

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Національного  
університету «Одеська політехніка»

\_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

про кафедру культурології та філософії культури  
Навчально-наукового інституту гуманітарних наук  
Національного університету «Одеська політехніка»

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про кафедру культурології та філософії культури Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Положення) є нормативним документом, що встановлює порядок створення, реорганізації, ліквідації кафедри, її структуру, основні напрями та завдання діяльності, права і обов'язки працівників, організацію роботи і взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Одеська політехніка).

1.2 Кафедра культурології та філософії культури (далі – кафедра) – є базовим структурним підрозділом Одеської політехніки, що перебуває у структурі Навчально-наукового інституту гуманітарних наук (далі – навчально-науковий інститут).

- Кафедра є випусковою за спеціальністю (спеціалізацією):

034 Культурологія (до 2024 р.)

В12 Культурологія та музеєзнавство (з 2025 р.)

за освітньою програмою:

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;

другого (магістерського) рівня вищої освіти.

- Кафедра є випусковою за спеціальністю (спеціалізацією):

033 Філософія (до 2024 р.)

В10 Філософія (з 2025 р.)

за освітньою програмою:

третього освітньо-наукового (доктор філософії, PhD) рівня вищої освіти.

1.3 Кафедра здійснює свою діяльність в умовах централізації функцій управління та обслуговування і не є юридичною особою.

1.4 Діяльність Кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи Кафедри, який розробляється на основі Плану стратегічного розвитку Університету; плану роботи Навчально-наукового інституту гуманітарних наук та обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

1.5 Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями ректора, рішеннями вченої ради Одеської політехніки і вченої ради навчально-наукового інституту, статутом Одеської політехніки, колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Одеської політехніки, а також цим Положенням.

1.6 Кафедра підтримує і виконує проголошені Університетом політику і цілі в галузі якості освітньої і наукової діяльності. Обов'язки Кафедри по виконанню політики складаються в забезпеченні:

- якості наданих послуг;
- постійного поліпшення освітнього і наукового процесів діяльності;
- ефективності використання ресурсів;
- достатнього рівня кваліфікації співробітників Кафедри;
- чіткого розподілу відповідальності і повноважень співробітників;
- сумлінного виконання вимог зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;
- розуміння політики Університету в галузі якості кожним співробітником Кафедри;
- ефективної організації навчання і контролю знань здобувачів вищої освіти Кафедри;
- безумовного дотримання державних складових стандартів вищої освіти, а також створення і виконання встановлених університетських стандартів;
- своєчасного виявлення і запобігання будь-яких відхилень від прийнятих стандартів;

- усіякої підтримки в повсякденній діяльності Ради з якості Університету, робочих груп з якості і при проведенні внутрішніх аудитів Кафедри в рамках системи менеджменту якості;
- внесення пропозицій з коректування загальної політики керівництвом Університету;
- забезпечення підтримки і постійного удосконалювання методик і технічних засобів, які використовує Кафедра при атестації, навчанні і науково-дослідній діяльності.

1.7 Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

1.8 Кафедра утворюється, реорганізовується або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради Одеської політехніки.

## **2 ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

2.1 Кафедра розробляє та забезпечує виконання освітньої програми, відповідає за рівень підготовки здобувачів освіти, провадить освітню, методичну, науково-дослідну (інноваційну), організаційну, міжнародну та виховну діяльність.

2.2 Забезпечення освітньо-наукового процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри.

2.3 Завдання кафедри за напрямками діяльності:

2.3.1 освітня діяльність:

- організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання (денна, заочна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні, лабораторні та індивідуальні заняття, консультації) за відповідними освітніми програмами з дотриманням принципів і процедур системи внутрішнього забезпечення якості Одеської політехніки;
- забезпечення високої якості організації навчального процесу відповідно до Стандартів вищої освіти та нормативних документів;
- участь у розробці освітніх (освітньо-наукових) програм підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів вищої освіти, погодження навчальних планів та їх методичного забезпечення;
- запровадження сучасних та on-line технологій в освітній процес;
- викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних планів підготовки здобувачів освіти різних рівнів вищої освіти і до графіку навчального процесу;
- участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків і екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять;
- забезпечення оптимального навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри;
- впровадження новітніх видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів вищої освіти, постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;
- облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти: аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальних занять здобувачів вищої освіти;
- аналіз результатів поточного та підсумкового контролю здобувачів освіти;
- удосконалення методів проведення поточного та підсумкового контролю та критеріїв їхнього оцінювання;
- організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти;

