

Міністерство освіти і науки України
Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
Мобільних та відеоінформаційних технологій
Навчально-наукового інституту телекомунікацій

КИЇВ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру Мобільних та відеоінформаційних технологій Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій є внутрішнім нормативним документом, який регламентує діяльність кафедри Мобільних та відеоінформаційних технологій Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій (далі – Університет).

1.2. Це Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Університету і визначає загальні правові та організаційні засади функціонування кафедри Мобільних та відеоінформаційних технологій (далі – Кафедра).

1.3. Кафедра – базовий структурний підрозділ Університету, який відповідно до штатного розпису Університету входить до структури навчально-наукового інституту телекомунікацій (далі – Інститут) та проваджує освітню, методичну, наукову діяльність за спеціальністю (освітньою програмою) різних (певних) рівнів вищої освіти чи міжгалузевою групою спеціальностей, робочими програмами окремих їх компонентів (навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань).

1.4. У своїй діяльності Кафедра керується Конституцією України, законодавчих актах України, що регулюють правовідносини у сфері освіти та науки, інших нормативно-правових актах України, Постановах Кабінету Міністрів України, наказах Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Колективним договором Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, наказами ректора та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Кафедра не є юридичною особою.

1.6. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, Положенню Інституту та цьому Положенню.

1.7. Внутрішня організація Кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються Вченою радою Університету та Вченою радою Інституту.

1.8. Фінансування діяльності Кафедри регламентується кошторисами Університету.

1.9. За Кафедрою наказом ректора Університету закріплюються на правах оперативного управління приміщення, навчальні лабораторії, обладнання та інше необхідне майно, що знаходиться на балансі Університету.

1.10. Нормативна документація та розпорядчі акти з організації освітнього процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються Університетом, Інститутом – обов'язкова для виконання Кафедрою.

1.11. Кафедра може використовувати узгоджені з керівництвом Інституту власну айдентику.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Діяльність Кафедри ґрунтується на принципах:

- верховенства права, студентоцентризму, наукового розвитку, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократії, академічної доброчесності,

академічної свободи;

- організації якості освітньої діяльності у відповідності до вимог міжнародного стандарту критеріїв системи менеджменту якості ISO 9001;

- інтеграції освітніх процесів з ринком праці та у міжнародний освітній та науковий простір;

- колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до компетенції Кафедри; персональної і колективної відповідальності.

2.2. Мета Кафедри – підготовка висококваліфікованих фахівців з мобільних та відеоінформаційних технологій, мобільних медіа-послуг для операторів стільникового зв'язку, провайдерів Інтернет послуг, Концерну радіомовлення, радіозв'язку і телебачення, відділів радіомоніторингу операторів безпроводового зв'язку, які здатні використовувати та впроваджувати мобільні та відеоінформаційних технології, розв'язувати задачі дослідницького та інноваційного характеру, розвивати у фахівців компетентності інноваційного способу мислення, необхідні для проведення дослідження сучасних процесів, аналізу, розвитку загальних та професійних компетентностей з впровадження та застосування технологій телекомунікацій і радіотехніки, що сприяють соціальній стійкості та мобільності випускника на ринку праці.

2.3. Завдання Кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої освіти, її адаптацію до соціально-орієнтованої економіки, інтеграцію у європейське і світове освітнє товариство.

2.4. Основні напрямки діяльності Кафедри – освітня, науково-інноваційна та міжнародна.

2.5. Основні функції Кафедри.

2.5.1. Освітня діяльність:

- дослідження ринку праці та прогнозування попиту на окремі спеціальності;
- діяльність у складі проектних груп започаткування освітньої діяльності в сфері вищої освіти та груп забезпечення спеціальностей;

- розроблення ліцензійних справ за спеціальностями та супроводження процедури ліцензування спеціальностей;

- започаткування освітніх програм у межах спеціальностей та міждисциплінарних освітніх програм;

- запровадження ефективної системи інформування громадськості щодо можливостей здобуття вищої освіти за освітніми програмами спеціальностей Кафедри;

- реалізація заходів, спрямованих на популяризацію освітніх програма спеціальностей Кафедри, та залучення абітурієнтів до вступу на навчання;

