

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор НАУ

_____ В. Ісаєнко
« » _____ 2019р.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру міжнародного права
Факультету міжнародних відносин

СМЯ НАУ П 15.01.06 (01) – 01 – 2019

КИЇВ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 2 з 24	

УЗГОДЖЕННЯ:

(Ф 03.02 - 31)

	Підпис	Прізвище, ім`я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		О. Драчов	Завідувач кафедри міжнародного права	
Узгоджено		А.Гудманян	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		А. Михненко	Начальник відділу управління та адміністрування	
Узгоджено		Я.Жовнірчик	Начальник відділу документообігу	
Узгоджено		М.Вакулік	Начальник відділу кадрів	
Узгоджено		Л. Прудивус	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		О. Слободян	Начальник навчального відділу	
Узгоджено		Ю.Волошин	Декан факультету	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник



Система менеджменту якості
**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
МІЖНАРОДНОГО ПРАВА**

Шифр
документа

**СМЯ НАУ П
15.01.06(01) – 01–
2019**

стор. 3 з 24

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	5
3. ФУНКЦІЇ	6
4. КЕРІВНИЦТВО.....	7
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	8
6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	9
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	9
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	10
9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ.....	10
10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ	11
11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ	12
12. ДОДАТКОВІ ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ	13
ДОДАТКИ.....	15
Додаток 1 Перелік та характеристика напрямків наукової діяльності кафедри.....	15
Додаток 2_Схема управління кафедрою	16
Додаток 3 Схема організаційної структури кафедри.....	17
Додаток4 Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі	17

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 4 з 24	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кафедра є базовим структурним підрозділом факультету міжнародних відносин Національного авіаційного університету. Кафедра проводить освітню та методичну діяльність з напрямів підготовки, спеціальностей, освітньо-професійних програм і навчальних дисциплін (Додаток 1) і здійснює наукову та науково-дослідну діяльність за певними напрямами (Додаток 2) відповідно до мети, головних завдань та Політики в сфері якості освітньої та наукової діяльності НАУ.

1.2 Кафедра створюється рішенням Вченої ради НАУ 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 (почесне) звання.

1.3 Навчальна діяльність кафедри забезпечується державним бюджетом та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством. Для забезпечення фінансової діяльності Кафедра може мати власні субрахунки в бухгалтерії університету.

1.4 Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри, факультету та університету, забезпечення якості підготовки фахівців.

1.5 Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора за поданням декана факультету на підставі рішення Вченої ради факультету та за рішенням Вченої ради університету. Рішення Вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора.

1.6 Робота кафедри здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, науково-дослідну, виховну та інші види робіт. Плани затверджуються деканом факультету.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводяться на засіданнях кафедри під головуванням завідувача та при участі науково-педагогічних та інших працівників.

При вирішенні кадрових питань у засіданнях кафедри беруть участь усі штатні працівники кафедри, а також докторанти і аспіранти.

У голосуванні щодо вироблення думки про обрання на посади науково-педагогічних працівників беруть участь науково-педагогічних працівників.

1.7 Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, наукові співробітники та навчально-допоміжний склад можуть залучатися відповідно до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.8 Атестація кафедри здійснюється на основі експертного висновку Вченої ради університету або відповідних керівних органів згідно з діючим Положенням з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів.

1.9 Кафедра в своїй діяльності керується Законом України “Про вищу освіту”, цим Положенням про кафедру, діючими навчальними планами, навчальними програмами, інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, ректора університету, представника вищого керівництва університету з якості, рішеннями Вченої ради університету та Вченої ради факультету, рішеннями Ради з якості університету та Комісії з якості факультету, іншими нормативними документами СМЯ, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу кафедри.

1.10 Положення про кафедру затверджується ректором університету після узгодження з деканом факультету відповідно до листа узгодження. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, завідувачем кафедри після розгляду на засіданні кафедри, затверджуються ректором в установленому порядку.