- забезпечення здатності здобувачів вищої освіти усіх рівнів навчання спілкуватися українською мовою як усно, так і письмово.
- залучення в межах повноважень Кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- участь викладачів Кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за Кафедрою;
- впровадження новітніх технологій в освітній процес, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку професійних і творчих можливостей науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;
- організація та аналіз результатів практичної підготовки здобувачів освіти;
- залучення до освітнього процесу професіоналів-практиків та потенційних роботодавців;
- організація і проведення підсумкової атестації здобувачів освіти;
- організація вивчення ринку праці, освітніх послуг та розробка пропозицій щодо оптимізації освітніх програм різних рівнів вищої освіти;
- участь у міжнародних програмах, у т.ч. програмах академічної мобільності здобувачів освіти і науково-педагогічних працівників.

#### 2.3.2 методична робота:

- розроблення та постійне оновлення освітніх програм та навчальних планів;
- своєчасне розроблення і подання робочих навчальних планів;
- розроблення та постійне оновлення програм навчальних дисциплін;
- розроблення та оновлення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, тенденцій розвитку спеціальності; використанням інформаційних технологій навчання.
- розроблення програм практик;
- розробка та удосконалення тематики курсових робіт, розрахунково-графічних робіт та реферативних робіт;
- розробка та удосконалення тематики та тем кваліфікаційних робіт;
- розроблення інформаційного забезпечення для проведення поточного та підсумкового контролю;
- розробка засобів діагностики та систем оцінювання рівня знань та компетенцій, навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо);
- організація та контроль проведення науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;
- щорічне проведення самоаналізу освітніх програм усіх рівнів навчання;
- планування та впровадження заходів щодо підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- сприяння формуванню соціальних компетентностей у здобувачів освіти;
- підготовка здобувачів вищої освіти до участі у Міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах з навчальних дисциплін та спеціальностей;
- щосеместровий аналіз результатів опитування здобувачів освіти щодо їх задоволеності якістю навчання та змісту освітніх компонентів, які забезпечує кафедра;
- підготовка до видання підручників, навчальних посібників, монографій.

#### 2.3.3 науково-дослідна (інноваційна) робота:

- здійснення наукових досліджень теоретичних та прикладних проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

- обговорення та підведення підсумків науково-дослідних робіт, формування та затвердження науково-технічних звітів;
- організація науково-дослідної роботи здобувачів освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи (керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДРЗ, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах; підготовка здобувачів вищої освіти до участі у Міжнародних і Всеукраїнських конкурсах студентських НДР, олімпіадах, у конкурсах дипломних проектів тощо) кафедри;
- організація, проведення та участь у наукових, науково-технічних семінарах, конференціях, виставках;
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки;
- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів);
- створення та розвиток наукових шкіл;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, тез наукових конференцій тощо);
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо;
- участь в організації та проведенні науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів наукових робіт;
- керівництво науковою роботою здобувачів освіти, студентських наукових гуртків.

#### 2.3.4 організаційна робота:

- формування штатів науково-педагогічних та педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу;
- розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- формування розкладу занять спільно з деканатом інституту;
- створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи;
- створення умов для професійного росту здобувачів вищої освіти і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- організація та проведення Всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін та спеціальностей;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- організація роботи кураторів академічних груп;
- забезпечення зв'язків з випускниками;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- співробітництво з іншими кафедрами Одеської політехніки, кафедрами ЗВО України та закордонних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній та ін. роботі;
- вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям щодо оволодіння педагогічною та професійною майстерністю;
- своєчасне оновлення інформації на офіційній сторінці кафедри;

- організація висвітлення результатів діяльності кафедри в рекламно-агітаційних матеріалах та в ЗМІ;
- організація навчальної та науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;
- організація стажувань та підвищень кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників, організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- підготовка договорів на практику;
- участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, навчально-методичних комісій, робочих груп МОН України, НАЗЯВО, спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії та редакційних радах наукових видань;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ із спеціальностей;
- організація роботи експертної групи при акредитації освітньої програми;
- проведення не менше ніж раз на місяць засідань кафедри з метою розгляду перспективних та поточних планів кафедри; індивідуальних планів роботи викладачів та оцінки їх виконання; робочих навчальних програм дисциплін та їх методичного забезпечення; результатів поточної успішності здобувачів вищої освіти; організації всіх видів практики здобувачів вищої освіти, роботи ЕК; попередніх захистів дисертацій, кандидатур, які подаються на конкурс на заміщення вакантних посад викладачів кафедри та інші питання;
- організація співпраці з роботодавцями, фахівцями-практиками щодо запровадження дуальної форми навчання (за потреби);
- провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із професійними компетентностями / завданнями кафедри та Одеської політехніки.

