



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ
Протокол № 8
від «28» травня 2026р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ОДАУ, професор
Михайло БРОШКОВ
«29» травня 2026р., наказ №156-заг.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру Одеського державного аграрного університету (далі – Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про охорону праці», Статуту Університету, «Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному аграрному університеті (нова редакція)» та визначає загальні правові та організаційні засади функціонування кафедри Одеського державного аграрного університету (далі – кафедра).

1.2. **Кафедра** – базовий структурний підрозділ Університету чи факультету (інституту), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

За видом діяльності кафедри поділяються на:

- **випускова кафедра** – базовий структурний підрозділ факультету (інституту), що забезпечує реалізацію певної освітньо-професійної та/чи освітньо-наукової програми за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (доктор філософії) рівнями вищої освіти, проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу, здійснює підготовку та атестацію здобувачів за певною галуззю знань;

- **профільна кафедра** – структурний підрозділ факультету (інституту), що залучений до реалізації ОП випускових кафедр та проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу, але не здійснює атестацію здобувачів;

- **загальноосвітня кафедра** – структурний підрозділ Університету, що підпорядковується ректору та проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу.

1.3. *Метою роботи* кафедри є надання освітніх послуг здобувачам шляхом здійснення навчальної, методичної, наукової та організаційно-виховної роботи з однієї або кількох спеціальностей, спеціалізацій чи освітніх компонент, а також провадження науково-дослідної та міжнародної діяльності за певним напрямом. *Предметом* діяльності кафедри є освітній, науковий та виховний процес.

1.4. Кафедра керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, рішеннями Вченої ради Університету та факультету, наказами та розпорядженнями ректора і проректорів, розпорядженнями декана факультету та цим Положенням.

1.5. Кафедра створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету. Кафедра не є юридичною особою.

1.5. Кафедра створюється за умови, якщо до її складу 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.

1.6. Офіційна назва кафедри встановлюється при її створенні або реорганізації Вченою радою Університету та повинна відповідати фокусу та назві освітньо-професійної та/чи освітньо-наукової програмам, які реалізується, науковій спеціалізації кафедри або відображати галузь знань, з якої кафедра веде наукову роботу та підготовку здобувачів.

1.7. За кафедрою, з метою забезпечення її діяльності, закріплюються приміщення, обладнання та інше необхідне майно на правах оперативного управління, що знаходиться на балансі Університету. Кафедра відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду в межах її майнового комплексу, а також за цільове використання приміщень.

1.8. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами Університету згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом Університету.

1.9. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, академічної доброчесності, етики ділового спілкування, біоетики, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів і річних планів роботи, що охоплюють навчальну, методичну, наукову організаційно-виховну та інші види робіт, які, як правило, складаються на навчальний рік, ухваленими кафедрою та Вченими радами факультету, Університету.

1.10. Кафедра може бути реорганізована або ліквідована наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету у випадках:

- невідповідності вимогам ліцензування та акредитації з питань кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення;
- незабезпечення рівня підготовки здобувачів вимогам стандартів вищої освіти;
- при необхідності реорганізації з метою подальшого підвищення якості підготовки здобувачів або в інших випадках, що передбачені законодавством.

1.11. При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі, передаються на зберігання правонаступнику, при ліквідації – до архіву Університету.

2. СКЛАД ТА СТРУКТУРА КАФЕДРИ

2.1. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, науково-педагогічні та педагогічні працівники (професори, доценти, старші

викладачі, асистенти), аспіранти, докторанти, наукові співробітники, навчально-допоміжний персонал. Кадровий склад кафедри формується згідно вимог щодо видів і результати професійної діяльності Ліцензійних умов.

2.2. Штатна чисельність науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри визначається на кожен навчальний рік та затверджується наказом ректора на початок навчального року.

Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік (відповідно до зміни контингенту здобувачів).

До роботи на кафедрі можуть залучатися науково-педагогічні та педагогічні працівники, висококваліфіковані спеціалісти за сумісництвом або з погодинною формою оплати.

Штатна чисельність навчально-допоміжного персоналу кафедри визначається штатним розкладом Університету.