Система менеджменту якості
**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
МІЖНАРОДНОГО ПРАВА**

Шифр
документа

**СМЯ НАУ П
15.01.06(01) – 01–
2019**

стор. 5 з 24

1.11. Кафедра міжнародного права здійснює:

– ознайомлення працівників з нормативними документами про захист персональних даних та їх обов'язків щодо нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків;

– обробку персональних даних працівників та здобувачів вищої освіти.

1.12. Забезпечує охоронність документів, що містять персональні дані.

1.13. Забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до їх власних персональних даних.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін, виховної роботи серед здобувачів вищої освіти, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їх кваліфікації.

2.2. Вся робота кафедри повинна бути підпорядкована підготовці фахівців, які володіють глибокими теоретичними знаннями та практичними вміннями і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

2.3 Основні завдання Кафедри:

2.3.1. Організація та проведення освітнього процесу на денній та заочній (з елементами дистанційної) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедри відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти.

2.3.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.3.3. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.3.4. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.3.5. Створення умов для мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічного персоналу кафедри у межах європейського освітнього простору та міжнародних програмах академічної мобільності.

2.3.6. Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованих на задоволення потреб ринку праці.

2.3.7. Сприяння дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу на рівні кафедри, в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту НАУ, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.3.8. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.3.9. Участь кафедри, як структурного підрозділу Університету, в міжнародних рейтингах закладів вищої освіти; участь в університетських рейтингах.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 6 з 24	

3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями кафедри, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

3.1 Проведення у відповідності до навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної), навчальних занять (лекційних, практичних, індивідуальних), консультацій, екзаменів та заліків, керівництво самостійною роботою здобувачів вищої освіти.

3.2 Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості лекційних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних, індивідуальних занять.

3.3 Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання, включаючи комп'ютерні та інші.

3.4 Постійний контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін кафедри, аналіз результатів модульного та семестрового контролю.

Організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.5 Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та навчально-методичних розробок (вказівок) з дисциплін кафедри.

3.6 Своєчасна та якісна розробка навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін кафедри за кредитно-модульною системою.

3.7 Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів, студентських олімпіад.

3.8 Проведення кафедральних та інших наукових досліджень з найважливіших фундаментальних, соціально-економічних та науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи в тісному зв'язку із завданнями підвищення якості підготовки фахівців.

3.9 Обговорення виконаних науково-дослідних робіт та підготовка рекомендацій до їх опублікування, участь у впровадженні результатів наукових досліджень в практику.

3.10 Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти у позааудиторний час.

3.11 Участь науково-педагогічних та наукових працівників кафедри в роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.12 Ведення документації і протоколів, які відображають зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету, Документованою процедурою "Управління протоколами" та Реєстром документів, Формами документів та Реєстром форм.

3.13 Своєчасне виявлення невідповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.14 Внесення пропозицій до удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

3.15 Визначення ефективних коригувальних дій щодо освітніх процесів та їх своєчасне здійснення.

3.16 Аналіз причин виникнення невідповідностей та визначення запобіжних дій, що виключають появу можливостей виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг.

3.17 Розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.



Система менеджменту якості
**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
МІЖНАРОДНОГО ПРАВА**

Шифр
документа

**СМЯ НАУ П
15.01.06(01) – 01–
2019**

стор. 7 з 24

3.18 Участь у розробці освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців відповідних освітніх ступенів і на їх основі – навчальних та робочих навчальних планів напрямів та спеціальностей підготовки.

3.19 Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм.

3.20 Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених.

3.21 Участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців відповідних галузей народного господарства, через діючі при університеті (факультеті і кафедрі) курси, центри тощо.

3.22 Участь провідних фахівців кафедри в складі груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ.

3.23 Планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організація та контроль навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників; надання допомоги початкуючим науково-педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

3.24 Розгляд дисертацій, які висуваються до захисту членами кафедри або (за дорученням керівництва університету) іншими здобувачами.

3.25 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним фондом.

3.26 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами, просійними комплексами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.27 Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

3.28 Участь в заходах щодо управління виробничим середовищем (умовами для проведення навчального процесу).

3.29 Формування для науково-технічної бібліотеки НАУ переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри.

