

ЗМІСТ

	стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	5
3. ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ	7
4. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЯК ВИПУСКОВОЇ	12
5. КЕРІВНИЦТВО	13
6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	15
7. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	18
8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	19
9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права та відповідальність кафедри відкритих освітніх систем та інформаційно-комунікаційних технологій (далі – Кафедра) Центрального інституту післядипломної освіти (далі – Інститут) ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет), а також взаємовідносини Кафедри з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Інституту/Університету, що провадить освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність з напрямками підвищення кваліфікації відповідно до Ліцензії МОН України: наказ від 15.11.2016 р. № 1492-л «Про переоформлення ліцензій» за галуззю/галуззями знань 01 «Освіта/Педагогіка» та/або 05 «Соціальні та поведінкові науки» (053 Психологія) та/або 28 «Публічне управління та адміністрування».

1.3. До складу Кафедри входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. Кафедра ліквідується за рішенням Вченої ради Університету за поданням директора Інституту.

1.4. Кафедра безпосередньо підпорядкована директору Інституту.

1.5. Структура, штатний розпис, положення про Кафедру, посадові інструкції працівників Кафедри затверджуються ректором Університету в установленому порядку.

1.6. Працівники Кафедри у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, законодавчими та нормативно-правовими актами у сфері праці, захисту персональних даних, наказами Міністерства освіти і науки України, постановами (розпорядженнями) Національної академії педагогічних наук України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативно-правовими актами, наказами (розпорядженнями) ректора (проректора) Університету, внутрішніми нормативними документами Інституту/Університету цим Положенням, рішеннями Вченої ради Університету та вченої ради Інституту, рішеннями Ради із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності, іншими нормативними документами, що регламентують освітню, методичну, наукову та організаційну роботу Кафедри.

1.15. Робота Кафедри здійснюється у відповідності до Стратегії розвитку Університету, планів роботи, які охоплюють освітню, методичну, наукову, організаційну та інші види робіт. Плани затверджуються директором Інституту.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності Кафедри проводяться на засіданнях Кафедри під головуванням завідувача за участі науково-педагогічних та інших працівників Кафедри.

1.16. Діяльність Кафедри здійснюється у межах бюджетних і позабюджетних коштів або інших джерел, не заборонених законодавством відповідно до кошторису Університету.

1.17. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень у межах її повноважень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, Положенню про Інститут та спрямовані на підвищення ефективності діяльності Кафедри й Інституту/Університету і забезпечують якість підвищення кваліфікації слухачів – замовників освітніх послуг.

1.18. Кафедра ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування за поданням директора Інституту на підставі рішення вченої ради Інституту та за рішенням Вченої ради Університету. Рішення Вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора.

1.19. Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти та педагогічні працівники Кафедри можуть залучатися до викладацької та наукової роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.20. Працівники Кафедри призначаються на посаду і звільняються з посади наказами ректора Університету в установленому порядку за поданням завідувача Кафедри та за погодженням директора Інституту.

При вирішенні кадрових питань у засіданнях Кафедри беруть участь усі штатні працівники Кафедри, а також докторанти та аспіранти.

1.21. Кількісний і якісний склад Кафедри встановлюється штатним розписом, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

1.20. Аналіз діяльності Кафедри здійснюється на підставі Річного звіту, який розглядається та затверджується вченою радою Інституту, з урахуванням показників профактивності й рейтингу науково-педагогічних працівників та орієнтовних щорічних індикаторів розвитку Університету.

1.21. Відповідно до плану роботи Кафедри, кожний науково-педагогічний працівник складає індивідуальний план роботи на поточний навчальний рік. Обговорення щодо виконання цих планів та інших питань діяльності Кафедри проводиться на її засіданнях під головуванням завідувача за обов'язкової участі всього науково-педагогічного складу. Щорічне підведення підсумків діяльності науково-педагогічних працівників та Кафедри здійснюється за рейтинговою системою оцінки діяльності науково-педагогічних працівників і структурних підрозділів Інституту, діючою в Університеті.

1.22. Кафедра веде документацію, яка відображає зміст та організацію проведення освітньої, методичної, наукової й організаційної роботи. Перелік необхідних документів, які ведуться Кафедрою, визначається номенклатурою справ Університету.

1.23. На Кафедрі можуть створюватися науково-дослідні лабораторії, науково-практичні студії, науково-освітні кластери тощо.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданням кафедри є організація та здійснення за профілем Кафедри на високому рівні освітньої й методичної роботи щодо підвищення кваліфікації з актуальних проблем освіти, науки і практики професійної (педагогічної, психологічної, управлінської) діяльності з урахуванням запитів і потреб фахівців – споживачів освітніх послуг, закріплених за Кафедрою, та наукових досліджень.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

- розроблення освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм підвищення кваліфікації, навчальних і робочих навчальних планів, робочих навчальних програм, програм короткострокових форм підвищення кваліфікації тощо для категорій слухачів, закріплених за Кафедрою, відповідно до нормативних документів Університету/Інституту;

- розроблення, удосконалення і затвердження навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в цілому, окремих модулів і тем;

- здійснення та тьюторський супровід освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації за інституційною (очною, заочною, дистанційною, очно-дистанційною (змішаною), мережевою), індивідуальною та дуальною формами здобуття освіти за видами навчальних занять з модулів, спеціальних курсів Кафедри відповідно до затверджених освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм, навчальних і робочих навчальних планів, розкладів занять відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації слухачів на поточний навчальний рік та договору про надання платних освітніх послуг з підвищення кваліфікації;

- забезпечення й моніторинг якості освітнього процесу відповідно до нормативно-правових документів у сфері підвищення кваліфікації та освіти дорослих, дотримання умов прозорості відповідних процедур та результатів;

- забезпечення гнучкості програм підвищення кваліфікації фахівців – споживачів освітніх послуг, спрямованих на задоволення їх запитів і потреб, індивідуальної траєкторії професійного розвитку;

- визначення змісту підвищення кваліфікації для різних категорій слухачів, створення, удосконалення і впровадження сучасних методів, нових методик і технологій навчання;

- провадження наукових досліджень за актуальною тематикою відповідно до профілю кафедри, здійснення консультативної, дорадницької, експериментальної діяльності;

- сприяння професійному розвитку і мобільності науково-педагогічних працівників Кафедри за міжнародними програмами академічної мобільності/стажування;

- сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, здійснення заходів із запобігання академічного плагіату в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоатестації, фабрикації, фальсифікації,

списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і слухачів, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності;

- організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
- забезпечення підвищення показників Кафедри, як структурного підрозділу Університету, в міжнародних, вітчизняних та університетських рейтингах;

- здійснення підсумкового контролю якості підвищення кваліфікації у формі, визначеній програмою (освітньою (освітньо-професійною, професійною), короткостроковою тощо) та навчальним планом;

- організація та проведення заходів наукового та науково-методичного спрямування за профілем діяльності Кафедри;

- організація аналізу і контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях Кафедри відкритих занять, а також взаємних відвідувань;

- збір, узагальнення та обговорення перспективного педагогічного досвіду, здобутого викладачами Кафедри під час проведення занять та позааудиторної роботи;

- виконання планів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

- участь у підготовці та атестації наукових кадрів у аспірантурі та докторантурі: керівництво підготовкою дисертаційних досліджень, консультування аспірантів, докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях Кафедри і фахових між-кафедральних семінарах; надання відгуків на дисертації, наукових праць за профілем Кафедри; організація та контроль навчання докторантів, аспірантів;

- організація взаємодії з іншими закладами освіти та установами, проведення спільних засідань Кафедр, освітніх і комунікативних заходів, підготовка й видання наукової та навчально-методичної літератури;

- надання пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента науково-педагогічним працівникам Кафедри;

- проведення заходів з маркетингу освітніх послуг, комунікація із роботодавцями, замовниками, споживачами освітніх послуг, іншими стейкхолдерами, популяризація принципів освіти впродовж життя, професійного й особистісного розвитку фахівців;

- проведення організаційних заходів щодо набору слухачів курсів підвищення кваліфікації, вивчення освітніх запитів і потреб потенційних замовників освітніх послуг;

- оформлення, зберігання і передавання іншим структурним підрозділам у встановленому порядку документації з освітньої, наукової, методичної і організаційної діяльності;

- здійснення інших видів діяльності в рамках чинного законодавства.