#### 2.3.5 виховна робота:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України; сприяння формуванню у здобувачів освіти свідомої національної ідентичності;
- формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп;
- співпраця з органами студентського самоврядування;
- проведення заходів щодо популяризації в студентському середовищі здорового способу життя;
- призначення та організація роботи керівників (кураторів) академічних груп;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- організація та проведення позааудиторної виховної роботи;
- організація виховної роботи у гуртожитках університету;
- реалізація заходів щодо дотримання здобувачами освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Одеської політехніки;
- долучення до заходів щодо популяризації принципів та норм академічної доброчесності;
- здійснення профорієнтаційної роботи шляхом проведення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації освітніх програм кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Одеській політехніці.

#### 2.3.6 міжнародне співробітництво:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;

- організація обміну науково-педагогічних та педагогічних працівників зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво;
- розробка та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в європейський та світовий освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр та його використання в навчальному процесі;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки здобувачів освіти із числа іноземців;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм;
- організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);
- організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

2.4 Визначені вище завдання кафедри не є вичерпними. Інші завдання та функції кафедри виникають внаслідок прийнятих державних нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів університету, відповідно до діючого законодавства.

### **3 СТРУКТУРА ТА СКЛАД КАФЕДРИ**

3.1 Структура та якісний склад кафедри визначаються специфікою освітньої діяльності, направленістю науково-дослідної роботи, предметною областю навчальних дисциплін.

3.2 До складу кафедри можуть входити наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, викладацькі, лекційні, методичні, кабінети дипломного проектування, майстерні та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на кафедру завдань).

3.3 Зміни до структури кафедри вносяться на підставі наказу ректора за поданням завідувача кафедри.

3.4 До складу штатних одиниць кафедри входять:

- завідувач кафедри,
- науково-педагогічні та педагогічні працівники: професор, доценти, старший викладач, асистенти;
- навчально-допоміжний персонал: старший лаборант, фахівець, методист, які забезпечують її діяльність.

3.5 До складу кафедри входить не менше п'яти науково-педагогічних та педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

3.6 Якісний склад науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри визначається відповідно до навчального навантаження на навчальний рік та встановлюється штатним розписом, який затверджується ректором.

3.7 На посади науково-педагогічних та педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури та особи, що мають освітній ступінь спеціаліста.

3.8 Посадові обов'язки науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями.

3.9 Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

3.10 Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Одеської політехніки строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу

навчально-наукового інституту та кафедри, і не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.11 Ректор укладає із завідувачем кафедри контракт, в якому визначені його повноваження та відповідальність.

3.12 Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо директору навчально-наукового інституту гуманітарних наук, до складу якого входить Кафедра. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

3.13 Завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів Університету. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність Кафедри.

3.14 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;
- керування чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором і директором навчально-наукового інституту гуманітарних наук у відповідності умов контракту;
- керівництво колективом Кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної і виховної роботи, профорієнтаційної довузівської підготовки, наукових досліджень за профілем Кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво господарськими та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.
- дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції», положень Антикорупційної програми університету та правил етичної поведінки посадової особи.

3.15 На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, відрядження, хвороба та інше), його обов'язки тимчасово виконує особа, призначена наказом ректора.

3.16 Правила обрання на посади та укладання строкових трудових договорів (контрактів) визначаються встановленим Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в університеті.

3.17 Органом громадського самоврядування кафедри є засідання кафедри, на якому розглядаються питання стосовно: організації освітньої, науково-методичної, навчально-виховної, науково-дослідної та культурно-просвітницької роботи серед здобувачів освіти; налагодження та розвитку міжнародного співробітництва; контролю за умовами проживання здобувачів освіти у гуртожитках; розвитку та вдосконалення навчально-матеріальної бази; оцінки діяльності завідувача кафедри; затвердження річного звіту про діяльність кафедри. До засідань кафедри долучаються представники здобувачів освіти кафедри. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць.

3.18 За рішенням Кафедри деякі питання Кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.19 Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних та педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

3.20 Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних та педагогічних працівників.

3.21 Засідання Кафедри оформляється протоколом. Протоколи засідань Кафедри підписують голова засідання та секретар.