2.3. Прийняття на посади і звільнення з посад працівників кафедри здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.4. Права і обов'язки, а також професійні вимоги до науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри встановлюються відповідною посадовою інструкцією. Посадові інструкції розробляються на підставі наказу МОН України від 01.06.2013р. «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів». Посадові інструкції містять конкретний перелік посадових обов'язків працівників кафедри з урахуванням посади, їх прав, відповідальності та компетентності, особливостей організації праці та управління.

2.5. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Університеті.

Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (інституту) та кафедри і не може перебувати на посаді більше двох строків. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

2.6. Завідувач кафедри організовує роботу кафедри, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм освітніх компонент, здійснює контроль за якістю викладання освітніх компонент, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних та педагогічних працівників.

2.7. Завідувач кафедри підпорядковується декану факультету

(інституту), ректору і здійснює керівництво кафедрою в тісному контакті з трудовим колективом і громадськими організаціями.

2.8. Після закінчення терміну обрання, завідувач кафедри звітує перед кафедрою та Вченою радою факультету (інституту), завідувачі профільних кафедр звітують перед Вченою радою Університету.

2.9. До складу кафедри можуть входити наукові та навчальні лабораторії, кабінети і класи, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються Вченими радами Університету, факультету.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Основними напрямками роботи кафедри є:

- освітня діяльність,
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу,
- науково-інноваційна робота,
- організаційна та виховна робота,
- міжнародна діяльність.

3.2. Основними завданнями кафедри є:

- забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти шляхом упровадження сучасних освітніх технологій та практикоорієнтованого навчання;
- розроблення та оновлення навчально-методичних матеріалів відповідно до вимог освітніх програм і сучасних стандартів вищої освіти;
- проведення наукових досліджень і впровадження їх результатів у освітній процес та практичну діяльність;
- формування академічної культури, професійної етики та активної громадянської позиції здобувачів освіти;
- розвиток міжнародної співпраці через участь у спільних освітніх і наукових проєктах, програмах академічної мобільності та партнерствах.

3.3. Основні функції кафедри *за напрямком освітньої діяльності*:

- організація та забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти всіх рівнів і форм навчання відповідно до стандартів вищої освіти та освітніх програм;
- проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських та інших видів навчальних занять із дисциплін, закріплених за кафедрою;
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до вимог законодавства, стандартів вищої освіти та внутрішніх нормативних документів Університету;

- удосконалення змісту освітніх компонентів з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технологій, виробництва та потреб ринку праці;
- впровадження інноваційних методів викладання, цифрових технологій та сучасних інформаційних засобів навчання;
- формування та оновлення переліку вибірових освітніх компонентів відповідно до профілю кафедри та освітніх потреб здобувачів;
- організація та координація самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- проведення поточного, підсумкового та інших видів контролю знань здобувачів, визначення форм і методів оцінювання результатів навчання;
- удосконалення системи оцінювання якості освітнього процесу та рівня засвоєння навчального матеріалу;
- організація та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти, зокрема навчальних, виробничих і переддипломних практик;
- керівництво курсовими, кваліфікаційними та іншими видами індивідуальних робіт здобувачів;
- забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та перевірка кваліфікаційних і курсових робіт на академічний плагіат;
- організація та проведення атестації здобувачів вищої освіти і забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань для вступників на освітні рівні «бакалавр», «магістр» та «доктор філософії»;
- участь у підготовці наукових і науково-педагогічних кадрів;
- підготовка здобувачів вищої освіти до участі у всеукраїнських олімпіадах, конкурсах, наукових та професійних заходах;
- вивчення та впровадження міжнародного досвіду підготовки фахівців у освітній процес кафедри;
- сприяння академічній мобільності здобувачів освіти та науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри;
- здійснення моніторингу та оцінювання якості роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри у сфері освітньої діяльності;
- участь у підготовці, перегляді та вдосконаленні освітніх програм і навчальних планів відповідно до сучасних вимог вищої освіти;
- інші функції за напрямом освітньої діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами ОДАУ.