2.2. До завдань Кафедри додаються:

- залучення провідних учених, фахівців-практиків до проведення

занять;

- забезпечення виконання вимог до ліцензування освітньої діяльності й акредитації програм підвищення кваліфікації, за якими Кафедра є випусковою;
- підготовка ліцензійних та/або акредитаційних справ щодо підвищення кваліфікації;
- підготовка та надання додаткових освітніх послуг юридичним та/або фізичним особам відповідно до чинних законодавчих актів України та внутрішніх нормативних документів Університету.

2.3. Завдання Кафедри виконуються завдяки інтеграції науки в практику освітньої діяльності, ефективному застосуванню можливостей сучасних інноваційних і цифрових технологій.

2.4. Для забезпечення ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті кафедра виконує відповідні функції, процеси та завдання в межах повноважень і відповідальності, визначених цим Положенням.

3. ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

Основні функції Кафедри полягають у здійсненні освітньої, наукової, методичної та організаційної.

3.1. *Освітня діяльність* Кафедри спрямована на забезпечення якісного, особистісно-орієнтованого, диференційованого, безпечного підвищення кваліфікації й передбачає:

- якісне і своєчасне виконання навчальних, робочих навчальних планів і освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм підвищення кваліфікації, програм короткострокових форм підвищення кваліфікації/ професійного розвитку фахівців;
- здійснення та тьюторський супровід освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації за інституційною (очною, заочною, дистанційною, очно-дистанційною (змішаною), мережевою), індивідуальною та дуальною формами здобуття освіти за видами навчальних занять з модулів, спеціальних курсів Кафедри відповідно до затверджених освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм, навчальних і робочих навчальних планів, розкладів занять відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації слухачів на поточний навчальний рік та договору про надання платних освітніх послуг з підвищення кваліфікації;
- забезпечення високої якості освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації відповідно до запитів і потреб фахівців – споживачів, замовників освітніх послуг та врахування вимог професійних стандартів (за наявності), нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту підвищення кваліфікації з урахуванням сучасних досягнень освіти і науки, суспільних викликів і потреб;
- впровадження новітніх методів і сучасних інформаційно-комунікаційних/цифрових технологій навчання;
- застосування підходів і критеріїв оцінювання якості освітнього

процесу;

- проведення підсумкового контролю на курсах підвищення кваліфікації слухачів, закріплених за Кафедрою;
- безперервне підвищення рівня професійної майстерності науково-педагогічних працівників: підвищення якості занять, впровадження інтерактивних, інноваційних методів, цифрових і дистанційних технологій навчання;
- організація та забезпечення керованої самостійної роботи слухачів, надання їм систематичної консультативної допомоги у опануванні навчальних модулів і програми підвищення кваліфікації в цілому;
- визначення ризиків щодо освітньої діяльності;
- аналіз причин виникнення невідповідностей і ризиків та визначення запобіжних дій, що виключають появу невідповідностей при наданні послуг з підвищення кваліфікації;
- здійснення заходів з управління невідповідностями та коригувальними діями в межах надання послуг з підвищення кваліфікації;
- моніторинг та вимірювання процесів щодо якості надання послуг з підвищення кваліфікації;
- розроблення освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм підвищення кваліфікації, навчальних і робочих навчальних планів, робочих навчальних програм, програм короткострокових форм підвищення кваліфікації тощо для категорій слухачів, закріплених за Кафедрою, відповідно до нормативних документів Університету/Інституту;
- упровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості підвищення кваліфікації (система внутрішнього забезпечення якості);
- проведення відповідних робіт на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у відповідності до встановлених в Університеті вимог;
- внесення пропозицій щодо удосконалення нормативного базису освітніх процесів;
- розроблення, використання та вдосконалення методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів надання послуг з підвищення кваліфікації;
- залучення до освітньої діяльності провідних вітчизняних та зарубіжних вчених;
- планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри;
- надання допомоги науково-педагогічним і педагогічним працівникам Кафедри у професійному розвитку, вдосконаленні педагогічної майстерності;
- підтримання принципів та виконання процедур забезпечення якості викладання навчальних модулів Кафедри;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм підвищення кваліфікації;

- участь у щорічному конкурсі випускних (підсумкових) робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації Інституту, обговорення результатів на засіданнях кафедри та їх оприлюднення на офіційному веб-сайті Кафедри/Інституту;

- забезпечення публічності інформації про освітні (освітньо-професійні, професійні) програми підвищення кваліфікації, програми короткострокових форм професійного розвитку/підвищення кваліфікації на офіційних сайтах Кафедри, Інституту.

