

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ЛДУБЖД

02.08.2024 № НС-197/90

(в редакції наказу ЛДУБЖД

30.08.2024 № НС-214/90)

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру права та менеджменту у сфері цивільного захисту
факультету пожежної та техногенної безпеки
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру права та менеджменту у сфері цивільного захисту (надалі - Положення) регламентує основні правові та організаційні засади функціонування кафедри права та менеджменту у сфері цивільного захисту (надалі - кафедра) Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (надалі - Університет). В своїй діяльності кафедра керується: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону праці», Кодексом цивільного захисту України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України; наказами, розпорядженнями та іншими документи ДСНС України; Статутом Університету, правилами внутрішнього розпорядку Університету, нормативними та розпорядчими актами керівництва Університету та факультету, цим Положенням, рішеннями Вченої ради та ректорату Університету, Вченої ради факультету пожежної та техногенної безпеки Університету.

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового факультету пожежної та техногенної безпеки (надалі - факультет) Університету, що втілює освітню, наукову, методичну та організаційну діяльність за спеціальністю 073 Менеджмент, до складу якого входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання (стаття 33 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556-VII зі змінами).

1.3. Робота кафедри ґрунтується на засадах верховенства права, студентоцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічного наступництва, академічної доброчесності, академічної свободи, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.4. Кафедру створюють, реорганізують, ліквідовують наказом ректора на підставі рішення Вченої ради факультету і Вченої ради Університету.

1.5. Якісний і кількісний склад науково-педагогічних працівників встановлюється штатним розписом, який може коригуватися відповідно до збільшення або зменшення річного науково-педагогічного навантаження. Структура кафедри і штатний розпис затверджуються наказом ректора Університету.

1.6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач (начальник) кафедри.

1.7. При виконанні завдань, покладених на кафедру, кафедра в особі завідувача (начальника) підпорядковується ректорові, проректорам за напрямками роботи, керівникам відповідних відділів, а також декану (начальнику) факультету, до складу якого вона входить за штатним розписом університету.

1.8. Кафедра є випусковою за спеціальностями (спеціалізаціями) 073 «Менеджмент». Кафедра забезпечує виконання освітньої програми, з навчальних дисциплін, що формують фахові компетентності на усіх рівнях вищої освіти та їх атестацію.

1.9. Діяльність кафедри проводиться відповідно до плану роботи на рік.

1.10. Діяльність усіх інших підрозділів Університету сприяє забезпеченню максимальних можливостей для ефективної роботи кафедри.

1.11. Усі здобувачі вищої освіти кафедри мають рівні права та обов'язки.

1.12. Перелік документів, ведення яких є обов'язковим для кафедри затверджують встановленим порядком.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями кафедри є:

забезпечення високої якості підготовки конкурентоспроможних фахівців інноваційного типу згідно зі стандартами вищої освіти та освітньо-професійними програмами шляхом організації освітнього процесу в умовах інтеграції освіти, науки й практики відповідно до Стратегії розвитку Львівського державного університету безпеки життєдіяльності на 2024-2029 роки;

організація та здійснення на належному науковому та методичному рівнях навчально-виховного процесу з метою підготовки висококваліфікованих фахівців для Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

проведення наукових досліджень за профілем кафедри;

сприяння у підготовці науково-педагогічних кадрів та підвищенню їх кваліфікації;

надання методичної допомоги ректорату університету та керівництву факультетів в організації та проведенні виховної роботи зі здобувачами.

Ці завдання виконуються шляхом інтеграції навчання та практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

2.2. Діяльність кафедри здійснюється у відповідності до плану роботи на семестр, який після узгодження з підрозділами, що здійснюють організацію навчально-методичної, науково-дослідної та кадрової роботи, затверджується першим проректором університету.

Підставою для складання плану роботи кафедри є керівні документи, які визначають зміст підготовки фахівців для Державної служби України з надзвичайних ситуацій, перспективні та календарні плани основних заходів університету. План повинен передбачати конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, а також зв'язок з практикою, вдосконалення навчально-методичної бази, забезпечення системи контролю, виконання рішень ректорату університету з організації навчально-виховного процесу на навчальний рік, аналіз результатів роботи за попередній період, наявність та кваліфікацію науково-педагогічного працівників.

3. Функції

3.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- організаційна робота.

