляд проєктів ОП та навчальних планів, затвердження робочих програм навчальних дисциплін;
- рекомендація до видання навчально-методичної літератури та публікації наукових праць;
- заслуховування і представлення у спеціалізовану раду висновків щодо наукових праць науково-педагогічних працівників кафедри на здобуття наукових ступенів;
- рекомендації про присвоєння вченого звання науково-педагогічним працівникам кафедри;
- затвердження розподілу навчальної, наукової та інших видів робіт між працівниками кафедри;
- затвердження звіту кафедри з наукової, освітньої діяльності та міжнародної академічної співпраці;
- участь у підготовці науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- затвердження звітів про виконання індивідуальних планів аспірантів та докторантів;
- затвердження плану роботи кафедри за основними показниками наукової, навчально-методичної освітньої діяльності та міжнародної академічної співпраці на календарний рік;
- затвердження звітів науково-педагогічних працівників кафедри про виконання індивідуальних планів;
- аналіз якості підготовки фахівців та освітньої діяльності, зокрема результатів семестрового контролю, результатів проходження практики здобувачами кафедри;
- аналіз підсумків атестації здобувачів вищої освіти та результатів роботи екзаменаційних комісій;
- реалізація політики Університету щодо забезпечення академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;
- рекомендація до нагородження працівників кафедри;
- організація охорони праці та пожежної безпеки на кафедрі;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством та діючими нормативними документами.

3.11. У складі кафедр можуть функціонувати навчальні, навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії, філії, навчально-методичні кабінети, майстерні, станції, полігони тощо.

3.12. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України, статутом, наказами та розпорядженнями ректора університету, а також цим положенням.

3.13. У розпорядження кафедри надаються приміщення для роботи працівників кафедри – науково-педагогічного та навчально-допоміжного персоналу кафедри, приміщення для розміщення навчальних, навчально-наукових і наукових лабораторій, інші приміщення, а також матеріально-технічні засоби для забезпечення освітнього процесу та наукової діяльності кафедри.

3.14. Фінансування діяльності кафедри регламентується кошторисом Університету.

3.15. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.16. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університетом строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Ректор Університету укладає з керівником кафедри контракт.

3.17. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

3.18. Функціональні обов'язки та повноваження завідувача кафедри:

- представлення на вченій раді факультету (навчально-наукового інституту) рішень кафедри, які вимагають ухвал вченої ради факультету (навчально-наукового інституту);
- організація освітнього процесу та контроль за його навчально-методичним, матеріально-технічним та інформаційним забезпеченням;
- планування, організація і контроль навчальної, методичної, наукової, міжнародної, організаційної та профорієнтаційної роботи працівників кафедри;
- розподіл навчального навантаження та основних видів роботи між науково-педагогічними працівниками кафедри;
- контроль за виконанням індивідуальних планів роботи науково-педагогічними працівниками кафедри;
- організація підвищення кваліфікації та стажування працівників кафедри;
- організація академічної мобільності наукових та науково-педагогічних працівників кафедри та здобувачів;
- оперативно-календарне планування і контроль роботи допоміжного персоналу кафедри;
- розвиток матеріально-технічної бази кафедри;
- створення здорових, безпечних умов проведення освітнього процесу на кафедрі;
- забезпечення дотримання норм охорони праці і пожежної безпеки в приміщеннях, що передані у розпорядження кафедри;
- забезпечення раціонального використання трудових, матеріальних, фінансових та енергоресурсів кафедри;
- виконання наказів ректора, розпоряджень проректорів і декана факультету (директора навчально-наукового інституту) в межах компетенції, визначеної відповідними нормативними документами;
- подання пропозицій адміністрації Університету щодо підвищення якості підготовки здобувачів;
- організація та проведення засідань кафедри;
- організація обліку та підготовка звітності щодо діяльності кафедри;
- представлення і захист інтересів кафедри перед керівними особами Університету та у його виборних органах;
- інші функціональні обов'язки та повноваження, передбачені чинним законодавством і діючими нормативними документами.

3.19. Завідувач кафедри має право:

- видавати в межах своїх повноважень розпорядження по кафедрі, що регламентують

її роботу та обов'язкові для виконання всіма працівниками кафедри, її підрозділами і здобувачами;

- брати участь у роботі підрозділів Університету під час обговорення і вирішення питань, пов'язаних із діяльністю кафедри;

- вносити необхідні корективи у плани роботи кафедри та її працівників, робочі навчальні програми та іншу навчально-методичну документацію з подальшим їх затвердженням у встановленому порядку;

- вносити на розгляд кафедри пропозиції щодо удосконалення освітньої, наукової та іншої діяльності кафедри;

- залучати у встановленому порядку до виконання наукових досліджень науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжний персонал кафедри, здобувачів, а також за необхідності – працівників інших кафедр Університету, інших організацій і підприємств;

- давати доручення працівникам кафедри, які є обов'язковими для виконання, та вимагати письмові звіти від них за будь-якими видами виконуваної роботи;

- розглядати дисертації, що представляються до захисту працівниками і науковцями кафедри або іншими претендентами на здобуття наукових ступенів;

- вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Університету;

- вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення здобувачів за успіхи у навчанні, активну участь у науковій роботі, інші досягнення, а також пропозиції стосовно накладення стягнень за порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету тощо;

- інші права, передбачені чинним законодавством та діючими нормативними документами Університету.

