МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету
«25» 04 2024 р., протокол № 5

Голова Вченої ради
Геннадій ПІВНЯК
«24» 04 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ТУРИЗМУ ТА ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України та Статуту університету і визначає загальні правові та організаційні засади функціонування кафедри туризму та економіки підприємства (далі кафедра ТЕП) університету.

1.2. У своїй діяльності кафедра ТЕП керується: Конституцією України; чинним законодавством України, яке регулює освітню діяльність; нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України; Статутом університету; Колективним договором університету; Правилами внутрішнього трудового розпорядку; рішеннями Вченої ради університету, ректорату університету, вченої ради фінансово-економічного факультету (та/або ННІЕ); наказами, розпорядженнями ректора університету, проректорів; розпорядженнями декана фінансово-економічного факультету та/або директора Навчально-наукового інституту економіки; цим Положенням.

1.3. Кафедра ТЕП є базовим структурним підрозділом університету та входить до структури фінансово-економічного факультету, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певними спеціальностями та освітніми програмами, до складу якої входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше як три з них мають науковий ступінь та/або вчене звання та входить до структури Навчально-наукового інституту економіки.

1.4. Кафедра є правонаступницею кафедри економіки промисловості, яка була

створена у 1946 році. У 2018 році було змінено її назву на кафедру туризму та економіки підприємства. Кафедра ТЕП не є юридичною особою.

1.5. Головною метою кафедри ТЕП є підготовка високопрофесійних фахівців для сфери обслуговування, які володіють глибокими теоретичними та практичними знаннями, високим рівнем професіоналізму та компетентності за обраними спеціальностями відповідно до державних освітніх стандартів.

1.6. Кафедра має статус випускової та відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр». Кафедра розробляє робочі програми, силабуси освітніх компонент, які викладаються на кафедрі відповідно до вимог освітніх Стандартів, веде викладання обов'язкових та вибіркових дисциплін, що закріплені за кафедрою.

1.7. Кафедра ТЕП має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту університету, Положенню про фінансово-економічний факультет та цьому Положенню.

1.8. Нормативна документація та розпорядчі акти з організації освітнього процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються університетом, фінансово-економічним факультетом (та/або ННІЕ) – обов'язкова для виконання кафедрою ТЕП.

1.9. Кафедра ТЕП використовує узгоджені з керівництвом фінансово-економічного факультету власну айдентику.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ ТЕП

2.1. Діяльність кафедри ТЕП ґрунтується на принципах:

- верховенства права, студентоцентризму, наукового розвитку, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократії, академічної доброчесності, академічної свободи;
- організації якості освітньої діяльності у відповідності до вимог міжнародного стандарту критеріїв системи менеджменту якості ISO 9001;
- інтеграції освітніх процесів з ринком праці та у міжнародний освітній та науковий простір;
- колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до компетенції кафедри;
- персональної та колективної відповідальності.

2.2. Основними завданнями кафедри ТЕП є:

- реалізація освітнього процесу для здобувачів, що навчаються в НТУ «Дніпровська політехніка» відповідно до затверджених навчальних планів та освітніх програм;
- створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному і етичному розвитку в процесі освітньої та наукової діяльності;
- організація та проведення фундаментальних, пошукових і прикладних наукових досліджень та інших робіт за профілем кафедри.

2.3. Основні функції кафедри ТЕП. Кафедра здійснює наступні функції, згруповані за видами діяльності:

2.3.1. Навчально-методична діяльність:

