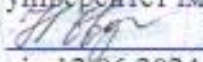



СХВАЛЕНО
Вченою радою
ПЗВО Міжнародний класичний
університет імені Пилипа Орлика
протокол № 8 від 12 червня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора
ПЗВО Міжнародний класичний
університет імені Пилипа Орлика
 Наталя Євдокимова
від 12.06.2024 р. № 31/1



ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру Приватного закладу вищої освіти «Міжнародний
класичний університет імені Пилипа Орлика»

Миколаїв-2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» регламентує загальні засади функціонування кафедр ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика (далі «ПЗВО МКУ ім. Пилипа Орлика»)

Дія цього Положення поширюється на усі кафедри ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика».

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

1.3. Кафедра організаційно підпорядковується декану факультету, у складі якого вона перебуває згідно з штатним розписом ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

1.4. Кафедра створюється, реорганізовується та ліквідується наказом відповідно до встановленого в ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» порядку.

1.5. Кафедра у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», Стратегічним планом та нормативними документами ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», наказами і розпорядженнями ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», рішеннями Вченої ради ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», які регламентують діяльність кафедри, цим Положенням.

1.6. Рішення щодо створення, реорганізації, ліквідації кафедри, зміни профілю підготовки фахівців ухвалює Вчена рада ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» і затверджує наказом ректор ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика». Штатний розпис кафедри згідно з нормативами затверджує ректор ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

Завідувач кафедри несе відповідальність за належне виконання цього Положення, організацію роботи працівників кафедри.

1.7. Положення про кафедру, зміни та доповнення до цього Положення ухвалюються Вченою радою ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» та вводяться в дію наказом ректора ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Проведення освітнього процесу: навчальної, методичної, організаційної, наукової діяльності за видами навчальних занять з дисциплін кафедри з підготовки фахівців згідно з ліцензією відповідно до затверджених навчальних планів і графіків освітнього процесу згідно з Положенням про організацію освітнього процесу ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

2.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

2.3. Розробка освітніх програм і навчальних планів спеціальності та контроль за їх виконанням.

2.4. Розробка пропозицій щодо відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій) за участі кафедри.

2.5. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи з дисциплін кафедри.

2.6. Участь у роботі з проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень у відповідних галузях науки науково-педагогічних працівників кафедри, науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти кафедри.

2.7. Проведення науково-дослідних, науково-технічних робіт за профілем кафедри за кошти госпдоговірного та грантового фінансування.

2.8. Формування пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури, здійснення попереднього атестування аспірантів.

2.9. Здійснення освітньої та наукової діяльності, у тому числі за програмами академічної мобільності, за договорами з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема, з іноземними.

2.10. Виконання заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями з дисциплін кафедри.

2.11. Діяльність з надання платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

2.12. Ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ кафедри.

2.13. Контроль за виконанням навчальних планів спеціальностей.

2.14. Контроль за складанням та виконанням індивідуальних планів здобувачами вищої освіти.

2.15. Контроль за виконанням розпорядчих документів ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», розпоряджень декана факультету та завідувача кафедри.

2.16. Аналіз результатів навчання та вживання заходів для підвищення якості освітнього процесу.

2.17. Здійснення іншої діяльності для ефективного виконання завдань кафедри.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

Основними функціями кафедри є:

3.1. З освітньої діяльності:

3.1.1. Підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють глибокими теоретичними та прикладними знаннями і здатні використовувати їх у своїй подальшій професійній діяльності.

3.1.2. Розробка пропозицій щодо освітньо-професійних та освітньо-наукових програм підготовки фахівців, форм контролю якості освітнього процесу, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціальностями тощо, розробка навчальних планів підготовки фахівців, забезпечення їх виконання, координація і забезпечення підготовки випускних кваліфікаційних робіт, забезпечення роботи екзаменаційних та апеляційних комісій.

3.1.3. Забезпечення і контроль якості освітнього процесу відповідно до стандартів освітньої діяльності та нормативних документів з організації освітнього процесу в ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», забезпечення дотримання вимог академічної доброчесності.

3.1.4. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців.

3.1.5. Керівництво підготовкою курсових, кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня бакалавра, магістра, роботами на здобуття ступеня доктора філософії.

3.1.6. Здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань здобувачів вищої освіти відповідно до вимог нормативних документів ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» через проведення заліково-екзаменаційних сесій, кваліфікаційних екзаменів, захисту курсових, дипломних і магістерських робіт, підготовка матеріалів для проведення ректорських контрольних робіт з дисциплін кафедри, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які вивчають дисципліни кафедри.

