

Державний вищий навчальний заклад  
«Університет банківської справи»

Система управління якістю

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ

ПОЛ СУЯ 2016

Розроблено:	Погоджено:	Затверджено:
<p>Начальник навчально-методичного забезпечення Рябова О.Б.  «26» 10 2016</p>	<p>Перший проректор: Кузнецова А.Я.  «26» 10 2016</p> <p>Проректор з навчально-методичної роботи Кравченко І.С.  «26» 10 2016</p> <p>Представник керівництва з якості: Семів А.Р.  «26» 10 2016</p> <p>Начальник відділу кадрів Луцик М.В.  « » 2016</p> <p>Провідний юристконсульт: Земляна О.О.  «26» 10 2016</p>	<p>Ректор Університету Смовженко Т.С.  «26» 10 2016</p> 
Видання: 1	Чинний з 26.10.2016	Примірник контрольний

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 2 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

## ЗМІСТ

I. Загальні положення .....	3
2. Основні завдання і функції .....	3
3. Взаємовідносини, зв'язок .....	8
4. Права структурного підрозділу .....	10
5. Права, обов'язки та відповідальність керівника підрозділу .....	11
Лист реєстрації змін	
Лист ознайомлення	

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 3 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

## І. Загальні положення

1.1. Кафедра \_\_\_\_\_ інституту ДВНЗ «Університет банківської справи» (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом \_\_\_\_\_ інституту ДВНЗ «Університет банківської справи» (далі за текстом – Інститут). Завдання та функції кафедри визначаються цим Положенням.

Скорочена назва кафедри – \_\_\_\_\_.

Кафедра є загальноосвітньою/ випусковою (необхідне зазначити).

1.2. Кафедра підпорядковується \_\_\_\_\_ факультету Інституту.

1.3. У своїй діяльності Кафедра керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання і протидії корупції», чинним законодавством України, нормативно-правовими актами та розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, Статутом ДВНЗ «Університет банківської справи», Положенням про \_\_\_\_\_ інститут Університету банківської справи, правилами внутрішнього розпорядку, правилами і стандартами системи управління якістю, іншими нормативно-розпорядчими документами Університету (Інституту), а також цим Положенням.

1.4. Кафедру очолює завідувач кафедри, який призначається на посаду і звільняється з неї ректором Університету (директором Інституту) за контрактом строком на 5 років після обрання за конкурсом Вченою радою Університету відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» та законодавства України про працю.

1.5. Структура та чисельність працівників кафедри затверджується ректором Університету за поданням директора Інституту в межах структури та чисельності працівників Університету. Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю і змістом навчальних дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

1.6. Кафедра може мати у своєму складі навчально-методичні кабінети, навчальні лабораторії та аудиторії, комп'ютерні класи, профільні служби, проблемні та галузеві науково-дослідні лабораторії. При кафедрі на громадських засадах можуть створюватися центри, клуби, гуртки тощо.

## 2. Основні завдання та функції кафедри

2.1. Основними завданнями кафедри є:

2.1.1. Підготовка та перепідготовка висококваліфікованих фахівців відповідно до змісту системи державних стандартів освіти відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів для здійснення професійної діяльності в державних установах, фінансово-кредитних установах, на підприємствах і організаціях різних галузей економіки та форм власності.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 4 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

2.1.2. Якісні організація, проведення та контроль освітнього процесу з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу, модернізація форм і методів навчання. Вивчення, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів; допомога молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.1.3. Комплексне методичне забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників, навчальних посібників, які відповідають інноваційним технологіям навчання, збірників задач, ділових і рольових ігор; розробка навчально-методичних матеріалів з усіх видів навчальних занять і самостійної роботи студентів з використанням сучасних педагогічних та інформаційних технологій, технічних засобів навчання.

2.1.4. Проведення наукових досліджень з актуальних проблем за напрямками наукової школи Університету; рецензування науково-дослідних робіт з рекомендаціями щодо їх публікації та впровадження в практику; організація науково-дослідної роботи студентів.

2.1.5. Організаційне забезпечення навчальної, методичної, наукової та виховної роботи кафедри.