3.2. *Наукова та інноваційна діяльність* Кафедри спрямована на здобуття нових наукових знань, створення нових освітніх, управлінських методів і технологій завдяки проведенню прикладних наукових досліджень і розробок у сфері післядипломної освіти, освіти дорослих за профілем Кафедри.

Наукова та інноваційна діяльність передбачають:

- проведення наукових досліджень з актуальних проблем післядипломної освіти, освіти дорослих у галузі/галузях знань – 01 «Освіта/Педагогіка» та/або 05 «Соціальні та поведінкові науки» (053 Психологія) та/або 28 «Публічне управління та адміністрування»;

- визначення науково-обґрунтованого змісту підвищення кваліфікації та навчально-методичного забезпечення викладання навчальних модулів;

- забезпечення впровадження результатів наукових досліджень, експериментальної роботи Кафедри в закладах, установах освіти у зміст підвищення кваліфікації слухачів;

- співпрацю у різних формах із Кафедрами, структурними підрозділами Університету та інших вітчизняних і закордонних закладів вищої, післядипломної освіти, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями в освітній сфері та у сфері наукової діяльності, проведенні наукових досліджень;

- підтримку реалізації творчого потенціалу науково-педагогічних працівників Кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, освіти та технологій;

- участь працівників Кафедри в роботі експертних, громадських рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти та науки України, інших органів влади, спеціалізованих вчених рад із захисту докторських дисертацій, одноразових спеціалізованих рад, редакційних/наукових колегій журналів тощо;

- організацію та проведення міжнародних і всеукраїнських науково-практичних конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, вебінарів тощо;

- обговорення виконаних наукових робіт та їх опублікування, впровадження результатів наукових досліджень у практику;

- проведення фахових семінарів та розгляд дисертацій аспірантів, які виносяться до захисту, членами Кафедри.

Наукова діяльність Кафедри здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних досліджень та прикладних наукових досліджень;

- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, навчальних посібників, збірників наукових праць, наукових статей, тез доповідей тощо;
- організації та проведення наукових конгресів, форумів, міжнародних і національних конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, круглих столів і виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науково-педагогічних працівників Кафедри, Інституту/Університету на світовому й державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;
- підтримки та розвитку діючих і створення нових наукових шкіл;
- впровадження результатів наукових досліджень у освітній процес та підвищення якісного рівня підвищення кваліфікації слухачів, наукового керівництва/консультування здобувачів вищої освіти освітнього рівня доктора філософії, докторантів;
- сприяння науковим дослідженням молодих учених, аспірантів та докторантів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- встановлення та розвиток творчих зв'язків із науковими установами НАН України, НАПН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями, установами тощо;
- здійснення наукового співробітництва з закладами освіти, організаціями та фондами іноземних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України;
- організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі освіти України та освітній процес Інституту, Університету;
- підтримки та постійного вдосконалення системи якості наукової діяльності.

3.3. *Навчально-методична робота* Кафедри спрямована на забезпечення освітнього процесу відповідно до сучасних вимог і передбачає:

- узагальнення вітчизняних і зарубіжних досягнень щодо післядипломної освіти, освіти дорослих у галузі/галузях знань – 01 «Освіта / Педагогіка» та/або 05 «Соціальні та поведінкові науки» (053 Психологія) та/або 28 «Публічне управління та адміністрування», а також новітніх освітніх технологій у педагогічній діяльності;
- навчально-методичне забезпечення навчальних модулів кафедри: підготовка навчальних посібників, навчально-методичних комплексів, спецкурсів, курсів лекцій, методичних рекомендацій тощо з навчальних модулів Кафедри;
- удосконалення змісту програм і планів підвищення кваліфікації відповідно до сучасних ринкових вимог, вимог національної освіти, запитів і потреб споживачів послуг з підвищення кваліфікації та стейкхолдерів;
- постійне залучення науково-педагогічних працівників Кафедри до розроблення нових програм, курсів на запити стейкхолдерів і забезпечення індивідуальної траєкторії професійного розвитку фахівців;

- визначення та запровадження науково-обґрунтованих сучасних форм, методів і технологій навчання дорослих;
- запровадження інформаційно-комунікаційних, цифрових технологій в освітній процес.

