

Федерація професійних спілок України
Академія праці, соціальних відносин і туризму

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Академії праці, соціальних
відносин і туризму

_____ Віктор СУХОМЛИН
03 червня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру соціально-трудових відносин та соціальної роботи Академії праці, соціальних відносин і туризму

1. Загальні положення

1.1. Кафедра соціально-трудових відносин та соціальної роботи (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – Академія), який забезпечує освітню, наукову, методичну та організаційну діяльність у межах підготовки здобувачів вищої освіти.

1.2. Кафедра здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми програмами відповідних спеціальностей, забезпечує викладання освітніх компонентів, проведення наукових досліджень та організацію практичної підготовки.

1.3. У своїй діяльності кафедра керується: Конституцією України; законами України «Про освіту», «Про вищу освіту»; нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України; стандартами вищої освіти; Статутом Академії; рішеннями Вченої ради Академії; наказами та розпорядженнями ректора; внутрішніми нормативними документами Академії; цим Положенням.

1.4. Кафедра створюється, реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради Академії.

1.5. Кафедра підпорядковується ректору Академії, проректорам за напрямками діяльності та декану факультету.

1.6. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до річного плану роботи кафедри, що охоплює: освітню діяльність; наукову діяльність; навчально-методичну роботу; організаційну роботу; виховну роботу; профорієнтаційну діяльність.

1.7. Кафедра здійснює свою діяльність на принципах академічної свободи, академічної доброчесності, відкритості та відповідальності.

2. Основні завдання та функції Кафедри

2.1. Основними завданнями кафедри є:

2.1.1. Забезпечення реалізації освітніх програм за відповідними спеціальностями та рівнями вищої освіти.

2.1.2. Формування та розвиток освітнього середовища для підготовки фахівців у сфері соціальної роботи та соціально-трудових відносин.

2.1.3. Участь у розробленні, перегляді та оновленні освітніх програм, навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

2.1.4. Організація практичної підготовки здобувачів освіти.

2.1.5. Проведення наукових досліджень відповідно до наукової тематики кафедри.

2.1.6. Підготовка та публікація наукових праць.

2.1.7. Участь у міжнародній науковій та освітній співпраці.

2.1.8. Залучення здобувачів освіти до науково-дослідної діяльності.

2.1.9. Забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

2.1.10. Співпраця зі стейкхолдерами, роботодавцями та професійними організаціями.

2.1.11. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.2. Відповідно до покладених на неї завдань Кафедра виконує такі функції:

2.2.1. Забезпечує викладання освітніх компонентів.

2.2.2. Організовує та забезпечує реалізацію освітнього процесу за закріпленими освітніми компонентами.

2.2.3. Бере участь у розробленні, перегляді та оновленні освітніх програм.

2.2.4. Організовує практичну підготовку здобувачів освіти.

2.2.5. Керує курсовими та кваліфікаційними роботами.

2.2.6. Бере участь у процедурах акредитації освітніх програм.

2.2.7. Організовує наукові конференції, семінари, круглі столи тощо.

2.2.8. Здійснює моніторинг якості освітнього процесу та результатів навчання здобувачів освіти.

2.2.9. Сприяє розвитку академічної мобільності здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників.

2.2.10. Забезпечує інтеграцію освіти, науки та практики у підготовці фахівців.

2.2.11. Сприяє розвитку співпраці з роботодавцями, органами державної влади, громадськими організаціями та іншими стейкхолдерами.

3. Організаційна структура Кафедри

3.1. До складу кафедри входять: завідувач кафедри; професори; доценти; старші викладачі; викладачі; навчально-допоміжний персонал (лаборант кафедри).

3.2. Кількісний склад кафедри визначається штатним розписом Академії.

3.3. Науково-педагогічні працівники можуть працювати на кафедрі: на штатних посадах; за сумісництвом.

3.4. Усі співробітники кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України та Статутом Академії.

3.5. Обов'язки співробітників кафедри визначені посадовими інструкціями.

3.6. План роботи кафедри на навчальний рік розглядається на черговому засіданні кафедри, погоджується та затверджується проректором з навчально-педагогічної роботи Академії до початку поточного навчального року.

3.7. Основною формою колегіального управління кафедрою є засідання кафедри.

3.8. Засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, що включає всі види діяльності кафедри.

3.9. Засідання кафедри проводяться не менше одного разу на місяць і оформлюються протоколом. Засідання кафедри вважається легітимним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 складу її працівників. Рішення кафедри вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх на засіданні. Протоколи засідань кафедри підписує голова та секретар засідання.

4. Обов'язки завідувача Кафедри

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Академії таємним голосуванням терміном до 5 років із кваліфікованих фахівців, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Після обрання завідувач кафедри затверджується на посаді наказом ректора з можливим укладанням контракту.

4.2. Завідувач кафедри:

4.2.1. Організовує діяльність кафедри.

4.2.2. Забезпечує реалізацію освітніх програм.

4.2.3. Координує навчальну, наукову та методичну роботу.

4.2.4. Розподіляє навчальне навантаження.

4.2.5. Організовує підвищення кваліфікації працівників.

4.2.6. Представляє кафедру в органах управління Академії.

4.2.7. Забезпечує дотримання принципів академічної доброчесності.

- 4.2.8. Сприяє розвитку міжнародної академічної співпраці кафедри.
- 4.2.9. Організовує підготовку кафедри до процедур акредитації освітніх програм.
- 4.3. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:
 - 4.3.1. Якість освітнього процесу.
 - 4.3.2. Виконання навчального навантаження.
 - 4.3.3. Розвиток наукової діяльності кафедри.
- 4.4. За узгодженням з ректором Академії завідувач кафедри формує її кадровий склад, проводить роботу щодо залучення до участі у навчальному процесі кваліфікованих співробітників інших закладів вищої освіти, наукових установ та досвідчених практиків.
- 4.5. Завідувач планує роботу з підвищенням кваліфікації співробітників кафедри, узагальнює і розповсюджує досвід роботи кращих викладачів кафедри, надає допомогу молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю, сприяє її науковому зростанню.
- 4.6. Завідувач планує і проводить засідання кафедри відповідно до плану її роботи.

5. Права та обов'язки працівників кафедри

- 5.1. Працівники кафедри мають право:
 - 5.1.1. Брати участь у науковій діяльності.
 - 5.1.2. Підвищувати кваліфікацію.
 - 5.1.3. Застосовувати сучасні методи навчання.
 - 5.1.4. Брати участь у міжнародних освітніх та наукових проєктах.
- 5.2. Працівники кафедри зобов'язані:
 - 5.2.1. Забезпечувати якість освітнього процесу.
 - 5.2.2. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.
 - 5.2.3. Виконувати рішення органів управління Академії.
- 5.3. Працівники кафедри мають право вимагати від керівництва Академії забезпечення умов праці, які відповідають нормативам з охорони праці та техніки безпеки та є достатніми для виконання кафедрою покладених на неї завдань.

6. Забезпечення якості діяльності кафедри

- 6.1. Кафедра забезпечує:
 - 6.1.1. Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.
 - 6.1.2. Регулярний перегляд освітніх програм.
 - 6.1.3. Участь стейкхолдерів у формуванні освітніх програм.
 - 6.1.4. Моніторинг результатів навчання.
 - 6.1.5. Дотримання принципів академічної доброчесності.

- 6.1.6. Використання результатів опитувань здобувачів освіти.
- 6.1.7. Участь роботодавців у вдосконаленні освітніх програм.
- 6.1.8. Дотримання етичних стандартів освітньої та наукової діяльності.

7. Оцінювання діяльності кафедри

7.1. Діяльність кафедри оцінюється за такими показниками:

- 1) якість освітніх програм;
- 2) результати акредитації;
- 3) публікаційна активність;
- 4) підготовка наукових кадрів;
- 5) співпраця з роботодавцями;
- 6) успішність здобувачів освіти;
- 7) участь у наукових грантах і міжнародних проєктах;
- 8) рівень працевлаштування випускників.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Вченої ради Академії.

Т. в. о. завідувача кафедри

Наталя БАЛАШОВА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з
навчально-педагогічної роботи _____
03 червня 2024 року

Ігор ЧОРНОДІД

Декан факультету ЕСТТ _____
03 червня 2024 року

Сергій ШОЛУДЧЕНКО

Начальник відділу кадрів _____
03 червня 2024 року

Леся ПОЛОКА