3.2. Основні функції кафедри відповідно до напрямів є:

3.2.1. У навчальній роботі:

організація та проведення освітнього процесу відповідно до навчальних планів, навчальних робочих планів, освітніх програм спеціальності, навчальних та робочих програм компонентів освітньої програми, силабусів та Положення про організацію освітнього процесу у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності;

забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти, законодавства України, внутрішніх стандартів забезпечення якості освіти Університету, нормативних документів з організації освітнього процесу та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності та статті 16 Закону України «Про вищу освіту»;

організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти (далі - Здобувач);

удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки; впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;

удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення поточного та підсумкового контролю здобувачів вищої освіти;

організація та проведення навчальних практик, стажування, курсового та дипломного проектування відповідно до Положення про практичну підготовку курсантів, студентів, та слухачів Львівського державного Університету безпеки життєдіяльності та статті 51 Закону України «Про вищу освіту»;

організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій у відповідності до Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності та статті 6 Закону України «Про вищу освіту»;

організація та проведення вступних випробувань на навчання відповідно до статті 44 Закону України «Про вищу освіту»;

проведення вступних іспитів до ад'юнктури та кандидатських іспитів відповідно до статті 44 Закону України «Про вищу освіту»;

сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;

запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес;

залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;

впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів вищої освіти;

сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету та між закладами освіти;

інші завдання за напрямом навчальної діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету.

3.2.2. У методичній роботі:

формування проєктних груп спеціальності, відповідальних за започаткування освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти;

формування груп забезпечення спеціальності, відповідальних за розроблення освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти;

участь у формуванні освітніх програм спеціальності, розробленні робочих навчальних і навчальних планів на різних освітніх рівнях;

забезпечення і контроль гарантми освітніх програм якісного надання освітніх послуг Здобувачам, які навчаються за відповідною освітньою програмою;

розроблення та періодичне оновлення силабусів, робочих навчальних програм з дисциплін, програм практик та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу;

підготовка і розміщення навчально-методичного забезпечення з усіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою у Віртуальному навчальному середовищі Університету;

розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт;

формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика дипломних робіт (проєктів);

розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;

підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри;

удосконалення системи компетентностей різних освітніх рівнів вищої освіти на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;

забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;

сприяння формуванню англомовних освітніх програм на різних освітніх рівнях вищої освіти;

організація і проведення методичних семінарів кафедри;

проведення експертизи випускних кваліфікаційних робіт, які подані на конкурс;

підготовка акредитаційних справ зі спеціальностей, закріплених за кафедрою, участь в акредитації освітніх та / або освітніх - наукових програм підготовки фахівців;

інші функції за напрямом методичної діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету.

3.2.3. У науковій роботі:

проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри;

підготовка матеріалів і подання запитів для участі у конкурсах НДР;

проведення зареєстрованих в МОН України НДР за кафедральною тематикою;

підготовка звітів з наукової діяльності кафедри;

забезпечення підготовки і видання наукових публікацій;

експертиза і рецензування авторефератів, дисертацій, наукових публікацій, опонування дисертацій;

підготовка дисертацій на здобуття наукових ступенів;

підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів;

організація наукових конференцій, семінарів, круглих столів та участь у їх проведенні;

рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проєктів і звітів тощо;

керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра;

інші завдання за напрямом наукової діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету.

3.2.4. В організаційній діяльності:

формування проєкту штатного розпису для науково-педагогічних працівників (НПП) встановленим порядком;

розподіл та затвердження навчального навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою;

контролювання якості проведення науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, практик студентів тощо;

співпраця з іншими кафедрами Університету з метою вдосконалення якості освітнього процесу

участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;

вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям у засвоєнні педагогічної та професійної майстерності;

оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті Університету;

участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії та редакційній колегії факультету;

здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп;

участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

реалізація заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

проведення профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті;

проведення іншої організаційної діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Університету, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету.

3.3. Підвищення кваліфікації науково-педагогічного персоналу кафедри

3.3.1. Підвищення професійної та педагогічної кваліфікації науково-педагогічного персоналу кафедри є основною умовою вдосконалення навчальної та навчально-методичної роботи і повинно розглядатися, як один із найважливіших напрямів подальшого розвитку педагогічної майстерності кожного науково-педагогічного працівника кафедри, вдосконалення всієї навчально-методичної роботи.

