МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру банківської справи Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

УХВАЛЕНО

на засіданні кафедри банківської справи 27.09.2018 (протокол від 27.09.2018 № 3)

УХВАЛЕНО

Вченою радою факультету фінансів (протокол від 17 жовтня 2018 № 3)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 30.10.2018 р.
(протокол № 3)

Голова Вченої ради ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

_____ Д. Г. Лук'яненко

«___» _____ 2018 р.

Введено в дію наказом від 26.11.2018 р. №256

КНЕУ – 2018

Зміст

1	**Загальні положення**	с. 3
2	**Основні принципи, мета, цілі та напрями діяльності кафедри**	с. 4
3	**Основні завдання кафедри за напрямами діяльності**	с. 5
3.1.	Завдання кафедри з навчальної роботи	с. 5
3.2.	Завдання кафедри з науково-методичної роботи	с. 6
3.3.	Завдання кафедри з науково-дослідної та інноваційної роботи	с. 7
3.4.	Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи	с.8
3.5.	Завдання кафедри з виховної роботи	с. 9
3.6.	Завдання кафедри з міжнародної діяльності	с. 9
4.	**Структура кафедри та управління кафедрою**	с. 10
5.	**Права та обов'язки кафедри**	с. 14
6.	**Відповідальність кафедри**	с. 15
7.	**Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету**	с. 16
8.	**Документальне забезпечення діяльності кафедри**	с. 17
9.	**Прикінцеві положення**	с. 18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра банківської справи - базовий структурний підрозділ університету з підготовки фахівців для сфери банківництва, що проводить освітню, методичну, наукову та інноваційну, організаційну та виховну діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту університету, Положення «Про організацію освітнього процесу», Типового положення про кафедру ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», які затверджені Вченою радою університету, ухвал Вченої ради університету, науково-методичної та науково-експертної рад університету, рішень ректорату, наказів ректора університету, рішень Вченої ради факультету фінансів, Положення про факультет фінансів, розпоряджень декана факультету та завідувача кафедри, планів роботи кафедри банківської справи, а також цього положення та інших нормативно-правових актів, у тому числі Положення «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

1.2. Кафедра банківської справи (далі – Кафедра) створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Університету може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення її з її складу нової кафедри.

1.3. Відповідно до штатного розпису Кафедра є базовим структурним підрозділом факультету фінансів (далі – Факультет) з підготовки фахівців для сфери банківництва й в питаннях організації навчальної, навчально-методичної, вихованої та науково-дослідної роботи підпорядковується його декану, розпорядження якого є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу, якщо вони не суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету та кафедри.

1.4. Кафедра є випусковою кафедрою і відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти, виконання освітньо-професійних та освітньо-наукової програми (бакалаврського та магістерського рівня підготовки), за якість викладання навчальних дисциплін освітньої програми, забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускника спеціалізації «Банківська справа» («Банківський бізнес») спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування».

1.4.1. У постійному штатному складі випускової кафедри, яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, обов'язковою є наявність щонайменше трьох осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною профілю кафедри (або спорідненою) спеціальністю.

1.4.2. У постійному штатному складі випускової кафедри, яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, обов'язковою є наявність щонайменше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з яких один доктор наук або професор за відповідною профілю кафедри (або спорідненою) спеціальністю.

1.4.3. У постоійному штатному складі кафедри, яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня, обов'язковою є наявність щонайменше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з яких не менше двох докторів наук з відповідної спеціальності.

1.4.4. Кафедра як випускова кафедра відповідає також: за кадрове забезпечення якості навчального процесу за відповідними освітніми та/або освітньо-науковими програмами; за розробку навчальних планів; розробку та методичне забезпечення освітніх програм; організацію, методичне забезпечення і керівництво підготовкою дипломних (магістерських, бакалаврських) робіт; організацію, методичне забезпечення та проведення виробничої практики; за зв'язок із випускниками для вивчення досвіду практичної діяльності, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки фахівців; координацію роботи з прикладної професійної спрямованості викладання навчальних дисциплін за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій та атестацію випускників.

1.4.5. Випускова Кафедра за потреби може створювати філії з розміщенням їх на території підприємства, організації, установи і використанням їхньої матеріально-технічної бази. У складі філії кафедри в змозі працювати штатні науково-педагогічні працівники кафедри та провідні фахівці з практики, які у таких випадках залучаються до роботи на умовах сумісництва або погодинної оплати праці в межах штатного розпису кафедри.