2.1.6. Виховання в студентах високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції та законів України в умовах розвитку української державності.

2.1.7. Розвиток міжнародних зв'язків на рівні кафедри, Інституту, Університету через налагодження міжнародного співробітництва у сфері вищої освіти з метою підвищення якості навчання і викладання, ефективності наукових досліджень, подальшого зміцнення позитивного іміджу Університету на міжнародному рівні.

2.2. Основними функціями кафедри є:

2.2.1. З питань підготовки та перепідготовки висококваліфікованих фахівців:

2.2.1.1. визначення змісту, форм, методів, засобів навчання, забезпечення його високої якості;

2.2.1.2. здійснення проведення відповідно до навчальних планів з усіх форм навчання: навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних), консультацій, самостійної та індивідуальної роботи студентів, всіх видів контролю знань (вхідного, проміжного, підсумкового, залишкового, ректорського тощо), керівництво підготовкою курсових і дипломних робіт (*випускові кафедри*);

2.2.1.3. забезпечення безперервного вдосконалення якості викладання, запровадження новітніх педагогічних та інформаційних технологій, форм, методів і засобів навчання, сучасної системи діагностики знань, передового педагогічного досвіду;

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 5 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

2.2.1.4. забезпечення вдосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

2.2.1.5. організація та проведення атестації випускників за відповідними ступенями вищої освіти з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою (за наявності в навчальних планах), забезпечення ефективної роботи Екзаменаційних комісій (*випускові кафедри*);

2.2.1.6. участь у проведенні вступних випробувань на навчання за відповідними освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами;

2.2.1.7. забезпечення вдосконалення методів оцінювання знань, проведення екзаменів та атестації студентів;

2.2.1.8. забезпечення підготовки студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських студентських олімпіадах;

2.2.1.9. участь у роботі щодо отримання додаткових доходів у сфері освітньої діяльності.

*Для випускової кафедри додатково:*

2.2.1.10. здійснення організації та проведення практик відповідного спрямування.

2.2.2. З питань методичного забезпечення освітнього процесу:

2.2.2.1. участь у розробленні складових стандартів вищої освіти за спеціальностями кафедри;

2.2.2.2. розроблення варіативної частини освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця, навчальних планів з спеціальностей різних ступенів вищої освіти;

2.2.2.3. розроблення навчальних та робочих навчальних програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, структурно-логічних схем вивчення навчальних дисциплін;

2.2.2.4. розроблення тематик курсових *та дипломних (для випускової кафедри)* робіт з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

2.2.2.5. розроблення комплексного методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників, які відповідають інноваційним технологіям навчання, збірників задач, ділових та рольових ігор; розроблення навчально-методичних матеріалів з усіх видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з використанням сучасних педагогічних та інформаційних технологій, технічних засобів навчання;

2.2.2.6. проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів.

2.2.3. З питань забезпечення наукової, науково-технічної та інноваційної роботи:

2.2.3.1. організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (керівництво роботою аспірантів, докторантів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; проміжна атестація аспірантів і докторантів);

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 6 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

2.2.3.2. здійснення обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

2.2.3.3. проведення фундаментальних та прикладних досліджень за відповідною тематикою за бюджетні кошти, на замовлення фінансово-кредитних установ, підприємств, організацій, міністерств і відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень;

2.2.3.4. здійснення підготовки електронних і друкованих наукових видань (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, збірники наукових праць, збірники матеріалів конференцій тощо), експертизи/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

2.2.3.6. проведення наукових семінарів, конференцій, виставок, форумів тощо;

2.2.3.7. створення умов для залучення студентів до наукової роботи кафедри (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах, а також підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських наукових конкурсах);

2.2.3.8. забезпечення ефективного використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології й інновацій;

2.2.3.9. участь у роботі щодо отримання додаткових доходів у сфері наукової діяльності (якщо це не передбачено навчальними планами і не належить до діяльності, що фінансується за рахунок бюджетних коштів);

2.2.3.10. здійснення підготовки планів та звітів з наукової роботи кафедри.

