

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від «18» жовтня 2023 р. № 643

Ректор НУВГП

В.С. Мошинський

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру водної інженерії та водних технологій
навчально-наукового інституту енергетики, автоматики
та водного господарства

Схвалено вченою радою ННІЕАВГ
протокол № 1
від « 27 » вересня 2023 р.

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ВИДИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ.....	5
	2.1. Навчальна діяльність	5
	2.2. Навчально-методична діяльність	6
	2.3. Науково-дослідна діяльність	6
	2.4. Виховна діяльність кафедри	8
	2.5. Організаційна та координаційна діяльність кафедри за відповідним освітнім напрямом (спеціальністю).....	8
	2.6. Міжнародна діяльність.....	9
	2.7. Робота з профорієнтації студентів та сприяння працевлаштуванню випускників.....	9
3.	СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ	9
4.	ПРАВА КАФЕДРИ.....	12
5.	ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	13
6.	ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-ДОПОМІЖНОГО ПЕРСОНАЛУ КАФЕДРИ.....	14
7.	СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ	14
8.	МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАФЕДРИ	15
9.	НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ (ОBOB'ЯЗКОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ).....	15
8.	ВЗАЄМОВІДНОШЕННЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру водної інженерії та водних технологій Навчально-наукового інституту енергетики, автоматики та водного господарства Національного університету водного господарства та природокористування (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», статуту Національного університету водного господарства та природокористування (надалі – Університет).

1.2. Кафедра водної інженерії та водних технологій – скорочена назва ВІ та ВТ – (надалі – кафедра) є структурним підрозділом Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей. Кафедра підпорядковується директору Навчально-наукового інституту енергетики, автоматики та водного господарства (надалі – Інститут), до складу якого вона входить.

1.3. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

Кафедра створюється за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж троє з яких мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.4. З метою інтеграції діяльності кафедри з науковими, проектними й виробничими установами та організаціями кафедра може створювати філії на їх базі. Філія кафедри створюється та ліквідується за згодою з керівниками відповідних установ та організацій, а її діяльність регламентується положенням про філію кафедри.

1.5. За видами діяльності і циклом дисциплін професійної та практичної підготовки кафедра є випусковою.

1.6. Випускова кафедра здійснює підготовку фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями вищої освіти та забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти бакалавр та магістр за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку навчальних планів, розробку та забезпечення магістерських програм, організацію і керівництво підготовкою магістерських робіт, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання наук (дисциплін) за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

Підготовка фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Підготовка фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (або програмою), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей,

достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Підготовка фахівців за третім (освітньо-науковим) рівнем передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

1.7. Штатна чисельність науково-педагогічних працівників кафедри визначається за нормативами, встановленими законодавством України, та затверджується наказом ректора на підставі погодження із вченою радою Університету станом на 01 вересня поточного року. В подальшому можливі зміни чисельності науково-педагогічних працівників кафедри відповідно до зміни контингенту студентів. Зміна штатів доводиться до відома кафедри наказом ректора.

До роботи на кафедрі можуть залучатися науково-педагогічні працівники, висококваліфіковані спеціалісти за сумісництвом або з погодинною формою оплати, але їхня кількість та вимоги до кваліфікації повинні відповідати пунктам 4-5 додатка 12 Ліцензійних умов (*постанова КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти*).

1.8. Штатна чисельність навчально-допоміжного персоналу кафедри визначається штатним розписом Університету.

1.9. Керівником кафедри є завідувач, який обирається вченою радою Університету за конкурсом в порядку, визначеному законодавством, та призначається ректором за контрактом строком на п'ять років.

1.10. На посаду завідувача випускової кафедри, що здійснює підготовку фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями призначається особа, яка має освіту відповідної або спорідненої науково-педагогічної спеціальності до профілю кафедри з науковим ступенем доктора наук та вченим званням професора, рівень наукової та професійної активності якого засвідчується виконанням за останні п'ять років не менше трьох умов, зазначених у підпунктах 1-12 пункту 5 приміток, додатку 12 до Ліцензійних умов (додаток 1).

1.11. До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники: професори, доценти, старші викладачі, асистенти, докторанти, аспіранти, молодші та старші наукові співробітники, а також навчально-допоміжний персонал. Прийняття на посади і звільнення з посад навчально-допоміжного персоналу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.12. Заміщенню вакантних посад науково-педагогічних працівників - професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою Університету.

