



Міністерство освіти і науки України

Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
(ІФНТУНГ)

Україна, 76019 м. Івано-Франківськ, вул. Карпатська, 15
<http://www.nung.edu.ua>, тел./факс (03422) 4-22-64

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора ІФНТУНГ

від 23.06. 2015 р. № 112/1.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ТЕОРІЇ ЕКОНОМІКИ ТА
УПРАВЛІННЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАФТИ І ГАЗУ**

Зареєстровано

Відділом кадрів ІФНТУНГ,

реєстр. № 60/15

дата реєстрації 23.06.15р.

Івано-Франківськ,
2015 рік

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кафедра створюється за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, при цьому принаймні три з них повинні мати науковий ступінь або вчене (почесне) звання. Рішення про створення (ліквідацію) кафедри ухвалює Вчена рада університету. На підставі цієї ухвали ректор видає наказ про створення (ліквідацію) кафедри.

1.2 Кафедру теорії економіки та управління створюють з метою реалізації навчального процесу та забезпечення якості послуг у сфері освіти. Кафедра теорії економіки та управління - це базовий структурний підрозділ університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

Примітка. Виховна робота не належить до основних функцій кафедри і реалізується кураторами академічних груп під керівництвом інституту.

1.3 Кафедру очолює завідувач кафедрою, який забезпечує організацію навчального процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

1.4 Завідувач кафедри теорії економіки та управління повинен мати науковий ступінь та вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри та стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. У разі відсутності завідувача кафедрою його функції виконує інший працівник кафедри, призначений наказом ректора.

1.5 Завідувача кафедри теорії економіки та управління обирає за конкурсом Вчена рада університету. Ректор ІФНТУНГ укладає з завідувачем кафедри контракт строком на п'ять років.

1.5 Кафедра теорії економіки та управління у своїй діяльності керується:

- Законами України «Про освіту» і «Про вищу освіту» наказами та нормативними актами Міністерства освіти і науки України, державними нормативно-правовими актами з охорони праці й пожежної безпеки, національними та галузевими стандартами;

- Статутом, наказами ректора, стандартами та іншими регламентованими документами ІФНТУНГ;

- Положенням про кафедру теорії економіки та управління, розробленим на основі типового положення відповідно до СОУ 02070855 1.02:2012 «Документація. Положення про структурний підрозділ ІФНТУНГ. Зміст, порядок розроблення та затвердження».

1.6 Навчання, інструктажі та перевіряння знань з питань охорони праці працівників кафедри здійснюють за встановленим порядком до початку виконання посадових обов'язків та періодично (раз на квартал, півріччя, рік, три роки).

1.7 Працівники кафедри теорії економіки та управління не повинні залучатися до виконання робіт, не передбачених чинними законодавчими та нормативними актами, відповідними положеннями з питань безпеки життєдіяльності та положенням про кафедру теорії економіки та управління.

2 СТРУКТУРА

2.1. Кафедра теорії економіки та управління функціонує як окремий структурний підрозділ, що входить до складу Інституту економіки та управління в нафтогазовому комплексі.

2.2 Адміністративно кафедра теорії економіки та управління безпосередньо підпорядковується директору Інституту економіки та управління в нафтогазовому комплексі.

Функціонально кафедра теорії економіки та управління підпорядковується першому проректору та проректорам з науково-педагогічної роботи згідно з закріпленими за ними посадовими обов'язками.

2.3 До складу кафедри можуть входити інші підрозділи - її філії, спеціалізовані лабораторії, сектори, групи тощо.

2.4 Чисельність, структуру і штат кафедри, а також посадові (робочі) інструкції її працівників затверджує ректор ІФНТУНГ згідно з встановленим порядком.

2.5 За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої Положенням про кафедру теорії економіки та управління, наказом ректора закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно. За кафедрою теорії економіки та управління закріплено аудиторії 3.1,3223,3224,3226,3227.

Кафедра теорії економіки та управління в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

3 ЗАВДАННЯ Й ОBOB'ЯЗКИ

3.1 Кафедра теорії економіки та управління безпосередньо забезпечує за своїм профілем:

- проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна, заочна, дистанційна), за формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і за видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до Робочого навчального плану певної спеціальності (форма № Н-3.02[#]), Програм навчальних дисциплін (форма № Н-3.03[#]) та Робочих програм навчальних дисциплін (форма № Н-3.04[#]);

- якість навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти, нормативних документів з організації навчального процесу та вимог системи управління якістю;

- розроблення Навчальних (форма № Н-3.01[#]) і Робочих навчальних планів (форма № Н-3.02[#]) з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;

- розроблення тематики курсового проектування;

- удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології, виробництва та міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри;

- розроблення і впровадження в навчальний процес нових лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання тощо;

- видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, вказівок з курсового проектування, іншої навчальної літератури та пакетів прикладних програм;- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;

- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, іспитів, участь у проведенні ректорського контролю;

- організацію та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;

- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

- заходи з підвищення педагогічної майстерності викладачів;

- проведення вступних іспитів до аспірантури та кандидатських іспитів;

- підготовку наукових кадрів вищої кваліфікації;

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

- підготовку та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами, галузевими установами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- висвітлення результатів діяльності кафедри теорії економіки та управління через засоби внутрішнього інформування університету та засоби масової інформації, у т.ч. з використанням мережі Інтернет.

