

ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА
АРХІТЕКТУРИ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА

УХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради

ПДАБА

Від «26» 09 2023 р.

Протокол № 2

Голова Комісії з реорганізації ПДАБА,
проректор з наукової роботи

Владислав ДАНШЕВСЬКИЙ



УХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради

Економічного факультету

Від «28» 08 2023 р.

Протокол № 1

Голова Вченої ради

Павло ФІСУНЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом від «27» 09 2023 р. № 86

м. Дніпро
2023 р.

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Основні завдання кафедри	3
3. Органи врядування кафедри	6
4. Керівництво кафедрою	7
5. Обов'язки, права та відповідальність працівників кафедри	7

1. Загальні положення

Це Положення регламентує загальні правові та організаційні засади функціонування кафедри публічного управління та права Придніпровської державної академії будівництва та архітектури (надалі - Академія) та її керівних органів. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Придніпровської державної академії будівництва та архітектури, Положення про економічний факультет ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (2018 р.), Типового Положення про кафедру ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (Стандарт ОР-02-19).

1.2. Кафедра публічного управління та права (надалі - кафедра) - базовий структурний підрозділ Академії, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність.

1.3. Кафедра об'єднує не менше п'яти науково-педагогічних працівників (надалі - НПП) відповідної кваліфікації та спеціальності, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. Кафедра веде наукову роботу в межах фонду робочого часу викладача вищої школи.

1.4. Кафедра базової підготовки забезпечує виконання освітніх програм (надалі - ОПП) першого, другого і третього рівня вищої освіти.

1.5. Кафедра є випусковою.

1.6. Кафедра входять до складу економічного факультету Академії.

1.7. Кафедра створюється, реорганізовується та ліквідується наказом Ректора Академії на підставі рішень Вченої ради факультету та Академії.

1.8. У розпорядженні кафедри знаходяться приміщення для роботи працівників кафедри - НПП та навчально-допоміжного персоналу кафедри, приміщення для проведення навчальних занять, а також матеріально-технічні ресурси для забезпечення освітнього процесу та наукової діяльності кафедри.

1.9. Фінансування діяльності кафедри регламентується кошторисом Академії.

2. Основні завдання кафедри

2.1. Кафедра здійснює навчальну, наукову, методичну, організаційну та профорієнтаційну роботу.

2.2. Навчальна 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. Основними завданнями навчальної роботи кафедри є:

- організація і проведення для здобувачів вищої освіти навчальних занять з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до

навчальних планів спеціальностей і робочих програм навчальних дисциплін;

- організація самостійної роботи студентів;
- проведення контрольних заходів для оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін;
- забезпечення високого рівня якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти і нормативних документів з його організації;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки;
- впровадження прогресивних методів і сучасних технологій навчання;
- організація атестації випускників і забезпечення ефективної роботи екзаменаційної комісії кваліфікаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу та проведення контрольних заходів;
- участь у проведенні контролю залишкових знань студентів;
- організація і проведення спільно з фаховою атестаційною комісією фахових вступних випробувань;
- підготовка студентів до міжнародних та всеукраїнських олімпіад зі спеціальностей і навчальних дисциплін;
- інші завдання, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.

2.3. Основними завданнями методичної роботи кафедри є:

- розроблення навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін кафедри;
- формування переліку програмних питань до кваліфікаційних екзаменів;
- підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій (вказівок) для проведення практичних занять, і виконання контрольних, організації самостійної роботи студентів, а також іншої навчально-методичної літератури;
- забезпечення розміщення повних комплектів навчально-методичного забезпечення з усіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, у віртуальному навчальному середовищі Академії та їхньої реєстрації як електронних навчально-методичних комплексів;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (тестових завдань, питань для виконання контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) та критеріїв їх оцінювання;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- організація і проведення методичних семінарів кафедри.

2.4. Наукова діяльність кафедри реалізується відповідно до пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки Академії, в межах наукового напрямку

(напрямів), визначених рішенням кафедри та затверджених Вченою радою Академії.

2.5. Основними завданнями наукової роботи кафедри є:

- проведення наукових досліджень;
- забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу;
- використання результатів наукових досліджень в освітньому процесі.