1.13. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-

педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

1.14. Діяльність кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

2. ВИДИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Навчальна діяльність:

- методичне супроводження освітнього процесу відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- керівництво практичною підготовкою студентів – навчально-виробничими і науково-дослідними практиками, виконанням курсових проектів (робіт) та магістерських робіт;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;
- здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, державних екзаменів, захист курсових, дипломних і магістерських робіт;
- розробка і подання на затвердження в установленому в Університеті порядку силабусів нормативних і вибіркового навчальних дисциплін з дотриманням стандартів вищої освіти та вимог європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу;
- сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- залучення провідних вчених, спеціалістів за даним напрямом навчання до проведення занять, контролю знань студентів, до участі у роботі Державних екзаменаційних комісій;
- планування, організація і проведення науково-дослідної роботи відповідно до затверджених планів, керівництво науково-дослідною роботою студентів, обговорення проміжних і заключних звітів та рекомендацій для впровадження результатів науково-дослідних робіт у виробництво або рекомендації їх до друку;
- розподіл навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи між викладачами кафедри відповідно до плану роботи кафедри, затвердження індивідуальних планів роботи викладачів та звітів про їх виконання;
- встановлення творчих зв'язків зі спорідненими кафедрами інших навчальних закладів, в тому числі із закордонними, з метою обміну досвідом організації навчального процесу та наукових досліджень;
- встановлення творчих і виробничих зв'язків з роботодавцями з метою спільної співпраці в навчально-виховній і науково-практичній роботі;
- залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;

- підготовка і затвердження результатів рейтингування науково-педагогічних працівників та кафедри;
- підготовка студентів до участі в олімпіадах, конкурсах, виставках;
- розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників кафедри.

2.2. Навчально-методична діяльність:

- підготовка й систематичне оновлення навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що читаються науково-педагогічними працівниками кафедри (розробка сидабусів навчальних дисциплін, підручників, навчальних посібників, методичних вказівок і рекомендацій, тестових програм діагностики, програм практик тощо);
- розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт;
- забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти;
- впровадження в межах компетенції кафедри елементів європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу;
- вивчення, узагальнення і застосування прогресивних технологій навчання;
- розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінювання досягнень студентів;
- аналіз навчальної дисципліни, поточних та підсумкових навчальних досягнень студентів, академічних груп і потоків з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, складання пропозицій для деканатів;
- організація і проведення науково-методичних семінарів;
- сприяння формуванню англomовних освітніх програм за освітніми ступенями бакалавр та магістр;
- розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності викладачів шляхом проведення з подальшим обговоренням на засіданнях кафедри відкритих занять та взаємних відвідувань занять;
- формування та виконання планів підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування в проектних і виробничих організаціях, науково-дослідних установах тощо;
- підготовка рецензій на підручники, навчальні посібники та інші методичні розробки;
- участь в роботі Малої академії наук;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- залучення провідних вчених, спеціалістів з виробництва до читання лекцій, проведення інших навчальних занять, розробки навчальної літератури.

2.3. Науково-дослідна діяльність:

- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників та співробітників (робота над кандидатськими та докторськими дисертаційними дослідженнями в процесі навчання в аспірантурі та докторантурі, а також робота здобувачів наукового ступеня);
- організація і виконання науково-дослідної роботи за держбюджетною,

кафедральною тематикою та господарськими договорами;

- організація підготовки науково-педагогічних кадрів через магістратуру, аспірантуру та докторантуру;

- подання пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедр;

- організацію науково-дослідної роботи студентів (організація роботи студентського наукового товариства, студентських наукових гуртків, виконання студентами наскрізних наукових досліджень під керівництвом науково-педагогічних працівників, підготовку конкурсних студентських наукових робіт, підготовку та проведення студентських наукових конференцій на базі інституту та забезпечення участі студентів у конференціях на базі університету та у всеукраїнських заходах);

- надання студентам допомоги в підготовці та публікації наукових статей та заявок на винаходи;

- організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;

- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;

- підготовка монографій, наукових статей, тез доповідей тощо;

- обговорення дисертаційних робіт та рекомендації їх до захисту, обговорення результатів досліджень, виконаних на кафедрі, підготовка відгуків на дисертації та автореферати, направлених на кафедру, на наукові статті та монографії;