3.3.2. Основними формами підвищення кваліфікації науково-педагогічного персоналу кафедри без відриву від основної роботи є:

- самостійна робота над підвищенням кваліфікації і вдосконаленням своїх професійних знань, навичок та вмінь;

- навчання в ад'юнктурі (аспірантурі) на заочній (вечірній) формі;

- підготовка та захист дисертації для здобуття наукового ступеня;

- виконання дослідної роботи, участь у розробці, рецензуванні навчальних підручників, посібників;

- вивчення, узагальнення та впровадження в навчально-методичну роботу передового досвіду, ефективних форм і методів навчання;

- підготовка наукових доповідей, статей, рефератів і повідомлень з питань навчання здобувачів, їх обговорення, а також участь у методичній роботі кафедри та університету;

- участь у міждержавних, державних та міжнародних навчально-методичних конференціях, нарадах-семінарах, зборах, а також у таких, що проводяться ДСНС України;

- участь у заняттях, які проводяться в системі службової підготовки;

- проведення всіх видів навчальної, методичної та наукової роботи;

- стажування в структурних підрозділах ДСНС України, вищих навчальних закладах міста Львова.

3.3.3. Планування роботи з питань підвищення кваліфікації здійснюється у відповідному розділі індивідуальних планів роботи викладачів із врахуванням їх спеціалізації, фахової належності, кваліфікації, досвіду тощо.

Результати її аналізуються начальником кафедри і враховуються при призначенні на посаду, атестації, присвоєнні чергового спеціального звання.

3.3.4. Однією з основних форм підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри є стажування.

У відповідності із затвердженими планами, наказами та вказівками ДСНС України, ректорату університету стажування може здійснюватися в наукових та навчальних закладах, апаратах та підрозділах ДСНС України з відривом або без відриву від основної роботи.

Направлення на стажування проводиться за узгодженням та на підставі договорів керівників відповідних установ терміном не рідше 1 разу на 5 років керуючись ст. 57 п. 9 Закону України «Про вищу освіту». Пропозиції до планів проходження стажування готуються начальником кафедри і затверджуються ректором університету.

Головні завдання стажування полягають у:

- поглибленні теоретичної та спеціальної підготовки працівників, здобуття навичок педагогічної та виховної роботи;

- зміцненні зв'язку навчального процесу та науково-дослідної роботи з практикою;

- організації впровадження в практику результатів наукових досліджень;

- вивченні, узагальненні та розповсюдженні передового досвіду роботи, наданні науково-методичної і практичної допомоги на місцях.

3.3.5. Організація і керівництво стажуванням:

стажування здійснюється на підставі індивідуальних планів (програм), які розроблені, затверджені кафедрою та попередньо узгоджені з керівниками відповідних наукових та навчальних закладів, апаратів та підрозділів ДСНС, які у свою чергу надають можливість виконання конкретних професійних завдань з урахуванням спеціальності стажиста;

звіти за результатами стажування з підтвердженням виконання договірних умов та затверджені керівниками наукових і навчальних закладів, апаратів та підрозділів ДСНС обговорюються на засіданні кафедри (робляться висновки з точки зору їх практичної значимості для поліпшення навчально-виховного процесу та вдосконалення службової діяльності).

Кафедра приймає рішення про затвердження чи відхилення звіту (при необхідності - доопрацювання), а також надає рекомендації щодо використання результатів стажування. Зазначене рішення кафедри враховується при атестуванні та висуненні на заміщення посад науково-педагогічного чи начальницького складу.

Організаційно-методичне керівництво стажуванням здійснюється начальником кафедри.

4. Права та обов'язки

4.1. Працівники кафедри у своїй діяльності керуються законодавством України про освіту, Статутом Університету, правилами внутрішнього розпорядку для працівників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Університету та цим Положенням.

4.2. Права кафедри

Свої права кафедра реалізує через рішення, які приймаються на засіданні кафедри та шляхом прийняття рішень завідувачем (начальником) кафедри. Представлення інтересів кафедри здійснює її завідувач (начальник) або уповноважена особа, яка набула таких прав за рішенням засідання кафедри.

Кафедра має право:

4.2.1. Подавати до навчального відділу пропозиції щодо: розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими програмами навчальних дисциплін; розкладу занять.

4.2.2. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу, умов трудового договору (контракту), даного Положення; посадових інструкцій (для працівників кафедри).

4.2.3. Представляти інтереси Університету (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах, підприємствах та інших організаціях в Україні, в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах).

4.2.4. Вносити на розгляд ректора, Вченої ради Університету, Вченої ради факультету, науково-методичної ради пропозиції щодо удосконалення навчальних планів освітніх програм, програм навчально-виховного і науково-дослідного процесів.