3.3. Основні функції кафедри за напрямком навчально-методичного забезпечення освітнього процесу:

- розроблення та оновлення освітньо-професійних і освітньо-наукових програм відповідно до стандартів вищої освіти та вимог ринку праці;

- розроблення структурно-логічних схем підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями та освітніми рівнями;
- підготовка та вдосконалення навчальних планів і робочих навчальних планів освітніх програм;
- розроблення робочих програм навчальних дисциплін, силабусів та інших компонентів навчально-методичного забезпечення;
- розроблення наскрізних програм практик та методичного забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- формування тематики курсових, кваліфікаційних і дипломних робіт (проектів);
- розроблення програм кваліфікаційних екзаменів та визначення форм їх проведення;
- підготовка та видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, вказівок та іншої навчально-методичної літератури;
- розроблення та впровадження сучасних засобів навчання, навчального обладнання і програмного забезпечення освітніх компонентів;
- створення та оновлення засобів діагностики результатів навчання, зокрема тестових завдань, контрольних робіт, екзаменаційних білетів і рейтингових систем оцінювання;
- розроблення та впровадження нових лекційних, практичних, лабораторних занять і комп'ютерних практикумів;
- підготовка та використання електронних освітніх ресурсів, зокрема відеолекцій і дистанційних курсів;
- розміщення та підтримка навчально-методичного забезпечення дисциплін у система дистанційного навчання (Moodle);
- забезпечення академічної доброчесності шляхом перевірки курсових, кваліфікаційних та інших робіт здобувачів на академічний плагіат;
- проведення рецензування та експертизи навчально-методичних матеріалів кафедри;
- участь у розробленні складових стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями;
- підготовка матеріалів для ліцензування та акредитації освітніх програм, участь у відповідних процедурах;
- організація та проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри;
- проведення моніторингу стану навчально-методичної роботи кафедри та заслуховування звітів працівників щодо її виконання;
- розроблення та впровадження заходів щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до сучасних вимог вищої освіти;
- інші функції за напрямом методичної діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами ОДАУ.

3.4. Основні функції кафедри *за напрямком науково-інноваційної роботи:*

- визначення пріоритетних напрямів, тематики та планування науково-дослідної роботи кафедри відповідно до сучасних потреб науки, освіти й суспільства;
- організація та створення умов для виконання фундаментальних, прикладних і інноваційних наукових досліджень за профілем кафедри;
- підготовка, подання та виконання науково-дослідних проєктів, грантів, госпдоговірних і міжнародних наукових робіт;
- проведення апробації, впровадження та комерціалізації результатів наукових досліджень у реальному секторі економіки та освітньому процесі;
- підготовка та подання матеріалів для отримання патентів, ліцензій, авторських свідоцтв та інших об'єктів інтелектуальної власності;
- забезпечення інтеграції наукової діяльності кафедри у міжнародний освітньо-науковий простір;
- організація та розвиток наукових шкіл, дослідницьких лабораторій, центрів та інших елементів наукової інфраструктури кафедри;
- підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації через аспірантуру, докторантуру та систему наукового наставництва;
- формулювання та затвердження тем дисертацій, проведення попередньої атестації аспірантів, докторантів і здобувачів;
- розгляд та рекомендація завершених дисертаційних досліджень до захисту;
- організація та проведення наукових конференцій, семінарів, круглих столів, виставок та інших науково-комунікаційних заходів;
- забезпечення підготовки, рецензування та видання наукових публікацій, зокрема монографій, статей, тез доповідей і наукових журналів;
- сприяння публікаційній активності працівників кафедри у фахових виданнях України та міжнародних наукометричних базах даних Scopus і Web of Science;
- організація та координація участі викладачів, аспірантів і здобувачів вищої освіти у міжнародних та всеукраїнських наукових конкурсах, олімпіадах і стартап-проєктах;
- створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до науково-дослідної та інноваційної діяльності кафедри;
- керівництво науково-дослідною роботою здобувачів усіх рівнів вищої освіти та діяльністю студентських наукових гуртків;
- популяризація наукових досягнень кафедри та результатів науково-технічної діяльності в Україні та за кордоном;
- участь у створенні та функціонуванні спеціалізованих вчених рад, а також у процедурах ліцензування й акредитації підготовки наукових кадрів;
- підготовка науково-технічних звітів, аналітичних матеріалів та іншої документації за результатами науково-дослідної роботи кафедри;

- розроблення та впровадження заходів щодо підвищення ефективності, інноваційності та практичної результативності науково-дослідної діяльності кафедри;

- інші функції за напрямом науково-інноваційної діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами ОДАУ.