1.5. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який складається задля виконання основних функцій кафедри у розрізі навчальної, методичної, наукової та інноваційної, організаційної, виховної роботи; з урахуванням розвитку партнерських відносин із банківськими, державними установами, громадськими організаціями, підприємствами та організаціями України, а також міжвузівського та міжнародного співробітництва за профілем кафедри.

План роботи кафедри розробляється на основі «Стратегії розвитку університету», «Програми інноваційного розвитку університету», «Програми інноваційного розвитку кафедри банківської справи», обговорюється і приймається на останньому засіданні кафедри попереднього навчального року та затверджується завідувачем кафедри.

1.6. Кафедра співпрацює із створеними в Університеті науково-дослідними інститутами з предметом діяльності за профілем кафедри (спільні наукові розробки, узгодження планів роботи, обговорення результатів досліджень тощо).

1.7. Кафедрою може розроблятись внутрішній документ – Регламент роботи кафедри в рамках вимог цього Положення.

1.8. Кафедра має право здійснювати соціологічні дослідження серед студентів, що навчаються за профілем кафедри.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, МЕТА, ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Робота кафедри ґрунтується на **принципах**: верховенства права, людиноцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва; забезпечення якості освітньої діяльності, єдності навчання, виховання та розвитку, інтеграції з ринком праці, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір; колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.2. **Мета** кафедри: здійснення гідного внеску в розвиток українського суспільства через генерування нових наукових знань, їх поширення та підготовку на цій основі конкурентноспроможних фахівців, які здатні до самостійної професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства та шновацийної економіки та мають гуманістичну ціннісну орієнтацію відповідно до Стратегії розвитку Університету.

2.3. **Цілі** кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої освіти, її адаптацію до соціально-орієнтованої економіки, інтеграцію у європейське і світове освітнє товариство згідно з Програмою інноваційного розвитку Університету.

2.4. Основними **напрямами діяльності** кафедри є: навчальна робота зі студентами; науково-методична робота; науково-дослідна та інноваційна діяльність; організаційна робота; виховна робота зі студентами; профорієнтаційна діяльність; міжнародна діяльність.

2.5. Кафедра спрямовує свою діяльність на:

2.5.1. сприяння утвердженню Університету як провідного національного закладу вищої освіти та формування іміджу Університету як глобального дослідницького освітнього центру;

2.5.2. якісну реалізацію освітньо-професійних й освітньо-наукових програм, успішне виконання навчальних планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

2.5.3. запровадження інноваційних методів наукової, методичної та педагогічної діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за кафедрою;

2.5.4. усебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів та студентів Університету та створення організаційних умов для його реалізації;

2.5.5. розвиток та наступництво наукових шкіл Університету;

2.5.6. сприяння комерціалізації результатів науково-дослідних робіт кафедри за рахунок трансферту продуктів інтелектуальної власності; сприяння захисту прав інтелектуальної власності на найбільш перспективні та міждисциплінарні наукові розробки;

2.5.7. професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості студента, формування у нього людиноцентрованого світогляду, гуманістичних культурних цінностей, високих етичних і естетичних потреб, патріотизму та міжнаціональної і релігійної толерантності.

2.6. Кафедра забезпечує провадження навчального процесу в Університеті, здійснення навчальної, науково-методичної, наукової, інноваційної, виховної, організаційної роботи державною мовою України.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності кафедра має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому можливості опанування здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою. Застосування іноземних мов можливе також в інших випадках, передбачених нормативними актами Університету та договорами про академічне співробітництво.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Завдання кафедри з навчальної роботи:

3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та нормативними актами з організації освітнього процессу в Університеті, відповідно до принципу науковості, із дотриманням засад академічної доброчесності та академічної свободи.

3.1.2. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців за профілем Кафедри.

3.1.3. Організація навчальних занять на денній, заочній, дистанційній формах навчання за усіма видами навчальних занять зі здобувачами вищої освіти, включаючи аудиторні заняття, проведення індивідуально-консультативної роботи та контрольних заходів, з навчальних дисциплін, закріплених за Кафедрою, ідповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

3.1.4. Впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти.

Безперервний розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання.

3.1.5. Запровадження дистанційних та онлайнових технологій в освітній процес за наявності відповідного технічного обладнання і програмного забезпечення.

3.1.6. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених за профілем кафедри.

3.1.7. Удосконалення практичного складника вищої освіти; розвиток методів та засобів навчальної діяльності, спрямованих на формування практичних навичок здобувачів вищої освіти та основ професіограми фахівця спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування».

