

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру аналітичної економіки та менеджменту
Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Кафедра аналітичної економіки та менеджменту є випусковою кафедрою, самостійним структурним підрозділом, який підпорядковується директору Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями 051 «Економіка» та 073 «Менеджмент».

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом університету, Положенням про Вчену раду, Положенням про ректорат університету та даним Положенням.

1.3. Кафедра здійснює свою роботу в тісному контакті з керівництвом, Вченою радою та структурними підрозділами університету.

1.4. Робота кафедри ґрунтується на принципах: людиноцентризму, студентоцентризму; верховенства права; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; наукового характеру освіти; інтеграції з ринком праці; нерозривного зв'язку із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; академічної доброчесності; академічної свободи; гуманізму; демократизму; єдності навчання, виховання та розвитку; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; невтручання політичних партій, релігійних організацій в освітній процес; різнобічності та збалансованості інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; сприяння навчанню впродовж життя; інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір; нетерпимості до проявів корупції та хабарництва.

1.5. Кафедру очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора після обрання його за конкурсом, що передбачений Законом України «Про вищу освіту» та Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-

педагогічних працівників та укладання з ними контрактів (трудових договорів) Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. Завідувач може призначатися наказом ректора до оголошення вказаного конкурсу.

1.6. Науково-педагогічні працівники кафедри – це особи, які за основним місцем роботи в університеті провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

Основними посадами науково-педагогічних працівників на кафедрі є: завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, викладач.

Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра відповідно до профілю кафедри..

1.7. Кафедра здійснює свою освітню діяльність українською та/або англійською мовами.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями кафедри є:

2.1.1. Реалізація освітньо-професійних програм, освітньо-наукових програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.1.2. Підготовка та участь в акредитації освітніх програм.

2.1.3. Впровадження в межах компетенції кафедри міжнародних та національних стандартів забезпечення якості вищої освіти, а також потребам зацікавлених сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості.

2.1.4. Організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу, впровадження сучасних інноваційних технологій навчання.

2.1.5. Підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітнього процесу з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою.

2.1.6. Контроль і діагностика рівня знань.

2.1.7. Аналіз поточної успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, що викладає кафедра, виявлення та усунення причин і умов, що негативно впливають на її рівень.

2.1.8. Створення освітнього середовища з урахуванням принципу академічної свободи учасників освітнього процесу – забезпечення їх самостійності і незалежності під час провадження науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

2.1.9. Здійснення науково-дослідної роботи, залучення до неї здобувачів вищої освіти.

2.1.10. Збір, узагальнення та впровадження передового досвіду навчання у вищій школі, практичній діяльності на підприємствах, установах, організаціях різних форм власності та видів економічної діяльності.

2.1.11. Сприяння підвищенню рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.1.12. Взаємодія з іншими закладами вищої освіти, науково-дослідними установами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та видів економічної діяльності, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями в межах статутної діяльності університету.

2.1.13. Вивчення попиту на спеціальність 051 «Економіка» та 073 «Менеджмент» на ринку праці, проведення роботи з професійної орієнтації населення, участь у заходах з економічної освіти населення.

2.1.14. Залучення провідних вчених, практичних працівників підприємств, установ, організацій різних форм власності та видів економічної діяльності (приватних, державних, громадських організацій та інші) до проведення занять, контролю знань здобувачів вищої освіти.

2.1.15. Організація практик і стажувань здобувачів вищої освіти.

2.1.16. Збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази кафедри й університету.

2.1.17. Реалізація положень Антикорупційної програми ДДУВС та дотримання антикорупційного законодавства.

2.1.18. Реалізація студентоцентрованого навчання – підходу до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

2.2. Кафедра реалізує свої завдання шляхом поєднання науки, навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій та сучасних викликів, які стоять перед Україною.

3. Функції

3.1. На кафедру покладаються такі функції:

3.1.1. Організаційно-управлінська діяльність.

3.1.1.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується в установленому в університету порядку. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки здобувачів вищої освіти, Плану основних заходів університету на навчальний рік й передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, освітньої, наукової, виховної та іншої роботи кафедри.