3.30 Відслідковувати забезпеченість навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1 Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри. Керівник Кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету та Кафедри. Призначення та звільнення завідувача Кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор Університету укладає з керівником Кафедри контракт.

4.2 Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Університету, представника вищого керівництва з якості, проректорів за напрямами діяльності, Статутом Університету, цим Положенням, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості Університету, іншими нормативними документами.

4.3 Завідувач Кафедри здійснює керівництво Кафедрою згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується в установленому порядку.

4.4 Завідувач Кафедри службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.5 Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність з питань СМЯ кафедри.



Система менеджменту якості
**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
МІЖНАРОДНОГО ПРАВА**

Шифр
документа

**СМЯ НАУ П
15.01.06(01) – 01–
2019**

стор. 8 з 24

4.6 Управління діяльністю на Кафедрі здійснюється згідно з службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування кафедри. Структурна схема управління діяльністю кафедри наведена в Додатку 2.

Ряд функцій відповідальних за напрямки діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Кафедра несе відповідальність за якість підготовки фахівців за профілем кафедри.

5.2 Відповідальність завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

5.3 Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, за створення здорової, творчої обстановки в колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.4 Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань, та функцій кафедри в системі менеджменту якості.

5.5 Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом університету (факультету) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6 Співробітники кафедри мають право вимагати перед відповідними службами НАУ забезпечення необхідних умов для проведення навчального процесу та наукової діяльності.

5.7 Кафедра має право ініціювати перед керівництвом університету (факультету) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.8 Завідувач кафедри має право:

– брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри;

– затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо. Індивідуальний план роботи завідувача кафедри затверджує декан факультету;

– розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі;

– підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

– вимагати від структурних підрозділів та служб університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи;

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 9 з 24	

- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямами пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;
- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання приладів та обладнання в навчальній та науковій роботі.

6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1 Кафедра міжнародного права входить до складу факультету міжнародних відносин.

6.2 Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від установленого університетом співвідношення “науково-педагогічний працівник – кількість здобувачів вищої освіти”, обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки фахівців.

6.3 До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал (завідувач навчальної лабораторії, фахівці, старші лаборанти).

6.4 За кафедрою можуть закріплюватись комп’ютерні класи, навчально-методичні кабінети, які забезпечують навчальний процес.

6.5 У складі кафедри можуть бути створені сектори, що об’єднують науково-педагогічних працівників однієї спеціальності або однієї чи декількох найбільш близьких за змістом навчальних дисциплін, для ефективного вирішення методичних та організаційних питань забезпечення навчального процесу.

6.6 Кафедра складає штатний розпис у межах фонду оплати праці (держбюджет, госпдоговірна діяльність та інші надходження), який затверджується ректором (проректором) університету на кожний навчальний рік.

6.7 Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - завідувача кафедрою, професорів, доцентів, старших науково-педагогічних працівників, науково-педагогічних працівників укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою Університету.

6.8 За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організуються навчальні аудиторії, кабінети тощо.

Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності університету.

6.9. Схема організаційної структури кафедри наведена в Додатку 3.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Кафедра взаємодіє з іншими кафедрами – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв’язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.

7.2 З деканатом факультету – з питань планування та організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедри в проведенні всіх заходів зі студентами, що проводяться на факультеті, підвітності кафедри з усіх напрямів роботи деканату факультету.

7.3. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом гуманітарного розвитку, відділом кадрів, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою,

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 10 з 24	

планово - фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив кафедри функцій.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1 Результативність роботи Кафедри визначається на рівні всієї Кафедри та на рівні кожного її співробітника.

8.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Кафедру або на кожного її співробітника.

8.3 Критерієм ефективності виконання процесів є кількісна оцінка результату не менша планового рівня відповідно до вимог СМЯ документованої процедури «Управління процесами».

8.4 Показники для розрахунку ефективності процесів визначаються (переглядаються) завідувачем Кафедри (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Університету у цілому на початку звітної періоду.

8.5 Протягом звітної періоду проводиться моніторинг показників ефективності діяльності Кафедри та їх аналіз.

