

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Юридичного факультету

Протокол № 7 від « 27 » 08 2022 р.

Голова вченої ради ЮФ


Ірина СОПЛКО



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру господарського, повітряного та космічного права
Юридичного факультету



СМЯ НАУ П 13.01.05 (01) – 03 – 2022

КИЇВ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)-03- 2022
		стор. 2 з 22	

(Ф 03.02 -31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Любов НЕЦЬКА	Завідувач кафедри	10.06. 2022
Узгоджено		Ірина СОПІЛКО	Декан Юридичного факультету	13.06 2022
Узгоджено		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	14.06 2022
Узгоджено		Сергій БОНДАРЧУК	Начальник Управління кадрів та документообігу	15.06 2022
Узгоджено		Леся ПРУДИВУС	Начальник Юридичного відділу	16.06 2022
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник Відділу моніторингу якості вищої освіти	17.06 2022

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)-03- 2022
		стор. 3 з 22	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	5
3. ФУНКЦІЇ	6
4. КЕРІВНИЦТВО	8
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	8
6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	9
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	10
8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ.....	10
9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	11
10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ	11
11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ.....	12
ДОДАТКИ.....	13
Додаток 1. Перелік та характеристика напрямків наукової діяльності кафедри.....	13
Додаток 2 Схема управління кафедрою.....	14
Додаток 3 Схема організаційної структури кафедри.....	15
Додаток 4 Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі...16	

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.01(01)–03– 2022
		стор. 4 з 22	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Юридичного факультету (далі – Факультет) Національного авіаційного університету (далі – Університет). Кафедра проводить освітню, методичну та наукову діяльність освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованою спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право», є випусковою і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення відповідно до мети, головних завдань та Політики в сфері якості освітньої та наукової діяльності Університету.

1.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради Університету 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. Освітня 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 та Університету, забезпечення якості підготовки фахівців.

1.5. Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування 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, наукову, організаційну 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 та аспіранти.

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

1.8. Аналіз діяльності Кафедри здійснюється на підставі Річного звіту, який розглядається та затверджується Вченою радою Факультету та з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів.

1.9. Кафедра в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», цим Положенням, затвердженими освітніми програмами, діючими навчальними та робочими навчальними планами; робочими програмами навчальних дисциплін; інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, наказами ректора та розпорядженнями проректорів за напрямками Університету, рішеннями Вченої ради Університету та Вченої ради Факультету, рішеннями Комісії з якості Факультету, іншими нормативними документами, що регламентують навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу Кафедри.

1.10. Положення про Кафедру затверджується Вченою радою факультету після узгодження з деканом Факультету відповідно до листа узгодження. Зміни до Положення

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 5 з 22	

вносяться, за необхідністю, завідувачем Кафедри після розгляду на засіданні Кафедри, затверджуються деканом в установленому порядку.

1.11. Кафедра господарського, повітряного та космічного 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 схоронність документів, що містять персональні дані.

1.13. Забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до 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 уміннями 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 освітянського простору та міжнародних програм академічної мобільності.

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

2.3.7. Сприяння дотриманню 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 style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 6 з 22	

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання завдання щодо організації 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 на рівні кафедри виконуються наступні функції:

- 3.1.1. Проведення організаційної роботи серед здобувачів вищої освіти.
- 3.1.2. Своєчасна та якісна розробка робочих програм з дисциплін кафедри, силабусів та формування навчально-методичних матеріалів.
- 3.1.3. Організація та проведення наукових досліджень за науковими напрямками Кафедри.
- 3.1.4. Проведення заходів з управління документованою інформацією (нормативною інформацією, протоколами, відомостями, журналами тощо).
- 3.1.5. Розробка та проведення заходів щодо управління невідповідною продукцією (освітньою послугою).
- 3.1.6. Розробка та проведення коригувальних та запобіжних дій щодо освітніх послуг.
- 3.1.7. Визначення ризиків щодо освітньої та наукової діяльності.
- 3.1.8. Проведення заходів щодо моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.
- 3.1.9. Участь у розробці та узгодженні освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей (спеціалізацій).
- 3.1.10. Участь у професійній орієнтації випускників середніх навчальних закладів та участь у відборі абітурієнтів.
- 3.1.11. Участь у проведенні внутрішніх аудитів.
- 3.1.12. Участь у процесах управління персоналом (Кафедри, Факультету, Університету).
- 3.1.13. Участь у процесах управління інфраструктурою (аудиторним фондом та обладнанням).
- 3.1.14. Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами освітнього процесу).
- 3.1.15. Участь у процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).
- 3.1.16. Проведення у відповідності до навчальних та робочих навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної, післядипломної) навчальних занять (лекційних, практичних, індивідуальних), консультацій, екзаменів та заліків, керівництво самостійною роботою студентів.
- 3.1.17. Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості лекційних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних, індивідуальних занять.
- 3.1.18. Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання, включаючи комп'ютерні та інші.
- 3.1.19. Постійний контроль якості навчання студентів з дисциплін Кафедри, аналіз результатів модульного та семестрового контролю.
Організація та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.
- 3.1.20. Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та навчально-методичних розробок (практикумів) з дисциплін кафедри.
- 3.1.21. Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів, студентських олімпіад.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру господарського, повітряного та
космічного права

Шифр
документа

СМЯ НАУП
13.01.05 (01)–03–
2022

стор. 7 з 22

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

3.1.23. Обговорення виконаних наукових робіт та підготовка рекомендацій до їх опублікування, участь у впровадженні результатів наукових досліджень в практику.

3.1.24. Організація наукової роботи студентів у позааудиторний час.

3.1.25. Участь науково-педагогічних та наукових працівників Кафедри в роботі наукових товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.1.26. Ведення документованої інформації, яка відображає зміст, організацію та методику проведення освітнього процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік якої визначається Інструкцією з діловодства Університету, Документованою процедурою «Управління задокументованою інформацією Національного авіаційного університету» та Реєстром документів, Формами документів та Реєстром форм, Документованою процедурою «Порядок розроблення та оформлення «Реєстру документів», «Реєстру форм» та «Форм документів національного авіаційного університету»».

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

3.1.28. Внесення пропозицій щодо удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

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

3.1.30. Аналіз причин виникнення невідповідностей і ризиків, визначення запобіжних дій для виключення появи можливості виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг.

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

3.1.32. Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм.

3.1.33. Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених.

3.1.34. Участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців галузей народного господарства через діючі при Університеті (Факультеті і Кафедрі) курси, центри тощо.

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

3.1.36. Розгляд дисертацій, які висуваються до захисту членами Кафедри або (за дорученням керівництва Університету) іншими здобувачами.


3.1.37. Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення Кафедри аудиторним фондом.

3.1.38. Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення Кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами та ноутбуками для впровадження сучасних технологій навчання.

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

3.1.40. Участь у заходах щодо управління виробничим середовищем (умовами для проведення освітнього процесу).

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

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 8 з 22	

3.1.42. Відслідковування забезпеченості освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

3.1.43. Організація та проведення професійно-орієнтованої роботи серед молоді.

3.1.44. Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів і посібників для забезпечення заходів з професійної орієнтації серед молоді.

3.1.45. Співпраця із стейкхолдерами з метою організації та проведення освітнього процесу.

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 напрямками 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.

4.6. Управління діяльністю на Кафедрі здійснюється згідно зі 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 та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

5.3. Учасники освітнього процесу на рівні кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені Вченою радою університету та погоджені з органом студентського самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

5.4. 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 викладачів, за створення здорової, творчої

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 9 з 22	

обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації співробітників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективно та раціональне використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

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

5.6. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Університету (Факультету) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.7. Співробітники Кафедри мають право вимагати перед відповідними службами Університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.8. Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Університету (Факультету) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.9. Завідувач Кафедри має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри;

- затверджувати 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 колектив Кафедри успішне проведення освітньої, наукової та організаційної роботи;

- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення освітнього 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 освітній та науковій роботі.

