

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

Розглянуто та затверджено
Вченою радою Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол від 30 березня 2016 року, № 17/3)

Ректор Василь Мельник В. П. Мельник

Введено в дію наказом Ректора № 0-53
від « 04 » 04 2016 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКУ КАФЕДРУ
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ФРАНКА**

Це Положення регламентує управлінські, організаційні, економічні та інші відносини пов'язані з функціонуванням кафедри відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Статут Університету), чинного Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка.

Положення розроблено на основі Положення про кафедру Львівського національного університету імені Івана Франка.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Загальноуніверситетська кафедра безпеки життєдіяльності (далі – кафедра) – це базовий структурний підрозділ Університету, який провадить освітню та методичну діяльність з навчальних дисциплін «Безпека життєдіяльності», «Охорона праці» та «Основи медичних знань» і здійснює наукову та науково-дослідну діяльність за напрямом безпеки життедіяльності та цивільної безпеки.

1.2. Кафедра діє відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів України, Статуту Університету й цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору, наказів і розпоряджень Ректора, рішень Вченої ради Університету, що набрали чинності відповідно до Статуту Університету.

1.3. Кафедра підпорядковується Ректорові Університету та проректору Університету відповідно розподілу функціональних обов'язків.

1.4. Робота кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік за всіма видами діяльності: освітньої, методичної, науково-дослідної, організаційної, виховної та інших видів робіт.

1.5. Контроль за діяльністю кафедри здійснює проректор Університету за напрямом діяльності з урахуванням розподілу функціональних повноважень, Ректор Університету.

1.6. Університет забезпечує необхідні умови діяльності кафедри.

1.7. Технічне забезпечення всіх видів діяльності кафедри, у тому числі діловодство кафедри відповідно до встановлених вимог, здійснює навчально-допоміжний персонал.

1.8. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію або перейменування кафедри ухвалює Вчена рада Університету і затверджує Ректор Університету.

У разі поділу кафедри її завідувач за його згодою призначається на посаду однієї з утворених кафедр наказом Ректора з внесенням відповідних змін до його посадових обов'язків і контракту. Посада завідувача другої кафедри заміщується за конкурсом у визначеному порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Створення умов для розвитку особистості шляхом отримання вищої освіти. З цією метою кафедра:

- сприяє формуванню висококваліфікованого науково-педагогічного і навчально-допоміжного персоналу у встановленому порядку;
- організовує підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників відповідно до напряму своєї діяльності;
- розробляє інформаційні, методичні та програмні матеріали для організації навчального процесу з дисциплін напряму безпеки життєдіяльності та цивільної безпеки;
- проводить освітні, просвітницькі та наукові заходи в Університеті.

2.2. Організація та проведення на високому рівні навчальної та виховної роботи, підготовка фахівців відповідно до вимог державних стандартів вищої освіти та навчальних планів підготовки фахівців, затверджених Вчену радою Університету відповідно до напряму діяльності та профілю кафедри. З цією метою кафедра:

- забезпечує високий професійний рівень проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних, інших занять, що проводяться кафедрою;
- подає пропозиції Вченим радам факультетів щодо дисциплін на вибір студентами, які забезпечує кафедра;
- організовує самостійну роботу студентів, що проходять навчання з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- організовує виховну роботу серед студентів, що проходять навчання з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- розробляє навчальні та робочі навчальні програми дисциплін, закріплених за кафедрою.

2.3. Організація та проведення науково-дослідної роботи, підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, що реалізується шляхом:

- виконання держбюджетних, господарівих науково-дослідних робіт; міжнародних, державних і регіональних програм і проектів; проведення наукових досліджень науково-педагогічними працівниками в межах основного робочого часу;
- безпосередньої участі студентів у науково-дослідних роботах, що проводить кафедра;
- забезпечення науково-професійного зростання науково-педагогічних працівників кафедри через навчання в аспірантурі, докторантурі, для здобуття наукових ступенів;
- обговорення науково-дослідних робіт науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів, студентів кафедри і рекомендацій їх до друку.

2.4. Участь у громадському житті Університету.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. До складу кафедри повинні входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, щонайменше три з яких мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання, в тому числі завідувач кафедри.

До складу кафедри можуть входити професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, наукові працівники, працівники, що належать до навчально-допоміжного персоналу.

3.2. Склад, чисельність та конкретний перелік працівників кафедри визначає штатний розпис Університету, затверджений у встановленому порядку на кожний навчальний рік.

3.3. Усі співробітники кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку.

3.4. Працівники кафедри виконують усі накази Ректора Університету, розпорядження проректорів, завідувача кафедри.

3.5. Завідувач кафедри визначає обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри, і вони вносяться до їхніх індивідуальних планів роботи.

Наприкінці навчального року кожен науково-педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи на засіданні кафедри.

3.6. Повноваження працівників кафедри визначаються їхніми посадовими інструкціями.

4. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

4.2. Завідувача кафедри обирає за конкурсом Вчена рада Університету таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням програми розвитку кафедри, пропозицій кафедри (зборів трудового колективу кафедри) через оголошення результатів таємного голосування кафедри.

Засідання кафедри веде проректор Університету відповідно розподілу функціональних обов'язків.

