

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СХВАЛЕНО

вченою радою Сумського НАУ

Протокол № 15

від 30. 06. 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про кафедру маркетингу та логістики
факультету економіки і менеджменту
Сумського національного аграрного університету**

Суми 2020

1. Загальні положення.

1.1. Кафедра маркетингу та логістики (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом факультету економіки та менеджменту Сумського національного аграрного університету (далі – університет, Сумський НАУ), що проводить освітню, методичну та наукову діяльність.

1.2. Кафедра безпосередньо підпорядковується декану факультету економіки і менеджменту.

1.3. Кафедра діє у відповідності з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Про авторські права та суміжні права», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом університету, цим Положенням, наказами ректора Сумського НАУ, розпорядженнями декана факультету економіки і менеджменту, рішеннями Вченої ради університету і факультету, навчальними програмами, робочими учбовими планами, правилами внутрішнього розпорядку університету, техніки безпеки, пожежної безпеки та норм санітарії.

1.4. Головною метою кафедри є організація і здійснення освітньої, наукової і методичної роботи за дисциплінами навчальних програм, проведення організаційної і виховної роботи серед студентів, підготовка науково-педагогічних працівників і підвищення їх кваліфікації. Робота кафедри здійснюється у відповідності з річними планами, які розробляються на навчальний рік і охоплюють всі сторони освітньої, наукової, методичної і виховної роботи, питання підвищення кваліфікації та інших сфер діяльності кафедри.

1.5. Реорганізація та ліквідація кафедри здійснюється наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Сумського НАУ.

1.6. Будучи структурним підрозділом університету, кафедра повністю підтримує і зобов'язується виконувати політику і цілі університету у сфері якості освітньої діяльності.

2. Обов'язки кафедри

2.1. Обов'язки кафедри по виконанню політики і цілей університету у сфері якості освітньої діяльності полягають у забезпеченні:

- надання якісних освітніх послуг;
- повного задоволення якісними послугами споживачів і зацікавлених сторін;
- постійного покращення освітнього процесу;
- ефективного використання усіх видів ресурсів, в тому числі трудових;
- достатнього рівня кваліфікації співробітників кафедри;
- чіткого розподілу повноважень і відповідальності співробітників кафедри;
- сумлінного виконання вимог внутрішніх і зовнішніх нормативних документів;

- розуміння політики університету у сфері якості освітнього процесу кожним співробітником кафедри;
- ефективного застосування встановленої системи начального та наукового процесів і контролю за якістю знань студентів та виконуваних науково-дослідних робіт;
- своєчасної реєстрації показників навчального процесу;
- виключення ризиків, пов'язаних із наданням неякісних послуг;
- безумовного дотримання чинного законодавства України, а також створення та виконання встановлених в університеті стандартів вищої освіти;
- своєчасне виявлення і запобігання будь-яким відхиленням та невідповідностям від прийнятих стандартів;
- всебічної підтримки у повсякденній діяльності рішень Вченої ради з якості освітнього процесу;
- внесення пропозицій по коригуванню загальної політики з якості освітнього процесу при її щорічному перегляді керівництвом університету;
- підтримки і постійному вдосконаленню методик і технічних засобів, що використовуються кафедрою при організації освітньої і наукової діяльності.

3. Задачі кафедри

3.1. Головною задачею кафедри є підготовка фахівців та докторів філософії, проведення організаційної, наукової і виховної роботи серед студентів, підготовка науково-педагогічних працівників і підвищення їх кваліфікації.

4. Функції кафедри

4.1. Основними функціями кафедри є:

1) в освітній діяльності:

- дотримуватися у освітній діяльності принципу академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- проведення у відповідності з робочими навчальними планами спеціальності занять, консультацій, заліків і екзаменів, керівництво підготовкою та виконанням індивідуальних завдань, курсових проектів тощо;
- здійснення керівництва самостійною роботою студентів з навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі;
- контроль якості надання освітньої послуги студентам з маркетингу, контроль за самостійною роботою студентів, здійснення аналізу за підсумками контролю на засіданні кафедри;
- постійне удосконалення викладання: активізація практичних та семінарських занять, втілення в навчальний процес технічних засобів навчання, макетів, комп'ютерних програм, ділових ігор, виробничих ситуацій, тощо;
- підготовка пропозицій по оновленню складу та змісту дисциплін, що викладаються на кафедрі;

