

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру
Дипломатичної академії України при МЗС України

I. Загальні положення

1. Кафедра – базовий структурний підрозділ Дипломатичної академії України при МЗС України (далі – Академія), що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову та науково-дослідницьку діяльність за певним напрямом.

Кафедра створюється рішенням Вченої ради Академії за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

Кафедра створюється, реорганізується і припиняє діяльність (ліквідується) наказом Ректора Академії за рішенням Вченої ради, що приймається на підставі відповідного подання Науково-методичної ради.

2. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України, Статутом Академії, наказами та розпорядженнями ректора Академії, а також цим Типовим положенням.

3. Кафедра з питань організації навчального процесу підпорядковується першому проректору Академії, звітує перед ним про свою діяльність і подає йому відповідну інформацію до щорічного звіту про роботу Академії.

II. Основні завдання і функції

4. Основними завданнями кафедри є:

- участь у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації дипломатичних і консульських кадрів, а також фахівців інших державних органів, що займаються питаннями зовнішніх зносин України;

- забезпечення фахової спеціалізації відповідно до напрямів своєї діяльності;

- підвищення ефективності професійного навчання різних категорій працівників дипломатичної служби;
- підготовка науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в галузі міжнародних відносин, зовнішньої політики і дипломатії;
- розробка, організація та впровадження новітніх освітніх технологій в навчальний процес;
- проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень у галузі міжнародних відносин, зовнішньої політики і дипломатії, тощо;
- надання експертно-консультативних, інформаційно-аналітичних, науково-методичних та інших послуг з питань теорії, історії та практики міжнародних відносин, зовнішньої політики і дипломатії, а також з інших питань навчальної, методичної та науково-дослідної роботи кафедри;
- удосконалення змісту та обсягу навчальних програм дисциплін, що викладаються кафедрою із врахуванням досягнень науки та сучасних тенденцій розвитку міжнародних відносин;
- забезпечення високої вимогливості до рівня знань слухачів незалежно від їх службових зв'язків і попереднього місця роботи;
- підтримання авторитету Дипломатичної академії при МЗС України в суспільстві;
- підтримання постійних зв'язків із співробітниками зовнішньополітичного відомства України з метою актуалізації змісту навчальної роботи та їх залучення до навчального процесу.

5. Відповідно до покладених завдань кафедра за напрямками своєї діяльності:

- аналізує потреби і вносить пропозиції щодо перспективних напрямів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників дипломатичної служби та інших органів державної влади, що займаються питаннями зовнішніх зносин;
- визначає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує його високу якість та постійний моніторинг ефективності, бере участь у розробленні освітніх стандартів за спеціальністю 8.000006 – Зовнішня політика (галузі специфічних категорій – 1701), нормативно-програмної документації з питань підготовки наукових кадрів;
- забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, застосування сучасних засобів діагностики навчальних досягнень слухачів при поточному і завершальному контролі, керівництво практикою, стажуванням, виконанням курсових і магістерських робіт, здійснює контроль за самостійною роботою слухачів, а також – координацію наукових досліджень, тощо.

- здійснює наукове та навчально-методичне забезпечення навчання і стажування слухачів, аспірантів, докторантів, а також стажування професорсько-викладацького складу кафедри в МЗС України та закордонних дипломатичних установах, органах державної влади, наукових і науково-дослідних установах, навчальних закладах як на території України, так і за її межами;

- залучає в установленому порядку до навчального процесу і проведення наукових досліджень висококваліфікованих фахівців органів дипломатичної служби, державної влади, органів місцевого самоврядування, а також навчальних і наукових закладів, інших країн, міжнародних організацій тощо.

- організовує і проводить наукові та науково-дослідні роботи, науково-практичні заходи, наукові школи, у тому числі за участю установ, підприємств, організацій України, іноземних і міжнародних організацій;

- проводить інформаційну діяльність з питань міжнародних відносин, зовнішньої політики і дипломатії тощо.

- забезпечує підготовку монографій, підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших навчально-методичних матеріалів, їх рецензування, формування пропозицій до щорічних планів видання наукової та навчально-методичної літератури Академії за навчальними дисциплінами та планами, за участю установ, підприємств, організацій України, інших навчальних закладів, іноземних і міжнародних організацій;

- формує пропозиції до тематики наукових робіт, у тому числі й на замовлення МЗС України, забезпечує їх актуалізацію та практичну спрямованість, проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідною роботою слухачів, обговорення завершених робіт і сприяє впровадженню їх в практику; надає рекомендації щодо публікації завершених наукових праць;

- забезпечує підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації, наукове керівництво аспірантами, консультування докторантів, проведення щорічної атестації аспірантів, попередній розгляд дисертацій, що подаються до захисту за відповідними напрямками, надання рекомендацій щодо присвоєння вчених звань;

- здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;

- узагальнює та сприяє впровадженню провідного досвіду підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців у сфері забезпечення дипломатичної служби України висококваліфікованими кадрами;

- проводить співробітництво із спорідненими кафедрами інших навчальних закладів України та за кордоном, академічними інститутами та іншими організаціями;

- ініціює нагородження працівників кафедри перед керівництвом Академії, вносить пропозиції щодо їх відзначення нагородами МЗС України.