4.2.5. Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, - клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

4.2.6. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

4.2.7. Клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

4.3. Обов'язки кафедри:

4.3.1. Дотримуватися вимог законодавчих актів України, бути взірцем у виконанні службових та громадянських обов'язків.

4.3.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Університету, наказів ДСНС, інших нормативних документів Університету.

4.3.2. Знати і керуватись вимогами Міністерства освіти та науки, ДСНС України щодо підготовки фахівців, обсягу знань та навичок випускників, організації та проведення навчального процесу, побудови та змісту робочих навчальних програм (силабусів) з дисциплін кафедри.

4.3.3. Забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників).

4.3.4. Підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників).

4.3.5. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України.

4.3.6. Дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

4.3.7. Розвивати в осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності.

4.3.8. Дотримуватися статуту закладу вищої освіти, законів, інших нормативно-правових актів.

4.3.9. Здійснювати навчальну, наукову, організаційну, виховну та іншу роботу на високому професійному рівні.

4.3.10. Забезпечувати рівні права, можливості, гендерну рівність жінок і чоловіків як відсутність обмежень або привілеїв за ознакою статі.

4.4. Відповідальність кафедри

4.4.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача (начальника) кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

4.4.2. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Університету;

4.4.3. Завідувач (начальник) кафедри несе персональну відповідальність за: роботу кафедри в цілому;

стан навчальної, методичної, наукової і виховної роботи в колективі кафедри;

стан трудової дисципліни;

комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів;

якість викладання дисциплін кафедри;

впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;

оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з чинними положеннями Університету;

ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;

своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку академічної групи;

порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

4.4.4. Науково-педагогічні, педагогічні, наукові працівники кафедри несуть відповідальність за:

дотримання умов контракту;

дотримання індивідуального плану роботи викладачів;

дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;

якість викладання дисциплін кафедри;

оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з чинними положеннями Університету;

ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;

своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до успішності здобувачів вищої освіти;

дотримання навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти під час занять в аудиторіях Університету;

виконання розпоряджень завідуючого (начальника) кафедри, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету;

залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Кафедра у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами з питань, що виникають у процесі з роботи в частині повноважень кафедри;

5.2. Кафедра взаємодіє з керівництвом Університету (ЛДУБЖД) відповідно до встановленого в ЛДУБЖД порядку.

6. Організація роботи

6.1. Питання організації навчально-виховної та науково-дослідної роботи, що носять міжкафедральний характер, розглядаються і обговорюються на спільних засіданнях зацікавлених кафедр університету або споріднених кафедр інших закладів освіти. На кафедрі розробляються та ведуться наступні документи:

6.1.1. Організаційна документація:

план роботи кафедри на навчальний рік;

графік взаємовідвідувань науково-педагогічних працівників кафедри;

журнал обліку взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічними працівниками;

протоколи засідань кафедри.

6.1.2. Методична документація:

робочі навчальні програми, силабуси з кожної дисципліни, що викладаються на кафедрі, які включають:

тематичний план;

засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;

перелік навчально-методичної літератури;

програми стажування;

методичні матеріали для проведення практичних та лабораторних занять;

тексти лекцій;

плани для проведення семінарських занять, методичні розробки для проведення практичних та лабораторних занять;

методичні матеріали для здобувачів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт (проектів).

6.1.3. Обліково-звітна документація:

розрахунок навчального навантаження на навчальний рік;
індивідуальний розрахунок навчального навантаження;
індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;
звіт про виконання науково-педагогічними працівниками навчального навантаження на навчальний рік;
листування з іншими організаціями.

6.2. Робоча навчальна програма, силабус з кожної дисципліни розробляється кафедрою для кожної дисципліни на підставі робочого навчального плану на поточний навчальний рік і є нормативним актом університету.

Робоча навчальна програма дисципліни містить тематичний план, який визначає виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність та організаційні форми її вивчення, обсяг, форми поточного і підсумкового контролю, зв'язок з іншими навчальними дисциплінами.

6.3. Головним документом щодо планування і обліку роботи науково-педагогічного персоналу є індивідуальний план роботи, в якому визначається обсяг і зміст усіх видів планової та фактично виконаної роботи по місяцях, семестрах і протягом року. Він затверджується начальником кафедри до початку навчального року. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

Види та кількість навчальних занять, що входять до обов'язкового навчального навантаження викладача відповідно до його посади встановлюється кафедрою.