3.1.1.2. Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі протягом строків, передбачених наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5.

3.1.1.3. Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, Міністерством внутрішніх справ України, керівництвом університету, до плану роботи кафедри можуть вноситися необхідні зміни, уточнення, доповнення після їх попереднього обговорення на засіданні кафедри.

3.1.1.4. З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності проводяться засідання кафедри. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 її складу (штатних працівників за основним місцем роботи). Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються більшістю голосів наявних членів кафедри.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 складу (штатних працівників за основним місцем роботи) або за рішенням завідувача кафедри.

Питання організації освітньої, методичної, виховної і наукової роботи, що носять міжкафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр університету, а також споріднених кафедр інших закладів вищої освіти.

3.1.2. Освітня робота.

Освітня робота є основним видом діяльності кафедри і невід'ємною частиною цілісного освітнього процесу. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти, їх практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань, контролю засвоєння ними навчального матеріалу.

3.1.2.1. У процесі освітньої роботи кафедра забезпечує:

- науково і методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- сучасний науковий рівень підготовки фахівців, оптимальне співвідношення теоретичної і практичної складової в навчанні, що забезпечує отримання здобувачами вищої освіти у встановлені строки глибоких теоретичних знань, загальних та спеціальних фахових навичок;
- впровадження до освітнього процесу новітніх досягнень науки і техніки, передового педагогічного та практичного досвіду;
- взаємозв'язок викладання (навчання) і самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- удосконалення методик навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новітніми технологіями навчання;
- оптимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників;
- планомірність і ритмічність навчання.

3.1.2.2. Освітня робота на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів, робочих навчальних програм з урахуванням сучасних викликів, які стоять перед Україною.

3.1.2.3. Освітній процес здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- виконання індивідуальних завдань;
- контрольні заходи.

Найважливішою складовою частиною освітнього процесу є навчальні заняття, під час яких безпосередньо здійснюється навчання, виховання, розвиток та підготовка фахівців відповідного освітнього рівня, формуються знання, вміння та навички виконання майбутніх професійних обов'язків.

3.1.2.4. Основними видами навчальних занять є:

- лекційне заняття;
- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

3.1.2.5. У освітньому процесі кафедра, окрім названих, може виконувати такі види роботи:

- керівництво підготовкою, перевірка і проведення захисту контрольних і курсових робіт;
- проведення підсумкових контролів, семестрових заліків, іспитів, атестації;
- керівництво підготовкою конкурсних наукових робіт, наукових статей, тез доповідей та есе здобувачів вищої освіти.

3.1.3. Методична робота.

Методична робота є складовою освітнього процесу й одним із найважливіших видів діяльності кафедри.

3.1.3.1. Основний зміст методичної роботи полягає в участі у створенні та удосконаленні навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, а саме:

- розробці та обговоренні навчальних програм обов'язкових і вибіркових дисциплін, робочих навчальних програм, загальної методики викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методики організації і проведення різних видів занять, питань організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти, критеріїв оцінювання навчальної та наукової діяльності здобувачів вищої освіти, узагальненні досвіду цієї роботи та підготовці пропозицій щодо її удосконалення;
- удосконаленні освітньої діяльності, підвищенні педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, визначенні шляхів інтенсифікації освітнього процесу, методики використання технічних засобів навчання та дидактичних матеріалів до них;
- розробці контрольних завдань до практичних занять та підготовці

індивідуальних семестрових завдань з навчальних дисциплін для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, методичних матеріалів для здобувачів вищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових та інших робіт;

- підготовці підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій тощо;
- вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної роботи.

3.1.3.2. Основними формами методичної роботи на кафедрі є:

- засідання кафедри;
- пробні, відкриті та показові навчальні заняття;
- взаємні та контрольні відвідування навчальних занять;
- підготовка методичних матеріалів та удосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін;
- обмін досвідом з науково-педагогічними працівниками інших закладів вищої освіти та кафедр.

3.1.4. Наукова робота.