Наукова діяльність реалізується шляхом:

- організації і створення умов для проведення науково-дослідних робіт за профілем кафедри (у тому числі науково-дослідних робіт, які фінансуються за кошти державного бюджету та інших суб'єктів господарської діяльності);
- проведення зареєстрованих в МОН України науково-дослідних робіт за кафедральною тематикою, відповідно до плану наукових досліджень; підготовка звітів з наукової діяльності кафедри;
- виконання індивідуальних наукових досліджень викладачами, за обраною тематикою, в межах комплексної кафедральної теми наукових досліджень;
- підготовки документів для отримання прав інтелектуальної власності;
- забезпечення підготовки і видання наукових публікацій (монографій, довідників, стандартів, статей, доповідей, матеріалів конференцій тощо), підготовка і сертифікація електронних публікацій;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- експертизи та рецензування авторефератів, дисертацій, наукових публікацій;
- підготовка дисертацій на здобуття наукових ступенів;
- підготовка наукових кадрів;
- організація наукових конференцій, семінарів, виставок тощо та участь у їх проведенні;
- організація та залучення студентів до наукової роботи (керівництво науковою роботою студентів, створення та забезпечення функціонування студентських наукових гуртків, підготовка студентів до участі у наукових конференціях, семінарах, міжнародних і Всеукраїнських конкурсах наукових робіт тощо);
- обговорення і рекомендація кандидатур на отримання вчених і почесних звань;
- ініціювання представлення кандидатур до нагородження державними, відомчими, регіональними, внутрішньо-академічними та іншими відзнаками.

2.6. 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 університетів - партнерів з інших країн;

2.7. Організаційна робота кафедри передбачає виконання таких основних завдань:

- формування кадрового складу і штатного розпису в межах затверджених штатів для усіх категорій;
- створення умов для професійного зростання працівників кафедри;
- контролювання якості проведення НПП кафедри навчальних занять, практик студентів тощо;
- установа зв'язків з українськими та закордонними закладами вищої освіти, підприємствами, організаціями та установами;
- сприяння підвищенню кваліфікації та стажуванню НПП кафедри, планування цих заходів та контроль за їхньою реалізацією;
- організація співпраці з іншими кафедрами Академії з питань організації освітнього процесу;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри в засобах масової інформації;
- організація створення, супроводження і наповнення змістовою, повною і актуальною інформацією сторінки кафедри на офіційному WEB-сайті Академії, інших інформаційних ресурсів, призначених для висвітлення і супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи НПП зі студентами через технології дистанційного навчання;
- формування і подання до відповідних підрозділів Академії звітів про освітню, наукову та міжнародну діяльність кафедри;
- призначення і організація роботи кураторів академічних груп;
- реалізація комплексу заходів щодо організації виховної роботи зі студентами.

2.8. Основними завданнями профорієнтаційної роботи кафедри є:

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

3. Органи врядування кафедри

3.1. Колегіальним органом управління кафедри є засідання кафедри.

3.2. У засіданні кафедри беруть участь НПП кафедри, а також може бути запрошений навчально-допоміжний персонал кафедри.

3.3. 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 працівників кафедри, які можуть брати участь у її засіданні.

3.4. До повноважень засідання кафедри належать такі питання:

- рекомендація кандидатур щодо обрання на посади завідувача та НПП кафедри;
- розгляд проектів освітніх програм та навчальних планів, затвердження робочих програм навчальних дисциплін;
- рекомендація до видання навчально-методичної літератури та публікації наукових праць;
- рекомендації про присвоєння вченого звання НПП кафедри;
- затвердження розподілу навчальної, наукової та інших видів робіт між працівниками кафедри;
- затвердження плану роботи кафедри за основними показниками наукової, освітньої та інших напрямів діяльності на календарний рік;
- затвердження звіту кафедри з наукової, освітньої та інших напрямів діяльності;
- затвердження звітів НПП кафедри про виконання індивідуальних планів;
- аналіз якості підготовки фахівців та освітньої діяльності, зокрема результатів семестрового контролю та поточних контролів;
- аналіз підсумків випускової атестації студентів та результатів роботи екзаменаційних комісій;
- реалізація політики Академії щодо забезпечення академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;
- рекомендація до нагородження працівників кафедри;
- організація заходів з охорони праці та пожежної безпеки на кафедрі;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.

4. Керівництво кафедрою

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який відповідає за результати її діяльності.

4.2. Завідувача кафедри призначає Ректор Академії на підставі результатів конкурсного відбору відповідно до Положення щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників (Стандарт ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та

архітектури» ОР-06-21). Із завідувачем кафедри Ректор укладає контракт терміном на п'ять років.