3.1.8. Забезпечення якісного наукового керівництва підготовкою обов’язкових індивідуальних наукових робіт студентів першого та другого рівнів вищої освіти – курсових робіт, а також магістерських, бакалаврських дипломних робіт.

3.1.9. Організація та керівництво виробничою та переддипломною практиками здобувачів вищої освіти.

3.1.10. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, закріплених за Кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни студентів.

3.1.12. Участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі ректорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою.

3.1.13. Участь науково-педагогічних працівників Кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою.

3.1.14. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.15. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету та між навчальними закладами.

Налагодження та розширення партнерської взаємодії з установами банківської системи України, державними установами, громадськими організаціями, іншими вищими навчальними та науковими закладами з питань, що стосуються профілю кафедри.

3.1.16. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників. Участь у міжнародних програмах з розвитку досліджень та інновацій, в тому числі програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

3.1.17. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

3.2. Завдання кафедри з науково-методичної роботи:

3.2.1. Формування та удосконалення й гармонізація навчальних планів з галузі знань «Управління та адміністрування», спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»; удосконалення вібіркового складника навчальних планів.

3.2.2. Формування освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

3.2.3. Формування освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії.

3.2.4. Забезпечення відповідності освітньо-професійних програм стандартам вищої освіти.

3.2.5. Удосконалення системи компетентностей випускників освітніх ступенів бакалавра та магістра на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців, професіограмами спеціальностей.

3.2.6. Запровадження спеціалізованих професійних сертифікаційних програм.

3.2.7. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

3.2.8. Розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.9. Науково-методичне супроводження освітнього процесу:

3.2.9.1. Розробка методичного забезпечення з підготовки та захисту магістерської (бакалаврської) дипломної роботи. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика магістерських (бакалаврських) дипломних робіт.

Поглиблення наукової компоненти дипломних робіт студентів на основі вільного вибору проблематики досліджень.

Запобігання плагіату в студентських наукових роботах; оприлюднення списку захищених магістерських дипломних робіт на веб-сторінці кафедри.

3.2.9.2. Формування методичного забезпечення виробничої, педагогічної, переддипломної практики.

3.2.9.3. Розробка методичного забезпечення підготовки курсових робіт студентів, систематичне оновлення тематики курсових робіт.

3.2.9.4. Розробка на основі компетентністного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм, програм практик, анотацій та паспортів навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів.

3.2.9.5. Розробка та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.10. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою, у тому числі у співпраці з провідними науковими установами, вищими навчальними закладами України та зарубіжних держав.

3.2.11. Сприяння формуванню англомовних освітньо-професійних програм за освітніми ступенями бакалавра та магістра.

3.2.12. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

3.2.13. Надання рекомендацій щодо його організації освітнього процесу на денній, заочній, дистанційній формах навчання за усіма видами навчальних занять з дисциплін Кафедри відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

3.3. Завдання кафедри з науково-дослідної та інноваційної роботи

3.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних проблем за профілем Кафедри на основі бюджетного, госпдоговірного (комерційного) та грантового фінансування.

Розвиток наукової школи «Грошово-кредитні відносини» науковими здобутками (наукові доповіді, тези, статті, монографії тощо) науково-педагогічних працівників та аспірантів Кафедри.

3.3.2. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів за науково-дослідною роботою Кафедри.

3.3.3. Упровадження результатів наукових досліджень Кафедри в освітній процес.

3.3.4. Забезпечення кваліфікованого наукового керівництва підготовкою індивідуальних наукових робіт здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії.

3.3.5. Забезпечення кваліфікованого наукового консультування з підготовки наукових праць здобувачів наукового рівня вищої освіти – дисертацій на здобуття другого наукового ступеня – доктора наук за профілем діяльності кафедри.

Сприяння набуттю здобувачем наукового ступеня доктора наук найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв’язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

3.3.6. Організація відбору на конкурсній основі кандидатів до аспірантури та докторантури і подання відповідних пропозицій вченій раді факультету.

3.3.7. Організація навчання та контроль за навчанням аспірантів і докторантів за профілем Кафедри банківської срави.

3.3.8. Розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль контроль за якістю їх підготовки згідно з критеріями дослідницького університету та за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук, що здійснюють наукові дослідження на Кафедрі.

3.3.9. Організація і проведення науково-методичних і науково-методологічних семінарів у розрізі науково-дослідної теми Кафедри на засадах плановості, систематичності, періодичності.

3.3.10. Участь в організації науково-практичних заходів Університету та інших наукових установ України та інших країн: конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо за профілем Кафедри.