2.2.4. З питань організаційної роботи кафедри:

2.2.4.1. забезпечення створення умов для професійного зростання студентів та працівників кафедри;

2.2.4.2. подання пропозицій до формування розкладу занять та забезпечення його виконання; організація (за необхідності) заміни науково-педагогічних працівників;

2.2.4.3. встановлення професійних зв'язків з вищими навчальними закладами, кафедрами, галузевими організаціями, фінансово-кредитними установами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

2.2.4.4. залучення до освітнього процесу і проведення наукових досліджень висококваліфікованих фахівців фінансово-кредитних установ, підприємств, організацій, а також працівників інших навчальних закладів і наукових установ України та зарубіжних країн;

2.2.4.5. сприяння підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 7 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

2.2.4.6. участь в організації та проведенні методичних, наукових семінарів, конференцій, форумів тощо;

2.2.4.7. організація співпраці з іншими кафедрами відповідно до структурно-логічних схем підготовки фахівців;

2.2.4.8. участь в організації заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямами підготовки і спеціальностями кафедри.

2.2.4.9. підтримка зв'язки із випускниками Університету та Інституту;

2.2.4.10. (*випускова кафедра*): підготовка ліцензійних/акредитаційних справ, забезпечення їхньої якості та своєчасності формування, супроводження під час розгляду ліцензійних/акредитаційних справ у МОН України/Національному агентстві з якості вищої освіти; забезпечення роботи експертних комісій;

(*невипускова кафедра*): участь у підготовці ліцензійних та акредитаційних справ у частині, що стосується навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

2.2.4.11. участь в організації створення і супроводження сторінки кафедри на Веб-сайті Інституту (Університету) та інших інформаційних ресурсів, створених для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

2.2.4.12. висвітлення результатів своєї діяльності на інформаційних стендах і в засобах масової інформації;

2.2.4.13. надання пропозицій щодо участі в роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора та/або кандидата наук, редколегій наукових видань;

2.2.4.14. визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри і подання кандидатур для участі у професійних конкурсах.

2.2.5. З питань виховання в студентах високорозвиненої особистості:

2.2.5.1. участь у здійсненні комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

2.2.5.2. участь у проведенні заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті (Інституті), так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

2.2.5.3. участь у проведенні заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

2.2.5.4. участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

2.2.6. З питань забезпечення розвитку міжнародних зв'язків:

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 8 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

2.2.6.1. участь у заходах з інтеграції у міжнародний освітньо-науковий простір;

2.2.6.2. участь у вивченні міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;

2.2.6.3. участь у виконанні міжнародних проектів, програм;

2.2.6.4. сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри іноземної мови;

2.2.6.5. участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

*Для випускової кафедри додатково:*

2.2.6.6. участь у організації академічної мобільності студентів зі спорідненими кафедрами вищих навчальних закладів-партнерів.

### 3. Взаємовідносини, зв'язок

Кафедра співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету та Інституту, а також з кафедрами Інститутів, що входять до складу Університету, в межах здійснення покладених на неї завдань і функцій, зокрема.

#### 3.1. З навчально-методичним відділом Університету з питань:

Отримання:

- нормативних документів Університету; навчальних планів; навчальних програм дисциплін; графіку освітнього процесу в Університеті.

Надання:

- інформації про контингент студентів; навчальної документації, довідкової, статистичної інформації тощо у межах покладених на кафедру завдань і функцій.

#### 3.2. З науково-організаційним відділом Університету з питань:

Отримання:

- інформації про проведення наукових заходів, тематики науково-дослідних робіт.

Надання:

- технічні завдання, програми, звіти з виконання науково-дослідних робіт; наукові праці для підготовки спільних наукових видань; матеріали до участі в наукових конкурсах; планів та звітів про наукову роботу; довідкову, статистичну інформацію.

#### 3.3. З факультетами з питань:

Отримання:

- розкладів занять; графіків контрольних заходів оцінювання знань; графіків перескладання; списків студентів; документації для проведення семестрового та модульного контролів (відомості); інформації про успішність студентів; розпоряджень декана факультету щодо питань діяльності кафедри.



ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 9 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

Надання:

- Плану роботи кафедри та звіту про його виконання; складу екзаменаційних комісій; пропозицій щодо проведення контрольних заходів оцінювання знань; графіків консультацій викладачів; графіків індивідуальної роботи; службових листів щодо питань діяльності кафедри; підсумково-екзаменаційних (залікових) відомостей.

#### 3.4. З науковою бібліотекою Університету з питань:

Отримання:

- бібліографічних покажчиків; інформації для формування карт книгозабезпечення навчальних дисциплін.

Надання:

- списків викладачів для оформлення читацьких квитків; інформації про потребу в літературі.

#### 3.5. З експлуатаційно-технічним відділом Університету (Інститутів) з питань:

Отримання:

- фірмових бланків; копій наказів; службової документації кафедри з архіву; меблів та інших матеріально-технічних цінностей для забезпечення роботи кафедри; ремонту приміщень, меблів та обладнання у закріплених приміщеннях; поселення у гуртожиток студентів, інформації про заборгованість по оплаті за проживання у гуртожитку.

Надання:

- документації кафедри до архіву; проектів наказів; інформації по кафедрі для відправки поштою; заявок на проведення ремонту приміщень, меблів та обладнання у закріплених приміщеннях.

#### 3.6. З відділом бухгалтерського обліку та економічної роботи Університету з питань:

Надання:

- необхідної документації щодо відряджень.

#### 3.7. З відділом кадрів Університету з питань:

Отримання:

- інформації щодо кількості штатних одиниць кафедри; інформації про прийняття, переведення і звільнення працівників кафедри; даних про якісний склад кафедри; затвердженого графіка відпусток та іншої інформації з питань, що входять до компетенції кафедри; тематичних (усних та/або письмових) консультацій з різноманітних аспектів чинного законодавства щодо діяльності кафедри.

Надання:

- службових записок щодо продовження трудових відносин з працівниками, пропозицій щодо встановлення надбавок і доплат; матеріалів щодо застосування до працівників заходів дисциплінарного впливу за порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 10 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

трудового розпорядку; пропозицій щодо графіка відпусток і конкретних дат їх надання працівникам відповідно до затвердженого графіка.

3.8. З кафедрами, що входять до складу Інституту (Університету) з питань розроблення спільних навчально-методичних матеріалів і наукових видань:

Отримання / Надання:

- інформації щодо міждисциплінарних зв'язків; досвіду організації освітнього процесу; інформації щодо використання навчально-наукової бази; інформації щодо проведення комплексних наукових досліджень; інформації щодо навчальних, навчально-методичних та наукових заходів, що проводяться на відповідній кафедрі.

#### 4. Права структурного підрозділу

4.1. Права кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету та Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та Інституту, а також відповідними посадовими інструкціями.

4.2. Кафедра має право:

4.2.1. вносити пропозиції керівництву навчального закладу (Університету, Інституту) щодо організації освітнього процесу та змісту навчальних планів підготовки фахівців із вищою освітою;

4.2.2. розробляти та вносити пропозиції з питань підвищення якості підготовки фахівців;

4.2.3. вносити пропозиції та погоджувати зміст робочих навчальних програм з дисциплін інших кафедр, які забезпечують формування професійних компетенцій фахівця;

4.2.4. рекомендувати викладачів кафедри на підвищення кваліфікації за різними формами, до участі у наукових заходах за рахунок фінансування Університету (Інституту);

4.2.5. вносити пропозиції про подання викладачів і студентів до різних форм морального й (або) матеріального заохочення, вносити пропозиції про накладення стягнень;

4.2.6. отримувати від інших структурних підрозділів інформацію необхідну для забезпечення виконання основних завдань та функцій кафедри;

4.2.7. надавати рекомендації ректору Університету (директору Інституту) та/або вченій раді Університету (Інституту) кандидатури викладачів кафедри для вирішення питань щодо продовження дії (переукладення) або припинення контрактів викладачів кафедр.

