



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного фармацевтичного
університету, академік НАН України

В. П. Черних

2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру

ПОЛ А 3.3-22-065

За редакцією: Ректор НФаУ

акад. НАНУ В. П. Черних

Розробники:

Перший проректор з НПР,
проф. А. А. Котвіцька
Заступник ректора з навчальної роботи,
доц. Л. М. Віннік
Завідувач науково-методичної лабораторії
з питань фармацевтичної освіти,
доц. Огарь С.В.
Заступник ректора з питань кадрової
роботи З. Ф. Подстрелова
Завідувач кафедри фармацевтичної хімії,
проф. В. А. Георгіянци
Юриконсульт Курило К.М.
Декани:
проф. Вишневська Л.І.,
проф. Галій Л.В.,
проф. Набока О. І.
доц. Федосов А. І.
доц. Здорик О. А.
доц. Горячий В. Д.

Харків, 2015

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

Зміст

- 1 Загальні положення
- 2 Порядок створення кафедри
- 3 Структура кафедри
- 4 Функції кафедри
- 5 Засідання кафедри
- 6 Керівництво кафедрою
- 7 Порядок заміщення посади завідувача кафедри
- 8 Порядок припинення діяльності кафедри

1 Загальні положення

1.1 Кафедра є базовим структурним підрозділом університету (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

Робота кафедри спрямована на забезпечення потреб галузей економіки України та зарубіжних країн (фармацевтичної, хімічної, хіміко-технологічної, медичної, економічної та інших) щодо підготовки конкурентоспроможних фахівців відповідно до ліцензованих напрямків Університету.

1.2 Кафедра керується у своїй діяльності законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказами Міністерства освіти і науки України; наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом НФаУ, документами системи управління якістю, антикорупційною програмою, внутрішніми нормативними документами університетського рівня, наказами та розпорядженнями ректора та даним положенням.

2 Порядок створення кафедри

2.1 Кафедра створюється рішенням Вченої ради університету, затвердженим наказом ректора.

2.2 Кафедра створюється за умови, якщо до її складу 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.

3 Структура кафедри

3.1 Кафедра має навчальні лабораторії, кабінети, інші підрозділи, що використовуються для здійснення освітньої методичної та наукової роботи.

У разі потреби для забезпечення розвитку нового напрямку освітньої методичної і наукової діяльності при кафедрі може створюватися секція.

3.2 До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти, докторанти та навчально-допоміжний персонал.

До складу кафедри входять також викладачі, що працюють за сумісництвом чи на умовах погодинної оплати.

3.3 Кафедра може використовувати в навчальних та наукових цілях приміщення (будівлі), які розташовані на території підприємств, установ чи організацій з використанням їхньої матеріально-технічної бази на підставі укладених Університетом договорів .

4 Функції кафедри

4.1 Головною метою кафедри є організація і здійснення на високому рівні освітньої, методичної, організаційної і наукової роботи з однієї або кількох споріднених закріплених за нею дисциплін та виховної роботи серед студентів.

Робота кафедри здійснюється відповідно до довгострокових та річних планів, які охоплюють усі види робіт та затверджуються на засіданнях кафедри.

Діяльність кафедри організовується з урахуванням політики Університету у сфері якості та визначених цілей. Для координації та забезпечення ефективної системи управління якістю на кафедрі призначається уповноважена особа з якості.

4.2 Кафедра виконує такі основні функції:

- проводить за всіма формами навчання (очна, дистанційна) лекції, лабораторні та практичні заняття, семінари, консультації, розбір конкретних виробничих ситуацій, обмін досвідом, виїзні заняття та інші види навчальних занять, передбачених навчальними планами; проводить керівництво написанням рефератів, курсових та дипломних робіт, а також самостійною роботою студентів; проводить заліки, екзамени, захист курсових та дипломних робіт, а також організовує стажування (практичну підготовку) студентів та викладачів на провідних підприємствах і організаціях;
- розробляє і передає на затвердження в установленому порядку навчальні програми із дисциплін кафедри, які відповідно до стандартів вищої освіти для підготовки кваліфікованих фахівців галузей економіки України відповідно до ліцензованих напрямів Університету;
- забезпечує безперервне удосконалення якості викладання; забезпечує підвищення рівня лекцій, активізацію практичних, семінарських, лабораторних і самостійних занять, як ефективних форм закріплення знань; придбання необхідних навичок, розвиток творчих здібностей студентів, організовує і керує підготовкою студентами курсових і дипломних робіт, практикою студентів;
- проводить підвищення кваліфікації, стажування науково-педагогічних кадрів, встановлює творчі зв'язки з кафедрами інших ВНЗ; вивчає, підсумовує досвід роботи кращих викладачів; надає допомогу молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- проводить комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри, яке включає підготовку навчальних посібників і підручників, розробку навчально-методичної літератури щодо проведення всіх видів навчальних занять, а також інших посібників, які передбачають використання сучасних технологій навчання, раціональне

- використання методичних прийомів, найкращих форм і методів викладання та ефективного використання сучасної навчальної техніки, лабораторного обладнання і комп'ютерних технологій;
- здійснює пропаганду наукових знань шляхом участі науково-педагогічних працівників кафедри в у роботі наукових, науково-технічних товариств, об'єднань, участі у семінарах, конференціях, виступів перед колективами підприємств, установ, організацій та публікацій у періодичних виданнях;
 - проводить наукові дослідження з найважливіших фундаментальних та прикладних питань фармації і медицини, а також в інших напрямках за профілем кафедри, з проблем дидактики та педагогіки у вищій школі, навчання в тісній взаємодії з завданням підготовки кваліфікованих кадрів;
 - заслуховує наукові доповіді кандидатів до вступу в докторантуру, розглядає плани роботи над дисертацією і таємним або відкритим голосуванням робить висновок по кожній кандидатурі про можливість зарахування в докторантуру;
 - розглядає дисертації, які подані до захисту співробітниками кафедри та здобувачами інших підрозділів університету або сторонніх організацій;
 - щорічно проводить атестацію здобувачів наукових ступенів про виконання ними індивідуальних планів, за результатами яких вони щорічно атестуються науковими керівниками/консультантами, дає висновки про прикріплення здобувачів наукового ступеня кандидата (доктора філософії) та доктора наук до кафедри;
 - подає Вченій раді мотивовані висновки про надання здобувачам наукових ступенів творчої відпустки для своєчасного завершення роботи над дисертацією;
 - обговорює завершені науково-дослідні роботи і надає рекомендації для

їх опублікування, бере участь у запровадженні результатів досліджень у практику.

4.3 Науково-педагогічні працівники кафедри можуть брати участь у проведенні наукової і науково-технічної експертизи на підставі укладених договорів на її проведення.

4.4 Науково-педагогічні працівники кафедри можуть залучатися Державною акредитаційною комісією за погодженням з ректором до розгляду питань, пов'язаних з ліцензуванням, атестацією та акредитацією вищих навчальних закладів.

4.5 Кафедра повинна мати документацію, яка відображає зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу. Перелік документації визначається навчальною частиною.

5 Засідання кафедри

5.1 Обговорення планування та обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи науково-педагогічних працівників кафедри проводиться на засіданнях кафедри завідувачем кафедри, у яких беруть участь співробітники кафедри.

У засіданнях кафедри беруть участь усі співробітники кафедри, у тому числі навчально-допоміжний персонал і сумісники.

Засідання кафедри проводяться згідно плану робіт, але не рідше ніж раз на місяць

5.2 Рішення колективу кафедри приймається простою більшістю голосів науково-педагогічних працівників (у тому числі сумісників)

5.3 На засіданнях кафедри, в кінці навчального року, щорічно, заслуховуються звіти працюючих на кафедрі науково-педагогічних працівників щодо виконання роботи, яку вони виконували в період дії трудового договору і які претендують на продовження трудових відносин.

Строк трудового договору (контракту) може встановлюватися за погодженням сторін, але не більше ніж 5 років.

5.4 На засіданнях кафедри здійснюється попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

5.5 Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого навчального закладу.

5.6 Висновки кафедри про професійні та особистісні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

5.7 Штатні науково-педагогічні працівники беруть участь в голосуванні з питань:

- обговорення кандидатур на заміщення посад науково-педагогічних працівників (завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента) та надання рекомендацій ректору щодо укладання або неукладання з ними трудових договорів (контрактів);
- атестації здобувачів наукових ступенів виконання планів науково-дослідної роботи, затвердження тематики дисертаційних, наукових праць, та інших питань організації наукових досліджень;

5.8 При розгляданні інших питань беруть участь всі співробітники кафедри, у тому числі навчально-допоміжний персонал.

Рішення з усіх питань приймаються простою більшістю голосів.

На засіданнях кафедри розглядається планування, хід виконання та звіти з таких видів діяльності:

- навчальна робота;
- навчально-педагогічне навантаження співробітників та його перерозподіл протягом року; графіки проведення методичних засідань, обсяг педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників на наступний навчальний рік;

- наукова робота;
- виховна робота;
- профорієнтаційна робота;
- інші види діяльності

За результатами обговорення звітів за окремими видами діяльності кафедра може прийняти рішення про шляхи поліпшення цієї діяльності, заохочення відповідальних за напрямок працівників або їх заміну.

6 Керівництво кафедрою

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

Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник 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 з керівником кафедри контракт.

6.2 Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо ректору Університету, а функціонально - першому проректору і несе повну відповідальність за роботу кафедри.

6.3 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.

6.4 Завідувач кафедри:

- затверджує плани роботи кафедри, індивідуальні плани викладачів і співробітників 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;
 - здійснює розподіл педагогічного навантаження і функціональних обов'язків між членами кафедри і контролює їх виконання;
 - вносить ректору пропозиції щодо заохочення співпрацівників кафедри, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки;
 - порушує перед ректором питання про притягнення працівників кафедри до дисциплінарної та матеріальної відповідальності за неналежне виконання ними трудових обов'язків та за майнову шкоду, заподіяну університету;
- вимагає від інших структурних підрозділів вжиття заходів для забезпечення необхідних умов для проведення навчально-виховної та науково-дослідної роботи;
- бере участь у засіданнях Вченої ради університету та/або факультету;
- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за створення безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;
- проводить з кожним працівником на кафедрі первинний інструктаж з охорони праці та інші види інструктажів згідно із вимогами Закону України «Про охорону праці».

6.5 Завідувач кафедри щорічно звітує на засіданні Вченої ради факультету та один раз на 5 років звітує на засіданні Вченої ради Університету про підсумки роботи кафедри по закінченню терміну трудового договору (контракту).

Завідувач кафедри зобов'язаний позачергово звітувати перед Вченою радою Університету за вимогою ректора Університету.

7 Порядок заміщення посади завідувача кафедри

7.1 Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на 5 років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри. Із завідувачем кафедри укладається трудовий договір (контракт).

7.2 Рішення Вченої ради щодо завідувача кафедри приймається за участі не менш 2/3 членів Вченої ради. Рекомендованим до укладання контракту вважається кандидат, який здобув більше 50 відсотків голосів присутніх членів Вченої ради.

7.3 Порядок обрання завідувача кафедри визначається Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) НФаУ

7.4 Обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад завідувача кафедри здійснюється трудовим колективом кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди), а також на засіданні Вченої ради університету та конференції трудового колективу факультету. Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в університеті) та запропоновані ним програми розвитку підрозділу. Слід врахувати, що засідання кафедри, на якому

обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, має проводити ректор Університету або, за його дорученням, перший проректор.

Висновки кафедри, Вченої ради факультету, конференції трудового колективу факультету про професійні та особисті якості претендентів варто затверджувати таємним голосуванням та передавати на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладаються в письмовій формі.

7.5 Рішення про проведення конкурсу у кожному конкретному випадку приймає ректор, про що видає наказ.

8 Порядок припинення діяльності кафедри

8.1 Припинення діяльності кафедри шляхом ліквідації або реорганізації здійснюється наказом ректора за рішенням Вченої ради університету.

8.2 У тому ж порядку відбувається злиття кафедр та їх поділ.

8.3 Припинення діяльності та реорганізація кафедри здійснюється тільки після закінчення навчального року.

8.4 У випадках удосконалення організації навчального, перейменування кафедр може бути здійснено протягом навчального року за рішеннями Вченої ради університету, які набувають чинності наказами ректора університету.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

