



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЯРОСЛАВА МУДРОГО

НАКАЗ

«14» 04 2016 р.

м. Харків

№ 84

Керуючись п.п. 1.10, 1.13 Статуту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого,

наказую:

1. Затвердити Положення про кафедру Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (додається).
2. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Битяка Ю.П.

Ректор

В.Я. Тацій

Проект наказу вносить:
Перший проректор

Ю.П. Битяк

Міністерство освіти і науки України
Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

«Затверджено»

наказом ректора Національного
юридичного університету
імені Ярослава Мудрого

від «14» 04 2016 р.

№ 87

«Погоджено»

Вченою радою Національного
юридичного університету
імені Ярослава Мудрого

(протокол № 9
від «18» 03 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого

Харків
2016

Положення про кафедру Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, нормативних актів Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України щодо організації та здійснення освітнього процесу у вищих навчальних закладах, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті.

1. Загальні положення

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Університету.

Кафедра проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

1.2. Кафедра створюється та ліквідується рішенням вченої ради Університету, на підставі якого ректором видається відповідний наказ.

Кафедра створюється за умови входження до її складу не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких вона є основним місцем роботи, і не менше як три з них мають відповідно до профілю діяльності кафедри науковий ступінь або вчене (почесне) звання, а обсяг навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи дозволяє забезпечити цих працівників визначеним в Університеті навантаженням.

Припинення діяльності кафедри шляхом ліквідації або реорганізації здійснюється після закінчення навчального року.

1.3. Особливості діяльності окремих кафедр можуть визначатися наказом ректора Університету з урахуванням завдань, що ставляться перед нею.

2. Функції кафедри

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- здійснення освітнього процесу за всіма формами навчання, організація освітнього процесу та видами навчальних занять в Університеті із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін;
- підготовка та оновлення комплексу методичного забезпечення освітнього процесу з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
- проведення наукових досліджень відповідно до профілю кафедри;
- підготовка науково-педагогічних кадрів через аспірантуру та докторантуру. Забезпечення виконання планів підвищення кваліфікації викладачів;
- міжнародна діяльність;
- виховна діяльність.

2.2. Освітня діяльність кафедри полягає в:

- проведенні навчальних занять, організації керівництва самостійною роботою студентів, здійсненні контрольних заходів відповідно до програм навчальних дисциплін, робочих навчальних програм, програм атестації тощо;
- забезпеченні високої якості освітнього процесу згідно із стандартами вищої освіти відповідної спеціальності та нормативними актами з організації освітнього процесу;
- удосконаленні змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень юридичної та інших наук;
- впровадженні прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконаленні методів оцінювання якості освітнього процесу, проведенні екзаменів, заліків та інших форм контролю;
- організації та контролі процесу проходження практики студентами;
- організації та проведенні атестації студентів, забезпеченні ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- участі у проведенні вступних іспитів до аспірантури та кандидатських екзаменів.

2.3. Методична робота кафедри складається з:

- розробки навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм практик;
- підготовки до друку підручників, навчальних посібників, методичних розробок, а також іншої навчальної літератури за профілем кафедри;
- розробки засобів діагностики якості знань (тестових завдань, питань для контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- проведення рецензування навчально-методичних матеріалів за дорученням керівництва Університету;
- забезпечення підвищення якості навчальної роботи шляхом удосконалення методик навчання, впровадження новітніх методик та технологій організації освітнього процесу.

2.4. Наукова робота кафедри передбачає:

- забезпечення умов для успішного проведення науково-дослідних робіт за профілем кафедри;
- здійснення організаційного забезпечення видання наукових публікацій членів кафедри;
- організацію і проведення різноманітних наукових заходів (конференцій, наукових семінарів, круглих столів тощо);
- залучення студентів до наукової роботи;
- проведення попередньої експертизи дисертаційних робіт як виконаних на кафедрі, так і надісланих до неї керівництвом Університету;
- надання за дорученням керівництва Університету відповідей (висновків) із питань права за запитами органів публічної влади, їх посадових осіб, юридичних та фізичних осіб;
- налагоджування співпраці з профільними кафедрами інших навчальних закладів, у тому числі і зарубіжних, у науковій сфері за відповідними напрямками, які зазначені в угодах про співпрацю.