3.3.11. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень, тез наукових

конференцій тощо), у тому числі спільних наукових праць із провідними вченими України та представниками зарубіжних наукових шкіл.

3.3.12. Сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри у створенні ними оригінальних навчально-методичних та наукових праць й опублікуванні їх у вітчизняних рецензованих фахових виданнях та інших періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

3.3.13. Рецензування рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо за профілем кафедри.

3.3.14. Організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи Кафедри, в тому числі до роботи в наукових гуртках, наукових та науково-методичних семінарів.

3.3.15. Активізація молодіжної та студентської науки завдяки залученню студентів до виконання дослідницьких тем і проектів.

3.3.16. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, безпосереднім організатором яких є Кафедра, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах за профілем кафедри.

3.4. Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи

3.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри відповідно до затверджених нормативів.

3.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.4.3. Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та науково-дослідної роботи.

3.4.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

3.4.5. Удосконалення систем внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами і докторантами.

3.4.6. Створення сприятливих умов організації праці викладачів, які виконують дослідження на здобуття наукового ступеня доктора наук безпосередньо за профілем кафедри.

3.4.7. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, інших органів забезпечення якості освіти.

3.4.8. Участь науково-педагогічних працівників Кафедри у роботі спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії, редакційній колегії Факультету, редакційних колегіях фахових періодичних наукових видань, громадських комісіях, що створюються учасниками фінансово-банківського ринку.

3.4.9. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

3.4.10. Оприлюднення результатів діяльності Кафедри на інформаційних стендах, на веб-сторінці Кафедри, що розміщена на сайті університету, а також в засобах масової інформації, які публікують інформацію за профілем кафедри.

3.4.11. Співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами інших закладів вищої освіти України, структурними підрозділами наукових установ України та зарубіжних університетів у навчальній, науково-методичній, науково-дослідній роботі.

3.4.12. Участь у профорієнтаційній роботі з учнями, слухачами, студентами закладів освіти, вступниками:

– підтримка і розвиток взаємозв’язків із загальноосвітніми закладами, закладами професійної (професійно-технічної) освіти, закладами вищої освіти (коледжами, інститутами) з метою: проведення агітаційної роз’яснювальної роботи щодо спеціальності та спеціалізації, за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;

– організація публічних виступів за профілем діяльності кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;

– участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників;

– здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальностей (спеціалізацій) кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті.

3.4.13. Підтримання організаційних і творчих зв'язків із випускниками Університету та організаціями, які вони представляють, зокрема через громадську організацію «Рада роботодавців та випускників Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

3.4.14. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілей діяльності Університету.

3.5. Завдання кафедри з виховної роботи

3.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі патріотизму, поваги до Конституції України, сповідування ідей гуманізму, людиноцентризму, пріоритету морально-етичних цивілізаційних цінностей.

Виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, високого рівня професіоналізму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

3.5.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічного поводження та Етичного кодексу Університету.

3.5.3. Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності.

3.5.4. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством положень Кодексу честі студента Університету та Кодексу честі та гідності банкіра. Формування у студентів поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

3.5.5. Реалізація заходів щодо дотримання студентами вимог законодавства України, поводження відповідно до принципу академічної доброчесності в Університеті, дбайливого ставлення до майна Університету та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами.

3.5.6. Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів) академічних груп.

Формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп.

3.5.7. Розробка та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри й Університету, удосконалення корпоративної культури Університету.

Залучення відомих діячів науки, практиків зі сфери фінансів та банківництва на зустрічі з науково-педагогічними працівниками, аспірантами кафедри та студентами фінансово-економічного факультету.

3.5.8. Розробка та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування привабливого зовнішнього іміджу кафедри й Університету відповідно до Програми іміджевої політики Університету.

3.6. Завдання кафедри з міжнародної діяльності

3.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та гармонійне використання кращих досягнень в організації освітнього процесу в Університеті.

3.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки Кафедри в мережі Internet.

3.6.3. Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво.

3.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм за профілем кафедри.

3.6.5. Організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників Кафедри (за їх наявності).

3.6.6. Організація та участь в межах виділених Університетом коштів у міжнародних науково-практичних заходах: конференціях, семінарах, конкурсах, виставках за профілем кафедри.

3.6.7. Сприяння участі науково-педагогічних працівників кафедри у: навчанні, стажуванні у вищому навчальному закладі, науковій установі в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу; реалізації проектів, які фінансуються зазначеними країнами.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРИ ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

4.2. До структури Кафедри входить навчально-консультаційний пункт (НКП КБС), який забезпечує організацію освітнього процесу.

