

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

Схвалено  
Вченою радою університету  
від «06» 12 2021, протокол № 2

Введено в дію  
Наказом від 28 12 2021, № 44

в.о. ректора  Олександр ПШІНЬКО



**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КАФЕДРУ  
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

Дніпро 2021

**Передмова**

1 ВНЕСЕНО

навчально-методичним відділом університету

2 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

наказом ректора від 28. 12. 2021 № 44 на підставі рішення Вченої ради університету від 06.12.2021 протокол № 2

3 РОЗРОБНИКИ А. В . Радкевич, Л. Є. Андрашко, Г. В. Белейчик,  
В. Л. Бровкін, С. М. Гончаренко, С.А.Гришечкін, О. Ю. Потап

## Зміст

1 Загальні положення .....	4
2 Організаційні засади діяльності кафедри.....	4
3 Основні завдання та напрямки діяльності кафедри .....	6
4 Управління кафедрою .....	7
5 Працівники кафедри.....	9
6 Представництво кафедри в колегіальних органах управління та громадського самоврядування відповідного навчально-наукового інституту та УДУНТ .....	10
7 Контроль за діяльністю кафедри .....	11

## **1 Загальні положення**

- 1.1 Положення про кафедру Українського державного університету науки і технологій (далі - *Положення*) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Українського державного університету науки і технологій (далі - *УДУНТ*)
- 1.2 Положення визначає основні завдання та напрямки діяльності кафедри, її структуру, порядок її створення і ліквідації, повноваження та організаційні засади функціонування керівництва кафедри.
- 1.3 Положення, зміни та доповнення до нього схвалюються працівниками кафедри на засіданні кафедри, погоджується Вченою радою факультету та затверджується Вченою радою УДУНТ.

## **2 Організаційні засади діяльності кафедри**

- 2.1 Кафедра є структурним підрозділом факультету (навчально-наукового центру), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (освітньою програмою) чи міжгалузєвою 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.
- 2.2 У своїй діяльності кафедра керується Законами України «Про вищу освіту» та «Про наукову та науково-технічну діяльність», чинним законодавством, Статутом УДУНТ, наказами, розпорядженнями та іншими нормативними документами УДУНТ та даним Положенням.
- 2.3 Кафедру очолює завідувач, який безпосередньо підпорядковується декану факультету (керівнику навчально-наукового центру), виконує накази ректора, розпорядження директора відповідного навчально-наукового інституту, проректорів, рішення Вченої ради УДУНТ, Вченої ради відповідного навчально-наукового інституту та Вченої ради факультету, а також рекомендації дорадчих органів УДУНТ.
- 2.4 Кафедра здійснює підготовку фахівців за денною (очною) та заочною (заочно-дистанційною) формами навчання.
- 2.5 Кафедра використовує відособлену частину приміщень, майна та технічних засобів, що надаються в оперативне управління та вилучаються з управління кафедри за рішенням ректорату УДУНТ.
- 2.6 В оперативному управлінні кафедри знаходяться навчальні та наукові лабораторії, кабінети і аудиторії, майстерні та інші приміщення, що необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються Вченою радою відповідного навчально-наукового інституту за поданням кафедри.
- 2.7 Кафедра може мати власну емблему.

2.8 Кафедра може запроваджувати і використовувати власні відзнаки, грамоти, листи подяки для морального заохочення працівників, партнерів, спонсорів тощо.

2.9 Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік.

Проект плану роботи кафедри розробляється завідувачем, або за його дорученням заступниками завідувача і провідними науково-педагогічними працівниками кафедри на основі керівних документів Міністерства освіти і науки України, УДУНТ, відповідного навчально-наукового інституту, факультету (навчально-наукового центру) і включає конкретні заходи з навчально-методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт, строки їх виконання та визначає відповідальних.

План роботи кафедри розглядається і ухвалюється на засіданні кафедри до початку навчального року. План передається на розгляд та затвердження декану факультету (керівнику навчально-наукового центру).

Зміни і доповнення до плану роботи кафедри вносяться відповідним рішенням засідання кафедри.