2.5. Організаційна робота кафедри полягає в:

- забезпеченні діяльності відповідно до річного плану роботи, графіку освітнього процесу, навчального плану;
- забезпеченні діловодства кафедри згідно із затвердженими номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;
- вжитті заходів, покликаних забезпечити безпечні умови праці і навчання під час організації і проведення освітнього процесу;
- висвітленні результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті Університету, а також у засобах масової інформації, університетській газеті;
- сприянні впровадженню в початковий процес інноваційних заходів, у тому числі інструментарію дистанційного навчання;
- сприянні підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- проведенні методичних, науково-методичних, наукових семінарів, конференцій;
- організації і проведенні за загальноувизначеною Університетом методикою рейтингування наукової, науково-педагогічної роботи працівників кафедри;
- участі у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, пропагуванні Університету.

2.6. Міжнародна діяльність кафедри передбачає:

- забезпечення розробки та вжиття заходів з інтеграції в міжнародний освітній і науковий простір;
- організацію вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за відповідною програмою;
- забезпечення участі членів кафедри у програмах міждержавного і міжвузівського обміну науково-педагогічними працівниками, аспірантами, докторантами;
- сприяння членам кафедри в участі в міжнародних конференціях, семінарах, конгресах тощо;
- залучення науково-педагогічних працівників іноземних вищих навчальних закладів до участі в науковій діяльності та освітньому процесі.

2.7. Виховна робота кафедри полягає в:

- вжитті заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та законів України, дотримання студентами морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами;
- забезпеченні спільно з дирекціями інститутів (деканатами факультетів) роботи кураторів академічних груп;
- вжитті заходів щодо пропагування у студентському середовищі здорового способу життя і слідування цьому.

3. Склад кафедри та форми її діяльності

3.1. До науково-педагогічного складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти.

Права і обов'язки науково-педагогічних працівників визначаються відповідними нормами Закону України "Про вищу освіту", законодавства України про працю, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті та цим Положенням.

Порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників встановлюється законодавством, Статутом Університету і "Положенням про конкурсний відбір та призначення на посаду науково-педагогічних працівників Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого".

Кількість посад науково-педагогічних працівників відповідної кафедри визначається штатним розписом кафедри, який затверджує ректор Університету. Ректором Університету затверджуються посадові інструкції працівників кафедри.

До складу кафедри можуть входити науково-педагогічні працівники, що займають посади за сумісництвом або на умовах погодинної оплати.

3.2. До колективу кафедри, відповідно до штатного розпису, належать завідувач навчальною лабораторією (за умови наявності обладнаної

навчальної лабораторії), старші лаборанти, лаборанти, стажисти-дослідники, посадові інструкції щодо яких затверджуються ректором.

3.3. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

Кваліфікаційні вимоги до завідувача кафедри, порядок обрання його на посаду та укладання контракту визначається чинним законодавством та Положенням про конкурсний відбір та призначення на посади науково-педагогічних працівників Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого. Одна й та сама особа не може перебувати на посаді завідувача кафедри більш як два строки.

Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо ректору Університету, з яким укладає контракт, і несе повну відповідальність перед ним за результати роботи кафедри. Завідувач виконує розпорядження проректорів Університету, видані у межах їх повноважень, взаємодіє з директорами інститутів (деканами факультетів) у спосіб та в межах, визначених рішеннями вченої ради Університету та наказами ректора Університету.

Завідувач кафедри:

- забезпечує в межах кафедри реалізацію стратегії розвитку Університету; розробляє план роботи кафедри, затверджує індивідуальні плани роботи викладачів кафедри;
- розподіляє навчальне навантаження між викладачами і контролює проведення викладачами кафедри усіх видів навчальних занять;
- складає графік взаємовідвідування всіх видів занять, організовує обговорення результатів такого взаємовідвідування;
- контролює процес проведення поточного і підсумкового контролю знань студентів, організовує їх аналіз на засіданнях кафедри;
- забезпечує участь кафедри у атестації студентів у випадку, якщо кафедра залучається до цього процесу;
- очолює розробку і відповідає за регулярне оновлення навчально-методичної літератури, а також навчальних електронних інформаційних комплексів;