Кафедрі оперативно підпорядкований навчально-тренувальний центр банківської справи (НТЦ БС), який створений з метою активного впровадження тренінгових технологій в навчальний процес, здійснення науково-пошукових досліджень і проектних розробок. Оперативне управління, координацію та організацію навчально-методичного забезпечення НТЦ БС здійснює завідувач Кафедри. НТЦ БС у своїй діяльності керується затвердженим в установленому порядку положенням.

4.3. Загальне керівництво роботою НКП КБС здійснює завідувач Кафедри. НКП КБС у своїй діяльності керується затвердженим в установленому порядку положенням.

4.4. Штатний розпис науково-педагогічних працівників Кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри на кожний навчальний рік згідно із затвердженим Вченою радою Університету Тимчасовим Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

4.5. У складі кафедри можуть утворюватися секції, що об'єднують викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного вирішення наукових, науково-методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

4.6. Права та обов'язки завідувача кафедри науково-педагогічних та працівників кафедри визначаються Статутом Університету, трудовим договором (контрактом), цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

У разі виробничої необхідності завідувач кафедри може доручати працівникам кафедри виконання додаткових обов'язків, які не передбачені посадовими інструкціями, з подальшим внесенням до них відповідних змін.

4.7. Управління Кафедрою.

Управління Кафедрою здійснює **завідувач Кафедри**, що є науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання у спеціальності, що відповідає профілю кафедри.

4.7.1. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Університету відповідно до чинного «Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» терміном на п'ять років. Після обрання на посаду між ректором Університету та завідувачем кафедри

укладається контракт, який є особливою формою трудового договору, про що видається наказ. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш, як два строки.

4.7.2. Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Університету, рішеннями Вченої ради Університету, цим Положенням, а також обов'язками, покладеними дорученнями ректора, проректорів Університету, декана Факультету відповідно до їхньої компетенції з посадовими обов'язками.

Завідувач Кафедри підпорядковується безпосередньо декану Факультету, а також координує свою діяльність з деканом того факультету, директором того навчально-наукового інституту, з якими кафедра співпрацює у навчальному процесі.

4.7.3. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма членами кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним документам Університету.

4.7.4. Завідувач Кафедри представляє її інтереси в структурних підрозділах університету та за його межами особисто або визначає уповноважених представників від кафедри. Науково-педагогічні працівники кафедри можуть висловлювати у засобах масової інформації відмінну від позиції кафедри точку зору з обов'язковим зазначенням, що вона є виключно особистою позицією.

4.7.5. Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Завідувач Кафедри має право визначати заступників із встановленням надбавки за виконання обов'язків відповідно до умов Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Університету на відповідний період, а також заступника без встановленням надбавки за виконання обов'язків (на громадських засадах).

На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа призначена наказом ректора Університету.

4.7.6. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, своєчасний і обгрунтований розподіл педагогічного навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри.

4.7.7. Завідувач Кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи; здійснення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції; проводить роботу з дотриманням вимог Антикорупційної програми Університету та роз'яснює необхідність її дотримання підлеглим працівникам та здобувачам вищої освіти. Завідувач кафедри має право створювати при кафедрі науково-експертну колегію (на громадських засадах) із числа відомих науковців та банкірів, яка може приймати участь у засіданнях кафедри з правом дорадчого голосу.

4.7.8. З питань діяльності Кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Університету, декана Факультету в межах їх компетенцій.

4.7.9. Завідувач Кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

4.7.10. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри в межах норм визначених цим Положенням та посадовою інструкцією.

4.8. До **штатного складу** Кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових і навчально-наукових підрозділів, які входять до структури кафедри.

Права та обов'язки працівників кафедри визначаються Статутом університету та відповідними посадовими інструкціями, затвердженими завідувачем кафедри.

4.9. З метою належного кадрового забезпечення якості освітнього процесу на посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, а також випускники аспірантури й докторантури та особи, які мають освітній ступінь магістра.

Порядок обрання на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) визначається Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями, які складаються на кожну посаду працівника кафедри та затверджуються в установленому порядку.

Завідувач кафедри особисто проводить співбесіду з кандидатами на заміщення вакантних посад і визначає їх професійну й ділову придатність до виконання функціональних обов'язків за відповідною посадою. Завідувач кафедри має право здійснювати запити за попереднім місцем роботи кандидата або вимагати додаткових пояснень з тих чи інших питань, що стосуються виконання обов'язків за посадою.