- організація та проведення науково-технічних конференцій на базі Університету, участь в роботі конференцій поза Університетом, в тому числі міжнародних; організація і проведення кафедральних та міжкафедральних наукових семінарів;

- проведення спільних наукових досліджень за договорами про співпрацю з кафедрами інших навчальних закладів, в тому числі закордонних;

- організація винахідницької роботи;

- публікацію результатів наукових досліджень (статті, тези, матеріали виступів на конференціях, круглих столах, семінарах)

2.3.1. Кафедра водної інженерії та водних технологій здійснює науково-дослідну роботу студентів – один з найважливіших засобів підвищення якості підготовки спеціалістів у вищій школі. Це комплекс заходів наукового, методичного, організаційного характеру, що забезпечує навчання усіх студентів навичкам наукових досліджень у відповідності до обраної спеціальності в рамках навчального процесу і поза ним.

2.4. Виховна діяльність кафедри:

- виховання майбутнього фахівця, формування в нього громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

- сприяння вільному розвитку фізично та морально здорової людини, яка усвідомлює смисл і визначає мету свого життя, може визначати та вирішувати пріоритетні професійні проблеми, соціально активного та творчо працюючого громадянина;

- надання пропозиції щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп;
- забезпечення виховного процесу на заняттях та позааудиторний час;
- здійснення виховних заходів в гуртожитках Університету;
- здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри та залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті.

2.5. Організаційна та координаційна діяльність кафедри за відповідним освітнім напрямом (спеціальністю):

- координація навчально-методичної, виховної і профорієнтаційної роботи кафедр - учасників підготовки фахівців за відповідним освітнім напрямом (спеціальністю);
- підготовка акредитаційних справ із залученням кафедр - учасників підготовки фахівців за відповідним освітнім напрямом (спеціальністю);
- розробка навчальних планів за освітнім напрямом (спеціальністю);
- проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл, ліцеїв, гімназій, професійно-технічних навчальних закладів та ВНЗ II-III рівнів акредитації з метою здійснення профорієнтаційної роботи;
- встановлення творчих і виробничих зв'язків з роботодавцями з метою спільної співпраці в навчально-виховній і науково-практичній роботі та сприянні в працевлаштуванні випускників, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;
- організація нарад і методичних семінарів викладачів-учасників підготовки фахівців за відповідним напрямом (спеціальністю);
- організація виконання магістерських випускових робіт;
- організація та проведення атестації здобувачів вищої освіти, формування екзаменаційних комісій;
- організація науково-дослідної та виробничої інженерно-меліоративної практики;
- співпраця з іншими кафедрами Університету та ВНЗ України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі;
- інша діяльність, що не суперечить законодавству та пов'язана із діяльністю кафедри та Університету.

2.6. Міжнародна діяльність:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;
- поширення діяльності та досягнень кафедри на міжнародному рівні за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet;
- участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників кафедри;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм;
- організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

2.7. Робота з профорієнтації студентів та сприяння працевлаштуванню випускників:

- проведення профорієнтаційної роботи серед випускників загальноосвітніх шкіл I-III ступенів, ліцеїв, гімназій та закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації з метою залучення найбільш підготовленої молоді для вступу до Університету, Інституту;
- проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл, ліцеїв, гімназій, професійно-технічних навчальних закладів та ЗВО II-III рівнів акредитації з метою здійснення профорієнтаційної роботи;
- здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальності кафедри та залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті;
- розвиток співробітництва з підприємствами, установами, організаціями з метою покращення якості підготовки фахівців;
- встановлення творчих і виробничих зв'язків з роботодавцями з метою спільної співпраці в навчально-виховній і науково-практичній роботі та сприянні в працевлаштуванні випускників;
- підтримання контактів з випускниками.
- профорієнтаційна робота серед іноземних громадян з метою залучення на навчання до НУВГП іноземних студентів;
- залучення до профорієнтаційної роботи за кордоном провідних фахівців кафедри.

3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що читаються науково-педагогічними працівниками кафедри, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Університету на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого вченою радою Університету щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості абітурієнтів зарахованих до Університету.

3.3. До штату кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових підрозділів, що входять до структури кафедри.

3.4. До структури кафедри входять та можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, що забезпечують освітній процес і які у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про них.

3.5. Права та обов'язки завідуючого кафедрою визначаються контрактом та посадовою інструкцією, науково-педагогічних та інших працівників кафедри визначаються даним Положенням та посадовими інструкціями.