3.5. Основні функції кафедри за напрямком організаційної та виховної роботи:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій;

- створення умов для професійного зростання здобувачів вищої освіти і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- організація та контроль за проведенням науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри доручених видів навчальної роботи;

- встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри та контроль за цими заходами;

- проведення методологічних, методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- співпраця з кафедрами Університету;

- діяльність із профорієнтації та залучення абітурієнтів на навчання за освітніми програмами;

- вжиття заходів на залучення осіб для післядипломної підготовки та підвищення кваліфікації;

- налагодження систематичного зв'язку з випускниками Університету, стейкхолдерами, роботодавцями;

- пошук баз та укладання договорів на проведення практики;

- висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті кафедри, факультету (інституту), до складу якого входить кафедра, та Університету, а також у засобах масової інформації;

- наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників зі здобувачами через засоби дистанційного навчання та через веб-сайт кафедри;

- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, тощо;

- визначення рейтингу науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри;
- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів з 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);
- вжиття заходів на впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- інші функції за напрямом організаційної та виховної роботи, передбачені чинним законодавством і нормативними документами ОДАУ.

3.6. Основні функції кафедри за напрямком міжнародної діяльності:

- розвиток міжнародного співробітництва кафедри з закладами вищої освіти, науковими установами та організаціями інших держав;
- участь у міжнародних освітніх, наукових і науково-технічних програмах, грантах та проєктах;
- сприяння академічній мобільності здобувачів вищої освіти, аспірантів і науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри;
- організація та координація участі працівників і здобувачів освіти у міжнародних конференціях, семінарах, стажуваннях та інших міжнародних заходах;
- вивчення, узагальнення та впровадження міжнародного досвіду підготовки фахівців у освітній і науковий процес кафедри;
- розширення співпраці з іноземними партнерами у сфері спільних наукових досліджень та публікаційної діяльності;
- сприяння підготовці та публікації наукових праць у міжнародних виданнях, що індексуються у Scopus та Web of Science;
- участь у підготовці та реалізації міжнародних договорів, меморандумів і угод про співпрацю;
- популяризація наукових та освітніх досягнень кафедри у міжнародному академічному середовищі;
- створення умов для залучення іноземних здобувачів освіти, науковців і викладачів до освітньої та наукової діяльності кафедри;
- інші функції за напрямом міжнародної діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами ОДАУ.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

4.1. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п.3 даного Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

4.2. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

4.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

4.4. У засіданні кафедри беруть участь усі працівники кафедри.

4.5. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій.

4.6. Засідання кафедри вважається правомірним, коли в ньому бере участь не менше 2/3 штатного складу кафедри. Рішення кафедри вважається прийнятим, коли за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.

4.7. У голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників та атестації наукових співробітників бере участь лише науково-педагогічний, педагогічний та науковий склад кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

4.8. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем кафедри.

4.11. Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, до планів роботи кафедр можуть вноситися необхідні зміни, уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях кафедр-

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

4.13. Засідання кафедри компетентне вирішувати наступні питання:

1. розгляд і затвердження планів роботи кафедри на навчальний рік і обговорення їх виконання;

2. стан організації освітнього процесу, теоретичний і методичний рівень викладання освітніх компонент;

3. розгляд і затвердження робочих програм освітніх компонент;

4. стан виховної роботи серед здобувачів;

5. розгляд і затвердження планів науково-дослідної роботи кафедри й аналіз їх виконання;

6. розгляд і затвердження рішень атестаційної комісії кафедри й інших органів кафедри;

7. звіти викладачів про виконання індивідуального плану, а також плану науково-дослідної роботи у зв'язку з переобранням і винесенням відповідного висновку;

8. розгляд і затвердження тематики магістерських, бакалаврських і курсових робіт;

9. розгляд і обговорення методичних матеріалів і розробок, що виконуються викладачами кафедри, та рекомендація їх до друку;

10. результати захисту випускних кваліфікаційних робіт і атестаційних іспитів;

11. результати залікових і екзаменаційних сесій;

12. розгляд і затвердження індивідуальних планів підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри;

14. розгляд і затвердження звітів про проходження підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників;

15. питання, що рекомендуються до обговорення наказами ректора, рішеннями Вченої ради.

5. ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Документація з організації та забезпечення освітнього процесу

До документації кафедри з організації освітньої діяльності належать:

5.1.1. положення про кафедру;

5.1.2. внутрішні нормативні документи та положення Університету;

5.1.3. штатний розпис кафедри;

5.1.4. графіки щорічних відпусток працівників кафедри;

5.1.5. графіки організації освітнього процесу за всіма формами навчання;

5.1.6. річний план роботи кафедри;

5.1.7. звіти про діяльність кафедри за попередні навчальні роки;

5.1.8. журнали реєстрації інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

5.1.9. документи щодо розрахунку навчального навантаження кафедри на навчальний рік;

5.1.10. розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри;

5.1.11. плани навчального навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри;

5.1.12. звіти про виконання навчального навантаження викладачами кафедри;

5.1.13. індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників;

5.1.14. журнали обліку навчального навантаження викладачів;

- 5.1.15. матеріали щодо підвищення кваліфікації та стажування викладачів;
- 5.1.16. графіки проведення консультацій;
- 5.1.17. графіки проведення відкритих навчальних занять;
- 5.1.18. протоколи засідань кафедри;
- 5.1.19. матеріали та протоколи обговорення зі стейкхолдерами питань освітньої діяльності;
- 5.1.20. курсові роботи, звіти та щоденники практики відповідно до термінів зберігання;
- 5.1.21. звіти керівників практики;
- 5.1.22. документація екзаменаційних комісій;
- 5.1.23. матеріали міжуніверситетської співпраці кафедри;
- 5.1.24. журнали реєстрації кваліфікаційних, курсових робіт та звітів з практики.

Терміни зберігання документації кафедри визначаються Зведеною номенклатурою справ Університету та чинними нормативно-правовими актами у сфері діловодства й архівної справи.

5.2. Навчально-методична документація

До навчально-методичної документації кафедри належать:

- 5.2.1. стандарти вищої освіти відповідних спеціальностей;
- 5.2.2. освітньо-професійні та освітньо-наукові програми;
- 5.2.3. навчальні та робочі навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти;
- 5.2.4. наскрізні програми практик і робочі програми практик;
- 5.2.5. програми атестаційних екзаменів (за наявності);
- 5.2.6. накази щодо закріплення тем і керівників кваліфікаційних робіт;
- 5.2.7. вимоги до виконання кваліфікаційних робіт здобувачів відповідних рівнів вищої освіти;
- 5.2.8. робочі програми освітніх компонент кафедри;
- 5.2.9. інша навчально-методична документація, передбачена внутрішніми нормативними документами Університету.

Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів може зберігатися у паперовій та/або електронній формі й розміщуватися в електронному освітньому середовищі Університету. Перелік документів, що підлягають обов'язковому зберіганню у паперовому вигляді, визначається внутрішніми нормативними документами Університету.

5.3. Документація з науково-дослідної діяльності

До документації з науково-дослідної роботи кафедри належать:

- 5.3.1. річний план науково-дослідної роботи кафедри;
- 5.3.2. річний звіт про результати науково-дослідної діяльності кафедри;
- 5.3.3. матеріали щодо підготовки аспірантів, докторантів та інших здобувачів наукового ступеня;

5.3.4. матеріали науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти.

5.4. Документація з виховної роботи

До документації з виховної роботи кафедри належать:

5.4.1. закріплення кураторів за академічними групами;

5.4.2. річний план виховної роботи кураторів академічних груп;

5.4.3. річний звіт з виховної роботи кураторів академічних груп.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

6.1. Кафедра має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до освітнього процесу провідних вчених та практиків.

6.2. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, Положенню про факультет, Положенню про кафедру та Положенню про організацію освітнього процесу в Одеському державному аграрному університеті. Зокрема, кафедра має право висувати кандидатури на заохочення та нагородження працівників, присвоєння почесних та вчених звань тощо.