- організує самостійну роботу слухачів і перевіряє результати самостійної роботи через механізм модульно-рейтингового контролю та у відповідності з Положенням про організацію самостійної роботи слухачів ДАУ при МЗС України.

III. Структура та організація роботи

6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою Академії строком на п'ять років.

Із завідувачем кафедри Ректор Академії укладає контракт і затверджує його посадові обов'язки.

Завідувач кафедри організовує її роботу і несе повну відповідальність за результати діяльності кафедри, щорічно звітує про свою діяльність на засіданні кафедри та засіданнях Вченої ради Академії, відповідно подає звіт про пророблену роботу кафедрою за встановленою формою.

7. Завідувач кафедрою має право:

- представляти кафедру перед керівництвом Академії;

- вносити пропозиції щодо змін штатного розпису з метою підвищення якісного рівня викладацького персоналу, подавати клопотання про прийом, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх заохочень та дисциплінарних стягнень;

- бере участь, в установленому порядку, в роботі з формування кадрової політики Академії, добору та комплектування науково-педагогічного, іншого персоналу кафедри, її кадрового резерву, конкурсної комісії з прийому науково-педагогічних і наукових працівників, здійснює заходи стосовно організації та контролю їх професійного вдосконалення, підвищення кваліфікації та стажування;

- планувати навчальне навантаження викладачів кафедри, контролювати його виконання;

- надавати доручення працівникам кафедри відповідно до їх посадових обов'язків;

- відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться викладачами кафедри;

- проводити в установленому порядку засідання кафедри, брати участь у заходах, які проводяться в Академії, що мають відношення до діяльності кафедри;

- отримувати для здійснення своїх функцій з розвитку кафедри матеріальні та фінансові ресурси в установленому порядку та самостійно розпоряджатися ними з метою оптимізації навчальних, наукових та адміністративних процесів на кафедрі;

- брати участь в розробленні та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів Академії, що відносяться до питань діяльності кафедри;

- своєчасно отримувати дані про нормативно-правові акти, що надходять до Академії, якщо в них міститься інформація щодо регулювання процесів роботи кафедри.

8. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- забезпечувати високу ефективність навчальної, методичної та наукової роботи кафедри;

- створювати умови, необхідні для плідної співпраці колективу кафедри;

- контролювати роботу працівників кафедри за виконанням індивідуальних і кафедральних планів робіт;

- своєчасно доводити до відома працівників кафедри інформацію, що відноситься до її діяльності;

- готувати та представляти в установленому порядку керівництву Академії замовлення на ресурсне забезпечення діяльності кафедри (погодинний фонд, навчальну літературу, періодичні видання, навчальне та наукове обладнання, технічні засоби навчання тощо), а також звітувати про роботу кафедри;

- організовувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації працівників кафедри;

- бере участь у роботі кваліфікаційних (атестаційних) комісій Академії та готує відповідні документи.

9. Заміщення посад науково-педагогічних працівників кафедри здійснюється відповідно до чинного законодавства за конкурсом на контрактній основі.

Адміністративний персонал кафедри (адміністративно-технічний і допоміжний) формується у встановленому для Академії порядку.

10. Засідання кафедри – є основною формою управління діяльністю кафедри та прийняття рішень із поточних і перспективних питань навчальної, методичної та наукової роботи.

11. Засідання кафедри повноважне приймати рішення за умови присутності не менше половини членів її складу. Рішення приймаються простою більшістю голосів і оформляються протокольою. Протокол підписується Завідувачем кафедри та секретарем.

12. Нормативна документація та розпорядчі акти з організації навчального процесу, підготовки кадрів, що видаються в Академії, є для кафедри обов'язковою для виконання.

13. Кафедра в межах наданої компетенції, для реалізації покладених на неї завдань, здійснює представництво у Вченій та Науково-методичній радах Академії, а також, за дорученням ректора, у науково-методичних комісіях науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, експертних радах при Державній акредитаційній комісії, спеціалізованих учених радах для захисту кандидатських і докторських дисертацій тощо.

14. Кафедра розробляє на перспективу концепцію своєї діяльності та подає на затвердження Вченої ради відповідні пропозиції до концептуальних та програмних документів Академії.