6.4. Облік виконання всіх видів запланованих робіт здійснюється на основі фактично проведених занять, а також виконання наукової, методичної та інших видів робіт. Висновок щодо виконання індивідуальних планів роботи робиться начальником кафедри та заноситься до відповідного розділу плану.

6.5. До планів роботи кафедр можуть вноситись необхідні зміни та уточнення для своєчасного і якісного виконання завдань, які визначені Міністерством освіти та науки, Державною службою України з надзвичайних ситуацій, а також з метою впровадження до навчально-виховного процесу новітніх досягнень науки за розпорядженням ректорату університету. Зміни, які вносяться до одного з планів, повинні бути внесені до всіх інших документів, що пов'язані з ним.

7. Керівництво

7.1. Завідувач (начальник)

7.1.1. Керуючись ст. 34 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556-VII зі змінами, керівництво кафедрою здійснює завідувач (начальник) 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.

7.1.2. Завідувач (начальник) обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою закладу вищої освіти строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри. Ректор Університету укладає з керівником кафедри контракт.

7.1.3. Завідувач (начальник) 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.

7.1.4. Завідувач (начальник) разом з НПП визначає завдання, які вносять до плану роботи працівника.

7.1.5. Завідувач (начальник) кафедри відповідає за результати її діяльності та щорічно звітує за підсумками діяльності перед Вченою радою факультету;

7.1.6. У разі відсутності завідувача (начальника) кафедри його обов'язки виконує заступник начальника кафедри або особа, призначена завідувачем начальником кафедри.

7.1.7. Завідувач (начальник) кафедри може визначити відповідальних за основними видами роботи кафедри.

7.1.8. Завідувач (начальник) кафедри забезпечує дотримання працівниками кафедри вимог Закону України «Про охорону праці» та додержання ними правил внутрішнього трудового розпорядку. В межах компетенції сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, запобігання та протидії дискримінації за ознаками статі та сексуальним домаганням.

7.1.9. Контролює дотримання підлеглими працівниками антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми установи. Забезпечує контроль підлеглих працівників щодо запобігання потенційного чи реального конфлікту інтересів.

7.2. Колегіальні органи управління та самоврядування кафедри.

7.2.1. Колегіальним органом управління кафедри є засідання кафедри.

7.2.2. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники кафедри.

7.2.3. Засідання кафедри проводять відповідно до потреб, але не рідше одного разу на місяць.

7.2.4. До повноважень засідання кафедри належать усі напрями роботи, які забезпечують досягнення мети кафедри, зазначеної у п. 2 цього Положення, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету.

7.2.5. Органом громадського самоврядування кафедри є збори трудового колективу.

7.2.6. Проведення і організацію зборів трудового колективу забезпечує завідувач (начальник) кафедри.

7.2.7. Повноваженнями зборів трудового колективу є:

рекомендації претендентів щодо обрання на посади завідувача (начальника) і науково-педагогічних працівників кафедри;

рекомендації кандидатур до виборних органів факультету та Університету.

7.2.8. Збори трудового колективу / засідання кафедри є легітимними за умови участі 2/3 повного складу трудового колективу, кафедри. Рішення приймається відкритим голосуванням, окрім випадків коли законодавством та / або нормативними документами передбачено таємне голосування.

7.2.9. Збори трудового колективу, засідання кафедри оформлюють протоколом.

7.3. Несе відповідальність за здійснення внутрішнього контролю та управління ризиками.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення набуває чинності з моменту затвердження його Вченою радою факультету встановленим порядком і вводиться в дію наказом по Університету.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, визначеним п. 8.1 даного Положення.

8.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи кафедри відповідно до їх функціональних обов'язків.

Начальник кафедри
права та менеджменту у сфері цивільного захисту
полковник служби цивільного захисту



Андрій САМІЛО

ПОГОДЖЕНО:

60 Начальник факультету
пожежної та техногенної безпеки



Начальник відділу персоналу
полковник служби цивільного захисту



Олег ТИНДИК

Начальник юридичного сектору
старший лейтенант служби цивільного захисту



Петро СЕНИК

Начальник служби охорони праці
полковник служби цивільного захисту



Андрій САМПР

Пронумеровано, прошито та
скріплено печаткою 14
(чотирнадцять) аркушів.

Начальник кафедри ПМуСЦЗ
Андрій САМІЛО
«30» вересня 2024 року