3.2 Кафедра теорії економіки та управління організовує проведення:

- навчального процесу за своїм профілем;

- навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами (у т.ч. через веб-сайт кафедри);

- наукових, науково-методичних семінарів, конференцій, виставок тощо, у т.ч. міжнародних.

3.3 Кафедра теорії економіки та управління може безпосередньо виконувати чи брати участь у виконанні науково-дослідних та/або дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри, а саме:

- проводить маркетингові дослідження, готує матеріали для отримання фінансування НДДКР та матеріали тендерних пропозицій щодо НДДКР;

- здійснює фундаментальні та інші дослідження й розробки за державними програмами, за міжнародними проектами й контрактами, за замовленнями міністерств, відомств, підприємств та організацій;

- проводить пошукові (ініціативні) дослідження, їх перевірку та експериментальну апробацію;

- готує звіти з НДДКР та з наукової роботи кафедри;

- сприяє впровадженню результатів НДДКР у виробництво та в навчальний процес.

3.4 Кафедра теорії економіки та управління бере участь:

- у заходах з профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки і спеціальностями інституту економіки та управління у нафтогазовому комплексі*;

- у розробці й актуалізації інформаційних пакетів Інституту економіки та управління в нафтогазовому комплексі щодо діяльності кафедри теорії економіки та управління;

- у наукових семінарах, конференціях, виставках;

- у підготовці охоронних документів на створені її працівниками об'єкти інтелектуальної власності;

3.5 Кафедра теорії економіки та управління сприяє:

- реалізації заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- впровадженню прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;

- використанню творчого потенціалу науково-педагогічних працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології;

- перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників кафедри;

- вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови;

- створенню умов для професійного росту студентів і співробітників кафедри, задоволенню потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- підвищенню духовного та культурно-освітнього рівня молоді.

Крім цього, кафедра сприяє залученню студентів до наукової роботи:

- здійснює керівництво студентами, які беруть участь у виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах;

- готує студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах;

- організовує обговорення й участь дипломних робіт (проектів) у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.6 Кафедра теорії економіки та управління у межах своєї діяльності:

- готує документи, пов'язані з функціонуванням кафедри і навчальним процесом (див. розділ 7 Документація підрозділу);

- розподіляє (на засіданні кафедри) внутрішні обов'язки чи певні напрями роботи між працівниками кафедри;

- перевіряє виконання навчальних планів та засвоєння студентами вивченого матеріалу;

- контролює дотримання вимог охорони праці і пожежної безпеки.

4 ПРАВА

4.1 Відповідно до чинного законодавства, яке регламентує внутрішню діяльність університету, завідувачу та працівникам кафедри для виконання покладених на них завдань і обов'язків надані такі права:

- призупиняти роботу кафедри чи окремих працівників у разі виникнення ситуації, небезпечної для життя або здоров'я оточуючих;

- отримувати від посадових осіб, працівників необхідні відомості, документи, пояснення (письмово чи усно) з питань виробничої діяльності;

- вносити пропозиції щодо навчального процесу, поліпшення умов праці й побуту і добиватися їхнього виконання;

- звертатися до вище поставленого керівника щодо покращання виробництва, побуту, охорони праці, протипожежного режиму, удосконалення організаційної структури, поліпшування системи управління якістю тощо, якщо ці питання не вирішуються на кафедрі;

- представляти інтереси університету, інституту, кафедри за дорученням ректора, директора інституту, завідувача кафедрою теорії економіки та управління в органах влади, підприємствах, установах, організаціях.

Працівники кафедри теорії економіки та управління можуть брати участь у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, ДАК України, бути членами спеціалізованих вчених рад із захисту кандидатських

докторських) дисертацій, ініціювати висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки.

4.2 Завідувач кафедри теорії економіки та управління має право встановлювати коло відповідальності своїх заступників (за їх наявності), затверджувати й підписувати документи у межах наданої компетенції, видавати розпорядження з певних питань, ініціювати у встановленому порядку призначення, звільнення, заохочення або стягнення підлеглих йому працівників.

5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1 Кафедра теорії економіки та управління співпрацює з навчальним відділом та з іншими кафедрами, які викладають дисципліни, що забезпечують її навчальний процес.

5.2 Кафедра отримує:

а) від інституту:

- затвержені Навчальний план (форма № Н-3.01[#])*, Робочий навчальний план спеціальності (форма № Н-3.02[#])*;

- розклади занять та екзаменаційних сесій, періодичність отримання - 1 раз на семестр;

- залікові та екзаменаційні відомості, періодичність отримання – згідно з розкладами сесій;

б) від канцелярії університету - накази й розпорядження ректора, періодичність отримання - по мірі видання зазначених документів;

в) навчального відділу журнал взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників кафедри (форма № Н-4.05[#]);

5.3 Кафедра теорії економіки та управління надає:

а) навчальному відділу ІФНТУНГ:

- Обсяг навчальної роботи на навчальний рік (форма № Н-4.02[#]) – перед початком навчального року;

- Звіт кафедри про виконання навчальної роботи (форма № Н-4.06[#]) – після закінчення I семестру (за семестр) та після завершення навчального року (за рік);

- Звіт кафедри про навчальне навантаження, методичну і наукову роботу за рік;

- довідки виконання доручень, зведення та іншу інформацію про роботу кафедри;

б) інституту:

- заповнені і підписані залікові та екзаменаційні відомості (перші примірники) – в день приймання заліку (іспиту);

- пропозиції щодо розроблення (внесення змін) ОКХ, ОПП та їх варіативні компоненти;

в) канцелярії університету – проекти наказів й розпоряджень за профілем діяльності кафедри.

5.4 Кафедра теорії економіки та управління у встановленому порядку здає в архів університету:

- протоколи засідань кафедри теорії економіки та управління;

- звіт кафедри теорії економіки та управління (за рік) (форма № Н-4.06[#]);

- Звіт про держбюджетну НДР професорсько-викладацького складу за поточний рік;

- курсові проекти студентів;

- описи справ постійного зберігання;

- акти про вилучення документів для знищення;

- інші документи, передбачені чинною номенклатурою справ.

5.5 Кафедра у встановленому порядку отримує матеріальні цінності від відділу матеріально-технічного забезпечення і видає їх працівникам кафедри для використання за призначенням.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Працівники кафедри несуть відповідальність за таке:

- невиконання завдань і обов'язків, визначених Положенням про кафедру теорії економіки та управління і посадовими (робочими) інструкціями;
- порушення вимог стандартів (національних, галузевих, стандартів ІФНТУНГ) та організаційно-розпорядчих документів, що поширюються на виконувані ними роботи чи види діяльності;
- недостовірність даних у звітах (наукових, статистичних, матеріальних тощо) та несвоєчасність підготовки звітів;
- порушення вимог охорони праці та безпечного ведення робіт, протипожежного режиму, приховування нещасних випадків;
- порушення вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку, маршрутів безпечного руху по території об'єктів університету;
- втрату матеріальних і грошових цінностей, отриманих під звіт.

6.2 Науково-педагогічні працівники кафедри додатково до наведеного у п. 6.1 несуть відповідальність за недотримання затвердженого графіку роботи викладачів кафедри.

6.3 Завідувач кафедрою додатково до наведеного у пп. 6.1, 6.2 несе відповідальність за невиконання завдань кафедри, за стан документації, її невідповідність встановленим вимогам, за несанкціоноване розголошення інформації з обмеженим доступом, за неналежну організацію роботи кафедри та роботу з кадрами, а також за невиконання завдань, покладених на нього Положенням про кафедру теорії економіки та управління.

6.4 Персональна відповідальність завідувача кафедри теорії економіки та управління та працівників кафедри теорії економіки та управління визначена посадовими інструкціями.

7 ДОКУМЕНТАЦІЯ ПІДРОЗДІЛУ

7.1 Кафедра теорії економіки та управління використовує у своїй діяльності і, за потреби, зберігає примірники (копії) таких зовнішніх документів:

- Закони України, Постанови Кабінету Міністрів та інші загальнодержавні нормативно-правові акти, які можуть стосуватись навчального процесу чи інших аспектів діяльності кафедри теорії економіки та управління;
- нормативні, організаційно-розпорядчі й методичні документи Міністерства освіти і науки України;
- нормативно-правові й нормативні документи інших центральних органів виконавчої влади України, національні й галузеві стандарти тощо.

7.2 Кафедра використовує у своїй діяльності і зберігає примірники таких внутрішніх документів:

- а) накази ректора ІФНТУНГ (копії):
 - з навчально-методичних, адміністративно-господарських та інших питань (без індексу, з індексами 1 і 2);
 - по студентському складу (з індексами 7, 8, 9, 10);
 - по особовому складу докторантів, аспірантів, здобувачів (з індексом 14);

б) організаційно-розпорядчі документи (оригінали або засвідчені відділом кадрів копії), що регламентують діяльність кафедри:

- положення про кафедру теорії економіки та управління;
- штатний розпис кафедри теорії економіки та управління;
- посадові інструкції працівників кафедри теорії економіки та управління;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри теорії економіки та управління;
- графіки роботи викладачів кафедри теорії економіки та управління;

в) план роботи кафедри теорії економіки та управління на навчальний рік (форма № Н-4.01[#]) та його розділи:

- обсяг навчальної роботи кафедри теорії економіки та управління (форма № Н-4.02[#]) (розрахунок обсягу навчального навантаження) на поточний рік;
- розподіл навчальної роботи (форма № Н-4.03[#]) (план навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри) на поточний навчальний рік;

- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри теорії економіки та управління на поточний рік (від деканатів-замовників навчання);

г) інші документи, пов'язані з функціонуванням кафедри теорії економіки та управління та з навчальним процесом:

- програми (форма № Н-3.03[#]) і робочі програми (форма № Н-4.01[#]) навчальних дисциплін кафедри теорії економіки та управління;
- індивідуальні плани роботи викладачів та її обліку (форма № Н-4.04[#]);

- звіт кафедри теорії економіки та управління про виконання навчальної роботи за семестр, за навчальний рік (форма № Н-4.06[#]);

- графік підвищення кваліфікації викладачів;
- графіки навчального процесу за всіма формами навчання;
- розклад занять викладачів;
- графік консультацій викладачів;
- графік зайнятості лабораторій кафедри;
- індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових проектів і робіт;

- комплект контрольних завдань з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами окремих модулів навчального матеріалу та критерії оцінки рівня підготовки студентів;

- екзаменаційні білети (форма № Н-5.04[#]) та/або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін (кредитних модулів);

- залікові та екзаменаційні відомості (другі примірники);
- навчально-методичні документи з усіх спеціалізацій, закріплених за кафедрою обліку і аудиту;

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять, комп'ютерного практикуму та самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;

- методичні вказівки для студентів щодо самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань (курсівих і дипломних проектів, розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо);

- у разі необхідності - інші документи за рішенням кафедри, наприклад, графік самостійної роботи студентів (виконання контрольних робіт, здавання домашніх завдань, курсових проектів тощо), документи з розподілу внутрішніх

обов'язків чи напрямів роботи між працівниками кафедри теорії економіки та управління тощо;

7.3 Кафедра теорії економіки та управління веде й зберігає журнали, документи й записи, які стосуються її діяльності, а саме:

- протоколи засідань кафедри теорії економіки та управління;
- протоколи методичних семінарів кафедри теорії економіки та управління;
- держбюджетні річні, тематичні плани НДДКР та звіти про них;
- звіти викладачів про підвищення кваліфікації (програма стажування і звіт про її виконання);
- документи (довідки, доповідні записки тощо) з основної діяльності, що подаються керівництву університету;
- документи (довідки, зведення та інша інформація) про роботу кафедри, які подаються у навчальний відділ;
- листування з організаціями та установами з питань роботи кафедри;
- акти про вилучення документів для знищення;
- журнал взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників кафедри (форма № Н-4.05[#]);
- журнал закріплення за студентами тем (варіантів) індивідуальних семестрових завдань з дисциплін;
- журнали обліку виконання студентами лабораторних робіт (комп'ютерних практикумів);
- журнали обліку виконання контрольних робіт та індивідуальних завдань студентами-заочниками та екстернами;
- журнали реєстрації й обліку інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- журнали реєстрації вхідних та вихідних документів;
- журнали реєстрації приходу на роботу, реєстрації тимчасової відсутності на робочому місці працівників кафедри;
- номенклатуру справ кафедри та описи справ постійного зберігання;
- приймально-здавальні акти, складені в разі зміни посадових та матеріально відповідальних осіб.

7.4 Кафедра зберігає (до передачі в архів) оригінали таких документів:

- екзаменаційні (залікові) роботи студентів за минулий навчальний рік;
- курсові проекти (роботи) студентів – 3 роки;

7.5 Документи кафедри формують у справи, зберігають і передають в архів, керуючись чинною номенклатурою справ кафедри та університету в цілому.

РОЗРОБЛЕНО:

в.о. завідувача кафедри ТЕУ



Л.С.Сімків

ПОГОДЖЕНО:

Проректор

з науково-педагогічної роботи



О.Г. Дзьоба

Начальник відділу кадрів



О.А. Квасниця

Начальник відділу ОП і БЖД



Г.І. Семків

Провідний юрисконсульт

В.В. Протас

Начальник ПФВ

С.П. Дякун