3.22 Про свою діяльність кафедра звітує директору навчально-наукового інституту,

вченій раді навчально-наукового інституту та ректору.

3.23 Кафедра користується наданим майном університету для здійснення своєї діяльності.

3.24 Під час здійснення своєї діяльності кафедра, її керівництво і працівники підпорядковуються ректорові, проректорам за напрямами роботи, директору навчально-наукового інституту, а також керівникам загально-університетських підрозділів у межах їх компетенції за напрямами роботи.

#### **4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ**

4.1 Кафедра для виконання покладених на неї завдань має право в установленому порядку:

- самостійно вирішувати всі питання, що стосуються її компетенції;
- брати участь у формуванні та корегуванні розкладів занять, екзаменів, графіків захисту кваліфікаційних робіт;
- вимагати від здобувачів освіти, науково-педагогічних, педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання правил внутрішнього розпорядку Одеської політехніки, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення;
- пропонувати кандидатуру(и) гаранта(ів) освітньої(их) програми(м), складу групи забезпечення;
- визначати зміст та фокус освітніх програм, встановлювати перелік освітніх компонентів, структурно-логічну послідовність їх вивчення;
- визначати зміст програм навчальних дисциплін;
- представляти інтереси Одеської політехніки в міжнародних організаціях, на міжнародних конференціях (симпозіумах), у державних установах, на підприємствах та у організаціях України в межах наданих їй повноважень;
- вносити гарантам освітніх програм, методичній раді, вченій раді Одеської політехніки та ректору пропозиції щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів;
- подавати клопотання адміністрації університету щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Одеської політехніки;
- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Одеської політехніки, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

4.2 Основними обов'язками кафедри є забезпечення:

- вчасного, якісного і повного виконання визначених цим Положенням завдань;
- суворого дотримання в організації навчально-виховного процесу вимог чинного законодавства, державних стандартів, нормативних документів системи менеджменту якості освіти та інших нормативно-правових актів;
- постійне підвищення кваліфікації навчально-педагогічних кафедри;
- удосконалення організації навчально-виховного процесу.

4.3 Права та обов'язки завідувача Кафедри та працівників Кафедри визначаються Статутом Університету, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

4.4 Зазначені вище права не є вичерпними. Інші права виникають внаслідок визначених норм у законодавстві.

## **5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ**

5.1 Кафедра несе відповідальність за:

- організацію і проведення акредитації освітніх програм, за якими забезпечується освітній процес;
- відповідність кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу до ліцензійних умов;
- виконання вимог програм навчальних дисциплін у повному обсязі;
- забезпечення доступу здобувачів освіти до навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- об'єктивність і своєчасність наданої інформації про свою діяльність;
- дотримуватися етичних норм поведінки при співпраці з колегами та здобувачами освіти;
- дотримання норм і правил у сфері безпеки;
- проведення якісних освітньо-виховних та науково-технічних заходів.

5.2 Відповідальність кафедри реалізується через притягнення до відповідальності працівників кафедри, згідно діючого законодавства України.

5.3 Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається статутом Одеської політехніки, посадовою (робочою) інструкцією, правилами внутрішнього розпорядку та іншими локальними нормативно-правовими документами Одеської політехніки.

## **6 ОРГАНІЗАЦІЙНЕ І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

6.1 Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи кафедри у своїх робочих приміщеннях.

6.2 Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри включає наявність документів:

- положення про кафедру;
- посадові (робочі) інструкції працівників кафедри;
- організаційно-розпорядчі документи університету (накази, розпорядження, вказівки);
- розпорядження директора навчально-наукового інституту;
- розпорядження завідувача кафедри;
- план роботи кафедри на поточний навчальний рік;
- план підвищення кваліфікації викладачів;
- індивідуальні плани стажування викладачів та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5-ть років;
- річний звіт про роботу кафедри;
- протоколи засідань кафедри;
- програми навчальних дисциплін;
- програми виробничої, переддипломної та педагогічної практики за професійним спрямуванням;
- робочих навчальних планів;
- програми атестаційних екзаменів;
- методичні вказівки до виконання кваліфікаційних робіт;
- курсові роботи/проекти здобувачів освіти;
- індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників;

- розподіл навчального навантаження на поточний навчальний рік;
- журнал взаємовідвідувань лекцій / практичних занять / лабораторних завідувачем та науково-педагогічних працівників кафедри;
- документи (плани, звіти, копії наказів, листи) про стажування/підвищення кваліфікації та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні п'ять років;
- договори про співпрацю;
- список постійних баз практики;
- документи/угоди щодо постійних баз практик;
- протоколи науково-методичних семінарів кафедри;
- методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- плани кураторської роботи на кафедрі;
- плани роботи наукових гуртків кафедри;
- положення, інструкції та журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, електробезпеки;
- ліцензійні та акредитаційні справи спеціальностей;
- інші матеріали, які встановлюються розпорядчими документами структурних підрозділів Одеської політехніки.