3.1.4.1. Головними завданнями наукової роботи кафедри є:

- проведення наукових досліджень з актуальних проблем суспільних і економічних наук, спеціальних дисциплін і проблем, що відповідають профілю кафедри та пріоритетним напрямам науково-дослідної роботи університету і МВС України;
- підготовка науково-педагогічними працівниками дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) наук, ступеня доктора філософії;
- проведення попередньої експертизи дисертацій, що подаються до захисту;
- організація та проведення науково-практичних заходів (не рідше одного разу на календарний рік) за тематичними напрямами діяльності кафедри;
- підготовка монографій, підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, наукових статей, доповідей, повідомлень, рецензій, відгуків тощо;
- організація і керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;
- впровадження результатів наукових досліджень у освітній процес і наукову діяльність, законотворчий процес, а також практичну діяльність центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністерство внутрішніх справ України, якщо це передбачено профілем кафедри.

3.1.4.2. Наукова робота кафедри планується на календарний рік з урахуванням річного плану науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт університету та плану наукової та науково-дослідної роботи МВС.

Кафедра визначає тему(ми) науково-дослідної роботи, яка відповідає пріоритетним напрямам НД і ДКР університету. Кафедральна тема (ми) науково-дослідної роботи обговорюється на засіданні кафедри.

За результатами проведених наукових досліджень та науково-практичних заходів готуються відповідні матеріали, передбачені нормативними документами щодо організації НД і ДКР в університеті.

3.1.4.3. Кафедра організовує участь науково-педагогічних працівників у конкурсах різних рівнів для молодих та видатних учених.

3.1.4.4. Кафедра організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти в навчальний та позанавчальний час, що передбачає підготовку рефератів, наукових доповідей та повідомлень, статей, тез, наукових робіт, а також участь в роботі науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів та інших заходах наукового характеру.

3.1.4.5. З метою організації науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти на кафедрі забезпечується діяльність наукового гуртка, робота якого здійснюється відповідно до плану. Діяльність наукового гуртка регулюється відповідним положенням по університету.

3.1.5. Кадрова та виховна робота.

3.1.5.1. Виховна робота є органічним елементом освітнього процесу навчання й здійснюється кафедрою для виконання наступних завдань:

- формування високих моральних якостей, національної самосвідомості та патріотизму на основі історичних традицій і звичаїв, почуття особистої та професійної відповідальності;
- розвитку високої загальної та професійної культури, опанування досягнень світової та національної культури, залучення до загальнолюдських цінностей, ознайомлення з традиціями та звичаями українського народу;
- формування поваги до законів, статутних вимог, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків;
- формування почуття людяності, поваги до громадян у майбутній роботі;
- оволодіння психолого-педагогічними вміннями та навичками професійної поведінки;
- формування правової свідомості здобувачів вищої освіти.

3.1.6. Однією з умов удосконалення освітнього процесу, розвитку педагогічної культури науково-педагогічних працівників є підвищення кваліфікації, яке вони мають проходити не рідше ніж один раз на п'ять років (в загальному обсязі не менше 180 год./6 кредитів ЄКТС).

Заходи щодо підвищення кваліфікації передбачаються в річних планах роботи кафедри.

3.1.7. Формами підвищення кваліфікації є:

- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації на спеціалізованих курсах тощо;
- навчання в докторантурі, аспірантурі;

- участь у наукових та науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах з отриманням відповідного сертифіката (свідоцтва, посвідчення);
- підвищення кваліфікації та проходження стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах;
- вивчення питань педагогіки та психології вищої школи в межах Школи педагогічної майстерності.

Планування й організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється з урахуванням фахової належності, кваліфікації та досвіду науково-педагогічного працівника.

4. Права і обов'язки

4.1. Кафедра має право:

4.1.1. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету, вносити пропозиції керівництву щодо її удосконалення.

4.1.2. Клопотати перед Вченою радою університету про присвоєння вчених звань доцента, професора.

4.1.3. Укладати договори про співпрацю зі спорідненими кафедрами інших закладів вищої освіти, підрозділами наукових установ.

