Міністерство освіти і науки України
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

СХВАЛЕНО

Вченою радою
Навчально-наукового інституту
«Придніпровська державна
академія будівництва та
архітектури»
від « 20 » березня 20 25 р.
протокол № 8

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по університету
від « 25 » березня 20 25 р.
№ 130

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ДЕВЕЛОПМЕНТУ НЕРУХОМОСТІ, ФІНАНСІВ, ОБЛІКУ ТА МАРКЕТИНГУ

Дніпро 2025

ПЕРЕДМОВА

Положення затверджено на засіданні вченої ради навчально-наукового інституту «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» 20.03.2025 р., протокол № 8.

Положення введено в дію наказом ректора № 130 від 25.03.2025 р.

Розробники положення:

Владислав ДАНІШЕВСЬКИЙ, директор навчально-наукового інституту «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури», д.т.н., проф.

Анатолій ПЕТРЕНКО, заступник директора навчально-наукового інституту «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури», к.т.н., доц.

Олена СИЩЕНКО, начальник загального відділу.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.
2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ
3. ФУНКЦІЇ
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ
5. УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ
6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ
7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це положення (далі – Положення) визначає правовий статус кафедри девелопменту нерухомості, фінансів, обліку та маркетингу, її напрями діяльності та завдання, функції, права та обов'язки, управління, організацію роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами.

1.2 Кафедра девелопменту нерухомості, фінансів, обліку та маркетингу (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом економічного факультету навчально-наукового інституту «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі – Інститут) Українського державного університету науки і технологій (далі – Університет), 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.

1.3 Рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію кафедри ухвалюються вченою радою Університету на підставі відповідних пропозицій вченої ради Інституту та затверджуються наказом ректора Університету.

1.4 Офіційна назва кафедри у повній та скороченій формі українською та англійською мовами затверджується рішенням Вченої ради Університету.

1.5 Кафедра може мати власні атрибути та символіку (штампи, емблему, грамоти, листи подяки тощо), вебсторінки, облікові записи на платформах для онлайн-комунікації тощо.

1.6 Безпосереднє керівництво кафедрою в межах своєї компетенції, визначеної Статутом Університету та цим Положенням, здійснює завідувач кафедри.

1.7 У своїй діяльності кафедра девелопменту нерухомості, фінансів, обліку та маркетингу безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.8 У своїй діяльності кафедра керується Конституцією і законами України, зокрема «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом

Університету, а також іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.9 Застосування мов на кафедрі визначається Законами України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту», «Про вищу освіту».

1.10 Робота кафедри ґрунтується на принципах свободи слова, думки та творчості; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; академічної доброчесності; академічної свободи; гуманізму; демократизму; невтручання політичних партій в освітній процес; невтручання релігійних організацій в освітній процес; нетерпимості до проявів корупції та хабарництва; дотримання прав і свобод людини та громадянина; верховенства права; взаємної поваги та партнерства; прозорості, відкритості та гласності.

1.11 З метою здійснення діяльності, передбаченої цим Положенням, у користування кафедри надаються приміщення, обладнання, інвентар та інше необхідне майно. Приміщення та майно, якими користується кафедра, знаходяться на балансі Університету. Кафедра відповідає за належний стан наданих їй приміщень та майна, а також відповідає за їх цільове використання.

1.12 Кафедра не є юридичною особою.

1.13 Перелік документів, які є обов'язковими для ведення на кафедрі, їх терміни зберігання визначаються номенклатурою справ Університету.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ

2.1 Основними напрямами діяльності кафедри є:

- навчально-виховна робота;
- науково-дослідна робота;
- методична та видавнича робота;
- організаційна робота;
- міжнародна робота;
- профорієнтаційна робота.

2.2 Навчально-виховна робота передбачає виконання таких завдань:

– організація і проведення освітнього процесу за всіма формами навчання і видами навчальних занять з усіх навчальних дисциплін та інших компонентів навчального плану, закріплених за кафедрою;

– формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, сприяння розвитку в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

2.3 Науково-дослідна робота передбачає виконання таких завдань:

– проведення наукових досліджень працівниками кафедри, публікація, апробація та впровадження одержаних результатів. Тематика науково-дослідної роботи кафедри визначається відповідно до пріоритетних напрямків досліджень Університету;

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

– забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу;

– використання результатів наукових досліджень в освітньому процесі.

2.4 Завданням методичної та видавничої робота є формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.5 Організаційна робота передбачає виконання таких завдань:

– формування кадрового складу та штатного розкладу в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій працівників кафедри;

– створення умов для професійного зростання працівників кафедри;

– організація висвітлення результатів діяльності кафедри в засобах масової інформації;

– виконання законодавства України з охорони праці.

2.6 Міжнародна робота передбачає налагодження та реалізацію співпраці з іноземними суб'єктами освітньо-наукової діяльності, підприємствами, організаціями та установами, а також представлення здобутків кафедри на міжнародному рівні.

2.7 Профорієнтаційна робота полягає у розробці та реалізації комплексу заходів для підвищення іміджу та створення позитивного сприйняття Університету в середовищі абітурієнтів.

2.8 Кафедра може здійснювати інші види діяльності, які пов'язані з основними напрямами та завданнями її діяльності.

3. ФУНКЦІЇ

3.1 Функції кафедри в частині провадження навчально-виховної роботи:

– організація та проведення для здобувачів вищої освіти навчальних занять з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до навчальних планів певних освітніх програм і робочих програм навчальних дисциплін на високому навчально-методичному рівні;

– організація та забезпечення ефективної самостійної роботи здобувачів освіти, аспірантів;

– проведення контрольних заходів для оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;

– впровадження прогресивних методів і сучасних технологій навчання відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;

– удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

– збереження та розвиток навчально-лабораторної та наукової матеріально-технічної бази;

– участь у проведенні контролю залишкових знань здобувачів;

– організація і проведення з фаховою атестаційною комісією фахових випробувань;

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

– участь у проведенні вступних випробувань до аспірантури;

– організація та проведення атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;

– виховна роботу в групах здобувачів освіти, призначення та організація роботи кураторів академічних груп;

– інші функції, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Університету.

3.2 Функції кафедри в частині провадження науково-дослідної роботи:

– організація і створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри (у тому числі держбюджетних та госпдоговірних НДДКР, міжнародних проектів); підготовка матеріалів та подання запитів для участі в конкурсах НДДКР (у тому числі конкурсах фундаментальних та прикладних досліджень, науково-технічних розробок, які фінансуються за кошти державного бюджету Міністерства освіти і науки України; в межах науково-технічних програм, за державним замовленням, міжнародними грантами тощо), тендерних пропозицій на виконання НДДКР; проведення зареєстрованих у Міністерстві освіти і науки України НДДКР за кафедральною тематикою; підготовка звітів з наукової діяльності кафедри;

– експертиза та рецензування НДДКР; просування на ринки результатів виконання НДДКР; підготовка 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; видання наукових журналів; впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;

– експертиза та рецензування авторефератів, дисертацій, наукових публікацій; підготовка дисертацій на здобуття наукових ступенів; підготовка наукових кадрів; організування наукових конференцій, семінарів, виставок тощо та участь у їх проведенні;

– залучення студентів до наукової роботи (керування 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, забезпечення участі у Всеукраїнських та міжнародних конкурсах дипломних проектів тощо);

– обговорення і рекомендація кандидатур на отримання вчених і почесних звань;

– ініціювання представлення кандидатур до нагородження державними, відомчими, регіональними, внутрішньо-академічними та іншими відзнаками; подання і рекомендація матеріалів наукових робіт на здобуття Державної премії України в галузі науки і техніки;

– організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях.

3.3 Функції кафедри в частині провадження методичної та видавничої роботи:

– участь у формуванні освітніх програм підготовки фахівців, розробка навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей (спеціалізацій) різних освітніх рівнів;

– розроблення робочих програм навчальних дисциплін кафедри та програм практики;

– забезпечення розробки та підготовку до видання повного комплекту навчально-методичної літератури з кожної навчальної дисципліни кафедри для усіх видів аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти відповідно до вимог стандартів освіти;

– формування переліку тем курсових та кваліфікаційних робіт;

– підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій (вказівок) для проведення практичних, і лабораторних занять, практик студентів, виконання контрольних, розрахунково-графічних, курсових, кваліфікаційних робіт та проєктів, а також іншої навчально-методичної літератури;

– забезпечення розміщення повних комплексів навчально-методичного забезпечення з усіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою у віртуальному навчальному середовищі Університету;

– розробка засобів діагностики навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (тестових завдань, питань для виконання контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) та критеріїв їх оцінювання;

– розробка і впровадження в освітній процес лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, пакетів прикладних програм, а також технічних засобів навчання;

– рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

– організація та проведення методичних семінарів кафедри.

3.4 Функції кафедри в частині провадження організаційної роботи:

– створення умов для професійного зростання працівників кафедри;

– контроль якості проведення науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, практик студентів тощо;

– розвиток творчих 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 та контроль за їхньою реалізацією;

– організація співпраці з іншими кафедрами Університету з питань організації освітнього процесу;

– формування розкладу занять спільно з навчальним відділом;

– організація систематичного зв'язку та співпраці з випускниками кафедри;

– підготовка проектів договорів з базами практик та участь в їхньому укладанні; підготовка ліцензійних і акредитаційних справ зі спеціальності

(спеціальностей), освітньої програми (освітніх програм), закріплених за кафедрою;

– висвітлення результатів діяльності кафедри в засобах масової інформації; створення, супроводження і наповнення змістовою, повною і актуальною інформацією сторінки кафедри на офіційних веб-сайтах Університету, Інституту, інших інформаційних ресурсів, призначених для висвітлення і супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

– організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямами підготовки і спеціальностями кафедри та Університету;

– організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників кафедри зі здобувачами вищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання;

– участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих Вчених рад Університету із захисту дисертацій доктора філософії та/або доктора наук;

– забезпечення виконання вимог охорони праці та пожежної безпеки при проведенні навчальних занять, наукових досліджень та інших видів робіт.

3.5 Функції кафедри в частині провадження міжнародної роботи:

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

– вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в навчальному процесі;

– організація та участь у програмах академічних обмінів з закордонними університетами за профілем кафедри;

– розвиток співпраці з іноземними вченими, провадження спільних наукових досліджень;

– участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.6 Функції кафедри в частині провадження профорієнтаційної роботи:

– організація та розвиток співпраці з ліцеями, технікумами, коледжами з метою проведення профорієнтаційної роботи серед учнів, випускників та батьків;

– інформування про Правила прийому до Університету, умов навчання, проживання та організацію дозвілля здобувачів вищої освіти;

– створення гуртків та секцій за напрямком роботи кафедри для формування у абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;

– участь у проведенні днів відкритих дверей, олімпіад, конференцій, хакатонів тощо з залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників кафедр.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1 Права та обов'язки кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету та іншими нормативними документами і

реалізуються через права та обов'язки завідувача кафедри та працівників кафедри.

4.2 Кафедра має право:

– визначати зміст навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі, з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних (наукових) програм за спеціальностями; визначати форми та засоби організації освітнього процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

– вносити пропозиції декану факультету, директору інституту, ректору університету, Вченій раді факультету, Інституту, Університету щодо вдосконалення процесів діяльності кафедри;

– брати участь у роботі всіх підрозділів Інституту та Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри;

– клопотати перед адміністрацією факультету, Інституту, Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри щодо модернізації навчального та наукового обладнання, оснащення аудиторій, викладацьких сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

4.3 Кафедра зобов'язана:

– дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту Університету та інших нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, проректорів, директора Інституту, декана факультету, рішень Вченої ради Університету, Вченої ради Інституту, Вченої ради факультету;

– здійснювати освітню діяльність на засадах студентоцентрованого навчання;

– дотримуватися системи стандартів вищої освіти;

– забезпечувати учасникам освітнього процесу належні умови праці та навчання згідно з вимогами законодавства у сфері охорони праці;

– організовувати та здійснювати на належному науковому і методичному рівнях освітній процес за дисциплінами кафедри з метою підготовки висококваліфікованих фахівців;

– виконувати наукові дослідження за профілем роботи кафедри, розробляти навчально-методичні матеріали з дисциплін кафедри;

– зберігати та раціонально використовувати державне майно, фінансові та матеріальні ресурси Університету;

– проводити роботу із запобігання та виявлення корупції;

– звітувати перед Вченою радою факультету, Вченою радою Інституту про результати діяльності кафедри;

– вживати заходів щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах здобувачів освіти, наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників кафедри та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

– використовувати внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти Університету;

– сприяти створенню необхідних умов для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

4.4 Посадові обов'язки, права та відповідальність завідувача кафедри і працівників кафедри встановлюються відповідними посадовими (робочими) інструкціями.

5. УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

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

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

5.2 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;

– визначає навчальне, наукове, організаційне і методичне навантаження працівників кафедри;

– координує діяльність кафедри; планує роботу кафедри; контролює діяльність працівників;

– дає усні доручення та письмові розпорядження щодо діяльності кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками та учасниками освітнього процесу кафедри і можуть бути скасовані ректором Університету, директором Інституту, деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету, цьому Положенню чи завдають шкоди інтересам Університету;

– здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції, визначеної законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

5.3 Завідувач кафедри призначає ученого секретаря кафедри з числа штатних науково-педагогічних працівників кафедри. В разі необхідності, завідувач кафедри може своїм розпорядженням призначати заступників з навчальної, наукової та інших видів робіт та встановлювати їх повноваження. У разі відсутності завідувача кафедри тимчасове виконання його обов'язків покладається на одного з його заступників.

5.4 Завідувач кафедри несе персональну відповідальність як особисто, так і за підлеглих щодо дотримання та виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», антикорупційної програми Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету.

5.5 Завідувач кафедри не допускає розголошення, у будь-який спосіб, персональних даних інших співробітників, які стали йому відомі у процесі трудової діяльності.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1 Робота кафедри організовується завідувачем кафедри та здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

6.2 Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

6.3 Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини зазначених працівників, а рішення засідання кафедри приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні. Рішення засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і ученим секретарем кафедри. За необхідності працівники кафедри мають право одержувати виписки (з певних питань) з протоколу засідання кафедри, які підписує завідувач кафедри та учений секретар. На засідання кафедри можуть бути запрошені (без права голосу) працівники інших кафедр і закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій.

6.4 Рішення засідання кафедри, яке не відповідає чинному законодавству, Статуту Університету або цьому Положенню може бути відмінено ректором, директором навчально-наукового інституту або проректором, до компетенції якого належить питання.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Кафедра приймає до виконання розпорядження та накази ректора Університету, директора Інституту, розпорядження першого проректора та проректорів Університету, директора Інституту, розпорядження декана факультету, рішення Вченої ради Університету, рішення Вченої ради Інституту, рішення Вченої ради факультету в частині, що стосується напрямів діяльності кафедри.

7.2. 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.

7.3. 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;

– факультетами з метою організації освітнього процесу за освітніми програмами зі спеціальностей (спеціалізацій);

– з науково-дослідною частиною з метою організації та проведення наукових досліджень, впровадження їх результатів;

– з науково-технічною бібліотекою з метою забезпечення необхідною науковою, навчальною та навчально-методичною літературою;

– зі студентським самоврядуванням з метою обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

– з іншими структурними підрозділами з метою організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямах.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про кафедру набуває чинності після затвердження Вченою радою Інституту та введення в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються шляхом викладання в новій редакції та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

В.о. завідувача кафедри ДеНФОМ _____ Ганна ПОЛЗІКОВА

Учений секретар кафедри ДеНФОМ _____ Тамара ЗІНКОВСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної роботи _____ Олександр ЗАЙЧУК

Директор ННІ ПДАБА _____ Владислав ДАНІШЕВСЬКИЙ

Декан економічного факультету _____ Павло ФІСУНЕНКО

Юридичний відділ _____ Олександра КОВАЛЬОВА