3.1.7. Організація та керівництво усіма видами практик.

3.1.8. Організація контролю освітньої діяльності проведенням й подальшим обговоренням на засіданнях кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань.

3.1.9. Методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти, у тому числі ректорського контролю з дисциплін, закріплених за кафедрами факультету.

3.1.10. Організація участі викладачів кафедри у роботі комісій (екзаменаційних, апеляційних тощо) відповідно до наказів ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», розпоряджень декана факультету.

3.1.11. Участь у міжнародних програмах академічної мобільності учасників освітнього процесу факультету.

3.1.12. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика, закладами вищої освіти, науковими установами тощо.

3.2. З методичної роботи:

3.2.1. Підготовка до видання науково-педагогічної та навчально- методичної літератури.

3.2.2. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.3. Здійснення навчально-методичної діяльності кафедри на основі інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3.2.4. Методичне супроводження освітнього процесу, надання рекомендації щодо його організації за усіма видами навчальних занять відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

3.2.5. Участь у розробленні навчальних планів.

3.2.6. Забезпечення формування освітніх програм відповідності до стандартів вищої освіти.

3.2.7. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.8. Удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів бакалавра, магістра з урахуванням професійних вимог роботодавців.

3.2.9. Розробка та використання прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання, узагальнення та впровадження в освітній процес, здобутого викладачами кафедри передового навчально-методичного досвіду.

3.2.10. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням тощо.

3.3. З організаційної роботи:

3.3.1. Розроблення та оновлення робочих програм з дисциплін, програм практик, анотацій дисциплін та інших навчально-методичних матеріалів, тематики курсових, кваліфікаційних робіт.

3.3.2. Формування пропозиції щодо штату науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри.

3.3.3. Розподіл та затвердження обсягу педагогічного навантаження з дисциплін, закріплених за кафедрою.

3.3.4. Підготовка і надання відомостей про виконання навчального навантаження кафедри (звіти про виконання навчального навантаження) щосеместрово.

3.3.5. Підготовка і надання листків обліку навчальної роботи професорсько-викладацького складу (фактичне навантаження).

3.3.6. Здійснення розрахунку навчальної роботи кафедри, планового навчального навантаження та даних до штатного розпису професорсько-викладацького складу кафедри.

3.3.7. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, груп Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії.

3.3.8. Допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

3.3.9. Співробітництво з кафедрами закладів вищої освіти України та закордонних інституцій в освітній, методичній, науковій роботі тощо.

3.3.10. Забезпечення можливості підвищення кваліфікації та стажування працівників.

3.3.11. Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ спеціальностей, забезпечення виконання державних вимог до акредитації спеціальностей.

3.3.12. Контроль за трудовою дисципліною працівників, дотримання фінансової дисципліни, правил ведення обліку та звітності.

3.4. З наукової роботи:

3.4.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних, гуманітарних, природничих науково-технічних проблем за профілем кафедри, на основі госпдоговірних, грантового та інших видів фінансування.

3.4.2. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

3.4.3. Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри, керівництво науковою

роботою залучених здобувачів вищої освіти, керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, залучених до участі у наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

3.4.4. Участь в організації та проведенні науково-методичних семінарів (секцій), конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

3.4.5. Створення та розвиток наукових шкіл.

3.4.6. Аналіз завершених науково-дослідних робіт, формування наукових звітів.

3.4.7. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій з дисциплін кафедри тощо.

3.5. З міжнародної діяльності:

3.5.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.5.2. Організація та участь в обміні здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів у встановленому в ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика порядку щодо міжнародної академічної мобільності.

3.5.3. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.5.4. Організація та участь в межах виділених ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.6. Проведення іншої діяльності, пов'язаної з ефективним виконанням завдань кафедри та ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика.

3.7. Кафедра надає інформацію та звітує про свою діяльність ректору ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика, першому проректору, Вченій раді ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика, декану факультету, навчально-методичному відділу, надає актуальну інформацію про свою діяльність на вебсайт ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» тощо відповідно до встановленого в ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика порядку.