3.6. Керівництво кафедрою здійснюється шляхом поєднання принципів колегіальності й одноосібності відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету і цього Положення.

3.7. 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.

3.8. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа призначена наказом ректора.

3.9. Колегіальним органом управління кафедрою є засідання кафедри, у якому беруть участь науково-педагогічні працівники кафедри, основним місцем роботи яких є кафедра (надалі – штатні) та інші працівники кафедри. Засідання кафедри проводиться не менше одного разу в місяць.

3.10. Головою засідання кафедри є її завідувач.

3.11. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць. Оголошення про засідання кафедри розміщується на сайті кафедри (ННІ).

3.12. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження).

3.13. На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо. За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування

3.14. Рішення кафедри є чинним, якщо в її засіданні взяли участь не менше 2/3 штатних працівників кафедри та за його прийняття проголосувало більше 50% присутніх на засіданні штатних працівників кафедри. Науково-педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або з погодинною формою оплати, мають дорадчий голос.

3.15. При прийнятті рішень щодо обрання на посади науково-педагогічних працівників, представлення до вчених звань, рекомендацій до захисту дисертацій участь у голосуванні беруть лише штатні науково-педагогічні працівники кафедри. Рішення щодо цих питань є чинним, якщо в її засіданні взяли участь не менше 2/3 штатних науково-педагогічних працівників кафедри та за його прийняття проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.

Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів на посаду завідувача кафедри приймаються таємним голосуванням.

Висновки кафедри про професійні та особистості якості претендентів на посади науково-педагогічних працівників затверджуються таємним голосуванням.

3.16. Засідання кафедри оформляється протоколом, який підписується завідувачем кафедри або особою, яка виконує його обов'язки, і секретарем кафедри.

3.17. Рішення кафедри є обов'язковим для виконання усіма працівниками кафедри.

3.18. Рішення кафедри може бути скасоване наказом ректора Університету, якщо воно суперечить чинному законодавству.

3.19. Рішенням кафедри за кожним видом її діяльності призначається

відповідальний виконавець з числа досвідчених науково-педагогічних працівників та осіб з навчально-допоміжного персоналу. Рішенням кафедри може бути рекомендований позаштатний заступник завідувача. Відповідальні виконавці за дорученням завідувача мають право представляти кафедру в підрозділах Університету за закріпленим видом діяльності.

3.20. На засідання кафедри можуть бути запрошені науково-педагогічні, наукові працівники інших кафедр і ЗВО, підприємств, установ, організацій.

3.21. Працівники інших кафедр і запрошені не беруть участі в голосуванні.

3.22. Кандидатури претендентів на заміщення посад асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри попередньо обговорюються на кафедрі в їх присутності. У разі, коли претендент відсутній на засіданні кафедри і не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться.

3.24. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання вченої ради Університету, інституту.

3.25. Негативний висновок кафедри не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету, інституту.

3.6. До компетенції засідання кафедри належить:

- обговорення та надання пропозицій щодо кандидатури на посаду завідувача кафедри;

- обговорення та надання висновків щодо кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри (завідувача кафедри, професора, доцента) на розгляд конкурсної комісії Університету, на посади науково-педагогічних працівників кафедри (старшого викладача, викладача, асистента) на розгляд конкурсної комісії навчально-наукового інституту, разом з окремими висновками учасників засідання (якщо такі є), які викладені в письмовій формі;

- затвердження розподілу навчальної, навчально-методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічним працівникам кафедри та індивідуальних робочих планів;

- заслуховування звітів науково-педагогічних працівників про виконання ними індивідуальних робочих планів та окремих видів діяльності;

- заслуховування наукових доповідей вступників до вступу до докторантури, розглядає розгорнуті плани роботи над дисертацією і шляхом таємного або відкритого голосування надає рекомендації вченій раді Університету щодо зарахування цих осіб до докторантури;

- обговорення звіту докторантів про виконання ними індивідуальних планів, висновки якого передаються на вчену раду Університету для атестації докторанта;

- заслуховування звітів аспірантів кафедри та їх атестація;

- рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету і Інституту;

- рекомендація працівників кафедри до нагородження і відзначення;

- розгляд проектів навчальних планів і затвердження робочих програм навчальних дисциплін;

- прийняття рекомендацій щодо видання навчальних, навчально-методичних видань і наукових праць;

- надання пропозицій вченій раді Університету щодо присвоєння вченого звання професора і доцента;
- розгляд питань наукової і науково-дослідної роботи кафедри;
- розгляд виконання річних і семестрових планів роботи кафедри.
- обговорення стану навчальної дисципліни та досягнень окремих студентів для подання інформації в директорат інституту.