2.10 До основних документів, які забезпечують діяльність кафедри відносяться:

- план роботи кафедри;
- звіти про роботу кафедри;
- протоколи засідань кафедри;
- навчальне навантаження кафедри на поточний навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- звіти про діяльність викладачів;
- науково-методичне забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою, склад якого визначається Положенням про організацією освітнього процесу в УДУНТ та іншими нормативними документами УДУНТ;
- стандарти освіти та освітні програми зі спеціальностей, за якими кафедра веде підготовку фахівців;
- план підвищення кваліфікації викладачів;
- інші звітні та облікові документи.

2.11 Порядок ведення і зберігання протоколів засідань кафедри, облікової, звітної, навчально-методичної, організаційної та іншої документації кафедри визначається Інструкцією з діловодства в УДУНТ.

2.12 Кафедра може бути виведена зі складу факультету (навчально-наукового центру) та уведена до складу іншого факультету (навчально-наукового центру) за рішенням Вченої ради УДУНТ.

2.13 Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації. Ліквідація кафедри, її реорганізація, а також зміна назви можуть бути здійснені на підставі відповідного рішення Вченої Ради УДУНТ.

В разі ліквідації кафедри науково-педагогічним та іншим працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

2.14 За реорганізації кафедри усі наявні документи щодо основної діяльності мають бути передані правонаступникові, а при ліквідації – на зберігання до архіву.

### **3 Основні завдання та напрямки діяльності кафедри**

3.1 За напрямком своєї діяльності кафедра здійснює:

- навчально-виховну роботу;
- науково-дослідницьку роботу;
- методичну та видавничу роботу;
- підготовку кадрів вищої кваліфікації;
- підвищення кваліфікації працівників.

3.2 Навчально-виховна робота кафедри включає:

- організаційну і змістову підготовку та проведення усіх видів аудиторних занять на високому навчально-методичному рівні;
- організацію та забезпечення ефективної самостійної роботи студентів, аспірантів та докторантів;
- збереження та розвиток навчально-лабораторної та наукової матеріально-технічної бази;
- удосконалення методів викладання та застосування сучасних технологій навчання;
- виховну роботу в студентських групах та гуртожитках;
- агітаційну та профорієнтаційну роботу серед абітурієнтів.

3.3 Кафедра повинна проводити на високому рівні наукові дослідження за певним науковим напрямом, виконуючи:

- договірні роботи з бюджетним або госпрозрахунковим фінансуванням;
- планові наукові роботи викладачів у межах основного робочого часу;
- наукові роботи аспірантів і докторантів;
- науково-дослідні роботи студентів.

3.4 Для оцінювання рівня наукових досліджень кафедра проводить регулярне обговорення ходу та результатів наукових досліджень на семінарах.

3.5 Провідні науково-педагогічні працівники кафедри, в якості наукових керівників або консультантів, повинні брати участь у підготовці докторів філософії та докторів наук за профілем кафедри, роботі спеціалізованих вчених рад, процедурах обговорення, рецензування та захисту дисертацій.

3.6 Кафедра:

- забезпечує розробку та підготовку до видання повного комплексу навчально-методичної літератури з кожної навчальної дисципліни кафедри

для усіх видів аудиторних занять та самостійної роботи студентів відповідно до вимог стандартів освіти;

- забезпечує методичними матеріалами усі види виробничих практик та атестації випускників, а також бере участь (за дорученням) у розробці стандартів освіти за спеціальністю;
- створює умови для наукового зростання працівників та підвищення їхньої професійної кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;
- забезпечує виконання вимог охорони праці та пожежної безпеки при проведенні навчальних занять, наукових досліджень та інших видів робіт;
- здійснює контроль рівня педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників і претендентів на викладацьку роботу шляхом проведення і подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять і результатів взаємних відвідувань;
- формує пропозиції щодо покращення якості кадрового складу та інших складових своєї діяльності;
- сприяє підвищенню іміджу УДУНТ в Україні та за кордоном шляхом просування освітніх і наукових досягнень;
- сприяє розвитку української вищої освіти, відродженню, збереженню та пропагуванню українських традицій, здійснює культурно-просвітницьку діяльність.

## **4 Управління кафедрою**

### **4.1 Завідувач кафедри**

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

4.1.2 Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри.