4. ПРАВА

4.1. Кафедра має право:

4.1.1. використовувати надані кафедрі інформаційні і матеріальні ресурси;

4.1.2. запитувати у інших структурних підрозділів та служб необхідні для роботи дані, документи та інформацію у межах своїх повноважень;

4.1.3. брати участь у нарадах, вносити пропозиції з питань удосконалення роботи кафедри, розробки нормативно-правових актів ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», з інших питань, які входять до повноважень кафедри;

4.1.4. знайомитися з проектами рішень керівництва, які стосуються кафедри;

4.1.5. інформувати керівництво ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» про виявлені порушення законодавства з питань забезпечення діяльності кафедри, вимагати усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків та порушень законодавства;

4.1.6. брати участь у підготовці нормативно-правових актів з питань забезпечення діяльності кафедри;

4.1.7. брати участь у визначенні змісту освіти, визначати форми та види організації освітнього процесу на основі експериментальних навчальних програм та індивідуальних нормативів організації освітнього процесу з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних і освітньо-наукових програм;

4.1.8. самостійно розробляти та впроваджувати власні програми наукової, освітньо-професійної та освітньо-наукової діяльності, планувати роботу і вирішувати відповідні питання у встановленому законодавством порядку;

4.1.9. брати участь у визначенні планів прийому здобувачів вищої освіти, аспірантів з урахуванням ліцензованого обсягу набору та договорів з юридичними та фізичними особами, у формуванні контингенту осіб, які навчатимуться;

4.1.10. формувати спеціалізації у межах ліцензованої спеціальності, координувати діяльність всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку здобувачів вищої освіти;

4.1.11. організовувати науково-дослідну роботу, вносити пропозиції щодо створення відповідних підрозділів для її реалізації, контролювати виконання науково-дослідної роботи та її фінансове забезпечення;

4.1.12. готувати наукові кадри вищої кваліфікації (доктори філософії);

4.1.13. брати участь у створенні власних та/або використанні інших матеріально-технічних баз за договорами з юридичними або фізичними особами для проведення наукових досліджень та практик згідно з навчальними планами;

4.1.14. здійснювати іншу діяльність, визначену нормативними та розпорядчими документами ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

4.2. Працівники кафедри мають право, зокрема:

- вносити на розгляд керівництва ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» пропозиції з вдосконалення роботи кафедри;

- готувати та подавати на затвердження керівництву факультету, ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» проекти наказів щодо діяльності та роботи кафедри;

- одержувати від структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання завдань, інформувати керівництво ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» про ненадання структурними підрозділами матеріалів, необхідних для здійснення своєї діяльності тощо.

4.3. Завідувач кафедри у встановленому порядку має повноваження:

- представляти кафедру перед адміністрацією ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» та Вченою радою ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», організаціями та установами України, а також перед міжнародними організаціями та установами інших держав;

- за узгодженням з керівництвом факультету, ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» залучати зовнішніх спеціалістів і консультантів для реалізації узгоджених з керівництвом проєктів та ін.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники, спеціалісти, інші працівники згідно з штатним розписом.

Працівники кафедри приймаються на роботу, переводяться та звільняються, згідно із законодавством України, відповідно до встановленого в ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» порядку.

5.2. Функції, завдання, права та обов'язки працівників кафедри визначаються законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», цим Положенням, посадовою інструкцією, контрактом (для науково-педагогічних працівників).

5.3. Посадові інструкції працівників кафедри розробляються і затверджуються у встановленому в ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» порядку.

5.4. Штатний розпис кафедри щорічно переглядається та затверджується відповідно до законодавства з урахуванням її спеціалізації, затвердженого Вченою радою ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості здобувачів вищої освіти, які навчаються в ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

5.5. Для забезпечення виконання завдань і функцій кафедра має приміщення та відповідне матеріально-технічне забезпечення.

6. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

6.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання професора або доцента відповідно до профілю кафедри. Випускову кафедру із спеціальної (фахової) підготовки повинен очолювати фахівець відповідної або спорідненої науково-педагогічної спеціальності:

- з науковим ступенем або вченим званням, якщо кафедра випускає фахівців освітнього ступеня бакалавра;
- з науковим ступенем та вченим званням, якщо кафедра випускає фахівців освітнього ступеня магістра;
- з науковим ступенем доктора наук та вченим званням, якщо кафедра випускає фахівців освітньо-наукового рівня.

Керівник кафедри призначається наказом ректора або обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою закладу вищої освіти строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету, навчально-наукового інституту та кафедри.

Ректор Університету укладає з керівником кафедри контракт або видає наказ про призначення на посаду.

6.2. 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, здійснює інші повноваження відповідно до законодавства, Статуту та положень ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», посадової інструкції.