- розробка пропозицій по формуванню освітніх програм за спеціальностями;
 - розробка навчальних планів по напрямкам та спеціальностям підготовки;
 - розробка вимог до рівня підготовки, бакалавр, магістр, доктор філософії;
 - керівництво дипломними проектами (роботами) випускників;
 - організація та проведення виробничою практикою студентів;
 - проведення контрольних іспитів студентів, включаючи попередній захист дипломних проектів (робіт) і оцінку знань при переході студентів на інші освітні програми;
 - рецензування дипломних проектів (робіт) студентів з суміжних кафедр;
 - участь у роботі екзаменаційних комісій;
 - надання рекомендацій екзаменаційних комісій по вдосконаленню підготовки випускників;
 - маркетингові дослідження ринку освітніх послуг, ринків праці та визначення вимог різних груп споживачів до якості освіти;
 - рекламна діяльність та зв'язок зі школами, ліцеями, коледжами, підприємствами і організаціями, що спеціалізуються за профілем факультету;
- 2) в процесах наукової діяльності:*
- дотримуватися наукової (творчої) діяльності, принципу академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
 - проведення наукових досліджень за напрямами;
 - підготовка, проведення та участь в науково-виробничих та науково-методичних конференціях кафедри, факультету, університету, а також участь в міжвузівських та міжнародних конференціях;
 - організація науково-дослідної роботи студентів, підготовка, організація проведення конференцій, олімпіад та конкурсів;
 - обговорення виконаних науково-дослідних робіт та підготовка рекомендацій щодо їх друкування, допомога в публікації робіт, участь у втіленні результатів вишукувань в практичну площину;
 - підбір, підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;
 - організація і контроль навчання аспірантів і докторантів, роботи пошукачів і стажерів;
 - вивчення, узагальнення досвіду кращих викладачів; розділ і рецензування кандидатських і докторських дисертацій, рецензування студентських наукових робіт;
- 3) в процесах методичної діяльності:*
- комплексне методичне забезпечення навчального процесу: підготовка підручників та навчальних посібників, розробка методичних матеріалів по проведенню навчальних занять;
 - розробка програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, програм навчально-виробничої практики, тем

курсів проектів (робіт), домашніх і контрольних завдань, екзаменаційних білетів, тестових завдань;

- встановлення та розширення зв'язків кафедри з науковими, виробничими, навчальними організаціями, надання допомоги цим організаціям при підготовці і перепідготовці працівників;

- розробка методичного забезпечення та оціночних засобів для підсумкової атестації випускників;

4) в процесах виховної діяльності:

- дотримуватися принципу академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

- участь в організації роботи по професійній орієнтації молоді;

- проведення виховної роботи серед студентів;

- організація роботи кураторів груп;

5) в обслуговуючих процесах:

- забезпечення безпечних умов праці співробітниками кафедри і навчання студентів;

- забезпечення навчально-лабораторної бази та її підтримання на сучасному рівні;

- розробка пропозицій по оновленню матеріальної бази та забезпечення її збереження;

- економне використання усіх видів енергії, зв'язку.

4.2. Підсумкові висновки Екзаменаційної комісії є одним з найголовніших критеріїв якості роботи випускової кафедри.

5. Права кафедри

Для виконання функцій, покладених на кафедру, підрозділ наділяється наступними правами:

- давати структурним підрозділам і окремим фахівцям вказівки з питань, що входять в компетенцію підрозділу;

- вимагати і одержувати від інших структурних підрозділів університету необхідні документи, матеріали і інформацію з питань, що входять в компетенцію підрозділу;

- вести листування з навчально-виховної, профорієнтаційної роботи, а також інших питань, що віднесені до компетенції кафедри;

- бути представником від імені університету з питань, що відносяться до компетенції підрозділу, у взаємостосунках з муніципальними організаціями, а також іншими підприємствами, організаціями, установами згідно довіреності, виданої ректором університету;

- проводити наради з питань, що входять до компетенції підрозділу, і брати участь в таких нарадах;

- в необхідних випадках, при рішенні питань, пов'язаних з дорученням керівництва університету, залучати у встановленому порядку до спільної роботи співробітників інших підрозділів університету;

- давати роз'яснення, рекомендації і вказівки з питань, що входять в компетенцію підрозділу.

6. Керівництво кафедри

6.1. Кафедру очолює завідувач, який обирається на посаду Вченою радою університету терміном до п'яти років з числа професорів чи найбільш досвідчених доцентів (факультету), має вчене звання професора чи вчений ступінь доктора наук в порядку, встановленим чинним законодавством України та Статутом університету. Призначення на посаду завідувача кафедри, обраного Вченою радою університету, здійснюється наказом ректора шляхом укладання контракту.

6.2. Керівництво кафедрою здійснюється на принципах єдиноначальності та колегіальності.

6.3. Колегіальним органом управління кафедрою є засідання кафедри, які проводяться не рідше ніж один раз на 2 тижні під головуванням завідувача кафедри (далі – завідувач). На засіданні кафедри розглядається питання якісного навчального процесу, наукової діяльності та інші. Правом вирішального голосу на засіданні кафедри володіють педагогічні та наукові працівники, включаючи докторантів та аспірантів.

6.4. Завідувач керує діяльністю кафедри і несе персональну відповідальність за якісні результати її роботи, основною метою якої є задоволення вимог замовників на надання якісних освітніх послуг, виконання бюджетних та господарсько-договірних робіт.

6.5. Завідувач самостійно встановлює обсяги навчальної, методичної, наукової, виховної та інших видів робіт для кожного співробітника кафедри, в межах своїх повноважень дає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма співробітниками кафедри. Розробляє та подає на затвердження інструкції з охорони праці та посадові інструкції співробітників кафедри відповідно до Положенням про порядок розроблення, погодження та затвердження посадових інструкцій, затвердженого наказом ректора Сумського НАУ від 18.10.2017 р. № 363-К.