6.3 При реорганізації уся документація кафедри своєчасно передається на збереження правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву Одеської політехніки.

## **7 ВЗАСМОЗВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

7.1 У своїй діяльності кафедра співпрацює з такими підрозділами:

- ректоратом, вченою та методичною радами Одеської політехніки, радою з якості освітньої діяльності, вченою радою навчально-наукового інституту та працівниками директорату навчально-наукового інституту з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, організаційної, методичної, виховної та наукової діяльності;
- навчальним відділом з питань затвердження баз практик;
- затвердження керівників та тем кваліфікаційних робіт, складу екзаменаційних комісій, подання щорічних звітів, організації та підсумків практики здобувачів освіти і стажування викладачів, а також з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- відділом моніторингу якості освітньої діяльності з питань розрахунку навантаження науково-педагогічних працівників, розміщення та оновлення інформації на сайті кафедри;
- навчально-методичним відділом з питань розроблення та затвердження програм навчальних дисциплін; узгодження навчальних та робочих навчальних планів; розкладу занять та екзаменаційної сесії, з питань моніторингу і контролю своєчасного розроблення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- науково-організаційним відділом з питань відкриття держбюджетної та госпдоговірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження;
- науково-технічною бібліотекою з питань інформаційного супроводу та забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;
- центром із забезпечення якості вищої освіти з питань дотримання та виконання процедур забезпечення та моніторингу якості освітнього процесу, перегляду освітніх програм, консультативної підтримки проведення всіх процедур акредитації освітніх програм;

- уповноваженою особою з питань запобігання та протидії корупції в університеті з питань щодо недопущення конфлікту інтересів; посилення та дотримання науково-педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти правил доброчесності; сприяння у проведенні регулярних опитувань здобувачів вищої освіти та співробітників щодо якості викладання та недопущення порушень антикорупційного законодавства; сприяння у проведенні перевірок;
- іншими центрами, відділами, відокремленими підрозділами Одеської політехніки, студентським самоврядуванням з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

## 8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення про кафедру розробляється та підписується завідувачем кафедри, візується директором навчально-наукового інституту, начальником центру із забезпечення якості вищої освіти, начальником юридичного відділу. Положення затверджується і вводиться в дію наказом ректора університету.

8.2 Положення про кафедру не може суперечити Типовому положенню про кафедру. У разі виявлення розбіжностей між нормами Положення про кафедру та нормами Типового положення про кафедру застосуванню підлягають норми Типового положення про кафедру.

8.3 Зміни та доповнення до Положення про кафедру оформлюються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що і саме Положення про кафедру.

Завідувач кафедри



Тамара РОЗОВА

Візи:  
директор ІГН  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024



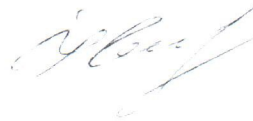
Анатолій ФУРМАН

начальник ЦЗЯВО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024



Оксана САВСЬКА

начальник ЮВ  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024



Тетяна ІВОНЕНКО



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

## НАКАЗ

м. Одеса

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження та введення в дію  
положення про кафедри  
Навчально-наукового інституту гуманітарних наук

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного університету «Одеська політехніка» та затвердженням Типового положення про кафедру Національного університету «Одеська політехніка»

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити та ввести в дію положення про кафедри Навчально-наукового інституту гуманітарних наук, а саме:

– Положення про кафедру культурології та філософії Навчально-наукового інституту гуманітарних наук, додається;

– Положення про кафедру *(повне найменування кафедри) (повне найменування навчально-наукового інституту)*, додається;

– .....

2. Завідувачам кафедр в подальшій роботі керуватися зазначеними вище Положеннями відповідно.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора Сергія НЕСТЕРЕНКА.

Ректор

Геннадій ОБОРСЬКИЙ

Проект внесено:

директор ІГН

\_\_\_\_\_

Візи:

перший проректор

\_\_\_\_\_Сергій НЕСТЕРЕНКО

начальник ЮВ

\_\_\_\_\_Тетяна ІВОНЕНКО