3.4. *Організаційна робота* Кафедри передбачає:

- організацію діяльності Кафедри на основі рішень і завдань, визначених планом роботи Інституту/Університету;
- підготовку плану роботи Кафедри на навчальний рік, який затверджується вченою радою Інституту;
- проведення засідань Кафедри для обговорення та вирішення питань, важливих для діяльності Кафедри, Інституту та Університету;
- підготовку ліцензійних та/або акредитаційних матеріалів;
- підготовку звітів про результати роботи Кафедри та їх подання керівництву Інституту/Університету;
- підтримку зв'язків та обмін інформацією з іншими підрозділами Університету, Національної академії педагогічних наук України, з кафедрами відповідного профілю інших закладів вищої, післядипломної освіти, лабораторіями науково-дослідних установ, творчими асоціаціями та громадськими організаціями;
- проведення системної роботи із потенційними замовниками, стейкхолдерами, партнерськими закладами, установами, їх інституціями щодо залучення на підвищення кваліфікації в Інституті в умовах формальної та неформальної післядипломної освіти;
- забезпечення висвітлення результатів діяльності Кафедри на інформаційних стендах, на сайті Кафедри, Інституту, Університету, в засобах масової інформації, в соціальних мережах, на YouTube-каналі Університету тощо.

3.5. *Міжнародна діяльність* Кафедри здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та згідно з Положеннями Інституту та Кафедри.

3.5.1. Кафедра аналізує можливості та планує участь у міжнародних проєктах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних наукових досліджень і науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

3.5.2. Кафедра готує та подає директору Інституту пропозиції та проєкти угод щодо встановлення навчально-методичних, наукових та інших зв'язків із закладами освіти, підприємствами, організаціями та установами іноземних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

3.5.3. У рамках Стратегії розвитку Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір Кафедра розвиває мережу закладів вищої освіти – партнерів для реалізації програм академічного обміну для науково-педагогічних працівників, таких як Ерасмус+, Горизонт 2020, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо.

3.5.4. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу Університету Кафедра організовує та проводить міжнародні форуми, конференції, вебінари тощо.

3.5.5. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Кафедра бере участь у створенні науково-дослідних груп; сприяє розширенню можливостей міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково-педагогічних працівників Кафедри; сприяє міжнародній мобільності учасників освітнього процесу за профілем Кафедри.

3.5.6. Кафедра надає консультативну допомогу та здійснює інформаційний супровід з питань реалізації можливостей щодо участі у міжнародних програмах академічного обміну, стажування, підвищення кваліфікації університетів-партнерів тощо.

4. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЯК ВИПУСКОВОЇ

Кафедра є випусковою за:

- напрямом/напрямами: «працівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій», «педагогічні, науково-педагогічні працівники та керівники закладів освіти»; «працівники методичних служб»; «спеціалісти психологічних служб»;

- галуззю/галуззями знань: 01 «Освіта/Педагогіка» та/або 05 «Соціальні та поведінкові науки» (053 Психологія) та/або 28 «Публічне управління та адміністрування»;

- категорією/категоріями слухачів: Керівні та педагогічні працівники закладів професійної (професійно-технічної) освіти, Педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів ППО, Керівні, науково-педагогічні та педагогічні працівники закладів вищої освіти (університетів, академій, інститутів), Керівні та педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти, Тематичні авторські курси підвищення кваліфікації.

Кафедра як випускова виконує такі функції:

4.1. Організація та проведення робіт з ліцензування освітньої діяльності та акредитації програм підвищення кваліфікації фахівців.

4.2. Вивчення попиту ринку освітніх послуг щодо фахівців, підвищення кваліфікації яких проводиться на Кафедрі.

4.3. Здійснення системної роботи із потенційними замовниками, стейкхолдерами, партнерськими закладами, установами, їх інституціями щодо залучення на підвищення кваліфікації в Інституті в умовах формальної та неформальної післядипломної освіти;

4.4. Розроблення, узгодження та подання для затвердження освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм підвищення кваліфікації, програм короткострокових форм професійного розвитку/підвищення кваліфікації.