- проведення всіх видів навчальних занять за всіма формами навчання по закріплених за кафедрою дисциплінах згідно з навчальним планом, програмами навчальних дисциплін, розкладом навчальних занять відповідно до нормативних документів з організації освітнього процесу;
- контроль за самостійною роботою здобувачів вищої освіти, враховуючи виконання ними індивідуальних завдань, курсових та кваліфікаційних робіт;
- здійснення вхідного, поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти в установленому порядку;
- проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій за спеціальностями кафедри ТЕП та;
- облік і контроль відвідування здобувачами навчальних занять;
- впровадження студентоцентризму освітнього процесу;
- удосконалення якості викладання, впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання, інтерактивних та інноваційних методів викладання, засобів навчання;
- діяльність у складі проєктних груп започаткування освітньої діяльності в сфері вищої освіти та груп забезпечення спеціальностей;
- започаткування освітніх програм у межах спеціальностей;
- створення освітньо-професійних програм і навчальних планів за спеціальностями відповідних рівнів вищої освіти;
- формування та реалізація складових системи забезпечення якості вищої освіти відповідно до політики забезпечення якості вищої освіти університету;
- інші завдання, передбачені чинним законодавством та нормативними документами університету;
- розробка навчальних планів за спеціальностями, робочих програм, силабусів з освітніх компонент, методичних рекомендацій для всіх видів практик та підготовки до написання кваліфікаційних робіт, які закріплені за кафедрою;
- розробка інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу українською, за потреби англійською мовою;
- створення та розвиток електронних освітніх ресурсів для дистанційного навчання;
- розробка засобів діагностики щодо засвоєння результатів навчання за освітніми компонентами згідно навчального плану спеціальностей;
- розробка процедур та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- розміщення на сайті кафедри наступної інформації: перелік ОПП; робочі програми та силабуси обов'язкових та вибіркових дисциплін, які викладаються на кафедрі; коротке резюме НПП кафедри – фото, науковий ступінь, вчене звання, коло наукових інтересів, відомості про стажування тощо; графік консультацій, що проводяться викладачами кафедри;
- розміщення на наповнення курсів (освітніх компонент) на платформі Moodle.

2.3.2. Наукова діяльність:

- планування, організація та здійснення наукової, науково-технічної діяльності за держбюджетною тематикою, за заявками юридичних або фізичних осіб та за рахунок грантового фінансування;
- планування та організація наукової роботи викладачів у межах робочого часу, підготовки та видання публікацій;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- підвищення дослідницької компетентності здобувачів вищої освіти;
- доведення результатів наукової та науково-технічної діяльності до стану інноваційного продукту з його подальшою комерціалізацією й впровадженням;
- підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, охорона та захист прав інтелектуальної власності;
- організація заходів для забезпечення високих наукометричних показників наукових публікацій співробітників кафедри ТЕП;
- експертиза та рецензування науково-дослідних робіт, авторефератів, дисертацій, навчально-методичних матеріалів, монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, наукових статей та звітів тощо;
- організація проведення наукових та методичних семінарів кафедри;
- організація та участь у міжнародних, всеукраїнських науково-практичних та науково-методичних конференціях, семінарах, олімпіадах, виставках, круглих столах, конкурсах, у т.ч. з проблем вищої освіти;
- забезпечення умов для впровадження та дотримання принципів академічної доброчесності всіма учасниками наукової діяльності кафедри ТЕП;
- використання відповідних новітніх технологій щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти;
- робота з обдарованою молоддю, організація та керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;
- залучення до науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітньо-професійних програмах;
- проведення своєчасного звітування аспірантів і докторантів закріплених за кафедрою ТЕП.

2.3.3. Міжнародна діяльність:

- системний моніторинг міжнародного ринку науково-дослідних і освітніх послуг;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри ТЕП та використання його в освітньому процесі;
- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- розвиток різних форм співпраці з іноземними закладами вищої освіти, підприємствами, установами, організаціями тощо;
- участь здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників кафедри ТЕП у програмах академічної мобільності за кордоном;
- пошук міжнародних партнерів для набору на навчання іноземних громадян,

грантових програм, розробки наукових проєктів;

- стимулювання використання іноземної мови під час проведення навчальних занять, у наукових публікаціях, презентаціях на міжнародних конференціях;

- можливість підготовки бакалаврів і магістрів за програмою «подвійний диплом» спільно з європейськими закладами вищої освіти;

- презентування діяльності та досягнення НПП та здобувачів кафедри на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри;

- організація участі здобувачів у проходженні міжнародної практики (стажування).

2.3.4. Виховна діяльність:

- проведення виховної роботи серед здобувачів вищої освіти;

- організація роботи та контроль діяльності кураторів академічних груп, закріплених за кафедрою;

- проведення в академічних групах заходів, спрямованих на гармонійний та всебічний розвиток особистості здобувача вищої освіти – творчих можливостей, соціально-психологічної готовності до подальшого самостійного життя, виховання в дусі патріотизму, демократії та толерантності, сповідування ідей гуманізму, високої культури поведінки і моральних якостей;

- сприяння працевлаштуванню випускників і розвиток зв'язків та співпраці з ними.