Завідувач кафедри обирається за конкурсом згідно з чинним «Положенням про порядок проведення конкурсного відбору та укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками УДУНТ» шляхом таємного голосування Вченою радою УДУНТ строком на п'ять років, з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового центру) та кафедри. Ректор УДУНТ укладає з керівником кафедри контракт.

4.1.3 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.

4.1.4 Права, обов'язки та професійні вимоги до завідувача кафедри встановлюються відповідною посадовою інструкцією, та укладеним контрактом.

- 4.1.5 Завідувач кафедри дає усні доручення або письмові розпорядження, які є обов'язковими для працівників кафедри, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту УДУНТ, Положенню про факультет (навчально-науковий центр) або цьому Положенню.
- 4.1.6 В разі необхідності завідувач кафедри може своїм розпорядженням призначати заступників з навчальної, наукової та інших видів робіт та встановлювати їх повноваження.
- 4.1.7 Завідувач кафедри призначає ученого секретаря кафедри з числа штатних науково-педагогічних працівників кафедри.
- 4.1.8 Завідувач кафедри забезпечує розробку:
- графіка проведення консультацій викладачами;
  - графіка проведення відкритих занять;
  - графіка взаємних відвідувань занять викладачами;
  - плану наукових та методичних семінарів;
  - інших регламентних документів.
- Завідувач кафедри здійснює регулярний контроль їх виконання.
- 4.1.9 Завідувач кафедри може бути звільнений з посади до закінчення терміну контракту у випадках, що передбачені законодавством України.
- 4.1.10 При створенні нової кафедри, або достроковому звільненні завідувача, ректор УДУНТ може призначити виконувача обов'язків завідувача кафедри на умовах контракту на термін проведення конкурсного відбору, але не більш ніж на три місяці.

4.1.11 Завідувач кафедри щорічно звітує про свою діяльність перед деканом факультету (керівником навчально-наукового центру), вченою радою факультету, колективом кафедри та ректоратом (за необхідності).

4.1.12 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 ректора університету.

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

## **4.2 Засідання кафедри**

4.2.1 Колегіальним органом управління кафедрою є засідання кафедри. У засіданні кафедри беруть участь з правом голосу усі працівники кафедри.

4.2.2. Засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи кафедри 1-2 рази на місяць під головуванням завідувача кафедри або (за його відсутності) заступника завідувача.



- 4.2.3 Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативи завідувача кафедри або 1/2 складу науково-педагогічних працівників кафедри.
- 4.2.4 Засідання кафедри вважається правоможним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її науково-педагогічних працівників. Для участі в засіданні без права голосу можуть запрошуватись працівники інших кафедр та підрозділів, а також інші особи.
- 4.2.5 Зміни до порядку денного можуть бути внесені за пропозицією присутніх на засіданні працівників кафедри більшістю голосів.
- 4.2.6 Рішення засідання кафедри приймається, як правило, відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні. При однаковій кількості голосів голос завідувача кафедри є вирішальним.
- 4.2.7 Рішення засідання кафедри, яке не відповідає чинному законодавству, Статуту УДУНТ, Положенню про факультет (навчально-науковий центр), відповідний навчально-науковий інститут, або цьому Положенню може бути відмінено ректором, директором відповідного навчально-наукового інституту або проректором, до компетенції якого належить питання.
- 4.2.8 За результатами розгляду питань порядку денного учений секретар кафедри, оформлює протокол засідання кафедри, якій підписують завідувач кафедри та учений секретар.
- 4.2.9 За необхідності працівники кафедри мають право одержувати виписки (з певних питань) з протоколу засідання кафедри, які підписує завідувач кафедри та учений секретар.

## **5 Працівники кафедри**

- 5.1 До персонального складу кафедри входять: завідувач, науково-педагогічні працівники (професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти), наукові працівники, навчально-допоміжний персонал та інші працівники, які забезпечують діяльність кафедри.
- 5.2 Штатний розклад науково-педагогічних працівників кафедри формується на кожний навчальний рік і затверджується ректором (першим проректором) до початку нового навчального року. Зміни до штатного розкладу впродовж навчального року можуть бути внесені наказом ректора на підставі подання завідувача кафедри.
- 5.3 Прийом на роботу та звільнення співробітників здійснюються згідно із чинним законодавством.
- 5.4 Права та обов'язки, а також професійні вимоги до науково-педагогічних працівників, наукових працівників, навчально-допоміжного персоналу та

інших працівників кафедри встановлюються відповідними посадовими інструкціями та контрактами.

