



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ  
(КНУБА)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вчена рада КНУБА  
Протокол

«17» січня 2024 р. № 17

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ ректора КНУБА

«17» січня 2024 р. № 21

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КАФЕДРУ ТОВАРОЗНАВСТВА ТА КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**  
**В БУДІВНИЦТВІ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра Товарознавства та комерційної діяльності в будівництві є базовим структурним підрозділом *будівельно-технологічного факультету* (далі – Кафедра) Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – Університет). Кафедра здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певними напрямками, спеціальностями (освітніми програмами), за науковими, науково-дослідними напрямками діяльності відповідно до мети, головних завдань та політики у сфері якості освітньої та наукової діяльності Університету.

1.2. Кафедра створюється рішенням вченої ради Університету за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, при чому не менше ніж три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.3. Освітня діяльність Кафедри забезпечується в межах здійсненого фінансування університету з державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

1.4. Кафедра має право на прийняття рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, та спрямовані на підвищення ефективності діяльності Кафедри та Університету і забезпечують якість підготовки фахівців.

1.5. Кафедра ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування за поданням ректора за рішенням вченої ради Університету. Рішення Вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора.

1.6. Робота Кафедри здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, наукову (науково-технічну), організаційну та інші види робіт. Плани затверджуються деканом Факультету.

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

При вирішенні кадрових питань у засіданнях Кафедри беруть участь виключно штатні працівники Кафедри.

У голосуванні щодо надання рекомендації на обрання на посади науково-педагогічних працівників беруть участь штатні науково-педагогічні та наукові працівники.

1.7. Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, наукові працівники та навчально-допоміжний склад Кафедри можуть залучатися до викладацької, методичної, наукової та організаційної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.8. Аналіз діяльності Кафедри здійснюється на підставі Річного звіту, який розглядається та затверджується вченою радою Факультету, та з урахуванням результатів внутрішніх та зовнішніх аудитів та результатів акредитації освітніх програм.

1.9. Кафедра у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову, науково-технічну діяльність», цим Положенням, діючими навчальними, робочими навчальними та робочими програмами, інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, наказами ректора та розпорядженнями проректорів за напрямками діяльності Університету, рішеннями Вченої ради Університету та вченої ради Факультету, розпорядженнями декана факультету, іншими нормативними документами, що регламентують навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу Кафедри.

1.10. Положення про Кафедру, затверджується вченою радою Університету, підписується завідувачем кафедри за попереднім погодженням з деканом Факультету, начальником відділу кадрів та начальником юридичного відділу.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні освітньої

та методичної роботи з навчальних дисциплін, що закріплені за нею, організаційно-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти, наукових досліджень за профілем Кафедри, підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їхньої кваліфікації.

2.2. Основні завдання Кафедри:

2.2.1. Організація та проведення освітнього процесу на очній (денній, вечірній), заочній, дистанційній та дуальній формах здобуття освіти за видами навчальних занять з дисциплін Кафедри відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.2.3. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.2.4. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.2.5. Створення умов академічної мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічного персоналу Кафедри за міжнародними програмами академічної мобільності.

2.2.6. Забезпечення адаптації освітніх програм на задоволення потреб ринку праці.

2.2.7. Сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.2.8. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

### 3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання основних завдань щодо організації та проведення освітнього процесу на очній (денній, вечірній), заочній, дистанційній та дуальній формах здобуття освіти за видами навчальних занять з дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти Кафедра виконує такі функції:

3.1.1. Проведення організаційної роботи серед здобувачів вищої освіти.

3.1.2. Своєчасна та якісна розробка робочих програм та силабусів освітніх компонент (навчальних дисциплін) Кафедри, та формування навчально-методичних комплексів освітніх компонент (НМКД).

3.1.3. Проведення у відповідності до навчальних та робочих навчальних планів усіх форм здобуття освіти очної (денної, вечірньої), заочної, дистанційної та дуальної навчальних занять (лекційних, практичних, лабораторних, індивідуальних), консультацій, екзаменів та заліків, а також керівництво самостійною роботою здобувачів вищої освіти.

3.1.4. Організація та проведення наукових досліджень за науковими напрямками Кафедри.