2.3.6. Організаційна діяльність:

- дослідження ринку праці та прогнозування попиту на окремі спеціальності;

- запровадження ефективної системи інформування громадськості щодо можливостей здобуття вищої освіти за освітніми програмами спеціальностей;

- підготовка акредитаційних справ за освітніми програмами та супроводження процедури акредитації;

- формування в усіх учасників освітнього процесу нульової толерантності до проявів корупції відповідно до заходів Антикорупційної програми університету та реалізація їх;

- створення безпечного освітнього середовища, що протидіє насильству та булінгу;

- модернізація навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням як за рахунок спонсорів, так і за клопотанням кафедри до адміністрації університету;

- аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти та підсумкової атестації, вживання заходів щодо підвищення якості навчання;

- участь у підготовці, організації та проведенні вступних випробувань на навчання для здобуття ступеня магістра;

- формування науково-педагогічного потенціалу відповідно до ліцензійних умов та забезпечення динамічного кар'єрного та професійного розвитку молодих співробітників;

- оцінка якості роботи науково-педагогічних і наукових працівників кафедри, а також моніторинг якості викладання навчальних дисциплін та виконання наукових досліджень, підготовки публікацій;

- підготовка пропозицій щодо укладання / розірвання трудових договорів (контрактів) з викладачами та визначення терміну дії контракту;

- розподіл та затвердження навчального навантаження, складання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників, перерозподіл навчального навантаження викладачів протягом року у випадках виробничої необхідності;

- формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та провадженням результатів в освітній процес;

- проведення підвищення кваліфікації співробітників інших закладів освіти та наукових установ згідно з укладеними з ними договорами про співпрацю;

- проведення гостьових лекцій, майстер-класів провідними вченими та фахівцями сфери бізнесу;

- проводення заходів щодо забезпечення безпеки життя і здоров'я здобувачів і НПП.

2.3.6. Профорієнтаційна діяльність:

- реалізація заходів, спрямованих на популяризацію освітніх програм спеціальностей кафедри ТЕП та залучення абітурієнтів до вступу на навчання;

- проведення профорієнтаційної роботи, створення гуртків за напрямами роботи кафедри ТЕП, участь в роботі приймальної комісії університету, організація екскурсій до університету та проведення «Днів відкритих дверей» тощо.

3. СКЛАД І СТРУКТУРА КАФЕДРИ ТЕП

3.1. Структура кафедри сформована відповідно до характеру діяльності кафедри і включає в себе лабораторії, кабінети для завідувача кафедри та викладачів. До складу кафедри можуть входити навчально-наукові, навчальні лабораторії, кабінети та інші об'єкти, необхідні для виконання покладених завдань.

3.2. Кафедра може входити до складу навчально-науково-виробничих, навчально-наукових, науково-дослідних центрів (комплексів) тощо, створених в університеті.

3.3. До складу кафедри ТЕП входять: завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники (професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти), аспіранти, докторанти, наукові співробітники, навчально-допоміжний персонал.

3.4. Штатна чисельність науково-педагогічних працівників кафедри ТЕП на кожний навчальний рік визначається відповідно до реального контингенту здобувачів вищої освіти з урахуванням зарахованих на перший курс, характеру її спеціалізації, змісту дисциплін, що викладаються, іншими чинниками та затверджується наказом ректора на початок навчального року.

3.5. Протягом навчального року можливе внесення змін щодо чисельності науково-педагогічних працівників кафедри відповідно до зміни контингенту здобувачів вищої освіти.

4. УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ ТЕП

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою університету шляхом таємного голосування строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (інституту) та кафедри. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.2. Завідувач кафедри ТЕП відповідає за результати її діяльності та підпорядкований безпосередньо декану фінансово-економічного факультету (директору ННІЕ), до складу якого входить кафедра.

4.3. Перед початком кожного навчального року на засіданні кафедри призначаються заступники завідувача кафедри з окремих видів робіт на громадських засадах.