Завідувач кафедри має право ставити питання про дострокове розірвання трудового договору (контракту) у разі невиконання науково-педагогічним працівником посадових обов'язків.

4.10. Колективним органом управління Кафедрою є **засідання Кафедри**.

4.11. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до плану роботи Кафедри на навчальний рік не менше одного разу на місяць як правило, 1 раз на місяць.

У разі виробничої потреби завідувач кафедри в змозі призначати позапланові засідання кафедри. Позачергове засідання кафедри може бути скликане також з ініціативи 1/3 членів працівників кафедри.

Оголошення про чергове засідання Кафедри доводиться навчально-допоміжним персоналом до відома науково-педагогічних працівників й аспірантів електронною поштою на особисті e-mail адреси разом із порядком денним. Інформованість про чергове засідання науково-педагогічні працівник і аспіранти підтверджують листом-відповіддю про ознайомлення з порядком денним.

Порядок денний засідання кафедри формується завідувачем кафедри. Науково-педагогічні працівники, аспіранти та навчально-допоміжний персонал мають право ініціювати включення в проект порядку денного питань для обговорення кафедрою.

Оголошення про чергове засідання Кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри на сайті університету (веб-сторінка фінансово-економічного факультету) та на дошці оголошень кафедри. Оголошення надсилається та розміщується не пізніше ніж за 3 дні до дня проведення засідання.

4.10.2. Головуючим засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки завідувача кафедри.

Секретарем засідання кафедри є старший лаборант (лаборант) кафедри або особа з числа науково-педагогічних працівників.

4.10.3. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження і подібн.).

Відсутність на засіданні кафедри заздалегідь узгоджується з завідувачем кафедри (усно або в письмовій формі).

На засідання кафедри можуть бути запрошені науково-педагогічні працівники інших кафедр Університету та інших вищих навчальних закладів, практичні працівники підприємств, організацій, установ, докторанти, аспіранти, студенти, котрі опановують навчальні дисципліни, які закріплені за кафедрою.

Реєстрація науково-педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні Кафедри, здійснюється секретарем засідання під підпис.

4.10.4. За виробничої потреби та доцільності може проводитися спільне засідання кількох кафедр.

4.10.5. Кафедра правомочна приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

Рішення кафедри приймаються, як правило, прямим відкритим голосуванням, крім випадків, коли законодавством та/або нормативними документами Університету передбачено обов'язкове таємне голосування. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

Окремі питання поточної діяльності кафедри за рішенням завідувача кафедри можуть вирішуватись шляхом голосування в режимі он-лайн без скликання засідання кафедри, але з обов'язковим оформленням протоколу в установленому порядку.

Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

В голосуванні приймають участь усі науково-педагогічні працівники кафедри.

Рішення кафедри щодо заміщення посад науково-педагогічних працівників приймається у відповідності до Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

4.10.6. На засіданнях Кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо.

До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про:

– рекомендацію кандидатури на посаду завідувача кафедри;

– рекомендацію кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри;

– рекомендацію кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету, факультету, навчально-наукового інституту;

– рекомендацію для присвоєння науково-педагогічним працівникам кафедри вчених звань;

– підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та надання рекомендацій кандидатам для вступу до аспірантури;

– пропозиції щодо плану дослідницької роботи та/або інформації про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук, і надання за результатами розгляду рекомендації кандидатам для вступу до докторантури;

– заслуховування, обговорення, прийняття рішень про рекомендацію до захисту і подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня за профілем кафедри;

– затвердження розподілу навчальної, науково-методичної, наукової, виховної, організаційної та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри;

– затвердження річних і семестрових планів роботи та звітів про діяльність кафедри;

– науково-методичну та наукову діяльність кафедри та окремих науково-педагогічних працівників;

– підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри;

– рекомендацію до публікації наукових праць за профілем кафедри;

– затвердження робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою;

– заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри;

– заслуховування звітів докторантів та аспірантів кафедри.

4.10.7. Рішення засідання кафедри оформляється письмовим протоколом, який має реально відображати конструктивність обговорень, конкретність прийнятих рішень, а також їх реалізацію.

Протоколи засідань кКафедри підписують головуючий (завідувач Кафедри) та секретар.

4.12. Кафедра звітує про свою діяльність перед ректором Університету, Вченою радою Університету, Науково-методичною радою Університету, вченою радою Факультету, деканом Факультету, навчально-методичним відділом, а також перед Науково-дослідним інститутом економічного розвитку.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

5.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативно-правовими документами Університету, «Типовим положенням про кафедру» та цим Положенням.