4.1.4. Брати участь у конкурсах, що організовуються на базі університету.

4.2. До обов'язків кафедри належать:

4.2.1. Розробляти документи з планування, організації та обліку освітньої, методичної, наукової та виховної роботи кафедри, своєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти, доповідні записки.

4.2.2. Брати участь у підготовці та проведенні наукових та науково-практичних заходів.

4.2.3. Здійснювати наукову та науково-дослідну діяльність за напрямом розвитку національної економіки та фінансово-економічної безпеки.

4.2.4. Розробляти навчально-методичні матеріали (підручники, навчальні посібники, завдання, методичні рекомендації тощо), подавати їх на розгляд до навчально-методичної ради, наукової ради або Вченої ради університету.

4.2.5. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

4.2.6. Здійснювати організаційну, освітню, наукову, методичну, виховну та іншу роботу на високому професійному рівні.

5. Відповідальність

5.1. Кафедра несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6. Керівництво

6.1. На посаду завідувача призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має вищу освіту, науковий ступінь доктора (кандидата) наук та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри, досвід науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, здатність організовувати роботу

колективу кафедри з підготовки фахівців і науково-дослідну роботу за профілем кафедри.

6.2. Завідувач кафедри аналітичної економіки та менеджменту підпорядковується директору Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

6.3. У разі тимчасової відсутності керівника (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з науково-педагогічних працівників кафедри за пропозицією завідувача кафедри.

6.4. Завідувач кафедри:

6.4.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на кафедру.

6.4.2. Складає план роботи кафедри та надає звіт про його виконання.

6.4.3. Контролює та координує роботу співробітників кафедри.

6.4.4. Розробляє посадові інструкції науково-педагогічних працівників кафедри.

6.4.5. Здійснює контроль за якістю проведення занять, узагальнює та аналізує результати контролю, обговорює на засіданнях кафедри та визначає заходи щодо підвищення педагогічної майстерності.

6.4.6. Регулярно проводить засідання кафедри та обговорює питання планового та (у разі необхідності) позапланового характеру.

6.4.7. Встановлює та постійно підтримує зв'язки з керівництвом інститутів (факультетів) і курсів, бере участь у проведенні спільних заходів.

6.4.8. Здійснює з членами кафедри індивідуально-виховну роботу.

6.4.9. Забезпечує додержання науково-педагогічними працівниками порядку складання, оформлення і ведення на кафедрі необхідної документації.

6.4.10. Здійснює керівництво розробкою та бере особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, методичних рекомендацій), організовує їх обговорення та схвалення на засіданнях кафедри, подає на розгляд до навчально-методичної або наукової ради або Вченої ради університету.

6.4.11. Бере участь у підготовці та проведенні наукових та науково-практичних заходів.

6.4.12. Організовує роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

6.4.13. Організовує роботу з викладачами-початківцями, надає допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначає готовність та можливість допуску їх до самостійного проведення занять.

6.4.14. Формує резерв кадрів для призначення на посади науково-педагогічних працівників кафедри.

6.4.15. Планує та керує роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, розробляє методику її використання у освітньому процесі, вживає заходів стосовно її збереження та утримання у належному стані.

6.4.16. Бере участь у засіданнях Вченої ради (у разі членства у ній) та оперативних нарадах.

6.4.17. Розглядає та затверджує індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік, контролює їх виконання.

6.4.18. Забезпечує здійснення науково-педагогічними працівниками поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти.

6.4.19. Стежить за обслуговуванням службових приміщень кафедри, дотриманням протипожежного стану.

6.4.20. Особисто проводить заняття згідно з навчальним навантаженням.

6.4.21. Здійснює керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти.

6.4.22. Бере участь у виховній роботі зі здобувачами вищої освіти.

6.5. Завідувач кафедри має право:

6.5.1. Вимагати від підпорядкованого особового складу знання і безумовного виконання покладених на них обов'язків.

6.5.2. Давати підлеглим йому науково-педагогічним працівникам доручення щодо кола питань, що входять в їх функціональні обов'язки, контролювати своєчасність та якість їх виконання, одержувати від них необхідні документи і матеріали.