4.4. Завідувач кафедри, здійснюючи управління кафедрою:

- розробляє стратегію розвитку діяльності кафедри;
- організовує та здійснює керівництво навчально-методичною, науковою, організаційною, міжнародною, виховною та профорієнтаційною роботою на кафедрі;
- забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін. Здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів;
- формує пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу за профілем кафедри;
- здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за напрямами підготовки фахівців на кафедрі;
- розвиває зовнішні зв'язки зі стейкхолдерами і органами управління освітою;
- затверджує плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи викладачів, здійснює розподіл навчального навантаження та визначає функціональні обов'язки між працівниками кафедри і контролює своєчасність та якість їх виконання;
- забезпечує проведення поточного та підсумкового контролю, ректорського контролю, організовує їх аналіз на засіданнях кафедри;
- планує підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників кафедри;
- бере участь у роботі науково-методичних комісій за спеціальностями підготовки;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри правил з охорони праці та протипожежної безпеки;
- додержується норм академічної доброчесності, педагогічної етики та суспільної моралі;
- забезпечує необхідний для займання посади рівень професійної активності та результативності, визначені у контракті;
- виховує у здобувачів вищої освіти почуття патріотизму, повагу до Конституції та законів України;

- дотримується Правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог Антикорупційної програми університету;

- здійснює керівництво господарськими та іншими видами діяльності, що належать до його компетенції.

4.5. Завідувач кафедри повинен:

- вільно володіти державною мовою;

- дотримуватись законодавства України, Статуту університету, вимог міжнародного стандарту критеріїв системи менеджменту якості ISO 9001, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативних документів університету;

- нести відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямами;

- аналізувати та узагальнювати інформацію, генерувати нові ідеї, управлінські рішення, соціальні технології;

- створювати можливості для майбутнього розвитку кафедри;

- сприяти встановленню ефективних службових взаємовідносин і зв'язків між працівниками кафедри;

- забезпечувати додержання трудової дисципліни та вимог посадових інструкцій;

- аналізувати стан виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників, досягнення чи прорахунки в роботі кафедри;

- впроваджувати заходи щодо професійного розвитку науково-педагогічних працівників з метою досягнення високих результатів;

- застосовувати світовий досвід і передову вітчизняну практику організації роботи кафедри;

- відповідати за створення безпечних умов ведення освітнього процесу на кафедрі згідно з Переліком інструкцій, прийнятим на факультеті;

- проводити для кожного працівника кафедри інструктаж з охорони праці на робочому місці та організовувати проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів;

- повідомляти, згідно з положеннями відповідних інструкцій, ректора та службу охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з працівником або здобувачем під час навчально-виховного процесу;

- формувати штатний розпис кафедри з врахуванням штатних одиниць, за якими зберігається місце роботи (посада) згідно чинного законодавства України;

- відповідати за наявність та зміст посадових інструкцій працівників кафедри.

4.6. На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його функції виконує заступник, що призначається відповідним наказом ректора.

4.7. Діяльність кафедри здійснюється на підставі річного плану роботи кафедри та перспективної програми її розвитку, що відповідає профілю кафедри та охоплює напрями й завдання, зазначені в розділі 2 цього Положення.

Річний план розробляється з урахуванням положень Стратегічного плану розвитку університету.

Завдання кафедри можуть змінюватися відповідно до вимог часу.

План роботи приймається на засіданні кафедри, підписується завідувачем та затверджується деканом ФЕФ.

Зміни та доповнення до плану роботи кафедри вносяться після затвердження на засіданні кафедри.

Перспективна програма розвитку кафедри формується на п'ять років.

4.8. Колегіальними органами управління кафедри є збори кафедри та засідання кафедри.

У зборах кафедри беруть участь усі працівники кафедри: аспіранти, докторанти та наукові працівники кафедральних лабораторій, для яких кафедра чи її лабораторія є основним місцем роботи.

Повноваженнями зборів кафедри є розгляд і рекомендація кандидатур претендентів щодо обрання за конкурсом на посаду завідувача кафедри та інших науково-педагогічних співробітників кафедри, а також рекомендації кандидатур до виборних органів університету, факультету (інституту).