3.27. Кафедра звітує про свою діяльність на засіданні ректорату Університету.

4. ПРАВА КАФЕДРИ

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», «Про освіту», Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Університету та даним Положенням.

4.1.1. Кафедра має право.

4.1.1.1. Подавати пропозиції щодо: - графіка навчального процесу (розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів), форми поточного і підсумкового контролю та пропозиції щодо формування розкладу занять за два місяці до початку наступного семестру, керуючись навчальними (робочими) планами; - розкладу занять.

4.1.1.2. Вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

4.1.1.3. Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень.

4.1.1.4. Вносити пропозиції ректору, вченій раді Університету, Науково-методичній раді щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

4.1.1.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

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

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

5. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Функціональні обов'язки завідувача кафедри встановлюються контрактом укладеним із ректором та посадовою інструкцією.

5.2. Завідувач кафедри має право:

5.2.1. На забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами колективного договору.

5.2.2. На безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету.

5.2.3. На вільний вибір форм, методів, засобів навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу, виявлення науково-педагогічної ініціативи.

5.2.4. На підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

5.2.5. На академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом.

5.2.6. На академічну мобільність для провадження професійної діяльності.

5.2.7. На захист права інтелектуальної власності.

5.2.8. На захист професійної честі та гідності.

5.2.9. Брати участь у громадському самоврядуванні у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради Університету чи ННІ відповідно до Статуту Університету.

5.2.10. Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету.

5.3. 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.

5.4. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Положенням, завідувач кафедри несе відповідальність відповідно до законодавства.

5.5. Права і обов'язки науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу встановлюються посадовими інструкціями, які розробляються і затверджуються в установленому порядку.

5.6. Науково-педагогічні працівники кафедри відповідають за:

- виконання своїх посадових обов'язків та індивідуальних планів роботи, розпоряджень завідувача кафедри, директора інституту, розпоряджень проректорів, наказів і розпоряджень ректора Університету;

- якість і повноту забезпечення освітнього процесу;

- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-ДОПОМІЖНОГО ПЕРСОНАЛУ КАФЕДРИ

6.1. Права і обов'язки навчально-допоміжного персоналу встановлюються посадовими інструкціями, які розробляються і затверджуються в установленому порядку.

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

6.3. Працівники кафедри відповідають за:

- виконання своїх посадових обов'язків та індивідуальних планів роботи, розпоряджень завідувача кафедри, директора інституту, розпоряджень проректорів, наказів і розпоряджень ректора Університету;
- якість і повноту забезпечення освітнього процесу;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

7. СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ

7.1. Заохочення працівників кафедри до покращання їх діяльності здійснюється у таких формах:

- подяка завідувача, що заноситься до протоколу засідання кафедри;
- подяка, оголошена розпорядженням, наказом ректора Університету, директором інституту;
- надання пропозицій щодо встановлення надбавки до посадового окладу за якісне виконання роботи та високі досягнення згідно з колективним договором та чинними нормативними документами, що регламентують порядок їх надання;
- представлення до надання премій та винагород;
- представлення до відомчих і державних нагород.

8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАФЕДРИ

8.1. За кафедрою наказом ректора закріплюються приміщення для робочих місць працівників, приміщення для навчальних і наукових лабораторій та допоміжні приміщення. Для виконання функціональних обов'язків кафедри може бути виділено навчально-методичний кабінет, майстерні, станції, полігони тощо. Для забезпечення всіх видів діяльності кафедри виділяються в установленому порядку необхідні фінансові і матеріально-технічні ресурси відповідно до акредитаційних вимог.

8.2. Кафедра може мати субрахунок, що формується внаслідок надання платних послуг, визначених чинним законодавством, або отримання спонсорської допомоги. Порядок надання платних послуг і використання коштів регламентується окремим документом, який затверджується ректором.

8.3. Кафедра систематично здійснює заходи щодо повного оснащення кабінетів і лабораторій сучасними приладами й апаратурою, модернізації лабораторної бази. Адміністрація Університету постійно сприяє кафедрі у виділенні фінансових ресурсів.

