

РОЗГЛЯНУТО
Вченою радою
Протокол № 4
від «12» лютого 2016

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Академії
Державної пенітенціарної служби
«04» березня 2016 № 98

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру Академії Державної пенітенціарної служби

1. Загальні положення

1.1. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Академії Державної пенітенціарної служби (далі – Академія), що проводить освітню, навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом. До складу кафедри 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 звання.

1.2. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановами, наказами Міністерства освіти і науки України, Державної пенітенціарної служби України, Статутом Академії, Положенням про організацію освітнього процесу в Академії, рішеннями вченої ради, наказами та розпорядженнями ректора Академії, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Положенням.

1.3. Кафедра здійснює свою роботу згідно з планом. План роботи кафедри обговорюється та схвалюється на засіданні кафедри та затверджується Першим проректором Академії. Начальник (завідувач) кафедри звітує на засіданні вченої ради Академії про результати виконання плану. Вченою радою Академії призначається комісія з перевірки рівня навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи кафедри не рідше ніж один раз на три роки. Робота випускової кафедри обов'язково перевіряється в рік проходження акредитації. Комісія подає на засідання вченої ради Академії експертний висновок за результатами проведеної перевірки.

1.4. Кафедру очолює начальник (завідувач). Посада начальника (завідувача) кафедри згідно із Класифікатором професій віднесена до категорії керівників.

Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Відповідність начальника (завідувача) кафедри профілю визначається виконанням однієї з таких вимог: спеціальністю за дипломом про вищу освіту; спеціальністю, за якою присуджено науковий ступінь; вченим званням за профілем кафедри; проходженням науково-педагогічного стажування або наявністю не менше, ніж трьох науково-методичних розробок за профілем кафедри.

Начальник (завідувач) кафедри підпорядковується: безпосередньо – начальнику юридичного факультету, першому проректору Академії та проректорам за напрямками роботи, начальнику відділу з навчальної роботи та ректору Академії.

Начальник (завідувач) кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Академії строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Академії та кафедри. Після обрання за конкурсом начальник (завідувач) кафедри призначається на посаду наказом ректора Академії і укладає з ним контракт. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш ніж два строки. Після закінчення терміну дії контракту або у випадку розірвання контракту на підставах, визначених у ньому, виконання службових обов'язків завідувачем кафедри припиняється.

1.5. Залежно від функцій, що виконуються, кафедри поділяються на випускові та загальноосвітні.

Кафедра може мати статус випускової, якщо вона відповідає за підготовку фахівців з конкретного напрямку чи спеціальності. Випускова кафедра – базовий структурний підрозділ Академії, який здійснює підготовку фахівців. Випускова кафедра створюється відповідно до цього Положення на необмежений термін діяльності на підставі рішення вченої ради Академії та наказу ректора Академії.

1.6. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі та навчально-допоміжний персонал.

1.7. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів – укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою Академії. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному році.

2. Основні завдання та функції кафедри

2.1. Основним завданням кафедри є підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють глибокими теоретичними і прикладними знаннями і здатні використовувати їх у своїй подальшій професійній діяльності.

2.2. Функціями кафедри є:

2.2.1. У частині навчальної роботи:

– забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

– організація та контроль освітнього процесу за усіма формами навчання (денна, заочна), форм організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видів навчальних занять (лекції, практичні, семінарські заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану і програм навчальних дисциплін;

– удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

– впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;

– організація та проведення атестації здобувачів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій (для випускової кафедри);

– організація та проведення вступних випробувань на навчання за магістерським рівнем вищої освіти (для випускової кафедри);

– проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів (за наявності аспірантури).

– керівництво стажуванням на посаді, виробничою, навчальною та ознайомчою практиками, курсовими роботами курсантів/студентів;

2.2.2. У частині методичної роботи:

– розробка навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм та програм практик;

– розробка тематики курсових робіт;

– видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури за профілем кафедри;

– удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

– розробка засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання;

– розробка і впровадження в освітній процес нових технічних засобів навчання, чинних зразків, наочного обладнання та зразків, пакетів прикладних програм;

– рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

- участь у підготовці ліцензійних та акредитаційних справ зі спеціальностей;
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- участь у розробленні та вдосконаленні інформаційних пакетів навчальних дисциплін;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу;
- розробка навчальних програм для системи підвищення кваліфікації та підготовка необхідних методичних матеріалів.