8.6 Оцінку ефективності процесів виконує завідувач Кафедри разом з відповідальним з якості Кафедри. На основі цих оцінок формується оцінка ефективності Кафедри, яка передається до відділу моніторингу якості вищої для формування інтегральної оцінки СМЯ Університету.

8.7 При виявленні невідповідностей та відхилень щодо виконання процесів приймаються необхідні коригувальні та запобіжні дії.

8.8 Аналіз показників ефективності проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, під процесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Кафедри.

9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ КАФЕДРОЮ

9.1 Для реалізації завдань та функцій на кафедрі реалізується ряд процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ і спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедри.

9.2 Кафедрою виконуються наступні процеси вищої освіти:

- освітній процес;
- наукова, науково- технічна.

9.3 Кафедра, відповідно до визначених в університеті, бере участь у таких процесах надання освітньої послуги університету, процесах наукової та науково-технічної діяльності, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- процеси щодо організаційної роботи серед здобувачів вищої освіти;
- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- міжнародна діяльність.

9.4 Кафедра виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):



Система менеджменту якості
**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
МІЖНАРОДНОГО ПРАВА**

Шифр
документа

**СМЯ НАУ П
15.01.06(01) – 01–
2019**

стор. 11 з 24

- управління задокументованою інформацією;
- управління невідповідностями та коригувальні дії;
- управління ризиками;
- аналіз діяльності.

9.5 Навчання на кафедрі здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна (заочна з елементами дистанційного навчання).

9.6 Організація освітнього процесу на кафедрі здійснюється за формами:

- навчальні заняття за відповідними видами;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує кафедра, наведено в Додатку 4.

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1 Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність є одним з пріоритетних напрямків діяльності Кафедри, який передбачає здобуття нових знань, відтворення наукового потенціалу, сприяння розвитку правової системи України та її входженню у світовий науковий простір рівноправним партнером.

10.2. У проведенні наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Кафедри пріоритетні напрями досліджень обираються в контексті з пріоритетними тематичними напрямами наукових досліджень та розробок Університету.

10.3. Наукова діяльність Кафедри здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних досліджень з проблем правових наук та менеджменту;
- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, учених записок, збірників наукових праць, брошур, статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конгресів, конференцій, семінарів та науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Кафедри, Факультету та Університету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;
- підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;
- впровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес та підвищення якісного рівня підготовки бакалаврів, магістрів, науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та докторів філософії;
- виконання наукових досліджень, які будуть сприяти зміцненню правової системи України;
- поширення результатів виконаних науково-дослідних робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарств України та близького і далекого зарубіжжя з проблем міжнародного правового регулювання;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих здобувачів вищої освіти, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу, керівних та наукових кадрів;

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019</p>
		<p>стор. 12 з 24</p>	

- встановлення та розвиток творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами;
- здійснення науково-технічного співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного Законодавства України; організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України та навчальний процес Університету;
- організації захисту державної таємниці наукових розробок та дисертаційних робіт, тематика яких підпадає під «Звіт відомостей, що становлять державну таємницю» (ЗВДТ);
- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.

11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

11.1 Міжнародна діяльність Кафедри здійснюється відповідно до чинного Законодавства України, Статуту університету та згідно з Положеннями Факультету та Кафедри.

11.2 Кафедра аналізує можливості та планує участь у міжнародних проектах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

11.3 Кафедра готує та подає декану Факультету пропозиції та проекти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

11.4. В рамках стратегії інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір кафедра розвиває мережу ВНЗ-партнерів для впровадження програм з академічного обміну для науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти таких як Ерасмус +, Горизонт 20, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо.

11.5. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу університету Кафедра сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними вузами Європейського союзу та країнами Східного партнерства (Capacity Building for Higher Education). Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами з міжнародного права, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

11.6. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Кафедра приймає участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання глобальних проблем в сфері міжнародного права та імплементації Європейських стандартів якості; сприяє розширенню можливостей для науково-педагогічних працівників Кафедри міжнародного стажування та публікації їх наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях; сприяє міжнародній мобільності для професорсько-викладацького складу Кафедри та здобувачів вищої освіти освітніх програм за профілем Кафедри.

