Електронна копія

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УНІВЕРСИТЕТ МИТНОЇ СПРАВИ ТА ФІНАНСІВ

УМСФ

Н А К А З

26 березня 2018 р. **Дніпро** **№ 59**

Про затвердження положення
про кафедру публічного управління
та митного адміністрування

Для вдосконалення організаційної та управлінської діяльності, на підставі штатного розпису Університету митної справи та фінансів (надалі – Університет), уведеного в дію наказом Університету від 01.11.2017 № 335.

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити положення про кафедру публічного управління та митного адміністрування, що додається.

2. Установити, що перший примірник вказаного положення зберігається у відділі кадрів, другий примірник зберігається на кафедрі публічного управління та митного адміністрування.

3. Завідувачу кафедри публічного управління та митного адміністрування Борисенко О.П. забезпечити приведення посадових інструкцій підлеглих працівників відповідно до вищезазначеного положення.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. ректора Є.В. Гармаш

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Університету митної
справи та фінансів
26 березня 2018 р. № 59

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА МИТНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ УНІВЕРСИТЕТУ МИТНОЇ СПРАВИ ТА ФІНАНСІВ

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру публічного управління та митного адміністрування Університету митної справи та фінансів (далі–Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету митної справи та фінансів.

1.2. Кафедра публічного управління та митного адміністрування – базовий структурний підрозділ Університету митної справи та фінансів (далі – Університету), входить до факультету управління, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з відповідних напрямів, спеціальностей та навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну діяльність за напрямом, що відповідає її профілю.

Кафедра створюється рішенням Вченої ради Університету за поданням вченої ради факультету управління, за умови, якщо до її складу входить не менш ніж п’ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь і вчене звання.

1.3. Кафедра публічного управління та митного адміністрування у своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України про вищу освіту та наукову і науково-технічну діяльність, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, наказами ректора Університету та цим Положенням.

1.4. Керівництво кафедрою публічного управління та митного адміністрування здійснює завідувач кафедрою, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою Університету строком на пять років. Із завідувачем кафедрою укладається контракт.

1.5. Посадові інструкції працівників кафедри розробляються завідувачем кафедрою, погоджуються з деканом факультету управління та затверджується ректором Університету.

1.6. Діяльність кафедри публічного управління та митного адміністрування здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік,

в якому передбачаються конкретні заходи, виконавці, терміни виконання з організаційної, навчально-методичної, виховної, науково-дослідної роботи, міжвузівські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення матеріально-технічної бази, забезпечення виконання рішень керівництва, аналіз і оцінка результатів роботи і т.ін.

1.7. До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти; навчально-допоміжний персонал: провідні фахівці.

1.8. Для належного виконання своїх функцій кафедра публічного управління та митного адміністрування забезпечується необхідними технічними засобами, обладнанням, іншими матеріалами, які забезпечуть її безперебійну роботу.

1.9. Положення про кафедру публічного управління та митного адміністрування переглядається один раз на пять років та у випадках організаційних змін у діяльності факультету, Університету.

1.10. З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри публічного управління та митного адміністрування, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності не рідше одного разу на місяць проводяться засідання кафедри. Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 постійного складу. Співробітники кафедри, які працюють на постійній основі на неповну ставку, за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу, або рішенням завідувача кафедрою.

1.11. Рішення засідань кафедри публічного управління та митного адміністрування приймаються переважною більшістю голосів наявних членів кафедри.

1.12. Питання організації навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять міжкафедральний характер, можуть розглядатися на спільних засіданнях кафедр Університету.

2. Завдання

2.1. Забезпечення навчальної та методичної роботи з дисциплін, закріплених за кафедрою.

2.2. Забезпечення науково-дослідної роботи університету за напрямом, що відповідає профілю кафедри публічного управління та митного адміністрування.

2.3. Забезпечення науково-дослідної роботи студентів.

2.4. Забезпечення виховної роботи із студентами.

2.5. Забезпечення іншої діяльності в Університеті за напрямками, що відповідають профілю кафедри публічного управління та митного

адміністрування.

3. Функції

3.1. Навчальна робота:

– планування навчальної роботи викладачів за відповідними формами організації навчання;

– проведення навчальних занять;

– організація самостійної роботи студентів;

– проведення індивідуальної роботи з студентами;

– керівництво курсовими та дипломними роботами студентів;

– організація практичної підготовки студентів;

– здійснення заходів з поточного та підсумкового контролю успішності навчання студентів.