4.3. Ректор укладає контракт з особою, яку обрала Вчена рада Університету на посаду завідувача кафедри.

4.4. Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більше як два строки.

4.5. Після закінчення терміну перебування на посаді завідувач кафедри звітує перед кафедрою про свою діяльність за виборний період.

4.6. Завідувач кафедри може бути звільнений з посади до закінчення терміну контракту у випадках передбачених законодавством України.

4.7. Завідувач кафедри:

- здійснює організацію й керівництво всіма видами діяльності кафедри й відповідає за результати її роботи;

- несе персональну відповіальність за якість і зміст освіти з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- здійснює організацію та керівництво всіма видами діяльності кафедри і відповідає за результати її роботи;
- несе персональну відповіальність за якість і зміст освіти з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- реалізує програму розвитку кафедри;
- організовує, забезпечує, контролює виконання:
 - наказів і розпоряджень Ректора, проректорів Університету;
 - чинного законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку та дотримання трудової дисципліни всіма працівниками кафедри;
 - правил безпеки праці та пожежної безпеки;
- бере участь у формуванні кадрового складу кафедри;
- організовує роботу із залучення до участі в освітньому процесі кваліфікованих співробітників інших вищих навчальних закладів і наукових установ;
- планує роботу з підвищення кваліфікації співробітників кафедри;
- узагальнює та поширює досвід роботи кращих викладачів кафедри, надає допомогу молодим викладачам щодо вдосконалення педагогічної майстерності, сприяє зростанню їхнього наукового рівня;
- планує та проводить засідання кафедри відповідно до плану роботи;
- подає пропозиції кафедри щодо присвоєння вчених звань, нагородження та преміювання співробітників кафедри;
- планує, організовує, координує навчально-методичну й виховну роботу науково-педагогічних працівників кафедри;
- розподіляє та затверджує навчальне навантаження кафедри;
- систематично контролює виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри;
- організовує та координує формування навчально-методичних комплексів дисциплін;
- організовує проведення науково-методологічних і наукових семінарів із науково-педагогічними працівниками кафедри;
- своєчасно подає у відповідні підрозділи Університету планово-звітну документацію та інші матеріали про роботу кафедри за встановленими формами й у визначені терміни;
- у межах своїх повноважень видає розпорядження, що стосуються діяльності кафедри і є обов'язковими для всіх її працівників;
- представляє кафедру в колегіальних органах управління, перед керівництвом Університету та факультетів;
- організовує висвітлення діяльності на Інтернет-сторінці кафедри;
- вносить пропозиції на Вчену раду Університету щодо вдосконалення навчально-методичної, наукової, виховної й організаційної роботи кафедри.

4.8. Діяльність завідувача кафедри контролюють Ректор Університету, проректор Університету відповідно до розподілу функціональних повноважень.

У разі, коли розпорядження завідувача кафедри не відповідають чинному законодавству, Статуту Університету та Положенню про кафедру чи завдають шкоди інтересам Університету, їх може скасувати проректор Університету відповідно до розподілу функціональних повноважень.

4.9. План роботи кафедри на навчальний рік та інші документи, що регламентують роботу кафедри (семестрові плани, індивідуальне навантаження, індивідуальні плани роботи викладачів тощо), затверджує завідувач кафедри до 31 серпня поточного року.

4.10. Колегіальне управління кафедрою здійснюють працівники кафедри через проведення засідань.

Головує на засіданнях кафедри її завідувач.

4.11. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, зазвичай, 1 раз на місяць.

На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників кафедри, за результатами якого вносяться рекомендації щодо обрання науково-педагогічних працівників кафедри Вченій раді Університету, вирішують питання щодо рекомендації до друку колективних підручників, монографій, навчально-методичних посібників, підготовлених науково-педагогічними працівниками кафедри, затвердження навчальних, робочих навчальних програм та розроблення семестрових планів занять з дисциплін, що закріплені за кафедрою, методичних рекомендацій, обговорення результатів науково-дослідних робіт науково-педагогічних працівників кафедри і рекомендації їх до друку, обговорюють взаємовідвідування занять та відкриті заняття науково-педагогічних працівників, підсумки заліково-екзаменаційної сесії, заслуховують звіти завідувача кафедри тощо.

4.12. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її працівників, які працюють на постійній основі.

Рішення кафедри вважається прийнятым, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні її працівників.

4.13. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їхню реалізацію.

Протоколи засідань кафедри підписують завідувач кафедри та секретар.

5. ФІНАНСУВАННЯ КАФЕДРИ

5.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється в межах видатків визначених Кошторисом Університету, що затверджуються у встановленому порядку.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Працівники кафедри несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією.

6.2. Притягнення працівників кафедри до дисциплінарної відповідальності здійснюють за поданням завідувача кафедри у встановленому чинним законодавством порядку.

7. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

7.1. Наприкінці навчального року завідувач кафедри звітує на засіданні кафедри про виконання Плану роботи кафедри на навчальний рік.

7.2. Номенклатура справ кафедри формується згідно з відповідним наказом Ректора Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення вводиться в дію наказом Ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

8.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до наказу Ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор

В.о. керуючого справами

В.о. нач. юрид. відділу

Керівник підрозділу