4.3. Функціональні обов'язки та повноваження завідувача кафедри:

- подання Ректору Академії пропозицій про прийняття на роботу і звільнення з роботи працівників кафедри;
- представлення на Вченій раді факультету рішень кафедри, які вимагають прийняття рішень Вченої ради факультету;
- 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;
- планування, організація і контроль підготовки кадрів вищої кваліфікації;
- організація підвищення кваліфікації та стажування працівників кафедри;
- 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 в межах компетенції, визначеної відповідними нормативними документами;
- подання пропозицій адміністрації Академії щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- організація та проведення засідань кафедри;
- організація обліку та підготовка звітності щодо діяльності кафедри;
- представлення і захист інтересів кафедри перед керівними особами Академії та у його виборних органах;
- внесення керівництву Академії пропозицій з питань удосконалення роботи кафедри;
- відповідальність за інформацію, надану засобам масової інформації та розміщену на інтернет-сайті Академії та в інших інформаційних ресурсах;
- контроль за створенням, супроводженням і наповненням змістовою, повною і актуальною інформацією сторінки кафедри на офіційному WEB-сайті Академії, інших інформаційних ресурсів, призначених для висвітлення і супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- інші функціональні обов'язки та повноваження, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.

4.4. 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 структурними підрозділами і студентами;
- брати участь у роботі будь-якого підрозділу Академії під час обговорення і вирішення питань, пов'язаних з діяльністю кафедри;
- вносити необхідні корективи в будь-які плани роботи кафедри та її працівників, в робочі навчальні програми та іншу навчальну документацію з подальшим їх затвердженням у встановленому порядку;
- вносити на розгляд кафедри пропозиції щодо удосконалення її освітньої, наукової та іншої діяльності;
- розподіляти й перерозподіляти навчальне навантаження між НПП кафедри в межах річної норми навчального навантаження з метою раціонального використання трудових ресурсів кафедри;
- давати доручення працівникам кафедри, які є обов'язковими для виконання, та вимагати письмові звіти від них за будь-якими видами виконуваної роботи;
- приймати до розгляду дисертації, що представляються до захисту претендентами на здобуття наукових ступенів;
- вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі і застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Академії;
- вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення студентів за успіхи у навчанні, активну участь в науковій роботі, інші досягнення, а також пропозиції щодо накладення стягнень на студентів за порушення Правил внутрішнього розпорядку Академії тощо;
- інші права, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.

4.5. Завідувач кафедри несе відповідальність за:

- організацію та результат навчальної, методичної, наукової, міжнародної, організаційної, профорієнтаційної роботи кафедри тощо;
- якість підготовки фахівців із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін;
- порушення прав та академічних свобод працівників кафедри і студентів;
- невиконання обов'язків, передбачених чинним законодавством, статутом Академії, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Академії;
- порушення академічної доброчесності працівниками кафедри;
- 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.

5. Обов'язки, права та відповідальність працівників кафедри

5.1. Обов'язками працівників кафедри є:

- забезпечення викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін, провадити наукову діяльність;
- підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, наукової кваліфікації;
- дотримання норм педагогічної етики, моралі, поваги до осіб, які навчаються у закладах вищої освіти;
- дотримання в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами вищої освіти; забезпечення розвитку в осіб, які навчаються в Академії, самостійності, ініціативи, творчих здібностей;
- дотримання норм і правил охорони праці та протипожежної безпеки на робочому місці;
- дотримання законів та інших нормативно-правових документів у сфері освіти, а також Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та інших внутрішніх нормативних документів Академії.

5.2. Права працівників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку Академії, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми нормативними документами Академії.

5.3. Заохочення та матеріальне стимулювання працівників кафедри до покращення їх діяльності здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

5.4. За поданням завідувача кафедри ректор своїм наказом призначає матеріально відповідальних осіб серед працівників кафедри, які несуть матеріальну відповідальність за збереження матеріальних цінностей відповідно до чинного законодавства.

5.5. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, зокрема наказів і розпоряджень ректора, розпоряджень декана факультету, розпоряджень і доручень завідувача кафедри, працівник кафедри підлягає дисциплінарному стягненню відповідно до чинного законодавства:

5.6. Працівник кафедри несе відповідальність згідно з чинним законодавством за недотримання правил внутрішнього розпорядку, норм і правил охорони праці та протипожежної безпеки на робочому місці, а також за збереження життя і здоров'я студентів під час освітнього процесу.

6. Порядок запровадження Положення

6.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Академії та вводиться в дію наказом ректора.

6.2 Це Положення набирає чинності з моменту реєстрації наказу ректора про його введення в дію.

6.3 Зміни та доповнення до Положення вносяться на розгляд Вченої ради Академії та після їх ухвалення затверджуються наказом ректора.

Ухвалено на засіданні кафедри
публічного управління та права

Протокол № 1 від «06» 07 2023 р.

В.о. завідувача кафедри  Олена КАХОВИЧ

Узгоджено:

Проректор з навчально-виховної
роботи



Галина ЄВСЄЄВА

Декан економічного факультету



Павло ФІСУНЕНКО

Провідний юристконсульт ННЦОД



Світлана АНЦУПОВА