- проведення профорієнтаційної роботи в закладах освіти, створення гуртків та секцій за напрямком роботи Кафедри, участь в роботі приймальної комісії Університету, організація екскурсій до Університету та проведення «Днів відкритих дверей» тощо;

- формування та реалізація складових системи забезпечення якості вищої освіти відповідно до політики забезпечення якості вищої освіти Університету;

- виконання державного замовлення та угод на підготовку здобувачів вищої освіти;

- розробка концепцій освітньої діяльності за освітньо-професійними/освітньо-

науковими програми спеціальностей;

- створення освітньо-професійних/освітньо-наукових програм і навчальних планів за спеціальностями та рівнями вищої освіти;

- розробка робочих програм за всіма компонентами навчального плану;

- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітньо-професійних/освітньо-наукових програмах;

- розробка інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу українською, англійською або іншими мовами країн Європейського союзу;

- створення та розвиток електронних освітніх ресурсів для дистанційного навчання;

- викладання компонентів освітньо-професійних/освітньо-наукових програм за навчальним планом освітньої програми спеціальності за всіма формами навчання відповідно до нормативних документів з організації освітнього процесу;

- удосконалення якості викладання, впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання, інтерактивних та інноваційних методів викладання, засобів навчання;

- організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- розробка засобів діагностики рівня сформованості результатів навчання за компонентами навчального плану;

- розробка процедур та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;

- організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій за спеціальностями Кафедри;

- облік і контроль відвідування здобувачами навчальних занять;

- аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти та підсумкової атестації, вживання заходів щодо підвищення якості навчання;

- участь у підготовці, організації та проведенні вступних випробувань на навчання для здобуття ступеня магістра і доктора філософії, організація та проведення екзаменів;

- здійснення самоаналізу діяльності та використання його результатів для ефективного забезпечення якості освіти;

- формування науково-педагогічного потенціалу відповідно до ліцензійних та акредитаційних вимог;

- оцінка якості роботи науково-педагогічних і наукових працівників Кафедри, а також моніторинг якості викладання навчальних дисциплін та виконання наукових досліджень, підготовки публікацій;

- підготовка пропозицій щодо укладання/розірвання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками та визначення терміну дії контракту;

- розподіл та затвердження навчального навантаження, складання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників, перерозподіл навчального навантаження науково-педагогічних працівників протягом року у випадках виробничої необхідності;

- формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та провадженням результатів в освітній процес;

- вивчення, узагальнення і поширення досвіду роботи кращих науково-

педагогічних працівників, надання допомоги з підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

- упровадження студентоцентризму освітнього процесу;
- підготовка акредитаційних справ за освітніми програмами та супроводження процедури акредитації;

- проведення виховної роботи серед здобувачів вищої освіти;
- формування в усіх учасників освітнього процесу нульової толерантності до проявів корупції відповідно до заходів Антикорупційної програми Університету та реалізація їх;

- організація роботи та контроль діяльності кураторів академічних груп, закріплених за Кафедрою;

- проведення в академічних групах заходів, спрямованих на гармонійний та всебічний розвиток особистості здобувача вищої освіти – творчих можливостей, соціально-психологічної готовності до подальшого самостійного життя, виховання в дусі патріотизму, демократії та толерантності, сповідування ідей гуманізму, високої культури поведінки і моральних якостей;

- створення безпечного освітнього середовища, що протидіє насильству та булінгу;

- сприяння працевлаштуванню випускників і розвиток зв'язків та співпраці з ними, у т.ч. з іноземними випускниками;

- організація діяльності навчальних, науково-дослідних, науково-освітніх центрів, навчально-науково-виробничих комплексів тощо;

- розробка та реалізація бізнес-планів;
- формування автономності та відповідальності науково-педагогічних співробітників і співробітників Кафедри як здатності самостійно виконувати завдання й відповідати за результати;

- модернізація навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення приміщень, аудиторій, навчальних лабораторій Кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням як за рахунок спонсорів, так і за клопотанням Кафедри до адміністрації Університету;

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

2.5.2. Науково-інноваційна діяльність:

- планування, організація та здійснення наукової, науково-технічної діяльності за держбюджетною тематикою, за заявками юридичних або фізичних осіб та за рахунок грантового фінансування;

- планування та організація наукової роботи науково-педагогічних співробітників у межах робочого часу;

- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- формування кадрового наукового потенціалу вищої кваліфікації, здатного забезпечити розробку та впровадження інновацій;

- підвищення дослідницької компетентності здобувачів вищої освіти;
- доведення результатів наукової та науково-технічної діяльності до стану інноваційного продукту з його подальшою комерціалізацією й впровадженням;

- здобуття нових наукових знань та їх спрямування на створення й впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки компетентних

фахівців за вимогами системи праці;

- забезпечення динамічного кар'єрного та професійного розвитку молодих співробітників, своєчасної ротації кадрів;

- підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, охорона та захист прав інтелектуальної власності;

- планування, організація підготовки та видання публікацій, в тому числі електронних;

- організація заходів для забезпечення високих наукометричних показників наукових публікацій співробітників Кафедри;

- експертиза та рецензування науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, авторефератів, дисертацій, навчально-методичних матеріалів, монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, наукових статей та звітів тощо;

- організація проведення наукових та методичних семінарів Кафедри;

- організація та участь у міжнародних, всеукраїнських науково-практичних та науково-методичних семінарах, олімпіадах, виставках, круглих столах, конкурсах, у т.ч. з проблем вищої освіти;

- забезпечення умов для впровадження та дотримання принципів академічної доброчесності всіма учасниками науково-інноваційної діяльності Кафедри;

- запровадження відповідних новітніх технологій щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах співробітників, а також в роботах здобувачів вищої освіти;

- робота з обдарованою молоддю, організація та керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;

- залучення до науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти;

- наукове супроводження діяльності наукових товариств здобувачів вищої освіти.

2.5.3. Міжнародна діяльність:

- моніторинг міжнародного ринку науково-дослідних і освітніх послуг;

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі;

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

- розвиток різних форм співпраці з іноземними закладами вищої освіти, підприємствами, установами, організаціями тощо;

- участь здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності з закладами вищої освіти України та за кордоном;

- системна робота на міжнародному ринку освітніх послуг, пошук міжнародних партнерів для набору на навчання іноземних громадян, виконання досліджень, грантових програм, розробки наукових проектів і технологій;

- стимулювання використання іноземної мови під час проведення навчальних занять, у наукових публікаціях, презентаціях на міжнародних конференціях;

- впровадження підготовки бакалаврів і магістрів за програмою «подвійний диплом» спільно з європейськими закладами вищої освіти.

3. Функції

Функції кафедри МВТ:

- належна організація і керівництво освітнім процесом на кафедрі;
- організація практичної підготовки студентів;
- погодження робочих програм навчальних дисциплін, які закріплені за іншими кафедрами;
- визначення змісту і організації дипломного проектування та керівництво дипломними проектами та роботами, магістерськими атестаційними роботами;
- організація рецензування і захисту дипломних проектів та робіт, магістерських атестаційних робіт;
- контроль якості вивчення всіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
- організація науково-дослідної роботи студентів.

Функції кафедри МВТ щодо викладання дисциплін, які за нею закріплені:

- розробка та затвердження робочих навчальних програм дисциплін і їх навчально-методичне забезпечення;
- проведення всіх видів навчальних занять;
- проведення контрольних заходів перевірки знань студентів;
- вибір і застосування необхідних матеріально-технічних засобів навчання;
- підготовка і підбір викладачів для викладання навчальних дисциплін;
- планування підвищення кваліфікації НПП;
- наукове керівництво аспірантами, щорічна атестація аспірантів, попередній розгляд дисертацій, що подаються до захисту, надання рекомендацій щодо присвоєння вчених звань;
- проведення виховної роботи серед студентів, аспірантів і викладачів кафедри.

Функції кафедри МВТ у науковій та науково-технічній діяльності визначаються чинними нормативними документами, що регламентують науково-дослідну діяльність в Університеті.

