

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ
СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
від 27.08.2025
протокол № 20

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ДонДУВС
від 27.08.2025
№446

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру цивільно-правових дисциплін Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів МОН України та МВС України, Статуту Донецького державного університету внутрішніх справ, Положення про організацію освітнього процесу в Донецькому державному університету внутрішніх справ (далі – Університет) та інших організаційно-розпорядчих документів Університету з питань, що стосуються напрямів її роботи.

1.2. Положення визначає порядок та умови діяльності кафедри цивільно-правових дисциплін Університету (далі – кафедра), яка є структурним підрозділом Університету.

1.3. У Положенні поняття застосовуються у такому значенні:

кафедра – базовий структурний підрозділ Університету, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей;

науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи працюють в Університеті, і провадять освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність.

1.4. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, поступовості, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, які віднесені до її компетенції.

1.5. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству України, Статуту Університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри та Університету, забезпечення якісної підготовки здобувачів/здобувачок.

1.6. Питання, не відображені в Положенні, вирішуються відповідно до нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів, що регламентують діяльність Університету.

2. СТРУКТУРА КАФЕДРИ

2.1. Кафедра створюється в результаті організаційно-штатних заходів Університету за відповідним рішенням МВС України.

2.2. До науково-педагогічного складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі.

Права та обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються відповідними нормами Закону України «Про вищу освіту», законодавства України про працю, Статуту Університету та цим Положенням.

2.3. Кафедра створюється за умов, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників/працівниць, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають, відповідно до профілю діяльності

кафедри, науковий ступінь або вчене (почесне) звання (ч. 5 ст. 33 Закону України «Про вищу освіту»).

2.4. Загальне керівництво кафедрою за функціональними обов'язками здійснює завідувач/завідувачка, який/яка обирається Вченою радою Університету та призначається наказом ректора із числа науково-педагогічних працівників Університету. Завідувач/завідувачка кафедри несе персональну відповідальність за виконання кафедрою покладених на неї завдань.

2.5. Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення навчального навантаження на новий навчальний рік.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

3.1. Основними завданнями кафедри є:

- реалізація освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації здобувачів/здобувачок;

- забезпечення реалізації єдиної загальноуніверситетської концепції змісту освіти за дисциплінами кафедри, з метою поєднання теоретичного навчання із практичною спрямованістю підготовки здобувачів/здобувачок;

- організація та здійснення на високому науковому і методичному рівнях освітньо-виховного процесу шляхом формування теоретичного змісту й практичного спрямування кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента);

- розробка й затвердження єдиних критеріїв оцінки та засобів діагностики рівня засвоєння знань й оволодіння вміннями;

- здійснення контролю та аналізу якості знань та вмінь через систему поточного й підсумкового контролів, атестаційних екзаменів, захисту курсових робіт;

- розробка й систематичне оновлення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі, їх мультимедійного супроводу (електронних навчальних посібників підручників). Навчально-методичне забезпечення за кожною навчальною дисципліною кафедри – навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни;

- розробка та удосконалення дистанційних курсів з навчальних дисциплін (освітніх компонентів) кафедри;

- забезпечення виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (гендерної рівності), запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань;

- забезпечення заходів щодо запобігання і протидії корупції та неухильного дотримання положень Закону України «Про запобігання

корупції», Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії), Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України, Антикорупційної програми Донецького державного університету внутрішніх справ, організаційно-розпорядчих документів НАЗК, МВС України та Університету з питань запобігання корупції.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

4.1. Основними функціями кафедри є:

- розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- керівництво самостійною, освітньою та науково-дослідною роботою здобувачів/здобувачок вищої освіти;
- організація роботи наукового гуртка «Феміда», проведення наукових заходів за профілем діяльності кафедри;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності працівників/працівниць у формі відкритих занять з подальшим обговоренням на засіданні кафедри;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;
- організація самостійної роботи здобувачів та здобувачок вищої освіти через систему індивідуальних занять і консультацій;
- рецензування, обговорення досліджень на засіданнях кафедри і міжкафедральних семінарах;
- підготовка відгуків, рецензій на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри;
- організація взаємодії з іншими закладами вищої освіти, проведення спільних засідань кафедр, «круглих столів», підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань доцента і професора науково-педагогічним працівникам/працівницям кафедри;
- удосконалення матеріально-технічної бази;
- підготовка, рецензування і видання навчальної, наукової, методичної літератури (підручників, навчальних посібників, курсів лекцій, словників, довідників, (методичних розробок тощо) з проблем юридичної освіти для закладів вищої освіти, а також літератури загального користування;
- участь у профорієнтаційних заходах Університету;
- керівництво науковою роботою здобувачів та здобувачок вищої освіти, які беруть участь у виконанні науково-дослідних робіт кафедри, наукових конференціях, круглих столах, дискусійних платформах безпосереднім організатором яких є кафедра;
- забезпечення дотримання здобувачами та здобувачками вищої освіти, особами, які працюють на кафедрі правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;

- забезпечення якості вищої освіти здобувачів та здобувачок освітніх ступенів, відповідно до певних стандартів вищої освіти, освітніх програм, робочих програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті;

- забезпечення підготовки та проведення атестації здобувачів/здобувачок вищої освіти.

5. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

5.1. Завідувач кафедри відповідає за:

- організацію навчальної, методичної, наукової, організаційної (профорієнтаційної, виховної) роботи кафедри та керівництво ними;

- забезпечення виконання галузевого освітнього стандарту;

- створення умов для формування у здобувачів та здобувачок вищої освіти професійних компетентностей;

- формування пропозицій щодо оптимізації освітнього процесу за профілем кафедри;

- організацію, проведення і контроль виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами здобуття освіти;

- розвиток зовнішніх зв'язків із замовниками, працедавцями та органами управління освітою;

- затвердження плану роботи кафедри та індивідуальних планів роботи науково-педагогічного складу кафедри, розподіл навчального навантаження та визначення функціональних обов'язків науково-педагогічного складу кафедри, контроль своєчасності та якості їх виконання;

- впровадження інноваційних технологій у освітній процес, проведення поточного та підсумкового контролів, організацію їх аналізу на засіданнях кафедри;

- вивчення та впровадження кращого досвіду роботи науково-педагогічного складу кафедри, забезпечення навчально-методичної допомоги науково-педагогічному складу кафедри;

- участь у підвищенні кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри, надання їм необхідної методичної допомоги в оволодінні педагогічною майстерністю і професійними знаннями;

- забезпечення в межах повноважень якості вищої освіти здобувачів та здобувачок освітніх ступенів відповідно до стандартів вищої освіти, освітніх програм, робочих програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

- забезпечення в межах повноважень дотримання правил академічної доброчесності здобувачами та здобувачками вищої освіти;

- участь у семінарах, нарадах, наукових форумах, організованих у межах тематики наукових досліджень кафедри;

– організацію та планування самостійної роботи здобувачів та здобувачок вищої освіти з освітніх компонент кафедри, їх науково-дослідної роботи та керівництво ними;

– контроль за виконанням здобувачами та здобувачками вищої освіти та науково-педагогічним складом кафедри правил охорони праці та протипожежної безпеки;

– проведення серед здобувачів та здобувачок закладів загальної середньої освіти та серед населення заходів, спрямованих на ознайомлення з особливостями професії працівника поліції, практичного психолога, економіста та надання допомоги в самовизначенні щодо її вибору;

– участь у проведенні фундаментальних та прикладних наукових досліджень із бюджетної та договірної тематики, опублікування їх результатів та впровадження у практичну діяльність;

– дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;

– вживання заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів (письмово повідомляє не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосередньому керівнику, зобов'язаний не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів), вживання заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

– негайне повідомлення уповноваженому з антикорупційної діяльності Університету з питань запобігання та виявлення корупції в разі отримання інформації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, сприяння проведенню за такими фактами службових розслідувань та перевірок згідно з чинним законодавством України;

– створення умов для поєднання жінками й чоловіками професійних та сімейних обов'язків;

– дотримання в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

– забезпечення в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

– організацію впровадження гендерної політики за напрямом своєї роботи;

– підготовку та надання інформації помічнику ректора з гендерних питань Університету щодо реалізації єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків у межах діяльності кафедри;

– забезпечення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

– забезпечення практичної складової освітнього процесу на кафедрі;

– виконує інші завдання та обов’язки, що передбачені функціональними обов’язками завідувача кафедри.