6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Кафедра входить до складу Юридичного факультету.

6.2. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри залежать від встановленого Університетом співвідношення «науково-педагогічний працівник – кількість студентів», 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.

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



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

6.6. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувача Кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, укладенню трудового договору (контракту) передую конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою Університету.

6.7. За Кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організовуються навчальні аудиторії, кабінети тощо.

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

6.8. 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 організаційних та культурно-масових заходів зі студентами.

7.2. З деканом Факультету – з питань планування та організації освітнього процесу і наукової роботи, участі викладачів Кафедри в проведенні всіх заходів зі студентами, що проводяться на Факультеті, підзвітності Кафедри з усіх напрямків роботи деканату Факультету.

7.3. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом моніторингу якості вищої освіти, відділом по роботі зі студентами, управлінням кадрів та документообігу, науково-дослідною частиною, відділом аспірантури та докторантури, редакційно-видавничим відділом, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив кафедри функцій.

8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ

8.1. 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.

8.2. Кафедрою виконуються наступні процеси вищої освіти:

- освітній процес;
- науковий.

8.3. Кафедра, відповідно до визначених в Університеті, бере участь у таких процесах надання освітньої послуги Університету, процесах наукової 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.

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



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

8.5. Навчання на кафедрі здійснюється за такими формами:

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

8.6. 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.

9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

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

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

9.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників ефективності діяльності Кафедри та їх аналіз.

9.6. 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 освіти для формування інтегральної оцінки СМЯ Університету.

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


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

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

10.2. У проведенні наукової 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:

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 12 з 22	


- проведення фундаментальних досліджень з проблем господарського, повітряного та космічного права;
- виконання прикладних досліджень з метою удосконалення інтелектуальних підходів до прийняття рішень з правових питань для забезпечення ефективної юридичної діяльності та посилення євроінтеграційних процесів;
- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, збірників наукових праць, брошур, статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конгресів, міжнародних та всеукраїнських конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, круглих столів та 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;
- впровадження організаційно-правових та наукових розробок в практику юридичної діяльності;
- поширення результатів виконаних науково-дослідних робіт через надання консультативних послуг фахівцям України та близького і далекого зарубіжжя з правових питань;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу, керівних та наукових кадрів;
- 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 права та навчальний процес Університету;
- 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 проєктах 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 проєкти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 13 з 22	

відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

11.4. У рамках стратегії інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір кафедра розвиває мережу ЗВО-партнерів для впровадження програм з академічного обміну для викладачів та студентів таких як Ерасмус +, Горизонт 20, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо.

11.5. Кафедра бере участь у плануванні, розробці та виконанні програми подвійних дипломів для підвищення конкурентоспроможності освіти за освітньою програмою підготовки фахівців зі спеціальності 081 «Право» за освітніми ступенями підготовки бакалаврів, магістрів та PhD.

11.6. 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 теоретико-правових дисциплін, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

11.7. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Кафедра бере участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання проблемних питань у правовій сфері та імплементації Європейських стандартів якості; сприяє розширенню можливостей міжнародного стажування для викладачів Кафедри; сприяє міжнародній мобільності для науково-педагогічного складу Кафедри та студентів освітніх програм за профілем Кафедри.

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

11.9. 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.

Додаток 1
до п.1.1

ПЕРЕЛІК ТА ХАРАКТЕРИСТИКА НАПРЯМКІВ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

1. Проведення колективом кафедри наукових досліджень у рамках держбюджетної (кафедральної) науково-дослідної роботи.

2. Участь у міжнародних та національних наукових і науково-практичних конференціях.