5.2. **Права кафедри**:

5.2.1. Подавати до відділу організаційного забезпечення навчального процесу Навчального центру пропозиції щодо:

– розподілу годин на лекційні, контактні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів та пропозиції щодо формування розкладу занять – за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін, що закріплені за кафедрою;

– розкладу аудиторних занять з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

5.2.2. Виносити на розгляд Вченої ради Університету, ректора Університету, вченої ради факультету, Науково-експертної ради, Науково-методичної ради Університету, науково-методичної ради факультету, навчально-наукового інституту, декану пропозиції щодо удосконалення навчальних планів освітніх програм і програм навчально-виховного і науково-дослідного процесів, покращення матеріально-технічної бази кафедри.

5.2.3. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності Кафедри та науково-дослідних інститутів Університету, діяльність яких стосується профілю кафедри.

5.2.4. Клопотати перед адміністрацією Університету про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку Кафедри, щодо модернізації навчального та навчально обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, навчально-консультативного пункту кафедри, навчально-тренувального центру банківської справи сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

5.2.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.2.6. Вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення; посадових інструкцій (для працівників кафедри).

5.2.7 З метою успішного виконання завдань і функцій Кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням з метою успішного виконання покладених на неї завдань і функцій та з метою покращення умов роботи може залучати спонсорів або використовувати благодійні кошти..

5.2.8. Представляти інтереси Університету (в межах наданих повноважень у питаннях, що стосуються профілю кафедри) в державних установах, банківських установах, асоціаціях банків, громадських організаціях, підприємствах та інших організаціях в Україні, в зарубіжних установах, міжнародних організаціях, на міжнародних науково-практичних заходах (конференціях, симпозіумах тощо).

Представницькі функції виконує завідувач кафедри або уповноважена ним особа.

5.2.9. Організовувати роботу із видання збірника наукових праць за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування».

5.2.10. Приймати участь у організації та проведенні спільних із банківськими асоціаціями, Громадською Радою при Національному банку України, Комітетом Верховної Ради України з питань фінансів та банківської діяльності, кафедрами інших вищих навчальних закладів та наукових інститутів наукових семінарів, круглих столів, науково-практичних конференцій, в тому числі з використанням матеріально-технічної бази Університету, створювати структурні підрозділи кафедри у цих установах та організаціях.

5.3. **Обов'язки кафедри**:

5.3.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Університету, інших нормативних документів Університету, Етичного кодексу Університету.

5.3.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

5.3.4. Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Університету.

5.3.5. Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

6.1. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача Кафедри, науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки заступника завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається законодавством України, Статутом Університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Університету.

6.2. **Завідувач кафедри** (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

6.2.1. Роботу кафедри в цілому.

6.2.2. Комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів кафедри.

6.2.3. Розподіл педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, між науково-педагогічними працівниками кафедри.

6.2.4. Стан навчальної, науково-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри.

6.2.5. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.2.6. Упровадження і використання науково-педагогічними працівниками кафедри інноваційних технологій на лекційних, контактних, семінарських (практичних, лабораторних), індивідуально-консультативних заняттях.

6.2.7. Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з вимогами нормативних документів Університету.

6.2.8. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри електронних журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету.

6.2.9. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в електронних журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

6.2.10. Стан трудової та виконавчої дисципліни працівників кафедри. Завідувач кафедри має право в межах робочого часу з'ясовувати місце перебування того чи іншого працівника. Дотримання порядку в закріплених за кафедрою службових приміщеннях та призначення матеріально-відповідальних осіб.

6.3. **Науково-педагогічні працівники** кафедри несуть відповідальність за:

6.3.1. Дотримання Законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Університетом, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, інших нормативних актів Університету та дисципліни праці.

6.3.2. Дотримання в освітній діяльності та поза її межами вимог Етичного кодексу Університету.

6.3.3. Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

6.3.4. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.3.5. Оцінювання поточної роботи студентів згідно з нормативними актами Університету та вимогами академічної доброчесності.

6.3.6. Ведення електронних журналів обліку навчальної роботи студентів відповідно до вимог нормативних актів та організаційно-методичних документів Університету.

6.3.7. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в електронних журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів.

6.3.8. Дотримання студентами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Університету.

6.3.9. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, декана факультету, рішень вченої ради факультету, рішень Вченої ради Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, рішень ректорату, вимог нормативних документів Університету.