- організовує планування наукової роботи науково-педагогічних працівників кафедри і контролює виконання ними планів;
- контролює виконання аспірантами відповідної освітньо-наукової програми; сприяє докторантам у підготовці і захисті ними докторської дисертації;
- організовує міжнародну наукову діяльність членів кафедри;
- бере безпосередню участь, а також залучає інших працівників кафедри до проведення профорієнтаційної роботи із абітурієнтами;
- подає ректорові Університету пропозиції щодо призначення на посаду, переведення, звільнення з посади працівників кафедри, а також пропозиції щодо заохочення працівників кафедри та застосування до них дисциплінарних стягнень; контролює дотримання працівниками кафедри правил внутрішнього розпорядку;
- планує і контролює підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;
- надає доручення та контролює виконання науково-педагогічними працівниками кафедри підготовки відповідей (висновків) із питань права за запитами органів публічної влади, їх посадових осіб, юридичних та фізичних осіб;
- вирішує інші питання відповідно до завдань і функцій кафедри.

Рішення та доручення завідувача кафедри є обов'язковими до виконання для всіх членів кафедри.

3.4. Кафедра може мати закріплені за нею навчальні кабінети, навчальні лабораторії, інші підрозділи для забезпечення проведення навчальної, методичної, наукової роботи.

3.5. Основною організаційною формою роботи кафедри є її засідання. Прийняті на засіданні кафедри рішення є обов'язковими до виконання всіма членами кафедри.

3.6. Засідання кафедри проводяться під головуванням її завідувача і не рідше одного разу на місяць, відповідно до заздалегідь визначеного порядку

денного. Участь членів кафедри у її засіданнях (а також інших заходах, що проводяться кафедрою) є обов'язковою.

У випадку відсутності завідувача кафедри (відрядження, хвороба тощо) засідання кафедри може проводитися під головуванням іншого члена кафедри, визначеного розпорядженням першого проректора.

3.7. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники, особи, які працюють за сумісництвом та на умовах погодинної оплати, завідувач лабораторією, лаборанти, стажисти-дослідники, а також аспіранти, докторанти.

3.8. Засідання кафедри вважається таким, що відбулося, якщо у ньому приймають участь не менше ніж $2/3$ загальної чисельності науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються, як правило, шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх науково-педагогічних працівників кафедри, для яких вона є основним місцем роботи. В окремих, передбачених локальними актами Університету, випадках у голосуванні беруть участь інші члени кафедри, для яких вона є основним місцем роботи.

3.9. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який веде секретар. Протокол підписує завідувач кафедри (в окремих випадках член кафедри, головуєчий на засіданні) та секретар засідання кафедри.

3.10. На засіданнях кафедри вирішуються питання про:

- рекомендацію науково-практичних та інших працівників кафедри для обрання їх до складу відповідних органів Університету;
- розгляд кандидатур на посади завідувача кафедри, та вакантні посади інших науково-педагогічних працівників кафедри;
- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри;
- попереднє схвалення проектів програм навчальних дисциплін і затвердження робочих навчальних програм дисциплін;
- рекомендацію до друку наукових праць;

- заслуховування і представлення у спеціалізовану вчену раду висновків щодо дисертацій на здобуття наукового ступеня;
- затвердження щорічних звітів роботи кафедри;
- надання рекомендацій про присвоєння вчених звань;
- підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру та докторантуру;
- затвердження річних і семестрових планів діяльності кафедри; планування науково-дослідницької роботи кафедри;
- трудову дисципліну на кафедрі, запобігання корупційним діям членів кафедри та порушенням ними норм педагогічної етики;
- інші напрямки діяльності кафедри.

4. Звітність кафедри

4.1. Наприкінці навчального року завідувач кафедри звітує на її засіданні про виконання планів (наукового, навчального, методичного та ін.) роботи кафедри на навчальний рік.

У встановлений строк завідувач кафедри звітує на засіданні вченої ради Університету про навчальну, навчально-методичну, наукову та організаційну роботу кафедри за п'ятирічний період діяльності на підставі університетського плану звітності кафедр.

4.2. Працівники кафедри несуть передбачену чинним законодавством відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків.