

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Одеського державного  
університету внутрішніх справ  
від 27 січня 2023 № 27

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру державно-правових дисциплін**  
**інституту права та безпеки**  
**Одеського державного університету внутрішніх справ**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про кафедру державно-правових дисциплін інституту права та безпеки Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – Кафедра) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Міністерства освіти та науки України та Міністерства внутрішніх справ України, Статуту та інших розпорядчих документів Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), що стосуються напрямів її роботи.

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття:

**кафедра** – базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією);

**науково-педагогічні працівники** – особи, які за основним місцем роботи в Університеті проводять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

**2. Структура та управління**

2.1. Кафедра утворюється, реорганізується та ліквідується за поданням ректора рішенням Вченої ради Університету.

2.2. У своїй діяльності Кафедра керується законодавством України, Статутом Одеського державного університету внутрішніх справ, Положенням про інститут права та безпеки (надалі - Інститут), Положенням про кафедру державно-правових дисциплін (надалі – Положення про кафедру), яке затверджується ректором.

2.3. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, Положенню про Інститут та Положенню про Кафедру.

2.4. Кафедра користується відособленою складовою частиною майна і засобів, які надані їй Університетом і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою Кафедри та рішенням компетентних органів та посадових осіб Університету.

2.5. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач, який має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю Кафедри. Керівник закладу вищої освіти укладає з керівником Кафедри контракт.

2.6. Завідувач Кафедри організовує роботу Кафедри, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків.

Завідувач Кафедри забезпечує належний рівень і організацію навчальної, наукової, методичної і виховної роботи, сприяє проходженню підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри, дотримання правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів Кафедри.

2.7. Робота Кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів, плану роботи кафедри, робочого плану, науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт та інших планів, ухвалених Кафедрою, Науково-методичною та Вченою радами Університету.

2.8. Оцінка рівня освітньої та наукової роботи Кафедри дається на основі експертного висновку комісії Вченої ради Університету.

2.9. До складу Кафедри входять науково-педагогічні працівники, які забезпечують її діяльність.

2.10. Загальна чисельність науково-педагогічного складу Кафедри затверджується ректором Університету, до складу якої входить не менше 5-ти науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як 3 з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

2.11. Рішення з основних питань освітньої та наукової роботи Кафедри приймається на її засіданнях. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Кафедри, за умови 2/3 присутніх.

2.12. У голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних працівників, як правило, бере участь лише науково-педагогічний склад Кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Кафедри, за умови 2/3 присутніх.

2.13. Кафедра підпорядковується ректорові Університету, першому проректору (проректору) Університету за напрямом діяльності, директорів Інституту, заступнику директора Інституту.

2.14. Кафедра реорганізується і ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

### **3. Організація діяльності кафедри**

3.1. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи Кафедри, що охоплює напрями й завдання. План роботи Кафедри обговорюється на її засіданні та затверджується завідувачем Кафедри.

3.2. Основні питання діяльності Кафедри обговорюються на засіданні Кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.3. Засідання Кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.



3.4. У засіданні Кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники Кафедри. Засідання Кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем Кафедри (за відсутності завідувача – особою, яка його заміщає) та секретарем засідання.

3.5. Рішення Кафедри набувають чинності, якщо за нього проголосувало більше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

У разі суперечності рішення Кафедри Статуту Університету, Положенню про інститут права та безпеки, це рішення може бути скасовано ректором або першим проректором Університету за напрямом діяльності. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 науково-педагогічних працівників Кафедри, за рішенням завідувача Кафедри або за дорученням керівництва Університету. Питання організації навчально-методичної, організаційної та науково-дослідної роботи, що мають кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр Університету і споріднених кафедр інших закладів вищої освіти.

3.6. На засідання Кафедри можуть бути запрошені: керівництво Університету, керівництво Інституту, працівники інших підрозділів Університету; працівники інших закладів вищої освіти; представники підприємств, установ та організацій тощо.

#### **4. Основні функції кафедри за напрямами діяльності**

4.1. Основні напрями діяльності Кафедри:

- навчальна робота;
- навчально-методична робота;
- наукова робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;

4.2. Основні завдання Кафедри:

##### ***В навчальній роботі:***

- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандарту вищої освіти зі вказаної спеціальності та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та освіти;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю;
- керівництво навчальною практикою та стажуванням у здобувачів вищої освіти;
- участь у проведенні атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;

- участь у проведенні вступних екзаменів до докторантури та аспірантури.

***У навчально-методичній роботі:***

- участь у розробці структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей першого бакалаврського та другого магістерського рівнів;

- участь в розробці навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін, що викладаються науково-педагогічним складом Кафедри;

- розроблення тематики курсових робіт;

- створення підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури за профілем Кафедри;

- розробка засобів діагностики навчальних досягнень (тестових завдань, питань для виконання контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) та рейтингових систем оцінювання;

- рецензування та проведення експертизи навчально-методичних матеріалів;

- проведення експертизи конкурсних робіт;

- надання пропозицій до стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями;

- проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

- участь у розробці та своєчасному оновленні навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін за спеціальностями для першого бакалаврського та другого магістерського рівнів вищої освіти.

***У науковій роботі:***

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (доктор філософії, доктор наук), докторантів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій, надання рекомендацій щодо наукового резерву; надання рекомендацій до вступу до докторантури та аспірантури; затвердження тем дисертаційних досліджень; попередня атестація аспірантів та докторантів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту;

- обговорення та рекомендація кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілем кафедри (проведення фундаментальних досліджень і розробок за тематикою наукових інтересів Кафедри; проведення розробок і досліджень за заявками установ, організацій та підприємств; замовленнями міністерств і відомств; виконання грантових проєктів; проведення пошукових (інноваційних) досліджень; підготовка звітів за результатами наукової роботи);

- надання пропозицій щодо рекомендації робіт на здобуття Державної премії України в галузі науки і техніки та впровадження результатів розробок в освітній процес;

- організаційне забезпечення підготовки до видання публікацій (монографій, словників, довідників, статей, доповідей тощо);



- підготовка електронних публікацій;
- проведення експертиз/рецензування: НДР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертаційних досліджень на здобуття наукових ступенів;
- участь у круглих столах, наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи (керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у: виконанні НДР, наукових гуртках, круглих столах, наукових конференціях, семінарах; підготовка здобувачів до участі у міжнародних і всеукраїнських олімпіадах; обговорення та організація участі наукових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти у конкурсах Університету та всеукраїнських конкурсах здобувачів вищої освіти);
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних працівників Кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, педагогічних технологій навчання.

#### ***В організаційній роботі:***

- формування кадрового складу Кафедри в межах штатного розпису та затверджених фондів і нормативів для всіх категорій працівників;
- надання пропозицій навчально-методичному відділу щодо формування розкладу навчальних занять;
- створення умов для професійного зростання здобувачів вищої освіти і працівників Кафедри; задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- встановлення творчих зв'язків зі спорідненими кафедрами закладів вищої освіти зі специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських та МОН України, інших держав, галузевими організаціями і підприємствами, науково-дослідними інститутами тощо;
- сприяння підвищенню кваліфікації та перепідготовки науково-педагогічних працівників Кафедри;
- підготовка та проведення методологічних, методичних, науково-методичних та наукових семінарів, круглих столів, конференцій тощо;
- співпраця з кафедрами Університету;
- профорієнтаційна діяльність щодо залучення осіб на навчання в Університеті на всіх освітніх рівнях;
- участь у підготовці ліцензійних та акредитаційних справ з нових спеціальностей;
- наповнення новою інформацією та висвітлення результатів діяльності на сторінці Кафедри, інформаційних стендах та вебсайті Університету;
- участь в організації навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти через засоби дистанційного навчання та через сторінку Кафедри на вебсайті Університету;
- участь працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, спеціалізованих Вчених радах із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук, доктора філософії;
- формування рейтингу науково-педагогічних працівників Кафедри.

**У виховній роботі:**

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- сприяння у роботі кураторів академічних груп;
- проведення заходів з дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
- вжиття заходів щодо впровадження серед здобувачів вищої освіти здорового способу життя;
- підвищення духовного, патріотичного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

4.3. Завдання Кафедри виконуються шляхом інтеграції освіти та науки з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

**5. Документація кафедри**

5.1. На Кафедрі зберігаються такі документи:

- положення про кафедру;
- план роботи кафедри та протоколи проведення засідань кафедри;
- посадові та функціональні обов'язки працівників Кафедри;
- план науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт Кафедри;
- план роботи наукового гуртка Кафедри та протоколи його засідань, список членів гуртка;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи Кафедри на поточний навчальний рік;
- розрахунок обсягу навчального навантаження Кафедри на поточний навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів Кафедри та її облік;
- графік педагогічного контролю;
- графік взаємних відвідувань навчальних занять;
- графік підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та матеріали про підвищення кваліфікації;
- графік консультацій науково-педагогічних працівників;
- графік проведення відкритих занять;
- список навчальних дисциплін, які викладаються на Кафедрі;
- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін (у електронному вигляді);
- програма екзаменів з атестації здобувачів вищої освіти (якщо передбачено навчальним навантаженням);
- протоколи методичних семінарів;
- журнал обліку навчального навантаження науково-педагогічних працівників Кафедри;
- журнал обліку взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників Кафедри;
- журнал консультацій;



- матеріали про кураторство;
- курсові роботи, контрольні роботи;
- звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками Кафедри за попередній навчальний рік;
- звіт Кафедри про роботу за минулий навчальний рік.

## **6. Загальні права науково-педагогічних працівників Кафедри**

6.1. Науково-педагогічні працівники Кафедри мають право:

- обирати та бути обраними до колегіальних органів Університету;
- брати участь в обговоренні та вирішенні, через органи управління Університету, питань навчальної, методичної, виховної та наукової діяльності;
- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах, круглих столах; проводити наукові дослідження та публікувати їх результати в установленому порядку відповідно до законодавства України; брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень в освітній процес;
- користуватися навчально-методичним та бібліотечним фондом, комп'ютерною локальною мережею Університету;
- здійснювати, з дозволу ректора Університету, освітню та наукову діяльність зі створенням науково-методичної продукції в підрозділах Національної поліції, освітніх установах МВС України на умовах штатного сумісництва або брати участь у тимчасових творчих колективах;
- брати участь у конкурсах на заміщення науково-педагогічних посад.

6.2. За досягнення високих результатів в навчальній, навчально-методичній, науковій, організаційній, виховній роботі особи з числа науково-педагогічних працівників Кафедри можуть претендувати на нагородження державними та відомчими нагородами, державними преміями, почесними званнями і відзнаками, іменними медалями, знаками, преміями, грамотами тощо.

## **7. Загальні обов'язки науково-педагогічних працівників Кафедри**

7.1. Особи з числа науково-педагогічного складу Кафедри зобов'язані:

- знати вимоги нормативно-правових актів та інших розпорядчих чи рекомендаційних документів з організації освітнього процесу, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, за якими вони проводять заняття;
- здійснювати на високому професійному рівні викладання навчальних дисциплін, забезпечувати високу ефективність освітнього процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння здобувачів вищої освіти, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей у процесі вивчення навчальних дисциплін, викладання яких забезпечує Кафедра;
- своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін, викладання яких забезпечує Кафедра;
- вести наукові дослідження, проводити науково-технічні розробки, брати участь у впровадженні їх результатів у практичну діяльність Національної поліції України, інших правоохоронних органів, суб'єктів господарювання та в

освітній процес здобувачів вищої освіти. Активно залучати до цієї роботи здобувачів вищої освіти;

- керувати науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;
- здійснювати наукове керівництво підготовкою науково-педагогічних кадрів;
- здійснювати під час навчального процесу виховання здобувачів вищої освіти, формувати в них готовність до захисту державних інтересів України;
- звітувати про виконання ним заходів відповідно індивідуального плану роботи наприкінці навчального року.

7.2. Науково-педагогічні працівники Кафедри можуть мати й інші права та обов'язки, передбачені законодавством, функціональними обов'язками та Статутом Університету.

## **8. Загальні гарантії науково-педагогічних працівників Кафедри**

8.1. Науково-педагогічним працівникам Кафедри:

- створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування;
- виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства
- здійснюються виплати, передбачені трудовим договором (контрактом), Законом України «Про вищу освіту», спеціальним галузевим законодавством про освіту та іншим законодавством про працю.

8.2. Науково-педагогічним працівникам Кафедри встановлюються відповідні доплати за науковий ступінь, а також за вчене звання відповідно до законодавства.

8.3. Відволікання науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

## **9. Антикорупційні застереження**

9.1. Працівники Кафедри повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

9.2. Кожен працівник Кафедри зобов'язаний виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

9.3. Працівники Кафедри суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до



протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

9.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень співробітники Кафедри можуть притягатися до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

**В.о. завідувача кафедри  
державно-правових дисциплін**  
16. 01. 2023 р.



**Сергій СКРИЛЬ**

**ПОГОДЖЕНО**  
**Т.в.о. директора інституту  
права та безпеки**  
16. 01. 2023 р.



**Ірина РИЖЕНКО**

**ПОГОДЖЕНО**  
**Перший проректор університету  
полковник поліції**  
14. 01. 2023 р.



**Сергій БРАТЕЛЬ**