Кафедра щорічно бере участь в організації Всеукраїнської конференції молодих учених і студентів «АЕРО. Повітряне і космічне право», Міжнародної науково-практичної конференції до Дня науки «Молодіжний науковий юридичний форум» та Міжнародної науково-практичної конференції, що проводяться Факультетом. Публікація наукових статей та матеріалів конференцій у наукових виданнях.

3. Організація та проведення науково-практичних та науково-методичних круглих столів, семінарів та інших заходів.

4. Організація та проведення студентської наукової роботи. Проводиться підготовка студентів до участі у конкурсах студентських наукових робіт, Всеукраїнській олімпіаді з правознавства. Здійснюється керівництво студентами з метою написання наукових статей і тез доповідей на конференціях. На кафедрі створено студентські наукові гуртки: «Повітряне та космічне право», «Господарське право».



Додаток 2
до п. 4.6.

Схема управління кафедрою

Затверджено протоколом засідання кафедри № 9 від 24.06.2022 р.

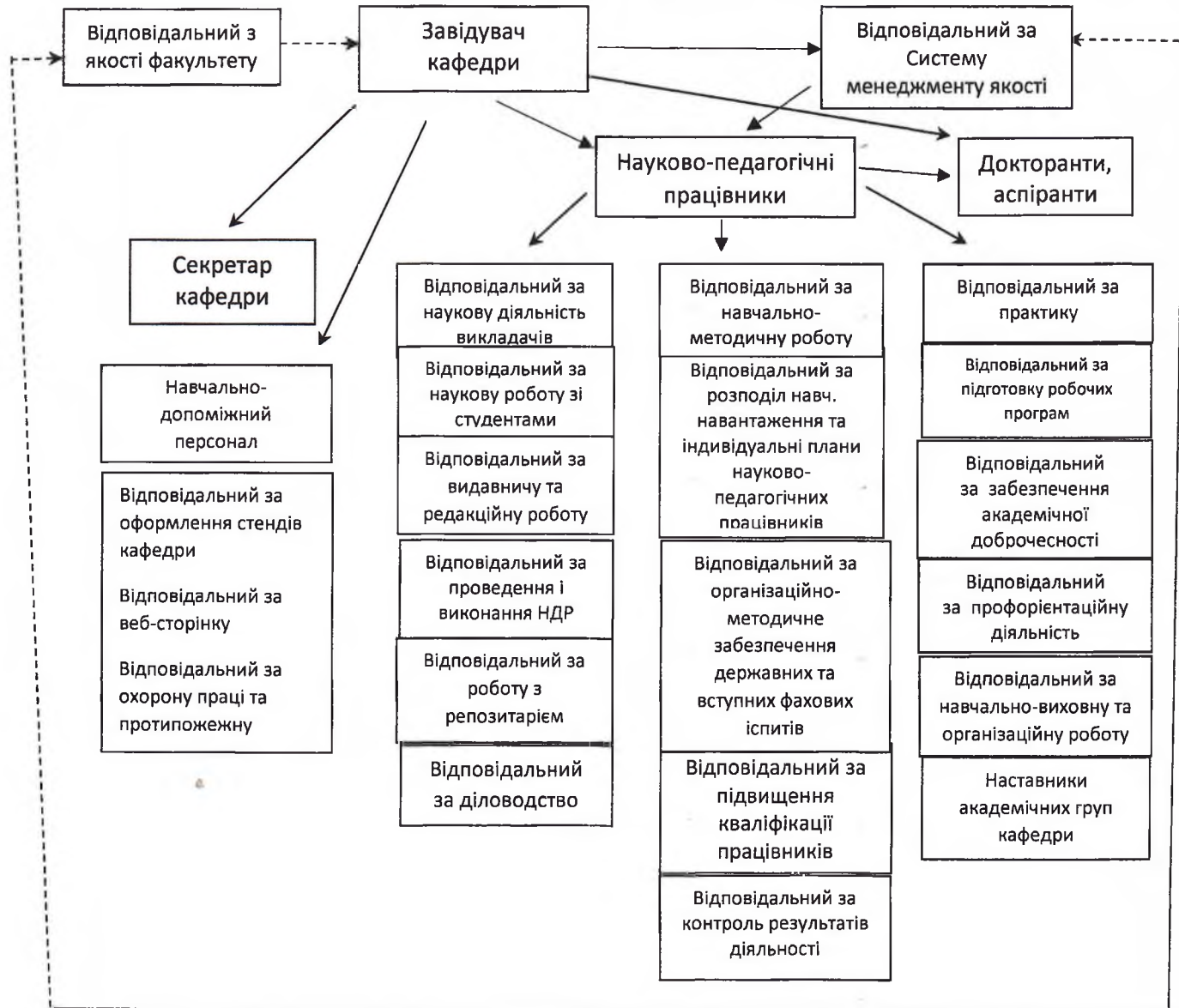
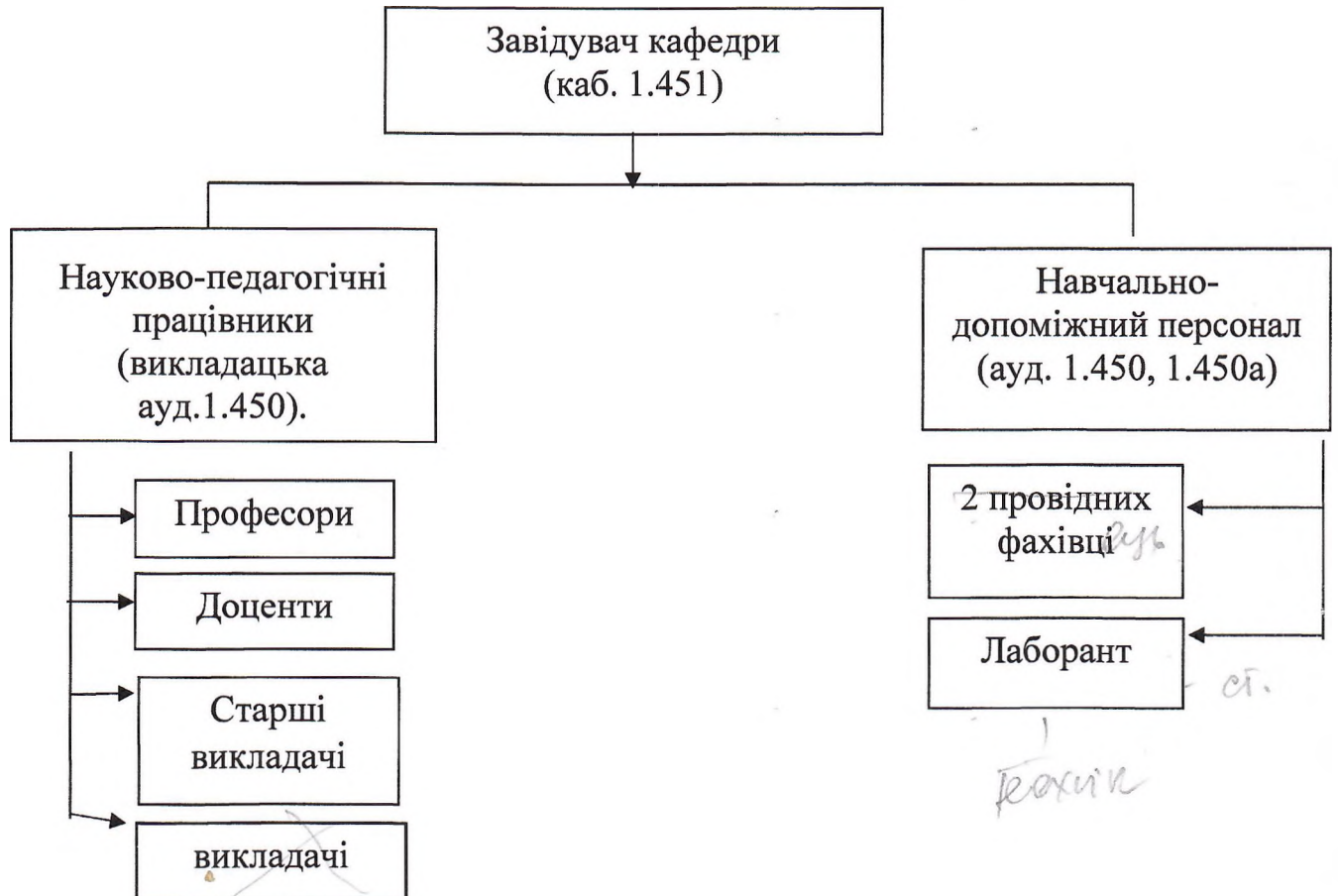