- 5.5 Працівники кафедри мають права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України та Статутом УДУНТ.
- 5.6 До науково-педагогічних працівників кафедри відносяться особи, які працюють на постійній основі (штатні працівники) та за сумісництвом. До роботи за сумісництвом можуть залучатись провідні фахівці УДУНТ, інших закладів вищої освіти, промислових підприємств, установ відповідного профілю.
- 5.7 Науково-педагогічні працівники кафедри щорічно до початку навчального року укладають індивідуальні плани роботи за встановленою формою, які містять розділи щодо навчальної, наукової, методичної, організаційної роботи, а також конкретну інформацію про види і обсяг робіт, що доручаються працівникові. Загальний річний обсяг робіт має дорівнювати 1548 годинам.
- 5.8 Індивідуальні плани роботи розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, підписуються науково-педагогічним працівником та завідувачем кафедри.
- 5.9 Науково-педагогічні працівники звітують про виконання індивідуального плану роботи на засіданні кафедри не рідше одного разу на рік.

## **6 Представництво кафедри в колегіальних органах управління та громадського самоврядування відповідного навчально-наукового інституту та УДУНТ**

- 6.1 Працівники кафедри представляють її у складі колегіальних органів управління та громадського самоврядування УДУНТ, відповідного навчально-наукового інституту та факультету (навчально-наукового центру) за квотами, що визначені Статутом УДУНТ та іншими нормативними документами УДУНТ.
- 6.2 До складу Вченої ради УДУНТ від кафедри, рішенням засідання кафедри, висувається одна кандидатура з числа штатних науково-педагогічних працівників кафедри, яку має затвердити Конференція трудового колективу УДУНТ.
- 6.3 До складу Вченої ради відповідного навчально-наукового інституту від кафедри рішенням засідання кафедри висувається одна кандидатура з числа штатних науково-педагогічних працівників кафедри, яку має затвердити Конференція трудового колективу відповідного навчально-наукового інституту.
- 6.4 До складу Вченої ради факультету від кафедри, входять:
  - завідувач кафедри (за посадою);
  - від кафедри, на якій чисельність штатних науково-педагогічних та

наукових працівників становить менше 10 осіб, - 2 науково-педагогічні працівники, яких має обрати Конференція трудового колективу факультету;

- від кафедри, на якій чисельність штатних науково-педагогічних та наукових працівників становить 10 та більше осіб - 3 науково-педагогічні працівники, яких має обрати Конференція трудового колективу факультету.

Висування виборних представників від кафедри до складу Вченої ради факультету здійснюється шляхом відкритого голосування на засіданні кафедри.

6.5 До Конференції трудового колективу факультету кафедра делегує своїх представників за квотою: 1 делегат від кожних трьох штатних працівників кафедри.

6.6 До Конференції трудового колективу відповідного навчально-наукового інституту та Конференцію трудового колективу УДУНТ представники кафедри можуть бути делеговані за рішенням Конференції трудового колективу факультету та Конференції трудового колективу відповідного навчально-наукового інституту відповідно.

## 7 Контроль за діяльністю кафедри

7.1 Контроль і перевірку діяльності кафедри здійснюють декан факультету (керівник навчально-наукового центру), проректори (з відповідних питань), або за дорученням ректора навчальний відділ, науково-дослідна частина, бухгалтерія та інші підрозділи УДУНТ.

7.2 За підсумками діяльності впродовж навчального року завідувач кафедри організує підготовку звіту кафедри за встановленою формою. Звіт розглядається та ухвалюється засіданням кафедри, і після затвердження деканом факультету (керівником навчально-наукового центру) передається до навчально-методичного відділу УДУНТ.

Виконавець

Керівник НМВ



Сергій ГРИШЕЧКІН

Узгоджено



НЗ

Анатолій РАДКЕВИЧ

ПРНК

Володимир БАРКАЛОВ

НЮ

Наталя КОСТЮК