11.7. Кафедра приймає участь у моніторингу міжнародних вимог для підготовки фахівців з міжнародного права та управління з метою своєчасного реагування на зміни та глобальні умови, обставини на ринку освітніх послуг, впровадження нових наукових, освітніх технологій.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019</p>
		<p>стор. 13 з 24</p>	

11.8. Кафедра надає консультаційну допомогу та інформаційний супровід викладачам, студентам та здобувачам PhD-програм стосовно можливостей міжнародних програм академічного обміну, стажування, стипендіальних програм від університетів-партнерів за пропозиції відділу міжнародних зв'язків Університету та Факультету.

12. ДОДАТКОВІ ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

Кафедра є випусковою за спеціальністю 293 «Міжнародне право».

Кафедра як випускова виконує такі функції:

- 12.1 Організація та проведення робіт з відкриття спеціальності за певними освітніми ступенями.
- 12.2 Організація та проведення робіт з акредитації, ліцензування та атестації напрямів та спеціальностей підготовки фахівців за певними освітніми ступенями.
- 12.3 Вивчення попиту підприємств, організацій та установ у фахівцях за спеціалізаціями, що входять у дану спеціальність.
- 12.4 Участь у роботі приймальної комісії з прийому до університету здобувачів вищої освіти за держбюджетною та контрактною формами фінансування.
- 12.5 Розробка, узгодження та подання для затвердження відповідних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм.
- 12.6 Розробка та коригування робочих навчальних планів ступеневої підготовки фахівців за спеціальністю.
- 12.7 Узгодження навчальних та робочих навчальних програм з усіх навчальних дисциплін напряму підготовки, спеціальності (спеціалізації).
- 12.8 Аналіз якості викладання всіх навчальних дисциплін за спеціальністю.
- 12.9 Аналіз відвідування навчальних занять та поточної успішності здобувачів вищої освіти напряму підготовки та спеціальності, розробка пропозицій щодо їх поліпшення та подальшого навчання здобувачів вищої освіти, у тому числі переведення до наступного освітнього рівня.
- 12.10 Участь у проведенні ректорського та деканського контролю якості підготовки фахівців.
- 12.11 Розробка методичних матеріалів з організації та проведення державного та кваліфікаційного екзаменів випускників освітніх ступенів «Бакалавр» та «Магістр» відповідно.
- 12.12 Організація та проведення державних та кваліфікаційних екзаменів випускників освітніх рівнів «Бакалавр» та «Магістр» відповідно.
- 12.13 Організація виконання студентами комплексних кваліфікаційних завдань зі спеціальності та комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін напряму підготовки та спеціальності.
- 12.14 Розробка методичних матеріалів з виконання та захисту атестаційних робіт випускників освітніх ступенів «Бакалавр» та «Магістр».
- 12.15 Розробка тематики атестаційних робіт випускників всіх освітніх ступенів, організація роботи екзаменаційних комісій, рецензування та захисту атестаційних робіт випускників.
- 12.16 Організація та проведення захисту атестаційних робіт випускників освітніх ступенів «Бакалавр» та «Магістр».
- 12.17 Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів навчальних і виробничих практик здобувачів вищої освіти напряму підготовки та спеціальності.
- 12.18 Розробка та реалізація комплексу заходів щодо підсилення професійної підготовленості здобувачів вищої освіти; координація роботи по підсиленню професійної

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 14 з 24	

спрямованості викладання фундаментальних та спеціальних навчальних дисциплін напряму підготовки та спеціальності.

12.19 Розробка пропозицій щодо поліпшення підготовки випускників всіх освітніх ступенів.

12.20 Організація та проведення один раз у три-п'ять років науково-методичних конференцій, семінарів або нарад з комплексу питань, пов'язаних з якістю підготовки фахівців різного рівня із залученням як провідних науково-педагогічних працівників, які проводять навчальні заняття за напрямом підготовки та спеціальністю в університеті та інших вищих навчальних закладах країни, так і представників виробництва, замовників.

12.21 Участь у працевлаштуванні фахівців, надання методичної допомоги підприємствам у організації їх стажування.