3.1.5. Ведення документованої інформації, яка відображає зміст, організацію та методику проведення освітнього процесу, наукової діяльності. Обов'язковий перелік документованої інформації визначається Інструкцією з діловодства Університету.

3.1.6. Визначення ризиків щодо освітньої та наукової діяльності.

3.1.7. Аналіз причин виникнення невідповідностей і ризиків та визначення запобіжних дій, що виключають появу невідповідностей при наданні освітніх послуг.

3.1.8. Здійснення заходів з управління невідповідностями та коригувальними діями в рамках надання освітніх послуг.

3.1.9. Моніторинг та вимірювання процесів з надання освітніх послуг.

3.1.10. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.1.11. Проведення відповідних робіт на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу згідно з Положенням про заходи щодо підтримки академічної доброчесності.

3.1.12. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти в межах визначених повноважень.

3.1.13. Участь у професійній орієнтації серед випускників закладів загальної середньої освіти та закладів вищої освіти.

3.1.14. Організація умов щодо проведення внутрішніх аудитів.

3.1.15. Планування та виконання процесів Кафедри з застосуванням принципів ризик-орієнтованого підходу.

3.1.16. Участь в процесах управління персоналом кафедри (добору, підвищення кваліфікації працівників).

3.1.17. Участь в процесах управління інфраструктурою (аудиторним та лабораторним фондом, обладнанням, закріпленим за кафедрою).

3.1.18. Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами освітнього процесу).

3.1.19. Участь в процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).

3.1.20. Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості лекційних занять, впровадження активних методів навчання під час практичних занять.

3.1.21. Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання.

3.1.22. Постійний контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін Кафедри, аналіз результатів модульного та семестрового контролю.

3.1.23. Організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.1.24. Комплексне методичне забезпечення освітніх компонент (навчальних дисциплін) кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників, курсів лекцій та навчально-методичних розробок (вказівок) з навчальних дисциплін Кафедри у відповідності до встановленого в Університеті положення про організацію освітнього процесу.

3.1.25. Організація та проведення міжнародних та національних науково-практичних конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, студентських олімпіад.

3.1.26. Обговорення виконаних наукових робіт та їх опублікування, впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

3.1.27. Організація наукової роботи здобувачів вищої освіти у поза аудиторні часи (через наукові гуртки).

3.1.28. Внесення пропозицій щодо удосконалення внутрішніх нормативних документів щодо здійснення освітнього процесу.

3.1.29. Розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів надання освітніх послуг.

3.1.30. Залучення до науково-педагогічної діяльності провідних вчених, педагогів та фахівців-практиків.

3.1.31. Сприяння підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри, організація та контроль навчання докторантів, аспірантів; надання допомоги науково-педагогічним працівникам-початківцям в опануванні педагогічною майстерністю.

3.1.32. Розгляд дисертацій, які виносяться до захисту, членами Кафедри у формі кафедрального чи міжкафедрального семінару.

3.1.33. Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення Кафедри аудиторним фондом.

3.1.34. Обґрунтування пропозицій, планування та реалізація заходів щодо забезпечення Кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.1.35. Формування для науково-технічної бібліотеки Університету переліку наукових, навчально-методичних та інших видань, що видаються як в Україні, так і закордоном, для придбання та забезпечення освітнього процесу з дисциплін Кафедри (картки забезпеченості

навчальних дисциплін).

3.1.36. Підтримання принципів та виконання процедур забезпечення якості викладання навчальних дисциплін кафедри.

3.1.37. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.

3.1.38. Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри, обговорення результатів на засіданнях кафедри та їх оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету.

3.1.39. Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації на офіційному сайті Університету в розділах Кафедри та Факультету.

3.1.40. Участь у проведенні роботи з професійної орієнтації серед молоді.

3.1.41. Участь у роботі приймальної комісії з прийому до Університету здобувачів вищої освіти.

3.1.42. Додаткові функції випускової кафедри:

1) організація та проведення робіт з відкриття спеціальності (освітньої програми) за певними освітніми ступенями.

2) організація та проведення робіт з ліцензування/акредитації спеціальності/освітньої програми підготовки фахівців за певними освітніми ступенями.