6.3.10. Зміцнення позитивного іміджу викладача Університету.

6.4. Навчально-допоміжний персонал Кафедри несе відповідальність за:

6.4.1. Дотримання трудового розпорядку.

6.4.2. Своєчасність відкриття та періодичний контроль ведення електронних журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету та розпоряджень завідувача.

6.4.3. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

6.5. Аспіранти Кафедри несуть відповідальність за:

6.5.1. Дотримання індивідуального плану навчання.

6.5.2. Дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни.

6.5.3. Якість виконання науково-дослідної роботи за індивідуальним планом.

6.5.4. Виконання розпоряджень завідувача Кафедри, рішень ухвалених на засіданнях Кафедри, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. У своїй діяльності Кафедра співпрацює:

7.1.1. З ректоратом Університету, Вченою радою Університету, Науково-методичною радою, вченою радою Факультету та працівниками деканату факультету - з питань організації та планування освітнього процесу, науково-методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість навчальної, науково-методичної та наукової діяльності.

7.1.2. З відділом організаційного забезпечення навчального процесу, відділом документарного забезпечення навчального процесу, обліково-аналітичним відділом - з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників Кафедри; затвердження тем дипломних робіт та призначення наукових керівників дипломних робіт, складу екзаменаційних комісій, організації та підведення підсумків практики студентів і стажування науково-педагогічних працівників.

7.1.3. З навчально-методичним відділом — з питань удосконалення змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень

Міністерства освіти і науки України та ректора Університету, рішень Вченої ради Університету та Науково-методичної ради Університету; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри; з питань впровадження в освітній процес активних форм та методів навчання; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

7.1.4. З науково-дослідним інститутом економічного розвитку — з питань відкриття держбюджетної та договірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження.

7.1.5. З бібліотекою — з питань забезпечення освітнього процесу необхідною науковою, навчальною та навчально-методичною літературою.

7.1.6. З Студентською академічною радою — з питань обміну інформацією щодо організації освітнього процесу, якості викладання дисциплін, контролю дисципліни навчання студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень САР.

7.1.7. З іншими загальноуніверситетськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами — з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри за відповідними напрямами.

8. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

8.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

8.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Університету та сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

8.3. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності Кафедри включає:

8.3.1. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

8.3.2. Протоколи засідань кафедри.

8.3.3. Протоколи науково-методичних семінарів (секцій) кафедри.

8.3.4. Матеріали роботи науково-методичних семінарів (секцій), які діють на кафедрі.

8.3.5. Індивідуальні плани роботи викладачів.

8.3.6. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

8.3.7. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

8.3.8. Індивідуальні плани стажування науково-педагогічних працівників та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5 років.

8.3.9. Журнал впровадження результатів підвищення кваліфікації в освітній процес.

8.3.10. Програми та інші методичні матеріали з організації і проведення виробничої та переддипломної практик.

8.3.11. Список постійних баз практики в актуальному стані із зазначенням контактних даних та кількості місць за договором.

8.3.12. Методичні рекомендації з підготовки і захисту магістерських (бакалаврських) дипломних робіт.

8.3.13. Робочі навчальні програми з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

8.3.14. Паспорти навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, на поточний навчальний рік.

8.3.15. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

8.3.16. Комплекси навчально-методичних матеріалів до освітньо-професійної програми магістерського рівня навчання.

8.3.17. Навчально-методичні матеріали до вивчення дисциплін освітньо-професійної програми третього рівня вищої освіти (підготовки доктора філософії).

8.3.18. Методичні рекомендації з написання і захисту курсових робіт; тематика курсових робіт.

8.3.19. Екзаменаційні білети з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, та мають підсумковий контроль у формі екзамену.

8.3.20. Пакети завдання для проведення ректорських контрольних робіт з метою визначення залишкових знань з усіх навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

8.3.21. Журнал реєстрації інструктажів з техніки безпеки і охорони праці.

8.3.22. Іншу документацію, відповідно до затвердженої номенклатури справ та рішень Вченої ради Університету, Науково-методичної ради Університету, вченої ради Факультету, науково-методичної ради факультету, рішень кафедри.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про кафедру банківської справи Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» схвалюється на засіданні Кафедри та вченої ради Факультету, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Ректор Д. Г. Лук’яненко

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи А. М. Колот

Декан факультету фінансів В.К.Хлівний

Завідувач кафедри банківської справи Л.О.Примостка

Помічник ректора - начальник відділу кадрів Б. І. Чиж

Начальник юридичного відділу Т. В. Овсяннікова