6.3. У сфері освітньої діяльності кафедра:

- розробляє тематику і програми навчальних обов'язкових і вибіркових освітніх компонент;
- визначає тематику, організовує керівництво випускними кваліфікаційними роботами здобувачів;
- подає на схвалення вченої ради факультету (інституту), Університету документи про необхідність внесення змін до проведення занять;
- здійснює контроль за навчанням здобувачів, аспірантів та докторантів;
- несе відповідальність за проведення навчально-виховної, методичної роботи, здійснення наукової, науково-дослідної, науково-технічної діяльності, соціальний захист трудового колективу та ветеранів праці, які працюють або працювали на кафедрі;

6.4. У сфері науково-дослідної роботи кафедра:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у освітній процес;
- залучає сумісників (науково-педагогічних та педагогічних працівників, наукових співробітників, аспірантів, здобувачів, допоміжний персонал) для виконання науково-дослідних робіт.

6.5. Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

Працівники кафедри мають право:

- на академічну свободу;

- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на оплату праці;
- на пільги та соціальні гарантії у порядку, передбаченому чинним законодавством України та Колективним договором, що базуються на Конституції та Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про оплату праці» та інших нормативно-правових документах;
- підвищення кваліфікації відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів.

Працівники кафедри зобов'язані:

- регулярно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність та наукову кваліфікацію, проходити підвищення кваліфікації та стажування відповідно до норм чинного законодавства та внутрішніх документів Університету;
- виконувати належним чином та у визначені строки вимоги нормативних та розпорядчих документів Університету, розпорядження декана (директора інституту) та завідувача кафедрою; умови контракту;
- виконувати види робіт, заплановані та затверджені в індивідуальному плані роботи викладача;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання освітніх компонент у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
- дотримуватись норм педагогічної етики, моралі та принципів академічної доброчесності.
- дотримуватись законів України, Статуту, Положень, затверджених Вченою радою, правил внутрішнього розпорядку Університету;
- звітувати щорічно в установлені терміни; по закінченні терміну контракту; на вимогу ректора щодо виконання індивідуального плану, умов контракту тощо.

6.6. Додаткові права випускових кафедр

6.6.1. Кафедра має право виступати ініціатором розроблення та впровадження освітніх програм у межах відповідної спеціальності та рівня вищої освіти.

6.6.2. Для розроблення освітньої програми кафедра формує робочу групу, зі складу якої у встановленому порядку визначається та затверджується гарант освітньої програми.

6.6.3. Кафедра здійснює розгляд і погодження робочих програм освітніх компонентів навчального плану відповідної освітньої програми, викладання яких забезпечується іншими кафедрами Університету.

6.6.4. Кафедра забезпечує координацію діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників, залучених до підготовки здобувачів за відповідною спеціальністю (освітньою програмою), незалежно від їх факультетської чи кафедральної належності.

6.6.5. Кафедра здійснює моніторинг якості викладання освітніх компонентів, що забезпечуються іншими кафедрами, шляхом використання різних форм контролю, зокрема відвідування навчальних занять, проведення опитувань здобувачів освіти та перевірки гарантом освітньої програми електронних навчальних курсів у системі Moodle.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення вводиться в дію з 01 вересня 2026 року.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення ухвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

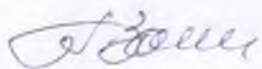
РОЗРОБНИКИ:

Завідувач кафедри економічної теорії і економіки підприємства,
доктор економічних наук, професор



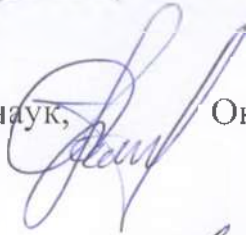
Олена КНЯЗЄВА

Завідувач кафедри менеджменту,
доктор економічних наук, професор



Галина ЗАПША

Завідувач кафедри суспільно-гуманітарних наук,
кандидат філософських наук, доцент



Оксана ЧЕБАН

«ПОГОДЖЕНО»

Проректор з науково-педагогічної та методичної роботи



Вячеслав СЕДОВ

Юрисконсульт



Клара МАРЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру Одеського державного аграрного університету
прошито, пронумеровано (16 сторінок), скріплено печаткою

Ректор, професор _____

Михайло БРОШКОВ

«29»

гравця

2026р.