Організація зв'язків з випускниками з метою вивчення якості їх практичної підготовки та розробки заходів з поліпшення підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальністю.

Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов функціонування підприємств, їх професійним ростом.

12.22 Організація та проведення самоатестації кафедри та напряму підготовки та спеціальності.

12.23 Розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальністю.

12.24 Організація виступів керівного складу та провідних фахівців підприємств, установ і організацій перед студентами та науково-педагогічними працівниками; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників галузі, для потреб якої здійснюється підготовка за напрямом та спеціальністю.

12.25 Здійснення в установленому порядку співробітництва із спорідненими вищими навчальними закладами України, зарубіжними вищими навчальними закладами з навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також з зарубіжними науково-дослідними організаціями за напрямом підготовки та спеціальністю.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 15 з 24	

Додаток 1
до п. 1.1

Перелік та характеристика напрямів наукової діяльності кафедри

1. Проведення колективом кафедри наукових досліджень у рамках кафедральної науково–дослідної роботи «Міжнародно-правові та національно-правові засади забезпечення основ державного суверенітету».

2. Участь викладачів кафедри у Міжнародних та національних наукових і науково – практичних конференціях. Публікація наукових статей та матеріалів конференцій у фахових виданнях.

3. Організація та проведення студентської наукової роботи. Проводиться підготовка студентів до конкурсів студентських наукових робіт. Здійснюється керівництво написанням наукових статей і тез доповідей на конференціях. На кафедрі функціонує кілька студентських науково-дослідних гуртків.



Додаток 2
до п.4.6

Схема управління кафедрою

Затверджено протоколом засідання кафедри № 9 від 30 серпня 2018 р.