4.5. Розроблення, узгодження та подання для затвердження навчальних та робочих навчальних планів за освітніми (освітньо-професійними,

професійними) програмами, внесення змін до них в установленому в Університеті порядку.

4.6. Розроблення та затвердження робочих навчальних програм змістових навчальних модулів (тем), спецкурсів відповідно до програм підвищення кваліфікації.

4.7. Розроблення та затвердження орієнтовної тематики випускних (підсумкових) робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації.

4.8. Розроблення та затвердження заходів і змісту підсумкового контролю слухачів короткострокових форм професійного розвитку / підвищення кваліфікації.

4.9. Аналіз якості викладання тематики навчальних модулів Кафедри.

4.10. Організація та проведення захисту випускних (підсумкових) робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації.

4.11. Тьюторський супровід слухачів курсів підвищення кваліфікації очної (онлайн), очно-дистанційної (змішаної), дистанційної форм навчання.

4.12. Розробка пропозицій щодо поліпшення якості підвищення кваліфікації слухачів.

4.13. Організація гостьових лекцій для слухачів з актуальних проблем та інновацій щодо сфери їх професійної діяльності.

4.14. Організація та проведення семінарів-практикумів у очному або онлайн форматі на базі закладів, установ освіти з метою вивчення їхнього інноваційного, перспективного педагогічного й управлінського досвіду.

4.15. Організація співробітництва із спорідненими Кафедрами закладів вищої, післядипломної освіти України та зарубіжних держав з освітньої, методичної та науково-дослідної роботи, а також із зарубіжними науково-дослідними організаціями.

4.16. Призначення відповідальної особи з перевірки академічних текстів на плагіат.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який не може обіймати посаду більш як два строки поспіль. Завідувач Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри. Завідувач Кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком до п'яти років, з урахуванням рекомендацій вченої ради Інституту та Кафедри. Призначення та звільнення завідувача Кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор Університету укладає з керівником Кафедри контракт.

5.2. Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами (розпорядженнями) ректора Університету, розпорядженнями проректорів за напрямками діяльності, Статутом Університету, цим Положенням, посадовою інструкцією, внутрішніми нормативними документами Університету, іншими нормативними актами документами.

5.3. Завідувач Кафедри здійснює керівництво Кафедрою згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується в установленому порядку.

5.4. Завідувач Кафедри службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

5.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Кафедри.

5.6. Обов'язком завідувача Кафедри є безпосереднє керівництво колективом Кафедри щодо організації й удосконалення освітньої, наукової, методичної та організаційної роботи, наукових досліджень за профілем Кафедри, сприяння підвищенню кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також здійснення керівництво іншими видами діяльності щодо організації діяльності Кафедри.

5.7. Завідувач Кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, реалізацію освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм підвищення кваліфікації, програм короткострокових форм професійного розвитку/підвищення кваліфікації, виконання навчальних і робочих навчальних планів, здійснює контроль за якістю викладання тематики навчальних модулів та інших видів робіт науково-педагогічних працівників; забезпечує якість освіти та освітньої діяльності Кафедри.

5.8. З питань діяльності Кафедри завідувач має право звертатися до директора Інституту, його заступника, керівників структурних підрозділів Інституту/Університету, ректора та проректора. Завідувач Кафедри бере участь у роботі всіх підрозділів Інституту/Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри. Він здійснює представництво кафедри, несе особисту відповідальність за діяльність Кафедри. Строки і форми звіту завідувача про роботу Кафедри встановлюються директором Інституту.

5.9. На період відсутності завідувача Кафедри (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора Університету.

5.10. Управління діяльністю на Кафедрі здійснюється згідно із службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Кафедри.

Деякі функції відповідальних за напрями діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Права та обов'язки співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Положенням про Інститут, даним Положенням, Колективним договором та відповідними посадовими інструкціями.

6.2. Нормативно-розпорядчі акти з організації освітнього процесу, підвищення кваліфікації слухачів, підготовки наукових кадрів, які видаються в Інституті/Університеті, є для Кафедри обов'язковими для виконання.

6.3. Кафедра несе відповідальність за якість підвищення кваліфікації фахівців.

6.4. Кафедра може мати навчальні аудиторії, кабінети тощо, які забезпечують її освітню, методичну, наукову та організаційну роботу.

6.5. Кафедра відповідає за належний стан аудиторного фонду, а також за цільове використання приміщень та обладнання.