4. Права та обов'язки

4.1 Відповідальність завідувача Кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу чинним законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

4.2. Учасники освітнього процесу на рівні Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету.

4.3 Відповідальність кожного працівника Кафедри персональна, залежить від

обов'язків, покладених на нього для виконання завдань і функцій Кафедри в системі менеджменту якості та системи забезпечення якості вищої освіти.

4.4 Завідувач Кафедри несе особисту відповідальність за діяльність Кафедри в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, підвищення кваліфікації співробітників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, за ефективне та раціональне використання обладнання, майна і приміщень Кафедри та їхнє збереження.

4.5 Науково-педагогічні працівники Кафедри несуть відповідальність за дотримання умов контракту, своєї посадової інструкції, Правил внутрішнього трудового розпорядку, якості викладання навчальних дисциплін, виконання індивідуального плану науково-педагогічного співробітника, розпоряджень завідувача Кафедри, директора Інституту, рішень Вченої ради Інституту, рішень Вченої ради Університету, ректорату, наказів та розпоряджень ректора, інших нормативних документів Університету.

4.6 Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

4.7 Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Університету, Інституту заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

4.8 Співробітники Кафедри мають право вимагати від адміністрації Університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

4.9 Науково-педагогічні працівники Кафедри, в межах своїх повноважень, можуть представляти Університет в державних органах, наукових та освітніх установах, інших організаціях, а також на науково-практичних конференціях, симпозіумах тощо.

5. Керівництво

Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри, і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

Завідувач Кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та Кафедри.

Ректор Університету укладає із завідувачем Кафедри контракт.

Завідувач Кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

Завідувач Кафедри відповідає за результати її діяльності та підпорядкований безпосередньо директору Інституту.

За рішенням працівників Кафедри в підрозділі можуть бути передбачені заступники завідувача Кафедри з окремих видів роботи на громадських засадах.

Кандидатури заступників призначаються рішенням завідувача Кафедри та погоджуються на засіданні Кафедри.

6. Організація роботи

Завідувач Кафедри, здійснюючи управління Кафедрою:

- розробляє стратегію розвитку діяльності Кафедри;
- організовує та здійснює керівництво навчально-методичною, науковою, організаційною та виховною роботою на Кафедрі;
- забезпечує та відповідає за виконання стандарту вищої освіти спеціальності за певним рівнем та освітньо-професійної/освітньо-наукової програми;
- створює умови для формування у здобувачів вищої освіти професійних складових компетентностей;
- формує пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу за профілем Кафедри;
- розробляє систему якості підготовки фахівців;
- організовує проведення і контролює виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами навчання;
- здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за спеціальностями підготовки фахівців на Кафедрі;
- розвиває зовнішні зв'язки зі стейкхолдерами і органами управління освітою;
- затверджує плани роботи Кафедри та індивідуальні плани роботи науково-педагогічних співробітників, здійснює розподіл навчального навантаження та визначає функціональні обов'язки між працівниками Кафедри і контролює своєчасність та якість їх виконання;
- забезпечує впровадження інноваційних технологій в освітній процес, проведення поточного та підсумкового контролю, ректорського контролю, організовує їх аналіз на засіданнях Кафедри;
- організовує вивчення та впровадження кращого досвіду роботи науково-педагогічних співробітників Кафедри, забезпечує навчальну та методичну допомогу науково-педагогічним співробітникам Кафедри;
- планує підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників Кафедри;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти та працівниками Кафедри правил з охорони праці та протипожежної безпеки;
- додержується норм академічної доброчесності, педагогічної етики та суспільної моралі;
- забезпечує необхідний для займання посади рівень професійної активності та результативності, визначені у контракті;
- виховує у здобувачів вищої освіти почуття патріотизму, повагу до Конституції та законів України;
- дотримується Правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог Антикорупційної програми Університету;
- здійснює керівництво господарськими та іншими видами діяльності, що належать до його компетенції.