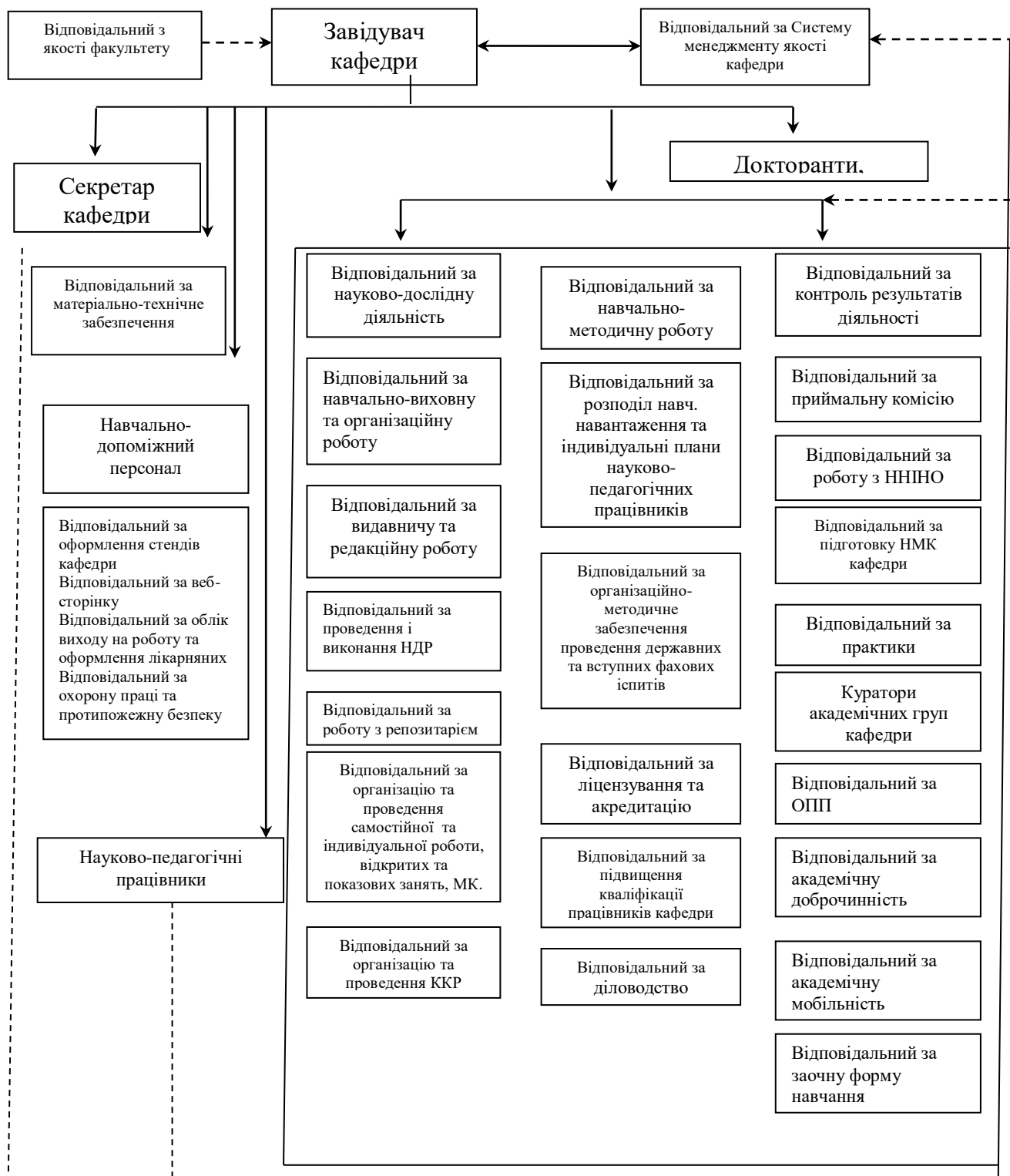
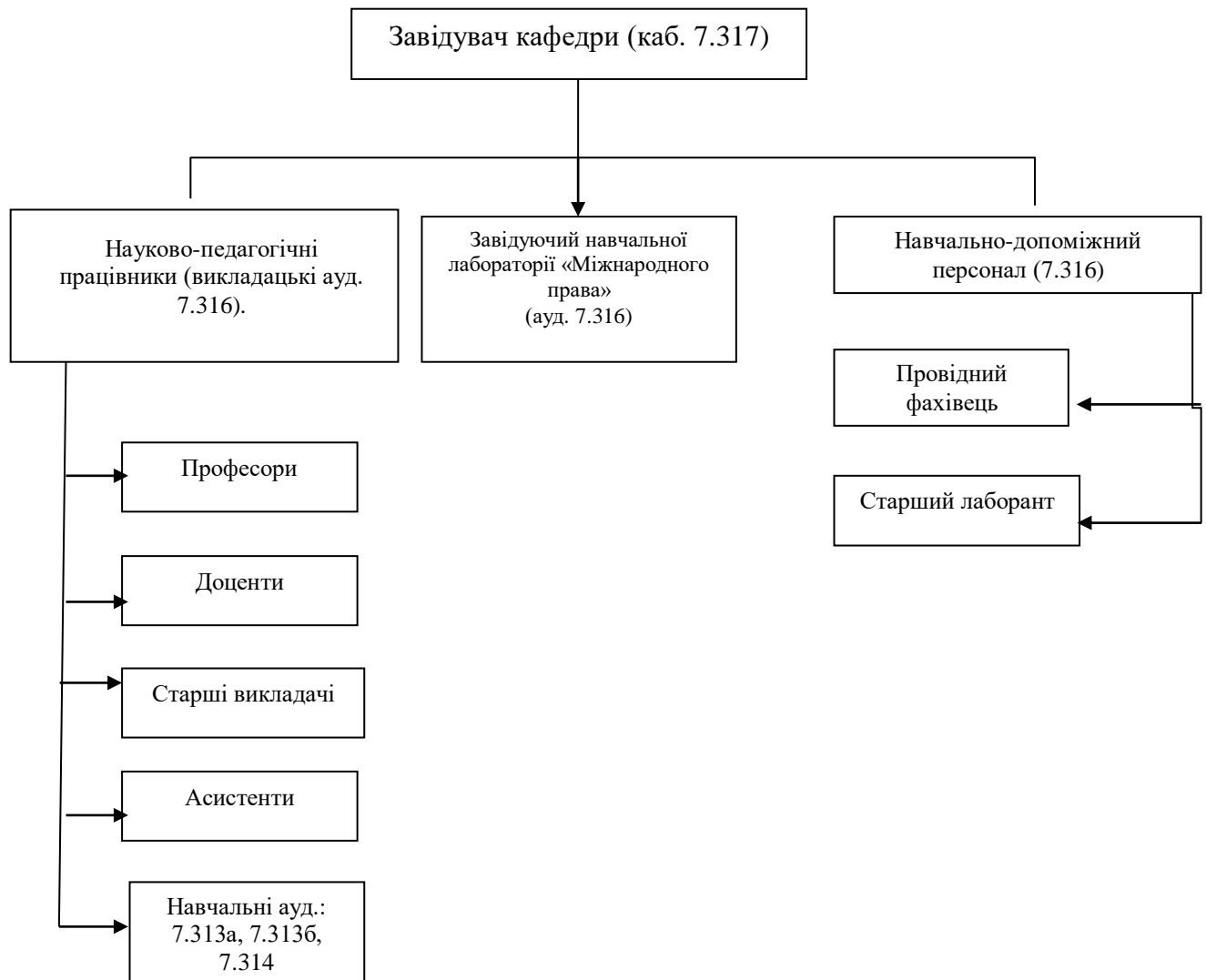