6.6. Кафедра в межах своєї компетенції для реалізації покладених на неї завдань здійснює представництво у Вченій раді Інституту/Університету та Раді із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності та інших дорадчих органах Інституту/Університету.

6.7. Кафедра розробляє плани діяльності, подає пропозиції до стратегічних, концептуальних і програмних документів Інституту/Університету, бере участь у їх реалізації.

6.8. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань освітньої, наукової, методичної, організаційної роботи є засідання Кафедри. Засідання Кафедри проводяться не рідше як один раз на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

6.9. Засідання Кафедри уповноважене ухвалювати рішення за умови присутності не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів присутніх членів Кафедри і оформляються протокольно. У голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Співробітники Кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Позачергове засідання Кафедри може бути скликане за ініціативою не менше ніж 1/3 постійного складу Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

6.10. На засідання Кафедри можуть бути запрошені науково-педагогічні працівники інших кафедр та інших закладів вищої, післядипломної освіти, установ та організацій, а також аспіранти, докторанти, які закріплені за Кафедрою, інші стейкхолдери.

6.11. На засіданнях Кафедри обговорюються та вирішуються такі питання:

- обговорення з подальшим затвердженням освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм підвищення кваліфікації фахівців, навчальних і робочих навчальних планів, програм короткострокових форм професійного розвитку/підвищення кваліфікації, робочих навчальних програм з кожного змістового навчального модуля (теми), спецкурсу, що викладається;

- обговорення нових програм підвищення кваліфікації та удосконалення діючих (внесення змін);

- затвердження плану роботи кафедри та індивідуальних планів науково-педагогічних працівників із зазначенням завдань і заходів для викладацького складу з освітньої, наукової, методичної та організаційної робіт; розподіл навчального навантаження;

- розподіл і затвердження функціональних обов'язків між

співробітниками Кафедри;

- звіти науково-педагогічних працівників про виконання навчального навантаження та інших видів робіт;

- обговорення відкритих, пробних занять;

- обговорення якості виконання випускних (підсумкових) робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації, визначення відповідно до встановлених критеріїв робіт та їх рекомендація до участі в конкурсі кращих випускних (підсумкових) робіт, який проводиться Інститутом;

- видання з подальшим упровадженням і реалізацією підготовлених окремими науково-педагогічними працівниками й авторським колективом Кафедри навчальних, науково-методичних посібників, спецкурсів, методичних рекомендацій та іншої навчально-методичної, наукової літератури тощо;

- обговорення рівня якості проведених науково-педагогічними працівниками лекцій, семінарських, практичних занять, тематичних дискусій, науково-практичних конференцій тощо;

- обговорення забезпечення якості освіти на Кафедрі;

- інформація про виконання рішень завідувача Кафедри, директора Інституту, ректора/проректора Університету, Вченої ради Інституту/Університету, Ради із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності тощо;

- звіт завідувача Кафедри про підсумки роботи за півріччя, навчальний рік;

- звіти науково-педагогічних працівників Кафедри про підвищення кваліфікації/стажування;

- звіти науково-педагогічних працівників Кафедри у зв'язку із завершенням терміну перебування на посаді. За результатами обговорення звітів даються рекомендації щодо укладання трудових договорів на новий строк та інше.

6.12. У межах засідань Кафедри можуть проводитися науково-методичні семінари, вебінари, тренінги, майстер-класи і конференції тощо з актуальних питань роботи Кафедри.

6.13. Засідання Кафедри проводиться під головуванням завідувача Кафедри, а у разі його відсутності – особи, заступником завідувача Кафедри.

6.14. Під час засідання Кафедри протокол ведеться секретарем Кафедри. У протоколі коротко зазначаються усі питання, обговорені на засіданні й ухвалені за результатами обговорення рішення. Протокол підписується головою і секретарем засідання.

6.15. Протоколи засідань зберігаються на Кафедрі.

6.16. Кафедра має право подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також відзначення за досягнення, передбачених чинним законодавством і Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

6.17. Відповідальність завідувача Кафедри, науково-педагогічних

працівників, педагогічних працівників, докторантів та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

6.18. Учасники освітнього процесу на рівні Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у т. ч. додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені Вченою радою Університету.