6.3. У своїй діяльності завідувач кафедри керується законодавством України, Статутом ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», положеннями, наказами ректора, рішеннями Вченої ради ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», обов'язками, покладеними на нього ректором ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» відповідно до

посадової інструкції. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету.

6.4. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

6.5. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- здійснювати безпосереднє керівництво роботою кафедри, забезпечувати виконання завдань, функцій діяльності кафедри;

- забезпечувати своєчасне ознайомлення працівників кафедри з їх посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», колективним договором, Положенням про факультет, Положенням про кафедру ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», Статутом ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика»;

- надавати відомості, пропозиції структурним підрозділам в межах повноважень факультету;

- виконувати інші завдання, визначені керівництвом ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» в межах повноважень кафедри.

6.6. Завідувач кафедри має право:

- запитувати й одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів, громадян, підприємств, установ і організацій необхідну інформацію, матеріали для виконання завдань, покладених на кафедру;

- діяти в межах повноважень кафедри й за дорученням керівництва представляти ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» в державних та інших органах;

- підписувати листи (в межах повноважень, делегованих керівником) і візувати документи в межах повноважень;

- вносити пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників факультету, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень;

- інші повноваження, визначені керівництвом ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» у посадовій інструкції, контракті.

6.7. Завідувач кафедри для забезпечення ефективної діяльності кафедри має завдання, обов'язки, права та несе відповідальність відповідно до покладених на нього повноважень.

6.8. Обрання та звільнення завідувача кафедри.

Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» строком на п'ять років. Ректор ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» укладає з завідувачем кафедри контракт.

Інші питання щодо порядку обрання завідувача кафедри визначаються цим Положенням, Положенням про Вчену раду ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

6.9. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика», з набуттям відповідних прав і відповідальності за належне виконання покладених на нього обов'язків.

7. ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ

7.1. Вирішення питань освітнього процесу кафедри здійснюється на її засіданнях (далі - засідання кафедри), в яких беруть участь науково- педагогічні працівники кафедри.

7.2. На засіданнях кафедри розглядають питання:

- діяльності та розвитку кафедри;
- затвердження робочих програм дисциплін, практик;
- затвердження тем курсових, кваліфікаційних робіт, призначаються керівники курсових, кваліфікаційних робіт;
- розподіл навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри;
- заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників;
- наукові звіти науково-педагогічних працівників, магістрантів, аспірантів;
- фаховий аналіз наукових проєктів, рекомендації до захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти та дисертаційних робіт зі спеціальності кафедри;
- інші питання діяльності кафедри.

7.3. Засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи кафедри, як правило, один раз на місяць (крім канікулярного періоду) або за потребою.

7.4. Головою засідання кафедри є її завідувач, секретар засідань обирається з числа працівників кафедри.

7.5. Оголошення про засідання кафедри розміщуються на сайті та/або на дошці оголошень кафедри (факультету) за 5 робочих днів.

Засідання кафедри вважаються правомочними у разі присутності 50 % + 1 науково-педагогічних працівників кафедри.

7.6. Рішення засідань кафедри приймається відкритим голосуванням.

7.7. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало 50 % + 1 голос присутніх на зборах працівників (на засіданні - науково- педагогічних працівників), які працюють на постійній основі на цій кафедрі.

Рішення засідань кафедри оформлюються протоколом, який підписують головуючий та секретар.

7.8. Голова організовує та веде засідання, секретар оформлює протоколи, веде діловодство, забезпечує зберігання протоколів у встановленому в ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» порядку. Контроль за проведенням засідань кафедри, виконанням рішень, веденням діловодства веде завідувач кафедри.

7.9. Присутність на засіданнях кафедри для всіх штатних працівників кафедри, які працюють на кафедрі на постійній основі, є обов'язковою, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрадження).

8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

8.1. Кафедра у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами з питань, що виникають у процесі роботи, в частині повноважень кафедри.

8.2. Кафедра взаємодіє з керівництвом ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» відповідно до встановленого в ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» порядку.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Завідувач та працівники кафедри залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

- за якість освітнього процесу, стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних щодо планування, матеріально-технічного забезпечення тощо;
- збереження матеріальних цінностей;
- прийняття своєчасних рішень з питань матеріально-технічного забезпечення;
- дотримання корпоративних вимог ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика».

9.2. Усі працівники кафедри відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог в роботі відділу та ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» в цілому.