4.9. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри, де обговорюються основні питання діяльності кафедри.

Рішення засідання кафедри обов'язкове для всіх її співробітників.

У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники, аспіранти, докторанти, наукові працівники кафедри. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою, за винятком відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження тощо).

Засідання кафедри вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини вказаних співробітників.

Засідання кафедри проводяться згідно з планом роботи кафедри, однак не менше одного разу на місяць під головуванням завідувача кафедри або особи, яка призначена завідувачем.

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

Рішення кафедри приймаються, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів. При однаковій кількості голосів голос завідувача кафедри є вирішальним.

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

За результатами розгляду питань порядку денного засідання/зборів кафедри оформлюється протокол. Протокол підписує завідувач кафедри або особа, яка призначена завідувачем та секретар кафедри.

На засідання/збори можуть бути запрошені представники адміністрації університету, факультету (інституту), співробітники структурних підрозділів та представники інших закладів вищої освіти, установ і підприємств, а також здобувачі освіти.

Основні питання, що підлягають розгляду на засіданні кафедри:

- розгляд планів роботи кафедри та подання їх на затвердження завідувачу кафедри;
- затвердження звіту кафедри з освітньої, наукової діяльності та міжнародної академічної співпраці;
- розгляд і затвердження проєктів освітньо-професійних програм, навчальних планів і робочих програм дисциплін;
- розгляд якості освітніх послуг (змісту освіти, технологій навчання,

результатів підготовки здобувачів вищої освіти, контрольних заходів, атестації випускників тощо);

- реалізація політики університету щодо забезпечення академічної доброчесності, запобіганню плагіату та корупції, недопущення булінгу серед учасників освітнього процесу, забезпечення використання державної мови в освітньому процесі;

- затвердження розподілу навчальної, методичної, наукової та інших видів робіт між викладачами кафедри;

- затвердження індивідуальних планів викладачів та розгляд звітів викладачів про їх виконання;

- надання рекомендацій щодо видання навчально-методичної літератури та публікацій наукових праць;

- розгляд і подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;

- рекомендації про присвоєння вченого звання;

- висунення кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри;

- підготовка кадрів вищої кваліфікації;

- розгляд планів та звітів про підвищення кваліфікації викладачами;

- розгляд питань наукової та науково-технічної роботи кафедри;

- заслуховування звітів аспірантів, докторантів тощо.

Кафедра звітує про свою діяльність Вченій раді університету, ректору університету, вченій раді факультету (інституту), декану факультету (директору інституту).

Письмовий звіт про самоаналіз роботи кафедри подається щорічно до навчального відділу університету.

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

- подяка завідувача, що заноситься до протоколу засідання кафедри;

- подяка, оголошена розпорядженням декана факультету (директором інституту) або наказом ректора університету;

- надання пропозицій щодо встановлення надбавки до посадового окладу за якісне виконання роботи та високі досягнення;

- представлення до надання премій та винагород;

- представлення до відомчих і державних нагород.

За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, за порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, за поданням завідувача кафедри до співробітника кафедри може бути застосовано один із таких заходів дисциплінарного стягнення:

- догана;

- звільнення.

Дисциплінарне стягнення накладається за наказом ректора університету, з яким ознайомлюється працівник під розпис.

4.10. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

4.11. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад

науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) визначається відповідним положенням університету. Якісний склад науково-педагогічних працівників кафедри, задіяних в реалізації освітнього процесу, формується відповідно до ліцензійних та акредитаційних вимог у сфері вищої освіти.

4.12. Штатна чисельність навчально-допоміжного персоналу кафедри визначається штатним розписом університету.

4.13. Права та обов'язки працівників кафедри визначаються Статутом університету, Колективним договором університету, трудовим договором або контрактом та відповідними посадовими (робочими) інструкціями.

4.14. Посадові інструкції розробляються окремо для кожної з існуючих на кафедрі категорій посад. Кожен працівник кафедри має бути під розпис ознайомлений з своєю посадовою інструкцією, що відповідає конкретній посаді, яку він займає на кафедрі. Посадові інструкції містять вичерпний перелік обов'язків, прав і відповідальність працівника, з урахуванням певної посади, та визначають наявність у працівника певних компетентностей, необхідних для займання відповідної посади, а також особливості організації праці та управління.