6.6. Завідувач зобов'язаний:

- дотримуватися в освітній та науковій (творчій) діяльності принципу академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

- приймати участь в роботі усіх колегіальних органів управління університетом, де обговорюється і вирішується питання, пов'язані з діяльністю кафедри;

- представляти на затвердження робочі програми навчальних дисциплін;

- затверджувати завдання на курсові та розділи дипломних проектів (робіт);

- затверджувати екзаменаційні білети, питання до заліку;

- складати проект штатного розкладу науково-педагогічних працівників кафедри на кожен навчальний рік, доводити його до відома співробітників, погоджувати з деканом факультету та подавати на затвердження керівництву університету;

- розподіляти педагогічне навантаження і функціональні обов'язки між співробітниками кафедри та контролювати своєчасне і якісне їх виконання;
- контролювати всі форми учбових занять і наукових досліджень, які проводяться викладачами і співробітниками кафедри;
- затверджувати і контролювання виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедри в обсязі навантаження, встановленого чинним законодавством України;
- відбирати кандидатів на вакантні посади по кафедрі для призначення на посаду, вносити ректору пропозиції щодо подяки, присвоєння чергових або почесних звань найбільш фаховим працівникам, а також притягнення до відповідальності в разі неякісного виконання співробітниками кафедри обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями;
- вимагати від структурних підрозділів університету створення якісних умов для організації навчального процесу і проведення наукових досліджень;
- вносити пропозиції декану факультету економіки та менеджменту по вдосконаленню навчального процесу, організації наукових досліджень, підготовки кадрів та інших напрямків роботи кафедри;
- вимагати від всіх співробітників кафедри виконання Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, пожежної безпеки та норм промислової санітарії, посадових обов'язків, раціонального використання всіх ресурсів, що забезпечують діяльність кафедри;
- створювати безпечні умови праці для співробітників кафедри, студентів, аспірантів, докторантів в порядку, встановленому чинним законодавством України та наказами ректора Сумського НАУ;
- доводити до відома співробітників, студентів, аспірантів, докторантів кафедри вимоги з охорони праці, пожежної безпеки, промислової санітарії, встановлених в університеті та контролювати їх безумовне виконання.

6.7. Завідувач дає розпорядження з усіх питань організації діяльності кафедри, які є обов'язковими до виконання всіма її співробітниками, студентами, аспірантами та докторантами.

6.8. Права членів трудового колективу кафедри регулюються чинним трудовим законодавством України, Статутом університету, колективним договором, укладеним між трудовим колективом університету та керівництвом, посадовими інструкціями. Відповідальність колективу кафедри за якість освітніх послуг втілюються через відповідальність його працівників, студентів, аспірантів та докторантів. При цьому відповідальність кожного працівника строго індивідуальна в залежності до покладених на нього обов'язків посадовими інструкціями та розпорядженнями завідувача.

7. Взаємовідносини кафедри з іншими підрозділами університету

7.1. З питань організації навчального процесу кафедра підпорядкована проректору з НП та НР, декану факультету, начальнику навчального відділу. При проведенні міжнародної та науково-дослідницької діяльності співпрацює з проректором з НПП та МД. Працює у тісному зв'язку з іншими підрозділами, відділами та службами університету.

8. Відповідальність

8.1. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання завдань, поставлених перед колективом кафедри, за стан трудової дисципліни, недостовірність обліку та звітності.

8.2. Відповідальність співробітників кафедри за невиконання або неналежне виконання повноважень встановлюється затвердженими посадовими інструкціями та функціональними обов'язками науково-педагогічних працівників, встановленими чинним законодавством України.

9. Фінансова та матеріальна база

9.1. Витрати на утримання кафедри здійснює Сумський НАУ за рахунок бюджетного та спеціального фондів в порядку, встановленому ректором Сумського НАУ, внесків юридичних та фізичних осіб, інших джерел, встановлених чинним законодавством України.

Кошти, отриманні від виконання науково-дослідних робіт кафедрою, враховуються окремим обліком і використовуються за прямим призначенням в порядку, встановленому в Сумському НАУ.

9.2. Матеріально-технічна база кафедри створюється на основі наданих Сумським НАУ навчальних приміщень, обладнання та устаткування.

9.3. Для організації освітньої та наукової роботи на кафедрі співробітники її можуть бути відряджені в сторонні організації та заклади у встановленому законодавством України порядку.

9.4. Кафедра веде та відповідає за усі види загальноновстановленої звітності підрозділу, включаючи інвентаризацію, облік та списання матеріальних цінностей.

9.5. Кафедра виконує науково-дослідні роботи за угодами (договорами), укладеними із замовниками. Вартість послуг встановлюється шляхом затвердження планових та фактичних кошторисів Сумського НАУ.

9.6. На співробітників кафедри поширюється дії умов колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, соціальних пільг, що надаються співробітникам Сумського НАУ.

Проректор з НП та НР

В.М. Жмайлов

Декан факультету економіки
і менеджменту

Н.І. Строченко

Завідувач кафедри маркетингу
та логістики

М.О. Лишенко

Начальник юридичного відділу

