ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ
від 21. 08 2024 року № 388

# ПОЛОЖЕННЯ
## про кафедру адміністративно-правових дисциплін інституту права та безпеки Одеського державного університету внутрішніх справ

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру адміністративно-правових дисциплін інституту права та безпеки 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/або 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 Інститут права та безпеки (далі – Інститут), Положенням про Кафедру, яке схвалюється Вченою радою Університету та затверджується ректором.

2.3. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту університету, Положенню про Інститут і Положенню про Кафедру.

2.4. Кафедра користується відособленою складовою частиною майна і засобів, які надані їй Університетом і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою Кафедри та рішенням Вченої ради Університету.

2.5. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри та 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 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. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

2.6. Завідувач Кафедри організовує роботу Кафедри, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і робочих 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, відповідає за організацію роботи з попередження корупційних проявів серед підлеглих працівників.

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

2.7. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів, плану роботи кафедри, робочих планів, плану науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт та інших планів, ухвалених кафедрою, Науково-методичною та Вченою радами Університету.

2.8. До складу Кафедри входять науково-педагогічні та інші працівники, які забезпечують її діяльність.

2.9. 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 ступень та/або вчене звання.

2.10.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.

2.11.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.

2.12.Кафедра безпосередньо підпорядковується директору Інституту, а також першому проректору (проректору) Університету, який згідно із розподілом обов'язків координує діяльність освітнього процесу, а також виконує доручення, які надані проректорами Університету за напрямами діяльності, накази та доручення ректора Університету.

2.13.При кафедрі може діяти студентський науковий гурток.

2.14.Кафедра реорганізується і ліквідується 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 першим проректором (проректором) Університету, який згідно із розподілом обов'язків координує діяльність освітнього процесу.

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) та секретарем засідання.

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

У разі суперечності рішення Кафедри Статуту Університету, Положенню про Інститут, це рішення може бути скасовано ректором або першим проректором (проректором) Університету за напрямом діяльності.

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 з кафедрами Університету і спорідненими кафедрами інших закладів вищої освіти.

3.6. На засідання Кафедри можуть бути запрошені: керівники Університету, керівництво Інституту, працівники інших підрозділів Університету; працівники інших закладів вищої освіти; представники підприємств, установ та організацій, представники центру ґендерної освіти Університету, члени наукового гуртка тощо.

## 4. Основні напрями та завдання Кафедри

4.1. Основні напрями діяльності Кафедри:

- навчальна робота;
- 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 та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту навчання з 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 практикою у здобувачів вищої освіти;
- участь у проведенні атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- участь у проведенні вступних екзаменів на всіх рівня вищої освіти за спеціальністю 081 Право.

***У навчально-методичній роботі:***

- бере участь у розробленні структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти;
- розроблення робочих програм навчальних дисциплін Кафедри, програм практик;
- розроблення тематики курсових робіт;
- підготовка підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок з виконання курсових робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання за адміністративно-правовим профілем Кафедри;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестових завдань, питань для виконання контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- рецензування та експертиза 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;
- розроблення та своєчасне оновлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою.

***У науково-інноваційній роботі:***

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії; 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);

- висунення матеріалів наукових робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; упровадження результатів розробок в освітній процес; 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, опонування дисертацій;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, круглих столах та інших наукових форумах;
- створення умов для залучення здобувачів до наукової роботи (керівництво здобувачами, які беруть участь у: виконанні НДР, науковому гуртку, наукових конференціях, семінарах; підготовка здобувачів до участі у міжнародних і всеукраїнських олімпіадах; обговорення та організація участі наукових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти у конкурсах Університету та всеукраїнських конкурсах здобувачів вищої освіти);
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових 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 роботи;
- встановлення творчих зв'язків зі спорідненими кафедрами закладів вищої освіти МВС та МОН України, інших держав, галузевими організаціями і підприємствами, науково-дослідними установами тощо;
- сприяння підвищенню кваліфікації та перепідготовці науково – педагогічних працівників;
- проведення методологічних, методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій, круглих столів тощо;
- співпраця з кафедрами Університету;
- проведення профорієнтаційних заходів щодо залучення осіб на навчання в Університеті;
- налагодження систематичного зв'язку з випускниками Університету;

- участь у підготовці ліцензійних та акредитаційних справ з відповідних спеціальностей;
- наповнення новою інформацією та висвітлення результатів діяльності на сторінці Кафедри, інформаційних стендах та веб-сайті Університету, а також у медіа;
- 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;
- 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;
- сприяння 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, патріотичного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

***У міжнародній діяльності:***

- надання наукових здобутків для розробки та реалізації комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за відповідною спеціальністю 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, круглих столах 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 такі документи:
- положення про Кафедру;
- план роботи Кафедри та протоколи проведення засідань Кафедри;
- посадові та функціональні обов'язки працівників Кафедри;
- план науково-дослідної роботи Кафедри;
- 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 Кафедри;
- 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 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;
- матеріали про кураторство;
- курсові 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, Інституту;
- брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Університету питань освітньої, методичної, виховної та наукової діяльності;
- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах, круглих столах;
- проводити наукові дослідження та публікувати їх результати в установленому порядку відповідно до законодавства України;
- брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень в освітній процес та практичну діяльність;
- 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 заміщення науково-педагогічних посад.

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, навчально-методичній, виховній та науково-інноваційній 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, 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 та оновлювати 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 та судових органів, суб'єктів господарювання та в освітній 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;

- здійснювати в ході освітнього процесу виховання здобувачів вищої освіти, формувати в них готовність до захисту державних інтересів України;

- звітувати про виконання заходів відповідно індивідуального плану роботи наприкінці навчального року.

7.2. Науково-педагогічні працівники Кафедри можуть мати й інші 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;

- виплачуються в разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

8.2. Науково-педагогічним працівникам Кафедри встановлюються відповідні доплати за науковий ступінь, а також за вчене звання відповідно до законодавства.

## 9. Антикорупційні застереження

9.1. Працівники Кафедри повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

9.2. Кожен працівник кафедри зобов'язаний виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Університету, а також правила етичної та доброчесної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України.

9.3. Працівникам Кафедри суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

9.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники Кафедри можуть притягатися до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

**Завідувач кафедри**
**адміністративно-правових дисциплін**
**інституту права та безпеки** **Аліна ДЕНИСОВА**
**16.08.2024 р.**

**ПОГОДЖЕНО**
**Заступник директора інституту**
**права та безпеки** **Ірина РИЖЕНКО**
**16.08.2024 р.**

**ПОГОДЖЕНО:**
**Перший проректор**
**Одеського державного університету**
**внутрішніх справ**
**полковник поліції** **Сергій БРАТЕЛЬ**
**16.08.2024 р.**