*Для випускової кафедри додатково:*

4.2.8. утворювати навчально-наукові центри на базі фінансово-кредитних установ та підприємств з метою підвищення ефективності освітнього процесу.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 11 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

## 5. Права, обов'язки та відповідальність завідувача кафедри

5.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри (далі – Завідувач), який забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів кафедри.

Завідувач здійснює свою роботу на підставі чинного законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Університету, Інституту, наказів ректора Університету, наказів директора Інституту, рішень Вченої ради Університету, рішень Вченої ради Інституту, рішень науково-методичної ради Університету та, перспективних та поточних планів роботи Університету, Інституту, кафедри.

Завідувач кафедри є членом Вченої ради Інституту. У своїй діяльності завідувач кафедри безпосередньо підпорядковується декану факультету.

5.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком до п'яти років з урахуванням пропозицій трудового колективу Університету (Інституту) та кафедри і призначається на посаду наказом ректора Університету (директора Інституту) на умовах контракту із числа осіб, які мають:

- повну вищу освіту (спеціаліст, магістр за профілем кафедри);
- вчений ступінь – доктор філософії (кандидат наук) та/або доктор наук за профілем кафедри;

- вчене звання – доцент, професор;

- стаж науково-педагогічної роботи – не менше 3 років.

Завідувач не може перебувати на посаді більш як два строки.

Завідувач має знати:

- закони України, нормативно-методичні документи Міністерства освіти і науки України, та інших директивних органів, які регламентують діяльність вищих закладів освіти, державну економічну та соціальну політику;

- вітчизняний та світовий досвід навчально-методичної та наукової роботи вищих закладів освіти;

- особливості організації освітнього процесу, наукової та методичної роботи, які визначаються відповідними положеннями, затвердженими ректором Університету та директором Інституту;

- вимоги системи державних стандартів освіти, навчальних планів, програм щодо гуманітарної, соціально-економічної та професійної підготовки;

- основи педагогіки, психології, етики;

- прогресивні технології і методики в галузі освіти;

- сучасні методи управління персоналом, основи ділового спілкування;

- українську мову, граматику та стилістику української мови;

- комп'ютерні технології в освітньому процесі та управлінській діяльності;

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 12 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

- основи діловодства в Університеті (Інституті);
- правила та норми охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки.

5.3. Обов'язки завідувача кафедри на час його тимчасової відсутності (хвороба, відрядження, відпустка) виконує викладач кафедри за наказом ректора Університету (директора Інституту).

5.4. Завідувач має право:

5.4.1. формувати кадровий склад кафедри згідно зі штатним розписом у межах затверджених фондів і нормативів;

5.4.2. подавати ректору Університету (директору Інституту) пропозиції щодо найму, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх матеріального і морального заохочення та накладення дисциплінарних і матеріальних стягнень на недостатньо сумлінних співробітників;

5.4.3. здійснювати розстановку кадрів за напрямками роботи, розподіляти та перерозподіляти навчальне навантаження та інші види обов'язків з урахуванням кваліфікації та досвіду викладачів згідно з вимогами існуючого законодавства та Положенням про нормування педагогічного навантаження в Університеті банківської справи Національного банку України (м. Київ);

5.4.4. визначати робочі місця співробітникам кафедри у приміщеннях, які виділені кафедрі;

5.4.5. контролювати вчасність та якість виконання педагогічного навантаження, функціональних обов'язків працівниками кафедри;

5.4.6. контролювати всі види навчальних занять викладачів кафедри, їх навчальну, наукову, методичну, виховну та організаційну роботу, вносити пропозиції з метою підвищення її якості;

5.4.7. вимагати від персоналу кафедри та студентів дотримання Правил внутрішнього розпорядку Університету та Інституту, трудової і виконавчої дисципліни, культури спілкування, етичних норм, дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, підтримання чистоти і порядку в приміщеннях Університету та Інституту;

5.4.8. подавати пропозиції щодо вдосконалення навчальних планів підготовки фахівців, організації освітнього процесу, методичної та організаційної роботи, здійснення наукових досліджень на ім'я ректора Університету (директора Інституту);

