

**СХВАЛЕНО**  
Вченою радою ОДУВС  
(протокол № 8 від 31.01.2017)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказом ОДУВС  
від 31.01.2017 № 31

## **ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про кафедру (назва відповідної кафедри, а також відповідного факультету у разі, якщо кафедра входить до складу факультету) Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – Кафедра) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів МОН України та МВС України, Статуту та інших розпорядчих документів Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), що стосуються напрямів її роботи.

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття:

**кафедра** – базовий структурний підрозділ Університету, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією);

**науково-педагогічні працівники** – особи, які за основним місцем роботи в Університеті проводять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

### **2. Структура та управління**

2.1. Кафедра утворюється рішенням Вченої ради Університету.

2.2. У своїй діяльності кафедра керується нормативно-правовими актами України, Статутом Одеського державного університету внутрішніх справ, (Положенням про відповідний факультет – у разі належності кафедри до факультету), Положенням про кафедру, яке схвалюється Вченою радою Університету та затверджується ректором.

2.3. За ступенем участі у процесі підготовки здобувачів вищої освіти кафедра може бути: випускова, профільна, загально університетська (вибрати з переліку).

2.4. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, (Положенню про відповідний факультет – у разі, якщо кафедра входить до складу факультету) та Положенню про кафедру.

2.5. Кафедра користується відособленою складовою частиною майна і засобів, які надані їй Університетом (відповідним факультетом – у разі, якщо кафедра входить до складу факультету) і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою кафедри та рішенням Вченої ради Університету.

2.6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Університеті.

Завідувач кафедри обирається на цю посаду Вченою радою Університету за конкурсом та таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри і не може перебувати на посаді більше двох строків. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

2.7. Завідувач кафедри організовує роботу кафедри, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків.

Завідувач кафедри забезпечує належний рівень і організацію навчальної, наукової, методичної і виховної роботи, сприяє проходженню підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, дотримання правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів кафедри.

2.8. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів і планів наукової роботи, ухвалених кафедрою, навчально-методичною (тільки при ухваленні навчальних планів) та Вченою радою Університету.

2.9. Оцінка рівня освітньої та наукової роботи кафедри дається на основі експертного висновку комісії Вченої ради Університету.

2.10. До складу кафедри входять науково-педагогічні та інші працівники, які забезпечують її діяльність.

2.11. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується ректором Університету, до складу якої входить не менше 5-ти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як 3-ри з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

2.12. Рішення з основних питань освітньої та наукової роботи кафедри приймається на її засіданнях.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

2.13. У голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних працівників, як правило, бере участь лише науково-педагогічний склад кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

2.14. Кафедра підпорядковується ректорові Університету, першому проректору Університету (підпорядковується деканові відповідного факультету – у разі, якщо кафедра входить до складу факультету).

2.15. Кафедра реорганізується і ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

### **3. Організація діяльності кафедри**

3.1. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрями й завдання. План роботи кафедри обговорюється на її засіданні та затверджується завідувачем кафедри.

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

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

3.4. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та інші працівники кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – особою, яка його заміщає).

3.5. Рішення кафедри набувають чинності, якщо за нього проголосувало більше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

У разі суперечності рішення кафедри із Статутом Університету (Положенням про відповідний факультет – у разі, якщо кафедра входить до складу факультету), це рішення може бути скасовано ректором або проректором Університету.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу, за рішенням завідувача кафедри або за дорученням керівництва Університету.

Питання організації навчально-методичної, організаційної та науково-дослідної роботи, що мають кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр Університету і споріднених кафедр інших закладів освіти.

3.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені: керівники Університету (керівники факультету – у разі, якщо кафедра входить до складу факультету); працівники інших кафедр Університету; працівники інших закладів освіти; представники підприємств, установ та організацій.

### **4. Основні функції кафедри за напрямами діяльності**

4.1. Основні напрями діяльності кафедри:

- навчальна діяльність;
- навчально-методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

4.2. Основні завдання кафедри:

#### ***В навчальній роботі:***

- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандарту вищої освіти зі вказаної спеціальності (спеціалізації) та нормативних документів з організації освітнього процесу;

- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та освіти;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю;
- керівництво практики у здобувачів вищої освіти;
- бере участь у проведенні атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- бере участь у проведенні вступних випробувань на навчання за магістерським рівнем вищої освіти;
- бере участь у проведенні вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів.