6. ЗАГАЛЬНІ ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Науково-педагогічні працівники, крім прав, передбачених статтею 57 Закону України «Про вищу освіту», мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для впровадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраними до Вченої, Науково-методичної рад Університету;
- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах, «круглих столах», проводити наукові випробування та публікувати їх результати в установленому порядку відповідно до чинного законодавства України, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у освітній процес і практичну діяльність Університету;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- користуватися навчально-матеріальним та бібліотечним фондом, комп’ютерною локальною мережею Університету;
- на охорону та захист права інтелектуальної власності;
- брати участь у конкурсах на займання науково-педагогічних та наукових посад.

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

6.3. За досягнення високих результатів у навчальній, науковій, методичній та організаційній діяльності особи з числа науково-педагогічних працівників можуть нагороджуватися державними та відомчими нагородами, їм можуть присвоюватись державні премії, почесні звання і відзнаки, вони можуть нагороджуватись іменними медалями, знаками, преміями, грамотами.

6.4. Особи з числа науково-педагогічних працівників, крім обов’язків, передбачених статтею 58 Закону України «Про вищу освіту», зобов’язані:

- знати вимоги нормативних документів з організації освітньо-виховного процесу, зміст освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітніх програм, робочих програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів), роль та місце навчальних дисциплін, з яких вони проводять заняття;
- здійснювати на високому професійному рівні освітню та методичну

діяльність зі своєї навчальної дисципліни, забезпечувати високу ефективність освітнього процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння здобувачів та здобувачок вищої освіти, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей у процесі засвоєння навчальних дисциплін;

- своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін, з яких вони проводять заняття;

- здійснювати методичне забезпечення самостійних занять здобувачів та здобувачок вищої освіти з навчальних дисциплін;

- керувати науково-дослідною роботою здобувачів та здобувачок вищої освіти;

- сприяти вихованню здобувачів та здобувачок вищої освіти, формувати в них готовність до захисту державних інтересів України;

- забезпечувати в межах компетенцій виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань.

6.5. Науково-педагогічні працівники можуть мати й інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України та Статутом Університету.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ РОБОТИ КАФЕДРИ

7.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до Плану на навчальний рік, який обговорюється та затверджується на засіданні кафедри. План затверджується першим проректором Університету.

7.2. Основною організаційною формою роботи кафедри є її засідання. Прийняті на засіданні кафедри рішення є обов'язковими до виконання всіма членами кафедри.

7.3. Засідання кафедри проводяться під головуванням її завідувача і не рідше одного разу на місяць, відповідно до заздалегідь визначеного порядку денного. Участь членів кафедри у її засіданнях є обов'язковою.

7.4. Засідання кафедри вважається таким, що відбулося, якщо у ньому беруть участь не менше ніж 2/3 загальної чисельності науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються, як правило, шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх науково-педагогічних працівників кафедри, для яких вона є основним місцем роботи.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу, за рішенням завідувача кафедри або за дорученням керівництва Університету.

7.5. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

7.6. Засідання кафедри оформлюється протоколом. Протокол підписує завідувач кафедри (в окремих випадках член кафедри, головуєчий на

засіданні) та секретар засідання кафедри (за наявності).

7.7. Питання організації навчальної, наукової, методичної, організаційної роботи, що носять кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр Університету і споріднених кафедр інших закладів вищої освіти.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення набуває чинності з моменту його введення в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни і доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету в тому ж порядку, що й саме Положення.

**Кафедра цивільно-правових дисциплін
Донецького державного університету внутрішніх справ**