6.19. Завідувач Кафедри несе особисту відповідальність за Кафедру в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних і робочих навчальних планів, здійснення контролю за якістю викладання навчальних модулів, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, підвищення кваліфікації співробітників Кафедри, дотримання штатної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання обладнання, майна і приміщень Кафедри та їхнє збереження.

6.20. Відповідальність кожного працівника персональна та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Кафедри в системі забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.

6.21. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Інституту/Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.22. Співробітники Кафедри мають право вимагати перед службами Університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

6.23. Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Інституту/Університету заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

6.24. Завідувач Кафедри має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Інституту/Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри;

- узгоджувати плани роботи Кафедри на навчальний рік, затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників тощо. Індивідуальний план роботи завідувача Кафедри затверджує директор Інституту;

- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; рекомендувати кураторів-тьюторів навчальних груп слухачів, закріплених за Кафедрою, контролювати всі форми навчальних занять і наукових досліджень, які проводяться на Кафедрі;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти директору Інституту, ректору (проректору) Університету в установленому порядку

пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб Університету/Інституту здійснення заходів із створення гідних соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу Кафедри успішне проведення освітньої, наукової, міжнародної та організаційної роботи;

- вносити на розгляд директору, проректорів за напрямками роботи та ректора пропозиції з удосконалення освітнього процесу та наукової діяльності в Університеті;

- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання приладів та обладнання в освітній та науковій роботі.

7. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри залежать від навчального плану підвищення кваліфікації, установленого Університетом співвідношення «кількості слухачів на одного науково-педагогічного працівника», обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються планом-графіком підвищення кваліфікації на поточний рік.

7.2. До складу Кафедри можуть входити завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, навчально-допоміжний персонал.

7.3. Кафедра подає пропозиції щодо формування штатного розпису, який затверджується ректором Університету, Президією Національної академії педагогічних наук України (у разі необхідності на кожний навчальний рік).

7.4. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувача Кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів, – укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету.

7.5. За Кафедрою закріплюються майно та приміщення з урахуванням забезпечення відповідних умов щодо організації освітнього процесу та наукової діяльності Кафедри. Закріплені за Кафедрою майно та приміщення є власністю Університету.

8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

8.1. Кафедра взаємодіє з іншими Кафедрами Університету з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних організаційних та масових заходів зі слухачами.

8.2. З директором Інституту – з питань планування та організації освітнього процесу і наукової діяльності, участі науково-педагогічних

працівників Кафедри у проведенні всіх заходів зі слухачами, що організовуються в Інституті/Університеті, звітування Кафедри за всіма напрямками роботи перед директором Інституту.

8.3. З ректоратом; проректорами за напрямками роботи; навчальним відділом; відділом науково-методичного забезпечення відкритої освіти; аспірантурою; науковою бібліотекою; відділом моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації; центром міжнародного співробітництва та освіти; відділом наукової роботи; відділом роботи з персоналом; центром інформаційно-цифрових систем та технологій; відділом організаційної роботи та діловодства; фінансово-економічним відділом; бухгалтерією; адміністративно-господарським відділом, а також з іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Кафедри функцій.

8.4. Під час звернення до членів Кафедри працівників інших структурних підрозділів Університету, вони зобов'язані відреагувати у межах своєї компетенції.

9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Результативність роботи Кафедри визначається на рівні всієї Кафедри та на рівні кожного її співробітника.

9.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Кафедру або на кожного її співробітника.

9.3. Критерієм ефективності виконання процесів є кількісна оцінка результату не менша запланованого рівня.

9.4. Показники для розрахунку ефективності процесів визначаються (переглядаються) завідувачем Кафедри (співробітниками, відповідальними за напрями діяльності) з урахуванням показників Інституту/Університету в цілому на початку звітної періоду.

9.5. Протягом звітної періоду проводиться моніторинг показників результативності та ефективності діяльності Кафедри та їхній аналіз.

9.6. Оцінку ефективності процесів виконує завідувач Кафедри разом із відповідальним особами Кафедри. На основі цих оцінок формується оцінка ефективності Кафедри, яка передається до відділу моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації для формування інтегральної оцінки системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

9.7. При виявленні невідповідностей та відхилень щодо виконання процесів приймаються необхідні коригувальні дії.

9.8. Аналіз показників ефективності проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу доводяться до відома співробітників Кафедри.