3) вивчення попиту ринку праці у фахівцях, підготовка яких проводиться на Кафедрі, за відповідною освітньою програмою.

4) Аналіз відвідування навчальних занять та поточної успішності здобувачів вищої освіти спеціальності (освітньої програми), розробка заходів щодо поліпшення відвідуваності та успішності, підготовка рішень щодо продовження навчання.

5) Участь у проведенні ректорського та деканського контролю якості підготовки фахівців.

6) Розробка методичних матеріалів з організації та проведення державного та кваліфікаційного екзаменів випускників освітніх ступенів бакалавр та магістр відповідно.

7) Організація та проведення державних та кваліфікаційних екзаменів випускників освітніх ступенів бакалавр та магістр відповідно.

8) Розробка методичних матеріалів з виконання та захисту атестаційних робіт випускників освітніх ступенів бакалавр та магістр.

9) Розробка тематики атестаційних робіт випускників всіх освітніх ступенів, організація роботи екзаменаційних комісій, рецензування та захисту атестаційних робіт випускників.

10) Організація та проведення захисту атестаційних робіт випускників освітніх ступенів бакалавр та магістр.

11) Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів навчальних і виробничих практик здобувачів вищої освіти спеціальності (освітньої програми).

12) Розробка та реалізація комплексу заходів з поглиблення професійної підготовки здобувачів вищої освіти; координація роботи з професійної спрямованості викладання фундаментальних та спеціальних навчальних дисциплін спеціальності (освітньої програми).

13) Розробка пропозицій щодо поліпшення підготовки випускників всіх освітніх ступенів.

14) Організація зв'язків зі стейкхолдерами (роботодавцями та випускниками минулих років) з метою вивчення ступеня задоволеності щодо підготовки зі спеціальності (освітньої програми) та розробки заходів з підвищення якості підготовки фахівців.

15) Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов ринку праці, їх професійного росту тощо.

16) Організація виступів керівного складу та провідних фахівців підприємств, установ і організацій перед здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників галузі, для потреб якої здійснюється підготовка зі спеціальності (освітньої програми).

17) Організація співробітництва із спорідненими закладами вищої освіти України та зарубіжних держав з навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також

з зарубіжними науково-дослідними організаціями.

18) Організація та проведення самоаналізу Кафедри, спеціальності (освітньої програми).

19) Організація виконання здобувачами вищої освіти комплексних кваліфікаційних завдань зі спеціальності (освітньої програми) та комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін спеціальності (освітньої програми).

20) Сприяти перевірці академічних текстів на плагіат.

#### 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Університету (Факультету) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

4.2. Співробітники Кафедри мають право звертатись до служб Університету з питань забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

4.3. Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Університету (Факультету) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

4.4. Завідувач кафедри має право:

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

- затверджувати календарні плани роботи Кафедри, індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо. Індивідуальний план роботи завідувача Кафедри затверджує декан Факультету;

- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на Кафедрі;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти декану Факультету 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 здійснення заходів із створення гідних соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу Кафедри успішне проведення освітньої, наукової та організаційної роботи;

- вносити на розгляд декану, проректорів за напрямками 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.

4.5. Кафедра зобов'язана проводити освітню, наукову, науково-технічну, інноваційну та міжнародну діяльність.

4.6. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність є одним з пріоритетних напрямків діяльності Кафедри, який передбачає здобуття нових знань, відтворення наукового потенціалу, сприяння інноваційному розвитку економіки України та її входженню у світовий науковий простір рівноправним партнером.

4.7. При плануванні наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Кафедри пріоритетні напрями досліджень обираються в контексті визначених пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень та розробок Університету.