2.2.3. У частині наукової, науково-дослідної та науково-технічної роботи:

- надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних і конкурсних робіт за профілем кафедри;
- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Підготовка, сертифікація електронних публікацій;
- експертиза/рецензування: авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій);
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення курсантів/студентів до наукової роботи (керівництво курсантами/студентами, які беруть участь у: виконанні конкурсних робіт, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка курсантів/студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах;
- забезпечення ефективного використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки.

2.2.4. У частині організаційної роботи:

- створення умов для професійного зростання курсантів/студентів (слухачів) і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, організаціями, підприємствами, науково-дослідними установами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;
- організація, наповнення змістом і супроводження веб-сторінки кафедри;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Державної пенітенціарної служби України, Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора (доктора філософії) наук;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

2.2.5. У частині виховної роботи:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму;
- проведення заходів з дотримання курсантами/студентами (слухачами) законодавства України, морально-етичних норм поведінки в Академії та за її межами;
- проведення заходів з впровадження у курсантському/студентському середовищі здорового способу життя;

– підвищення духовного та культурно-освітнього рівня курсантської/студентської молоді.

2.2.6. У частині міжнародної діяльності:

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

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

– участь у виконанні міжнародних проектів, програм;

– опублікування результатів наукових досліджень у зарубіжних наукових виданнях;

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

3. Взаємини і зв'язок

3.1. Під час виконання функцій, покладених на кафедру, вона взаємодіє з навчальним відділом, науково-дослідним центром, іншими кафедрами, бібліотекою, редакційно-видавничим відділом, та іншими структурними підрозділами Академії.

3.2. Кафедра надає наступну інформацію:

3.2.1. навчальному відділу:

– результати поточного та підсумкового контролю знань;

– результати виконання курсантами/студентами графіка освітнього процесу;

– звіти та протоколи роботи екзаменаційної комісії (для випускової кафедри);

– планове навчальне навантаження по кафедрі на навчальний рік;

– розрахунок обсягу навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на навчальний рік;

– плани та звіти роботи кафедри;

– пропозиції щодо формування розкладу проведення занять для курсантів/студентів (слухачів);

– пропозиції щодо формування персонального складу екзаменаційної комісії (для випускової кафедри);

– графіки педагогічного контролю, відкритих (показових) занять, взаємовідвідувань;

– іншу інформацію, пов'язану з організацією своєї роботи та організацією роботи з курсантами/студентами (слухачами).

3.2.2. Науково-дослідному центру:

– плани та звіти науково-дослідної роботи кафедри;

– звіти про підсумки проведення курсантських/студентських олімпіад, науково-практичних конференцій;

– пропозиції щодо кандидатур для вступу в докторантуру, аспірантуру та прикріплення здобувачами;

– плани та звіти аспірантів кафедри;

– пропозиції до плану видання навчальної та наукової літератури;

– іншу інформацію, пов'язану з організацією науково-дослідної роботи.

3.2.3. Бібліотеці:

– своєчасні пропозиції щодо забезпечення освітнього процесу навчальною літературою;

– пропозиції щодо придбання монографій, періодичних наукових видань як України, так і зарубіжних країн.

3.3. Кафедра отримує наступну інформацію від:

3.3.1. Навчального відділу:

– графік навчального процесу;

– робочі навчальні плани;

- розклад проведення занять;
- графік проведення ректорських контрольних робіт;
- довідки про успішність курсантів/студентів для екзаменаційної комісії;
- плани заходів навчально-методичного характеру;
- іншу інформацію, пов'язану з організацією своєї роботи та організацією роботи з курсантами/студентами (слухачами).

3.3.2. Науково-дослідного центру:

- план наукових конференцій та інших наукових заходів, що проводяться в Академії та інших навчальних закладах;
- план проведення курсантських/студентських олімпіад, науково-практичних конференцій;
- плани підготовки докторів філософії та докторів наук на кафедрі;
- іншу інформацію, пов'язану з організацією науково-дослідної роботи.