3.2. Методична робота:

– підготовка та затвердження у встановленому порядку програм навчальних дисциплін, робочих навчальних програм, освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик, планів семінарських, практичних занять, завдань для самостійної та індивідуальної роботи, тематики рефератів і курсових, дипломних та магістерських робіт, переліків питань для підсумкового контролю та екзаменаційних білетів;

– розробка методичнх рекомендацій до планів семінарських, практичних занять, завдань для самостійної та індивідуальної роботи, підготовка рефератів, курсових, магістерських робіт;

– розробка методичних рекомендацій з практичної підготовки студентів;

– проведення методичних семінарів з актуальних проблем вищої освіти, методики викладання дисциплін, педагогіки і психології вищої школи.

3.3. Науково-дослідна робота:

– рекомендація до затвердження Вченою радою Університету тем дисертацій викладачів кафедри, аспірантів та здобувачів;

– рекомендація до захисту дисертацій;

– рекомендація до опублікування навчальної та наукової літератури;

– підготовка підручників, посібників, монографій, відповідно до основних напрямків навчальної та наукової діяльності кафедри;

– керівництво аспірантами, здобувачами та студентами, які готують наукові роботи;

– рецензування наукових і методичних праць;

– підготовка публікацій у фахових наукових виданнях;

– організація та участь у роботі науково-практичних, науково-методичних конференцій, які проводить Університет;

– проведення кафедральних і міжкафедральних наукових семінарів.

3.4. Організаційно-методична робота:

– організація стажування викладачів у вищих навчальних закладах,

наукових установах;

– підготовка форм планування та звітності навчального навантаження, розробку регламенту роботи викладачів;

– розробка перспективних та річних планів роботи кафедри, графіків взаємовідвідувань занять, консультацій, індивідуальної роботи;

– підготовка звітів про роботу кафедри за навчальний рік, про наукову діяльність викладачів відповідно до встановлених форм;

– ведення номенклатури управлінської документації кафедри;

– оформлення ліцензійних та акредитаційних справ за ОКР «Бакалавр» і «Магістр».

3.5. Виховна робота:

– організація виховного процесу під час навчальних занять;

– сприяння здійсненню виховної роботи із студентами у позанавчальний час.

4. Права кафедри

4.1. Права кафедри реалізуються завідувачем, науково-педагогічними та іншими працівниками в межах визначених посадовими інструкціями та згідно з розподілом обовязків.

4.2. Обирати методи та засоби навчання в межах затверджених навчальних планів.

4.3. Співпрацювати з іншими навчальними закладами, науковими установами в межах і порядку визначених законодавством, статутом Університету та з цим Положенням.

4.4. Взаємодіяти з іншими підрозділами Університету з питань організації навчального процесу, здійснення наукових досліджень, забезпечення належного матеріально-технічного оснащення кафедри;

4.5. Брати участь у міжнародних, всеукраїнських, галузевих, науково-практичних та науково-методичних конференціях, конкурсах, олімпіадах, семінарах.

4.6. Представляти свої інтереси на Вченій раді Університету та вченій раді факультету.

4.7. Рекомендувати вченій раді факультету управління та Вченій раді Університету кандидатури щодо обрання на посади викладача, старшого викладача, доцента, професора та завідувача кафедрою.

4.8. Рекомендувати до захисту дисертації, а до опублікування – наукові та методичні праці.

4.9. Давати висновки про відповідність науков-педагогічних працівників рівню вимог вищої освіти при атестації на вчене звання або присвоєння почесного звання.

4.10. Давати відгуки, рецензії та висновки на наукові та методичні праці, що надходять до Університету з навчальних закладів, наукових установ.

4.11. Заслуховувати звіти аспірантів, здобувачів про результати підготовки дисертацій.

4.12. Заслуховувати звіти завідувача кафедрою.

5. Обов'язки кафедри

5.1. Забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові здібностей студентів.

5.2. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

5.3. Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.

5.4. Додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті.

6. Відповідальність

6.1. Керівництво кафедрою та співробітники кафедри несуть персональну відповідальність за:

– неналежну організацію навчального процесу, незабезпечення належної якості освіти та наукових досліджень;

– неналежне виконання своїх посадових обов'язків, низьку службову та виконавську дисципліну;

– недбале поводження з майном кафедри та Університету.

Положення обговорено та схвалено на засіданні кафедри публічного управління та митного адміністрування від 22.03. 2018 року № 10.

Завідувач кафедри
публічного управління
та митного адміністрування О.П. Борисенко