Завідувач Кафедри повинен:

- вільно володіти державною мовою;
- дотримуватись законодавства України, Статуту Університету, вимог міжнародного стандарту критеріїв системи менеджменту якості ISO 9001, Правил

внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативних документів Університету;

- нести відповідальність за діяльність Кафедри за всіма напрямками;
- аналізувати та узагальнювати інформацію, генерувати нові ідеї, управлінські рішення, соціальні технології;
- розробляти планові та керівні матеріали, створювати можливості для майбутнього розвитку, формування інноваційної моделі розвитку Кафедри;
- сприяти встановленню ефективних службових взаємовідносин і зв'язків між працівниками кафедри;
- забезпечувати додержання трудової дисципліни та вимог посадових (робочих) інструкцій;
- аналізувати стан виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників, організації робіт, виконавської дисципліни працівників, досягнення чи прорахунки в роботі Кафедри;
- упроваджувати заходи щодо професійного розвитку науково-педагогічних працівників та іншого персоналу з метою досягнення високих результатів;
- застосовувати світовий досвід і передову вітчизняну практику організації роботи Кафедри;
- відповідати за створення безпечних умов ведення освітнього процесу на Кафедрі згідно з Переліком інструкцій, прийнятих Університетом, організовувати надання пропозицій для розробки, періодичний перегляд та подання на затвердження ректору інструкцій з охорони праці для працівників Кафедри та інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів вищої освіти;
- проводити для кожного працівника Кафедри інструктаж з охорони праці на робочому місці та організовувати проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів, організовувати навчання і перевірку знань з охорони праці здобувачів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- повідомляти, згідно з положеннями відповідних інструкцій директора Інституту, ректора та службу охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з працівником або здобувачем під час навчально-виховного процесу;
- формувати штатний розпис Кафедри з врахуванням штатних одиниць, за якими зберігається місце роботи (посада) згідно чинного законодавства України;
- відповідати за наявність та зміст посадових (робочих) інструкцій працівників Кафедри.

На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його функції виконує заступник, що призначається відповідним наказом ректора.

Формування кадрової політики:

- проводить моніторинг якості викладання навчальних дисциплін і виконання наукових досліджень науково-педагогічними працівниками (у тому числі спираючись на сучасні психологічні методи досліджень);
- залучає до освітнього процесу провідних вчених і педагогів вищої школи, фахівців високотехнологічного виробництва та бізнесу, професіоналів-практиків, експертів галузі;
- забезпечує ефективності підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- удосконалює системи формування педагогічної компетентності молодих

науково-педагогічних співробітників і науковців;

- формує сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

Реалізація кадрової політики здійснюється за наступними критеріями професійного розвитку персоналу:

- компетентність у дорученій сфері освітньої діяльності;
- сучасна світоглядна й гуманітарна (культурна та етико-моральна) компетентність науково-педагогічних працівників;
- участь у наукових дослідженнях фундаментальної та прикладної тематик;
- здатність до універсального, творчого, соціально-відповідального мислення та загальносистемного визначення результатів наукового дослідження в контексті світових соціокультурних процесів;

- результативність щодо створення зрозумілої для здобувачів вищої освіти навчальної літератури;

- використання новітніх навчально-інформаційних технологій;
- знання державної мови та іноземних мов;
- здатність до комунікації, автономії та відповідальності;
- спроможність до роботи в умовах інституціональної відкритості;
- реалізація академічної мобільності (міжнародної та внутрішньої);
- поведінка, базована на науковому світогляді, критичному та незалежному мисленні, культурній відкритості й толерантності, розвиненому почутті власної гідності;

- активний спротив корупційним проявам і плагіату;
- спроможність створювати високий рівень психологічної комфортності та успішності науково-педагогічної діяльності;

- задоволеність здобувачів вищої освіти якістю викладання.

Діяльність Кафедри здійснюється на підставі річного плану роботи Кафедри та перспективної програми її розвитку, що відповідає профілю Кафедри та охоплює напрями й завдання, зазначені в розділі 2 цього Положення.

Річний план розробляється з урахуванням положень Стратегічного плану розвитку Університету.

Завдання Кафедри можуть змінюватися відповідно до вимог часу.

План роботи приймається на засіданні Кафедри, підписується завідувачем та затверджується директором Інституту.

Зміни та доповнення до плану роботи Кафедри вносяться після їх затвердження на засіданні Кафедри.