3.4. Кафедра взаємодіє з іншими суб'єктами господарювання, організаціями, установами, іноземними вищими навчальними закладами на підставі укладених договорів про співробітництво.

3.5. Кафедра, її науково-педагогічні працівники можуть брати участь у програмах академічної мобільності і є учасниками академічної мобільності. Формами академічної мобільності для осіб, які здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, є: участь у спільних проектах; викладання; наукове дослідження; наукове стажування; підвищення кваліфікації.

3.6. Науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники Академії можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в Академії до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається терміном до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

4. Права кафедри

4.1. Кафедра для здійснення поставлених перед нею завдань і реалізації своїх функцій має право:

- визначати форми і засоби реалізації своїх функцій щодо виконання навчальної, методичної, наукової, науково-дослідної, науково-технічної, організаційної та виховної роботи, участі у міжнародній діяльності;

- делегувати своїх представників до складу вченої ради, для участі в адміністративних нарадах, що стосуються діяльності кафедри;

- вносити на розгляд вченої ради кандидатури претендентів на заміщення посад доцента, професора, начальника (завідувача) кафедри з наданням відповідних висновків про професійні та особисті якості претендентів;

- представляти керівництву Академії пропозиції щодо внесення змін до штатного розпису кафедри (прийому, звільнення співробітників), а також заохочення (в тому числі про преміювання та встановлення надбавки за високі творчі і виробничі досягнення) або притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- вносити пропозиції щодо реалізації потреб кафедри у стажуванні науково-педагогічних працівників, у тому числі в інших навчальних закладах, у структурних підрозділах ДПтС України;

- ініціювати перед керівництвом Академії проведення заходів, спрямованих на покращення рівня надання освітніх послуг;

– надавати керівництву Академії пропозиції щодо покращення умов праці співробітників кафедри з метою підвищення якості виконання навчальної, методичної, науково-дослідної та виховної роботи;

– залучати у порядку, передбаченому законодавством, до освітнього процесу провідних учених, фахівців, практиків з питань, що є актуальними і входять в затверджені у відповідному порядку робочі програми навчальних дисциплін, що викладаються на кафедрі;

– вносити пропозиції щодо кандидатур для вступу в докторантуру, аспірантуру та прикріплення здобувачами;

– проводити роботу з акредитації освітніх програм та ліцензування спеціальностей за напрямом діяльності кафедри;

– вносити пропозиції щодо поліпшення змісту навчальних і робочих навчальних планів, варіативної складової підготовки курсантів/студентів відповідно до освітньо-професійної програми та освітньо-кваліфікаційної характеристики;

– визначати зміст екзаменаційних білетів з дисциплін кафедри, а також зміст і структуру курсових робіт;

– проводити методичні та науково-методичні семінари, науково-практичні конференції з проблемних питань відповідно до спрямування кафедри;

– запитувати і отримувати в межах своїх повноважень від інших підрозділів Академії необхідну для виконання своїх функцій інформацію;

– виступати з ініціативою перед керівництвом Академії про отримання статистичних, аналітичних та інших матеріалів від структурних підрозділів апарату ДПтС України з метою їх подальшого використання в освітньому процесі та науковій діяльності відповідно до спрямування кафедри;

– подавати пропозиції про відрахування за неуспішність курсантів/студентів (слухачів), клопотати про заохочення тих, хто має особливі успіхи;

– вносити пропозиції щодо призначення кураторів академічних груп;

– здійснювати профорієнтаційну роботу з учнями загальноосвітніх навчальних закладів різних регіонів України;

– брати участь у виконанні міжнародних проектів, програм міжнародного наукового співробітництва;

– користуватися інформаційними ресурсами Академії і власною веб-сторінкою для висвітлення роботи кафедри;

– користуватись іншими правами, передбаченими Статутом Академії.

5. Реорганізація та ліквідація кафедри

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

5.2. Кафедра реорганізується або ліквідується наказом ректора Академії за рішенням вченої ради Академії.

5.3. При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі, передаються на зберігання правонаступнику, при ліквідації – до архіву Академії.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення розглядається і схвалюється вченою радою Академії та набирає чинності наказом ректора Академії.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються вченою радою Академії за поданням кафедр та набирають чинності наказом ректора Академії.