

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ МОЛЕКУЛЯРНОЇ БІОЛОГІЇ І ГЕНЕТИКИ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Інституту
молекулярної біології і генетики
НАН України
академік НАН України



_____ М.А.Тукало

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Інституту молекулярної біології
і генетики НАН України,
протокол № 5
від «8» червня 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ БІОЛОГІЇ
ІНСТИТУТУ МОЛЕКУЛЯРНОЇ БІОЛОГІЇ І ГЕНЕТИКИ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**

Київ – 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра біології – підрозділ Інституту молекулярної біології і генетики НАН України, що проводить навчально-методичну діяльність зі спеціальності «Біологія» і здійснює освітньо-наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

1.2. Кафедра створюється за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких Інститут молекулярної біології і генетики НАН України є основним місцем роботи, не менше ніж три з яких мають науковий ступінь доктора наук та вчене звання. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада ІМБГ НАН України.

1.3. Кафедра входить до складу інституту. До складу кафедри входять наукові працівники, залучені до провадження освітньо-наукових програм підготовки доктора філософії в ІМБГ НАН України, наукові співробітники, інженерно-технічні працівники, навчально-допоміжний персонал. Склад кафедри затверджує директор ІМБГ НАН України.

1.4. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має науковий ступінь доктора наук та вчене звання, а також стаж наукової/науково-педагогічної роботи не менше десяти років.

Заміщення посад наукових працівників, залучених до провадження освітньо-наукових програм підготовки доктора філософії в ІМБГ НАН України проводиться відповідно до «Основних принципів діяльності НДУ НАН України», Статуту НАН України, Статуту ІМБГ НАН України.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;

– міжнародна діяльність.

2.2. Основні завдання

У навчальній роботі:

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна, вечірня або заочна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, індивідуальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до освітньо-наукової програми, навчального плану і програм навчальних дисциплін;
- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації аспірантів;
- організація та проведення педагогічної практики і виконання дисертаційних робіт;
- організація та проведення щорічної атестації аспірантів та атестації випускників у формі захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії, сприяння ефективній роботі разових спеціалізованих вчених рад з присудження ступеня доктора філософії;
- організація та проведення вступних випробувань до аспірантури для навчання третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;
- проведення іспитів для здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою з навчальних дисциплін, що входять до освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії.

У методичній роботі:

- розроблення навчальних і робочих навчальних планів з відповідної освітньо-наукової програми;
- розроблення силабусів/робочих навчальних програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри та програм практик;
- видання наукових статей, підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання за профілем кафедри;
- розроблення засобів оцінювання навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо);
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових:
- лабораторних робіт;
- комп'ютерних практикумів;
- технічних засобів навчання, діючих зразків, наукового обладнання, пакетів прикладних програм, тощо;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи дисертаційних робіт;
- участь у розробленні складових стандартів вищої освіти (третього освітньо-наукового рівня вищої освіти) за напрямками підготовки та спеціальностями кафедри;

У науково-інноваційній роботі:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою, підготовка їх до захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);
- ефективне використання творчого потенціалу наукових працівників, залучених до провадження освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії, у вирішенні актуальних проблем науки, освіти та технології.

В організаційній роботі:

- формування розкладу занять;
- створення умов для професійного зростання аспірантів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- організація та контроль проведення працівниками кафедри занять, практик тощо;
- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння у підвищенні кваліфікації працівників кафедри;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація зв'язку з випускниками кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики/педагогічної практики;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ зі спеціальності «Біологія»;
- організація створення і супроводження сторінки кафедри на офіційному веб-сайті ІМБГ НАН України;
- організація навчальної роботи зі здобувачами ступеня доктора філософії за допомогою новітніх технічних засобів;
- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів, тощо;

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання всебічно розвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- проведення заходів з дотримання аспірантами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в ІМБГ НАН України, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна інституту (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня молоді.

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів із інтеграції у міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в навчальному процесі;
- сприяння академічній мобільності здобувачів та викладачів кафедри між ІМБГ НАН України та установами-партнерами;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з випускниками кафедри;
- сприяння використанню викладачами і науковими працівниками кафедри англійської мови;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Робота кафедри організується і здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту ІМБГ НАН України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та ІМБГ НАН України, а також цим Положенням.

3.2. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж одного разу на два місяці.

3.4. У засіданні кафедри беруть участь працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини зазначених працівників, а рішення кафедри приймаються простою

більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем-методистом кафедри.

3.5. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники ІМБГ НАН України, члени Вченої ради ІМБГ НАН України а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРИ

Кафедра може мати навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, що забезпечують її навчальну, наукову й виховну роботу. Склад кафедри затверджується директором ІМБГ НАН України.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом ІМБГ НАН України, Правилами внутрішнього розпорядку ІМБГ НАН України та відповідними посадовими інструкціями.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ

6.1. Документація навчально-організаційного забезпечення:

- положення про кафедру;
- склад кафедри;
- графіки навчального процесу за всіма формами навчання;
- розклад занять викладачів;
- графік консультацій викладачів;
- протоколи засідань кафедри;
- екзаменаційні (залікові) роботи аспірантів за минулий навчальний рік;
- щорічні звіти аспірантів, підготовані до попереднього захисту дисертаційні роботи, оформлені згідно вимог МОН України.

6.2. Навчально-методична документація:

- силабуси/робочі навчальні програми дисциплін кафедри;

- індивідуальні плани роботи аспірантів з зазначенням теми дисертаційного дослідження, індивідуального навчального плану та плану наукової роботи;
- комплект контрольних завдань із навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння аспірантами окремих модулів навчального матеріалу та критерії оцінки рівня підготовки аспірантів;
- екзаменаційні білети та/або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін;
- галузевий стандарт вищої освіти відповідної спеціальності (за наявності);
- робочі навчальні програми з усіх дисциплін (електронні версії);
- накази про закріплення за аспірантами тем дисертаційних робіт;

7. МАЙНО ТА КОШТИ КАФЕДРИ

За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан матеріального фонду, а також за цільове використання приміщень.