Перспективна програма розвитку Кафедри формується на п'ять років.

Колегіальним органом управління Кафедрою є засідання Кафедри, де обговорюються основні питання діяльності Кафедри.

Рішення засідання Кафедри обов'язкове для всіх її співробітників.

У засіданні Кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники, аспіранти, докторанти, наукові працівники Кафедри. Присутність на засіданні Кафедри є обов'язковою, за винятком відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження тощо).

Засідання Кафедри вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини вказаних співробітників.

Засідання Кафедри проводяться згідно з планом роботи Кафедри, однак не

менше одного разу на місяць під головуванням завідувача Кафедри або особи, яка призначена завідувачем.

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

Рішення Кафедри приймаються, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів. При однаковій кількості голосів голос завідувача Кафедри є вирішальним. Співробітники Кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

За результатами розгляду питань порядку денного засідання/зборів Кафедри оформлюється протокол. Протокол підписує завідувачем Кафедри або особа, яка призначена завідувачем та секретарем Кафедри.

На засідання можуть бути запрошені представники адміністрації Університету, Інституту співробітники структурних підрозділів та представники інших закладів вищої освіти, установ і підприємств, а також здобувачі освіти.

Основні питання, що підлягають розгляду на засіданні Кафедри:

- розгляд планів роботи Кафедри та подання їх на затвердження завідувачу Кафедри;
- затвердження звіту Кафедри з освітньої, наукової діяльності та міжнародної академічної співпраці;
- розгляд і затвердження проєктів освітньо-професійних/освітньо-наукових програм, навчальних планів і робочих програм дисциплін;
- розгляд якості освітніх послуг (змісту освіти, технологій навчання, результатів підготовки здобувачів вищої освіти, контрольних заходів, атестації випускників тощо);
- реалізація політики Університету щодо забезпечення академічної доброчесності, запобіганню плагиату та корупції, недопущення булінгу серед учасників освітнього процесу, забезпечення використання державної мови в освітньому процесі;
- затвердження розподілу навчальної, методичної, наукової та інших видів робіт між науково-педагогічними співробітниками Кафедри;
- затвердження індивідуальних планів науково-педагогічних співробітників та розгляд звітів науково-педагогічних співробітників про їх виконання;
- надання рекомендацій щодо видання навчально-методичної літератури та публікацій наукових праць;
- розгляд і подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;
- рекомендації про присвоєння вченого звання;
- висунення кандидатур на посади науково-педагогічних працівників Кафедри;
- підготовка кадрів вищої кваліфікації;
- розгляд планів та звітів про підвищення кваліфікації науково-педагогічних співробітників;
- розгляд питань наукової та науково-технічної роботи Кафедри;
- заслуховування звітів аспірантів, докторантів тощо.

Кафедра звітує про свою діяльність Вченій раді Університету, ректору Університету, Вченій раді Інституту, Інституту.

Письмовий звіт про самоаналіз роботи Кафедри подається щорічно до

навчального методичного центру Університету.

Заохочення працівників Кафедри здійснюється у таких формах:

- подяка завідувача, що заноситься до протоколу засідання Кафедри;
- подяка, оголошена розпорядженням директора інституту або наказом ректора Університету;
- надання пропозицій щодо встановлення надбавки до посадового окладу за якісне виконання роботи та високі досягнення;
- представлення до надання премій та винагород;
- представлення до відомчих і державних нагород.

За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, за порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, за поданням завідувача Кафедри до співробітника Кафедри може бути застосовано один із таких заходів дисциплінарного стягнення:

- догана;
- звільнення.

Дисциплінарне стягнення накладається за наказом ректора Університету, з яким ознайомлюється працівник під розпис.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Для реалізації своїх функцій і завдань Кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних наукових, науково-практичних і інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету. Виконуючи свої функції, Кафедра взаємодіє з:

- іншими кафедрами з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зав'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;
- інститутами з питань організації освітнього процесу за освітніми програмами зі спеціальностей;
- науковим центром - з питань відкриття держбюджетної та договірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження;
- бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;
- зі студентським самоврядуванням – з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- з іншими структурними підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності Кафедри у відповідних напрямках.