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

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

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Відповідальність завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу чинним законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.2. Учасники освітнього процесу на рівні кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями університету.

5.3 Відповідальність кожного працівника кафедри персональна, залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань і функцій кафедри в системі менеджменту якості та системи забезпечення якості вищої освіти.

5.4. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього трудового

розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, за ефективне та раціональне використання обладнання, майна і приміщень кафедри та їхнє збереження.

5.5. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за дотримання умов контракту, своєї посадової інструкції, Правил внутрішнього трудового розпорядку, якість викладання навчальних дисциплін, виконання індивідуального плану викладача, розпоряджень завідувача кафедри, декана фінансово-економічного факультету та/або директора ННІЕ, рішень вченої ради ФЕФ (ННІЕ), рішень Вченої ради університету, ректорату, наказів та розпоряджень ректора, інших нормативних документів університету.

5.6. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

5.7. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом університету, факультету (інституту) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.8. Співробітники кафедри мають право вимагати від адміністрації університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.9. Науково-педагогічні працівники кафедри, в межах своїх повноважень, можуть представляти університет в державних органах, наукових та освітніх установах, інших організаціях, а також на науково-практичних конференціях, симпозіумах тощо.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ ТЕП

6.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

6.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів університету, сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

6.3. Перелік документів, які є обов'язковими для ведення на кафедрі, їх терміни зберігання визначаються номенклатурою справ університету.

6.4. Вся вихідна документація кафедри підписується завідувачем кафедри.

7. МАЙНО КАФЕДРИ

7.1. Фінансування діяльності кафедри ТЕП регламентується кошторисами університету.

7.2. За кафедрою ТЕП наказом ректора університету закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно, що знаходиться на балансі університету.

7.3. Усе навчальне і наукове обладнання, прилади, матеріали, допоміжні засоби, придбані або отримані кафедрою з будь-яких джерел, знаходяться на зберіганні у матеріально відповідальної особи – працівника кафедри, призначеного наказом ректора. Працівники кафедри зобов'язані використовувати майно кафедри економно і відповідно до його цільового призначення.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

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

8.2. Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

- іншими кафедрами з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зав'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;
- факультетами (інститутами) з питань організації освітнього процесу за освітніми програмами зі спеціальностей;
- з науково-дослідною частиною - з питань відкриття держбюджетної та договірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження;
- з науково-технічною бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;
- зі студентським самоврядуванням – з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- з іншими структурними підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямах.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ ТЕП

9.1. Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан фінансово-економічного факультету (директор ННІЕ) та його заступники.

9.2 Перевірка певних видів роботи кафедри ТЕП та контроль за окремими видами її діяльності може здійснюватися навчальним відділом та, за рішенням ректора або проректорів за напрямами діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами університету.

9.3. Завідувач кафедри здійснює систематичну перевірку виконання планів роботи кафедри та викладачів, наказів та розпоряджень ректора, рішень Вченої ради університету тощо, інформує на засіданнях кафедри про виконання прийнятих рішень.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

10.1. Кафедра ліквідується за рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора університету.

10.2. У разі виробничої необхідності або інших обставин за рішенням Вченої ради університету може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри. Під час реорганізації документація кафедри передається на зберігання правонаступнику, при ліквідації – до архівного підрозділу університету.

10.3. Назва кафедри може бути змінена Вченою радою університету внаслідок реорганізації кафедри або у разі зміни внутрішньої організаційної структури кафедри.

10.4. При ліквідації кафедри все майно, закріплене за кафедрою, підлягає перерозподілу між іншими структурними підрозділами університету, відповідно до Актів приймання-передачі.

Завідувач кафедри туризму
та економіки підприємства — Людмила БЕЗУГЛА

Погоджено:

Перший проректор — Артем ПАВЛИЧЕНКО

Декан фінансово-економічного
факультету — Катерина ПЛОВА

Начальник юридичного відділу — Микола БАБЕНКО

в.о. Начальника відділу кадрів — Ольга ІВАНОВА