Схема організаційної структури кафедри

Затверджено протоколом засідання кафедри № 9 від 24.06.2022 р



	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 16 з 22	

Додаток 4
до п.8.7

ОПИС ДІЙ В РАМКАХ ПРОЦЕСІВ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ

Д.4.1 Опис дій в рамках основного процесу системи менеджменту якості Університету «Освітній процес» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.4.2 Процес «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 курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

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 «Методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни, Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення освітньо-професійної програми, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни, Методичних рекомендаціях щодо розробки, структури та змісту навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавр та магістр у НАУ.

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 стейкхолдерами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності системи менеджменту якості та є однією з основних складових внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.


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 «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.4.7 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 НАУ. Процес «Внутрішні аудити» стосується Кафедри в частині щодо перевірки кафедр відповідно до програми внутрішніх аудитів, затвердженої в установленому порядку.

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

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 17 з 22	

Д.4.8 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» в частині, що стосується Кафедри, пов'язаний з визначенням невідповідностей на рівні будь-яких процесів та підпроцесів освітньої діяльності Кафедри та проведення коригувальних дій щодо усунення виявлених невідповідностей під час проведення внутрішніх, зовнішніх аудитів, перевірок, моніторингу тощо.

Опис дій Кафедри в рамках процесу «Управління невідповідностями та коригувальні дії» наведено в Документованій процедурі «Управління невідповідностями та коригувальні дії», Положення про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності НАУ.

Д.4.9 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийому на роботу, звільнення, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, надання 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, Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету, Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Національному авіаційному університеті тощо.

Д.4.10 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується Кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення Кафедри аудиторним фондом, забезпечення 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, за якими проводять підготовку на Кафедрі.

Д.4.11 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.4.12 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 по роботі зі студентами, редакційно-видавничий відділ.

Д.4.13 Процес «Управління задокументованою інформацією» на Кафедрі виконується відповідно до Інструкції з діловодства університету та документованої процедури «Управління задокументованою інформацією Національного авіаційного університету».

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

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру господарського, повітряного та космічного права</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 13.01.05 (01)–03– 2022
		стор. 18 з 22	

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

Д.4.14 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» на Кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідностями та коригувальні дії».

Д.4.15 Процес «Управління ризиками» на Кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Управління ризиками в системі якості освітньої діяльності Національного авіаційного університету».

Д.4.16 Процес «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» 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, вимірювання, аналіз і оцінка» наведено у Положенні про відділ моніторингу якості вищої освіти, Положенні про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності».

Д.4.17 Процес «Управління процесами» стосується Кафедри в частині, пов'язаній з організацією діяльності в рамках відповідних процесів з визначенням методів, технологій і нормативної бази щодо виконання того чи іншого процесу.

Опис дій Кафедри, що підтверджує застосування процесного підходу, визначений у Документованій процедурі «Управління процесами».



(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1	Слободозке Трояк Андрій			
2	Коваленко Анна Володимирівна			
3	Арешко Алла Олександрівна			
4	Мандульський Проводим			
5	Куренівська Нат. Іванівна			
6	Ширко Любов Степанівна			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