3.20. Завідувач кафедри несе відповідальність за:

- організацію навчальної, методичної, наукової, міжнародної, організаційної та профорієнтаційної роботи кафедри;

- порушення прав та академічних свобод працівників кафедри і здобувачів;

- невиконання обов'язків, передбачених чинним законодавством, статутом Університету, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Університету;

- неналежне забезпечення дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки у приміщеннях, закріплених за кафедрою;

- неналежне забезпечення здорових, безпечних умов проведення освітнього процесу на кафедрі.

3.21. Обов'язками працівників кафедри є:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати честь і гідність осіб, які навчаються та працюють в Університеті;

- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності і забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

- розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, креативність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватись норм і правил охорони праці (в тому числі техніки безпеки) та протипожежної безпеки на робочому місці;

- дотримуватися законів та інших нормативно-правових документів у сфері вищої освіти, а також статуту, правил внутрішнього розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів Університету.

3.22. Права працівників кафедри визначаються чинним законодавством України,

статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

3.23. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, зокрема наказів і розпоряджень ректора, розпоряджень декана факультету (директора навчально наукового інституту), розпоряджень і доручень завідувача кафедри, працівник кафедри може підлягати притягненню до дисциплінарної відповідальності.

3.24. Працівники кафедри несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за недотримання правил внутрішнього розпорядку, норм і правил охорони праці (в тому числі техніки безпеки) та протипожежної безпеки на робочому місці.

4. Документація кафедри

4.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується першим проректором.

4.2. На кафедрі розробляються і ведуться наступні документи:

Організаційні:

1. Рішення Вченої ради, ректорату, накази, розпорядження по університету, що стосуються діяльності кафедри, та звіти про їх виконання.

2. Журнал обліку взаємних відвідувань.

Обліково-звітні:

1. Розрахунок навчального навантаження по навчальних дисциплінах кафедри на навчальний рік.

2. Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на навчальний рік.

3. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік.

4. Звіти науково-педагогічних працівників про навчальну, методичну, наукову й організаційну діяльність за навчальний рік.

5. Посеместрові звіти про виконання навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри.

6. Звіти керівників наукових гуртків.

7. Зведений звіт про виконання плану роботи кафедри за навчальний рік.

8. Матеріали по перевірках кафедри і усуненню виявлених недоліків.

9. Звіти про науково-дослідну роботу кафедри за календарний рік.

Навчально-методичні:

1. Навчальні плани.¹

2. Навчальні програми.

3. Робочі навчальні програми.

4. Інформаційні матеріали по забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін бібліотекою університету.

5. Тематика кваліфікаційних робіт ОС «бакалавр», «магістр».²

6. Опорні тексти лекцій.

7. Плани практичних і семінарських занять.

8. Методичні розробки завдань для проведення практичних занять, тренінгів.

9. Методичні рекомендації до виконання практичних (лабораторних) робіт.

10. Наочні матеріали, в тому числі для мультимедійного супроводження занять.

11. Аудіовізуальні засоби навчання, електронні підручники.

12. Інструктивно-методичні матеріали для організації самостійної роботи здобувачів, в тому числі з елементами дистанційного навчання.

13. Матеріали вхідного, поточного контролю якості знань (тести, задачі, контрольні питання для колоквіумів тощо).

14. Екзаменаційні білети.

Кадрові:

1. Графіки та матеріали стажування науково-педагогічних працівників кафедри у

¹ Надсилаються на кафедру університету

² Для кафедр, де передбачені ці роботи.

відповідних закладах, установах, організаціях, органах місцевого самоврядування та органах державної влади, а також інших установах України, узгоджені з відділом кадрів університету.

4.3. Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі протягом 5 років.

Навчально-методична документація підлягає передачі до архівного відділу і зберігається в архіві протягом 5 років.

4.4. Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, керівництвом університету, до планів роботи кафедр можуть вноситися необхідні зміни, уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях кафедр.

5. Реорганізація та ліквідація кафедри

5.1. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію кафедри ухвалює вчена рада Університету в порядку, визначеному законодавством і статутом Університету.

5.2. Під час ліквідації та реорганізації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

5.3. При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву університету.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Проректор з науково-педагогічної роботи
(міжнародна діяльність)

Проректор з наукової роботи

Проректор з науково-педагогічної роботи
(інноваційний розвиток та інформаційна
діяльність)

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу



Микола ШИНКАРИК



Оксана ДЕСЯТНЮК



Зеновій ЗАДОРЖНИЙ



Казимир ВОЗЬНИЙ



Ольга ГРОДСЬКА

Людмила ТРУФАНОВА