Схема організаційної структури кафедри



	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 18 з 24	

Додаток 4
до п. 9.6

Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі

Д.4.1 Опис дій у рамках «Освітній процес» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.4.2 Процес «Навчально-методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ.

Д.4.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо освітнього процесу) включає комплекс робіт з розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни, Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету.

Д.4.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину Національного авіаційного університету.

Д.4.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладення договорів про співпрацю зі споживачами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ в університеті.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

Д.4.6 Процес «Доуніверситетська підготовка» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням професійної орієнтації випускників середніх навчальних закладів, участь у розробці та поширенні інформаційних матеріалів серед молоді.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Доуніверситетська підготовка» наведено в Положенні про Навчально-науковий інститут неперервної освіти.

Д.4.7 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням робіт в приймальній комісії НАУ.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про приймальну комісію та Правил прийому до Національного авіаційного університету.

Д.4.8 «Процес працевлаштування випускників» включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей відповідно напрямів підготовки фахівців кафедрою, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процес працевлаштування випускників» в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019</p>
		<p>стор. 19 з 24</p>	

Продовження додатка 4
до п.9.6

Д.4.9 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями кафедри в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ. Процес «Внутрішні аудити» стосується кафедри також в частині перевірки кафедри відповідно до програми внутрішніх аудитів.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».

Д.4.10 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та поширенням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічної майстерності.

Порядок виконання дій співробітниками кафедри регламентовано відповідними посадовими інструкціями, які є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті.

Д.4.11 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в умовах ліцензування та акредитації спеціальностей, Положеннях про експлуатаційно-технічні відділи та служби.

Д.4.12 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення освітнього процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

Опис дій кафедри у рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено у Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету та у Системі управління охороною праці в НАУ.

Д.4.13 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку, навчально-методичний відділ, відділ гуманітарного розвитку, редакційно-видавничий відділ.

Д.4.14 Процес «Управління документованою інформацією» на кафедрі, виконується відповідно до Інструкції з діловодства університету та документованої процедури «Управління документованою інформацією».

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 15.01.06(01) – 01– 2019
		стор. 20 з 24	

Закінчення додатка 4
до п.8.1

Перелік документів, що підлягають управлінню на кафедрі наведені у «Реєстрі документів». Форма документів наведена в реєстрі «Форми документів».

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на кафедрі відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів». Вид документів наведено в «Форми документів».

Д.4.15 Процес «Управління невідповідною продукцією (освітньою послугою)» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією».

Д.4.16 Процес «Коригувальні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Коригувальні дії».

Д.4.17 Процес «Запобіжні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Запобіжні дії».

Д.4.18 Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» стосується кафедри в частині, пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3 Настанови з якості.

Д.4.19 Опис дій в рамках процесів, представлених в п.п.8.2, 8.3, наведено в Документованій процедурі «Управління процесами».