***У навчально-методичній роботі:***

- бере участь у розробленні структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей (спеціалізацій) бакалаврського та магістерського рівнів;
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм практик;
- розроблення тематики курсових робіт;
- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсових робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестових завдань, питань для виконання контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- розроблення і впровадження в освітній процес нових комп'ютерних практикумів, діючих зразків службових документів, наочного обладнання тощо;
- рецензування та експертизу навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних робіт;
- надання пропозицій до стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями;
- проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін за спеціальностями (спеціалізаціями) для бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти.

***У науково-інноваційній роботі:***

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій, надання рекомендацій до груп наукового резерву здобувачів випускних курсів, магістрантів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій; попередня

атестація аспірантів і здобувачів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР, тендерних пропозицій на виконання НДР; проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою; проведення розробок і досліджень за заявками установ, організацій та підприємств; замовленнями міністерств і відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (інноваційних) досліджень; підготовка звітів за результатами наукової роботи тощо);

- надання пропозицій щодо маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДР; висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; упровадження результатів розробок в освітній процес; перевірка та експериментальне впровадження інноваційних наукових розробок; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

- організаційне забезпечення підготовки до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо);

- підготовка електронних публікацій;

- проведення експертиз/рецензування: НДР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опанування дисертацій);

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;

- створення умов для залучення здобувачів до наукової роботи (керівництво здобувачами, які беруть участь у: виконанні НДР, наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах; підготовка здобувачів до участі у міжнародних і всеукраїнських олімпіадах; обговорення та організація участі наукових та кваліфікаційних робіт магістрантів у конкурсах Університету та всеукраїнських конкурсах здобувачів вищої освіти з НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, педагогічних технологій навчання.

#### ***В організаційній роботі:***

- формування кадрового складу та штатного розкладу в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій;

- надання пропозицій навчально-методичному відділу щодо формування розкладу занять;

- створення умов для професійного зростання здобувачів вищої освіти і працівників кафедри; задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри доручених видів навчальної роботи;

- встановлення творчих зв'язків зі спорідненими кафедрами вищих навчальних закладів МВС та МОН України, інших держав, галузевими організаціями і підприємствами, науково-дослідними інститутами тощо;
- сприяння щодо підвищення кваліфікації та перепідготовки науково-педагогічних працівників;
- проведення методологічних, методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- співпраця з кафедрами Університету;
- діяльність із профорієнтації щодо залучення осіб на навчання в Університеті;
- вжиття заходів щодо залучення осіб для післядипломної підготовки та підвищення кваліфікації;
- налагодження систематичного зв'язку з випускниками Університету;
- участь у підготовці ліцензійних та акредитаційних справ з нових спеціальностей;
- наповнення новою інформацією та висвітлення результатів діяльності на сторінці кафедри, інформаційних стендах та веб-сайті Університету, а також у засобах масової інформації;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти через засоби дистанційного навчання та через сторінку кафедри на веб-сайті Університету;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора (доктора філософії);
- формування рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

***У виховній роботі:***

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- сприяти у роботі кураторів академічних груп;
- проведення заходів з дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
- вжиття заходів щодо впровадження серед здобувачів вищої освіти здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

***У міжнародній діяльності:***

- надання наукових здобутків для розробки та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів зарубіжних країн;
- участь у виконанні міжнародних проектів та програм;

- організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

4.3. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції освіти та науки із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

## **5. Документація кафедри**

5.1. На кафедрі зберігаються наступні документи:

- положення про кафедру;
- план роботи кафедри та протоколи проведення засідань кафедри;
- посадові та функціональні обов'язки;
- план науково-дослідницької роботи;
- план роботи наукового гуртка кафедри та протоколи його засідань, список членів гуртка;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний навчальний рік;
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- графік педагогічного контролю;
- графік взаємних відвідувань навчальних занять;
- графік підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та матеріали про підвищення кваліфікації;
- графік консультацій науково-педагогічних працівників;
- графік чергувань по кафедрі;
- графік проведення відкритих занять;
- графік проведення тренінгових занять (у разі проведення);
- список навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі;
- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін (у друкованому та електронному вигляді);
- програма екзаменів з атестації здобувачів вищої освіти;
- протоколи методичних семінарів;
- журнал обліку навчального навантаження викладачів;
- журнал обліку контрольних відвідувань і взаємовідвідувань занять;
- журнал обліку консультацій;
- журнал обліку рецензування;
- журнал реєстрації контрольних, курсових та кваліфікаційних робіт;
- матеріали про кураторство;
- курсові роботи, контрольні роботи, кваліфікаційні роботи;
- звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;
- звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік.

## **6. Загальні права науково-педагогічних працівників кафедри**

6.1. Науково-педагогічні працівники кафедри мають право:

- обирати та бути обраними до колегіальних органів Університету, (відповідного факультету – у разі належності кафедри до факультету);

- брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Університету питань навчальної, методичної, виховної та наукової діяльності;

- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах, круглих столах; проводити наукові випробування та публікувати їх результати в установленому порядку відповідно до законодавства України; брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практичну діяльність разом із замовником;

- користуватися навчально-методичним та бібліотечним фондом, комп'ютерною локальною мережею університету;

- здійснювати, з дозволу ректора Університету, освітню та наукову діяльність зі створенням науково-методичної продукції в підрозділах Національної поліції, освітніх установах МВС України на умовах штатного сумісництва або брати участь у тимчасових творчих колективах;

- брати участь у конкурсах на науково-педагогічні та наукові посади. (вибрати з переліку пункти, які стосуються кафедри)

6.2. Відволікання науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

6.3. За досягнення високих результатів в освітній, методичній, виховній та науковій діяльності особи з числа науково-педагогічних працівників кафедри можуть претендувати на нагородження державними та відомчими нагородами, державними преміями, почесними званнями і відзнаками, іменними медалями, знаками, преміями, грамотами тощо.

## **7. Загальні обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри**

7.1. Особи з числа науково-педагогічного складу кафедри зобов'язані:

- знати вимоги нормативно-правових актів та інших розпорядчих чи рекомендаційних документів з організації освітнього процесу, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, за якими вони проводять заняття;

- здійснювати на високому професійному рівні викладання навчальних дисциплін, забезпечувати високу ефективність освітнього процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння здобувачів вищої освіти, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей у процесі проходження навчальних дисциплін;

- своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін;

- здійснювати методичне забезпечення самостійних занять здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін;

- вести наукові дослідження, проводити науково-технічні розробки, брати участь у впровадженні їх результатів у практичну діяльність Національної поліції України, інших правоохоронних органів, суб'єктів господарювання та в



навчальний процес здобувачів вищої освіти. Активно залучати до цієї роботи здобувачів вищої освіти;

- керувати науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;
- здійснювати наукове керівництво підготовкою науково-педагогічних кадрів вищої категорії;
- вивчати і впроваджувати у процес навчання і виховання здобувачів вищої освіти досвід правоохоронної діяльності МВС, передовий педагогічний досвід;
- здійснювати в ході навчального процесу виховання здобувачів вищої освіти, формувати в них готовність до захисту державних інтересів України;
- забезпечувати захист інформації, що становить службову таємницю;
- наприкінці навчального року кожен науково-педагогічний працівник звітує на засіданні кафедри про виконання ним заходів відповідно індивідуального плану роботи.

(вибрати з переліку пункти, які стосуються кафедри)

7.2. Науково-педагогічні працівники кафедри можуть мати й інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом університету.

## **8. Загальні гарантії науково-педагогічних працівників кафедри**

8.1. Науково-педагогічним працівникам кафедри:

- створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю;
- виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

8.2. Науково-педагогічним працівникам кафедри встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 20 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25 відсотків посадового окладу, професора – 33 відсотки посадового окладу.

## **9. Порядок затвердження Положення та змін до нього**

9.1. Це Положення розглядається й ухвалюється Вченою радою Університету та вводиться у дію наказом ректора Університету.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються Вченою радою Університету та вводяться у дію наказом ректора Університету.