6.5.3. Розподіляти й перерозподіляти навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри в межах річної норми навчального навантаження з метою раціонального використання трудових ресурсів кафедри.

6.5.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб та структурних підрозділів університету документи та інші матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків.

6.5.5. Ознайомлюватися з результатами перевірки діяльності кафедри, проведеної керівництвом університету чи представниками вищих інстанцій.

6.5.6. Для забезпечення діяльності кафедри підписувати і візувати документи, видавати внутрішні організаційно-розпорядчі документи з питань, що входять до його компетенції.

6.5.7. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету на загальних зборах трудового колективу, нарадах інститутів та факультетів, засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів.

6.5.8. Користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних та інших допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

6.5.9. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету (інституту).

6.5.10. Виїжджати в службові відрядження у встановленому порядку.

6.5.11. З метою удосконалення діяльності, підвищення ефективності роботи, поліпшення розстановки, стимулювання підвищення кваліфікації, ініціативності, творчої активності та відповідальності працівників кафедри за доручену справу готувати на них характеристики, всебічно оцінюючи ділові, професійні, моральні та особисті якості працівників, враховуючи рівень

культури і здатність працювати зі здобувачами вищої освіти, робити висновки про відповідність працівників кафедри займаним посадам.

6.5.12. За успішне виконання завдань, і досягнення підлеглими високих результатів у роботі порушувати клопотання перед керівництвом університету щодо кар'єрного зростання підлеглих з урахуванням їх ділових і особистих якостей, результатів роботи і проявленої здатності виконувати обов'язки на вищій посаді, а також висновків атестації.

6.5.13. За зразкове виконання підлеглими обов'язків і досягнуті високі результати в роботі порушувати клопотання перед керівництвом закладу вищої освіти про їх заохочення.

6.5.14. Несе персональну відповідальність за стан дотримання особовим складом кафедри дисципліни і законності.

6.6. Завідувач кафедри зобов'язаний:

6.6.1. Знати і виконувати вимоги законодавства та методичних документів, що стосуються освітнього процесу і науково-дослідної діяльності, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

6.6.2. Забезпечувати виконання функцій кафедри.

6.6.3. Дотримуватися режиму таємності та порядку роботи з документами, які містять службову інформацію.

6.6.4. При припиненні трудових відносин передати директору Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти або іншій уповноваженій ректором особі всі наявні матеріальні та електронні носії кафедральної інформації.

6.6.5. Розробляти основні напрямки наукової роботи кафедри.

6.6.6. За потреби організовувати внесення змін та доповнень до навчально-методичних комплексів дисциплін з метою своєчасного та якісного виконання вимог МВС України, Міністерства освіти і науки, керівництва університету, реалізації у навчально-методичній роботі новітніх досягнень науки та практики.

6.6.7. Вимагати від працівників кафедри додержання ними дисципліни, законності, транспортної дисципліни, правил етичного поведіння між собою, зі здобувачами вищої освіти.

6.6.8. Дотримуватися та здійснювати контроль щодо дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри вимог Антикорупційної програми ДДУВС та антикорупційного законодавства.

7. Організація роботи

7.1. Зміст і діяльність кафедри визначає план роботи кафедри на навчальний рік, що передбачає конкретні заходи з організаційної, освітньої, наукової, виховної та іншої роботи кафедри.

7.2. Зміст і діяльність науково-педагогічних працівників кафедри визначають посадові інструкції, індивідуальні плани роботи, графіки роботи, затверджені розклади навчальних занять та іспитів, графіки освітнього процесу.

7.3. Для забезпечення виконання покладених на кафедру завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

8. Взаємовідносини з іншими підрозділами

8.1. Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних, наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами університету.

8.2. Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

– іншими кафедрами університету з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

– інститутами та факультетами – з питань організації освітнього процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів;

– з іншими підрозділами університету у зв'язку з виконанням покладених на кафедру відповідних функцій.

9. Заключні положення

9.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених цим Положенням, не допускається.