8.4. Відповідальність за збереження і використання матеріальної бази кафедри несе відповідальна особа, яка призначається наказом ректора за

поданням завідувача кафедри.

8.5. Завідувач кафедри постійно здійснює контроль за станом та використанням всього обладнання і майна, закріпленого за кафедрою.

9. НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ (ОБОВ'ЯЗКОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ)

9.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

9.2. На кафедрі ведеться і зберігається наступна документація:

- законодавчі акти і нормативні документи, накази ректора, розпорядження проректорів за напрямами діяльності, директорів Інститутів, рішення вчених рад Університету та інституту, інші документи, що стосуються діяльності кафедри;
- перелік навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою (за підписом завідувача кафедри);
- положення про кафедру (термін зберігання – постійно);
- річні плани роботи кафедри (плани з навчально-виховної, науково-дослідної роботи) (термін зберігання – 5 років);
- звіт про роботу кафедри за напрямами діяльності (термін зберігання – постійно);
- протоколи засідань кафедри та документи до них (термін зберігання – постійно);
- індивідуальні плани роботи викладачів кафедри зі звітами про їх виконання (термін зберігання – 3 років);
- звіти з науково-дослідної роботи (термін зберігання – постійно);
- звіт кафедри про виконання навчальної роботи за семестр і навчальний рік (термін зберігання – 3 роки);
- навчальні плани (для випускових кафедр) (термін зберігання – постійно);
- робочі програми навчальних дисциплін, силабуси (термін зберігання – постійно);
- протоколи методичних і наукових семінарів та конференцій кафедри (термін зберігання – постійно);
- розподіл навчального навантаження на навчальний рік між викладачами кафедри (термін зберігання – 1 рік);
- картки обліку годин роботи викладачів (термін зберігання – 5 років);
- річні плани підвищення кваліфікації працівників кафедри (термін зберігання – 3 роки);
- індивідуальні плани стажування викладачів та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5-ть років;
- звіти студентів з навчальних, виробничих і переддипломних практик (термін зберігання – 3 роки);
- журнали обліку контрольних і взаємних відвідувань занять (термін зберігання – 3 роки);
- журнал реєстрації розрахункових, розрахунково-графічних робіт (термін зберігання – 1 рік після закриття);
- журнал реєстрації курсових проектів (робіт), контрольних робіт (термін

зберігання – 1 рік після закриття);

- акти передачі документів в архів Університету (термін зберігання – постійно);

- комплекси навчально-методичних матеріалів до магістерських програм (лише для випускових кафедр) (термін зберігання – 5 років);

- документи із забезпечення навчального процесу навчальною та навчально-методичною літературою, технічними засобами навчання (термін зберігання – 3 роки);

- розклад аудиторних занять науково-педагогічних працівників кафедри на поточний семестр (термін зберігання – 1 рік);

- графік надання щорічних відпусток працівникам кафедри (термін зберігання – 1 рік);

- посадові інструкції працівників кафедри (термін зберігання – постійно);

- журнали з реєстрації інструктажів з охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях для працівників кафедри (термін зберігання – постійно);

- журнали з реєстрації інструктажів з охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях для студентів (термін зберігання – постійно).

9.3. На кафедрі призначається особа, яка несе відповідальність за ведення документації. Контроль за веденням документації здійснює завідувач кафедри.

9.4. Адміністрація Університету забезпечує кафедру приміщеннями і необхідним обладнанням для зберігання документації.

10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

10.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

10.1.1. З ректоратом Університету, вченою радою Університету, Науково-методичною радою, вченою радою інституту та працівниками директорату — з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

10.1.2. З навчально-методичним відділом — з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників магістерських робіт, з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з наук (дисциплін).

10.1.3. З відділом ліцензування та акредитації — з питань ліцензування та акредитації, стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

10.1.4. З науково-дослідною частиною — з питань відкриття держбюджетної та госпдоговірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження.

10.1.6. З іншими центрами, відділами, відокремленими структурними

підрозділами, ННІ, іншими підрозділами Університету — з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

Положення про кафедру розглянуто та прийнято на засіданні кафедри водної інженерії та водних технологій

Протокол № 1 від «19» вересня 2023 року

Погоджено:

Завідувач кафедри водної інженерії
та водних технологій



В.О.Турченко

Начальник юридичного відділу



Д.А. Пуха

Пронумеровано і прошнуровано
_____ (_____) аркушів

Ректор

В.С.Мошинський