5.4.9. брати участь у роботі всіх органів управління Університетом (Інститутом) і структурних підрозділів, де обговорюються і розв'язуються питання діяльності Кафедри та запропонованих Кафедрою пропозицій щодо приймання на роботу та переміщення за посадами працівників Кафедри, розподілу штатів, виділення матеріальних ресурсів, морального і матеріального заохочення працівників Кафедри, оголошення їм стягнень тощо;

5.4.10. вимагати від структурних підрозділів і служб Інституту здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сприятливих умов діяльності кафедри по

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 13 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

виконанню закріплених за нею функцій;

5.4.11. представляти інтереси Університету (Інституту) в установах банків, на підприємствах і навчальних закладах, відповідних структурах Міністерства освіти і науки України, місцевих органах влади і освіти з питань діяльності Кафедри, Інституту, Університету у межах визначених повноважень;

5.4.12. одержувати від функціональних підрозділів і служб Університету та/або Інституту необхідну інформацію, документацію, матеріальні та інші ресурси для забезпечення навчально-методичного, наукового і виховного процесу та міжнародної діяльності на Кафедрі;

5.5. Завідувач зобов'язаний здійснювати:

5.5.1. контроль за додержанням викладачами кафедри законодавства України, виконанням нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України з питань організації освітнього процесу, наукової, методичної, виховної, організаційної роботи та міжнародної діяльності у вищих навчальних закладах;

5.5.2. контроль за виконанням працівниками кафедри внутрішніх положень, наказів, розпоряджень ректора Університету та директора Інституту, рішень Вченої ради Університету та Інституту, Навчально-методичної ради Університету тощо стосовно організації та контролю освітнього процесу, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи; науково-технічної, інноваційної та міжнародної діяльності;

5.5.3. контроль за виконанням викладачами кафедри вимог державних стандартів освіти, освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм, навчальних планів і програм, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті банківської справи Національного банку України (м. Київ);

5.5.4. керівництво всією діяльністю кафедри в межах наданих прав з використанням сучасних методів управління персоналом (планування, організація, контроль та оцінювання роботи працівників кафедри);

5.5.5. організацію навчальної, наукової та методичної роботи кафедри відповідно до вимог освітньої діяльності; наближення принципів, форм і методів організації навчання до Європейських стандартів, упровадження сучасних педагогічних та інформаційних технологій в освітній процес та управлінську діяльність;

5.5.6. організацію та контроль своєчасності та якості виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедри;

5.5.7. контроль і аналіз успішності студентів, забезпечення методичного керівництва самостійною, науковою та індивідуальною роботою студентів з дисциплін кафедри;

5.5.8. організацію участі кафедри у розробці та модернізації навчальних планів і навчальних програм підготовки фахівців за відповідними спеціальностями та ступенями вищої освіти;

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 14 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

5.5.9. організацію участі кафедри у впровадженні сучасної системи діагностики знань і рейтингу діяльності студентів;

5.5.10. організацію методичної роботи на кафедрі, втілення в освітній процес сучасних педагогічних технологій, методів і засобів навчання, передового педагогічного досвіду;

5.5.11. організацію підготовки підручників та навчальних посібників, що відповідають інноваційним технологіям навчання;

5.5.12. організацію підготовки навчально-методичного забезпечення курсових та дипломних (для випускової кафедри) робіт, екзаменів;

5.5.13. узгодження міжпредметних зв'язків на кафедрі та з іншими кафедрами Інституту та Університету;

5.5.14. контроль за підвищенням кваліфікації кадрів;

5.5.15. організацію планової підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації за профілем кафедри;

5.5.16. залучення до викладання навчальних дисциплін на кафедрі висококваліфікованих працівників з наукових і державних установ, а також фінансово-кредитних установ, підприємств та організацій, інших вищих навчальних закладів;

5.5.17. розподіл педагогічного навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри, контроль своєчасності і якості їх виконання;

5.5.18. затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів, робочі навчальні програми викладання навчальних дисциплін, екзаменаційні білети, графіки консультацій, модульного контролю та взаємовідвідувань;

(завідувач випускової кафедри): організацію підготовки кафедрою ліцензійних/акредитаційних справ, забезпечення їхньої якості та своєчасності формування, персональне супроводження під час розгляду ліцензійних/акредитаційних справ у МОН України/Національному агентстві з якості вищої освіти; належні умови роботи експертних комісій;

(завідувач невипускової кафедри): організацію участі у підготовці ліцензійних та акредитаційних справ у частині, що стосується навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

5.5.19. розроблення річних планів навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи, міжнародної діяльності кафедри;

5.5.20. підготовку матеріалів щодо аналізу окремих напрямків діяльності кафедри для розгляду на Вченій раді інституту;

5.5.21. контроль за якісною і своєчасною підготовкою звітності з питань діяльності кафедри; інформування керівництва Інституту про результативність функціонування кафедри;

5.5.22. сприяння створенню репозитарію наукових праць науково-педагогічних працівників кафедри;

5.5.23. організацію та підтримку зв'язків з випускниками Університету (Інституту), вивчення їх кар'єрного зростання для подальшої

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 15 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

розробки заходів щодо покращення якості підготовки фахівців;

5.5.24. сприяння впровадженню на кафедрі комплексної автоматизації управлінської діяльності; забезпечення ефективного використання у навчальному процесі технічних засобів навчання і комп'ютерних технологій;

5.5.25. забезпечення ефективної взаємодії кафедри з іншими структурними підрозділами Університету та Інституту;

5.5.26. забезпечення встановлення, впровадження та підтримки процесів необхідних для системи управління якістю;

5.5.27. організацію вивчення, узагальнення й поширення передового досвіду науково-дослідної і навчально-методичної роботи викладачів кафедри; вивчення й впровадження у роботу кафедри кращого досвіду діяльності споріднених кафедр інших вищих навчальних закладів;

5.5.28. контроль за реалізацією заходів щодо поліпшення забезпечення дисциплін навчальною і навчально-методичною літературою у науковій бібліотеці Університету та Інституту;

5.5.29. участь кафедри у плануванні кошторисів у межах своїх повноважень і контроль за використанням виділених коштів;

5.5.30. підготовку та надання у відповідні структурні підрозділи обґрунтованих заявок на матеріальні і грошові ресурси, які необхідні для належного функціонування кафедри;

5.5.31. ефективне використання виділених для кафедри матеріальних ресурсів;

5.5.32. особисту участь у навчальній, методичній, виховній і науковій роботі Кафедри;

5.5.33. систематичне підвищення власної кваліфікації;

5.5.34. своєчасне інформування ректора Університету (директора Інституту) про всі порушення, виявлені під час роботи Кафедри;

5.5.35. сприяння створенню позитивного психологічного клімату у колективі, спрямування персоналу на використання більш досконалих і ефективних методів організації навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи;

5.5.38. заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляти ректора Університету (директора Інституту) про наявність конфлікту інтересів;

5.5.39. заходи щодо дотримання працівниками кафедри корпоративної культури;

5.5.40. контроль за дотриманням працівниками кафедри внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм з охорони праці, пожежної безпеки.

5.6. Завідувач несе відповідальність за:

5.6.1. неналежну організацію роботи кафедри, а також невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цим

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ - 2016
Положення про кафедру		Стор. 16 з 18
Видання:	Чинний з	Примірник контрольний

Положенням, та не реагування на неякісне і несвоєчасне виконання працівниками кафедри обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями, у межах, визначених чинним законодавством України про працю;

5.6.2. правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;

5.6.3. завдання матеріальної шкоди, у межах, визначених чинним цивільним законодавством і законодавством про працю України;

5.6.4. розголошення інформації, що становить службову таємницю, недотримання інструкції про порядок формування, оброблення, обліку, зберігання і використання документів, справ, видань, які містять інформацію з обмеженим доступом, що не належить до державної таємниці;

5.6.5. недотримання правил внутрішнього розпорядку, норм охорони праці та протипожежної безпеки.