4.8. Наукова діяльність Кафедри здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних досліджень;

- виконання прикладних досліджень;

- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;

- підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, збірників наукових праць, статей, тез доповідей тощо;

- організації і проведення наукових конгресів, міжнародних та національних

конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, круглих столів та науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Кафедри, Факультету та Університету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;

- підтримки та розвитку наявних та створення нових наукових шкіл;
- впровадження результатів наукових досліджень у освітній процес та підвищення якісного рівня підготовки бакалаврів, магістрів, науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- впровадження результатів наукової діяльності (організаційних, науково-технічних) в практичну діяльність;
- поширення результатів науково-дослідних робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарства України та за межами країни;
- сприяння науковим дослідженням молодих учених та обдарованих здобувачів вищої освіти, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників, керівних та наукових кадрів;
- встановлення та розвиток творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами;
- здійснення науково-технічного співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами іноземних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного Законодавства України;
- організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України та навчальний процес Університету;
- організації захисту державної таємниці наукових розробок та дисертаційних робіт, тематика яких підпадає під «Звіт відомостей, що становлять державну таємницю»;
- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.

4.9. Міжнародна діяльність Кафедри здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та згідно з Положеннями Факультету та Кафедри.

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

4.11. Кафедра готує та подає декану Факультету пропозиції та проекти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами іноземних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

4.12. У рамках стратегії інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університет у глобальний академічний простір Кафедра розвиває мережу ЗВО-партнерів для реалізації програм академічного обміну для викладачів та студентів, таких як Ерасмус +, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо.

4.13. Кафедра планує, розробляє та виконує програми подвійних дипломів для підвищення конкурентоспроможності надання освітньої послуги за освітніми ступенями підготовки бакалаврів, магістрів та PhD.

4.14. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу Університету Кафедра сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними закладами вищої освіти Європейського союзу та країн Східного партнерства (Capacity Building for Higher Education). Міжнародна діяльність з цього напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами Кафедри, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

4.15. 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.

4.16. Кафедра бере участь у моніторингу міжнародних вимог щодо підготовки фахівців за профілем Кафедри з метою своєчасного реагування на зміни.

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

## **5. КЕРІВНИЦТВО**

5.1. Керівництво Кафедрою здійснює її завідувач, який не може обіймати посаду більш як два строки. Завідувач Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до її профілю.

Завідувач Кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років, з урахуванням рекомендацій вченої ради Факультету та Кафедри. Призначення та звільнення завідувача Кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор укладає з керівником Кафедри контракт.

5.2. Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів за напрямками діяльності, Статутом Університету, цим Положенням, посадовою інструкцією, іншими нормативними 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 вищої освіти та освітньої діяльності, а також системи менеджменту якості Кафедри.

5.6. 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.

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

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

6.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри залежать від установленого в Університеті співвідношення «кількості здобувачів вищої освіти на одного науково-педагогічного працівника», обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки фахівців.

6.2. До складу Кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал.

6.3. До складу Кафедри можуть входити навчальні, навчально-наукові лабораторії, центри, комп'ютерні класи, навчально-методичні кабінети тощо.

6.4. Кафедра формує штатний розпис у межах фонду оплати праці, який затверджується ректором Університету на кожний навчальний рік.

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



відповідних умов щодо організації освітнього процесу та наукової, науково-технічної діяльності Кафедри. Закріплені за Кафедрою майно та приміщення є власністю Університету.

6.7. Результативність роботи Кафедри визначається на рівні Кафедри в цілому та на рівні кожного її співробітника.

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

6.9. Показники для розрахунку ефективності процесів визначаються (переглядаються) завідувачем Кафедри (співробітниками, відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Університету у цілому на початку звітного періоду.

6.10. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності та ефективності діяльності Кафедри та їхній аналіз.

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

6.12. Аналіз показників ефективності проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Кафедри.

## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Кафедра взаємодіє з іншими кафедрами Університету з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних організаційних та культурно-масових заходів зі здобувачами вищої освіти.

7.2. З деканом Факультету - з питань планування та організації освітнього процесу і наукової, науково-технічної діяльності, участі науково-педагогічних працівників Кафедри у проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що організуються на Факультеті, звітування Кафедри за всіма напрямками роботи перед деканатом Факультету.

7.3. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом моніторингу якості вищої освіти, відділом ліцензування та акредитації, відділом кадрів, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, договірним відділом, а також з іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Кафедри функцій.

Завідувач кафедри

Петро ЗАХАРЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Денис ЧЕРНИШЕВ

Декан факультету

Володимир ГОЦ

Начальник юридичного відділу

Дмитро ЛАПОША

Начальник відділу кадрів

Оксана КОМОРНА