


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет




Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру цивільного права і процесу
Юридичного Інституту

СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 2 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 РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	9
7	ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ.....	10
8	РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	11
	Додаток 1. Перелік напрямів, спеціальностей, спеціалізацій та дисциплін кафедри..	12
	Додаток 2. Перелік та характеристика напрямів наукової діяльності кафедри.....	14
	Додаток 3. Схема управління кафедрою.	15
	Додаток 4. Схема організаційної структури кафедри.....	16
	Додаток 5. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі	17

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 3 з 22	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Структурний підрозділ (кафедра цивільного права і процесу) здійснює:

- ознайомлення працівників з нормативними документами про захист персональних даних та їх обов'язків щодо не розголошення 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 студентів.

1.1. Забезпечує схоронність документів, що містять персональні дані.

1.2. Забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних. (наказ від 14.05.2012р. №118/од)

1.3. Навчальна діяльність кафедри забезпечується державним бюджетом та спеціальними поза-бюджетними фондами університету.

Для забезпечення фінансової діяльності кафедра може мати власні субрахунки в бухгалтерії університету.

1.4. У відповідності до чинного законодавства кафедра бере участь у розробці форм господарювання та керується ними після затвердження Вченою радою Юридичного інституту.

1.5. Кафедра цивільного права і процесу 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.

1.6. Кафедра цивільного права і процесу створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора за поданням директора інституту на підставі рішення ради Юридичного інституту та за рішенням Вченої ради університету.

1.7. Робота кафедри цивільного права і процесу здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, науково-дослідну, виховну та інші види робіт. Плани кафедри затверджуються директором Юридичного інституту.

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 приймають участь викладачі та наукові працівники.

1.8. 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.

1.9. 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 в рамках (СМЯ).

1.10. Кафедра в своїй діяльності керується Законом України "Про вищу освіту", цим Положенням про кафедру НАУ, 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 інституту, рішеннями Комісії з якості університету (інституту), іншими нормативними документами СМЯ, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу кафедри цивільного права і процесу.

1.11. Положення про кафедру цивільного права і процесу затверджується ректором університету після узгодження з директором Юридичного інституту відповідно до листа узгодження. Зміни до положення вносяться, за необхідності, завідувачем кафедри після розгляду на засіданні кафедри, затверджуються в установленому порядку. В листі реєстрації внесення змін робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, дату зміни та підпис завідувача кафедри.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 4 з 22	

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Головним завданням кафедри цивільного права і процесу є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи з закріплених за кафедрою навчальних дисциплін, виховної роботи серед студентів, 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 цивільного права і процесу:

2.3.1 Проведення навчального процесу усіх форм навчання та видів занять з дисциплін щодо спеціальностей кафедри.

2.3.2 Проведення заходів щодо виховного процесу студентів.

2.3.3 Проведення комплексу робіт щодо методичного забезпечення навчального процесу.

2.3.4 Розробка навчальних та робочих програм з дисциплін.

2.3.5 Організація та проведення науково-дослідних робіт за основними науковими напрямками кафедри.

2.3.6 Проведення заходів з управління документацією та записами (нормативною, протоколами, відомостями, журналами тощо).

2.3.7 Розробка та проведення заходів щодо управління невідповідною продукцією (освітньою послугою).

2.3.8 Розробка та проведення коригувальних дій щодо освітніх послуг.

2.3.9 Розробка та проведення запобіжних дій.

2.3.10 Проведення заходів щодо моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

2.3.11 Участь в розробці ОПП, ОКХ, навчальних та робочих планів спеціальностей.

2.3.12 Участь в професійній орієнтації випускників середніх навчальних закладів та участь у відборі абітурієнтів.

2.3.13 Участь в заходах, що пов'язані зі споживачами (роботодавцями) освітніх послуг.

2.3.14 Участь в процесах працевлаштування випускників.


2.3.15 Участь в проведенні внутрішніх аудитів.

2.3.16 Участь в процесах управління персоналом (штатом кафедри, факультету, інституту, університету).

2.3.17 Участь в процесах управління інфраструктурою (аудиторним, лабораторним фондом та обладнанням).

2.3.18 Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами навчального процесу).

2.3.19 Участь в процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 5 з 22	

3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями кафедри цивільного права і процесу, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

3.1 Проведення у відповідності до навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної, дистанційної, післядипломної освіти), навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, керівництво дипломними та курсовими роботами, навчальними та виробничими практиками, самостійною роботою студентів тощо), консультацій, екзаменів та заліків.

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

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

3.4 Постійний контроль якості навчання студентів з дисциплін кафедри, аналіз результатів міжсесійного контролю та семестрових заліково-екзаменаційних сесій.

3.5 Планування та реалізація заходів щодо гуманітарного розвитку студентів.

3.6 Співпраця зі студентськими організаціями НАУ та інших навчальних закладів.

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

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

3.10 Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів тощо.

3.11 Проведення держбюджетних, госпдоговірних, 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.

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

3.13 Організація науково-дослідної роботи студентів у поза аудиторний час, залучення студентів до виконання робіт з госпдоговірної та бюджетної тематики кафедри цивільного права і процесу.


3.14 Надання допомоги виробництву шляхом виконання наукових досліджень на основі господарських договорів, договорів на передачу результатів науково-дослідної роботи та договорів про співробітництво.

3.15 Участь науково-педагогічних та наукових працівників кафедри в роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо. Ведення документації, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету та Документованою процедури "Управління документацією" і представлений в Додатку 2.

3.16 Ведення документів і протоколів, які відображають зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, обов'язків перелік яких визначається «Інструкцією з діловодства університету», Документованою процедурою «Управління протоколами» Реєстром документів, Формами документів та Реєстром форм.

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

3.18 Внесення пропозицій до удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 6 з 22	

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

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

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

3.22 Участь у розробці освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і на їх основі - навчальних та робочих навчальних планів напрямів та спеціальностей підготовки.

3.23 Організація та проведення професійно-орієнтаційної роботи серед молоді.

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

3.25 Зв'язок з провідними підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців. Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм.

3.26 Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників підприємств.

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

3.28 Участь в створенні та використанні інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей щодо напрямку підготовки фахівців кафедрою.

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

3.30 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.

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

3.32 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри цивільного права і процесу аудиторними фондами.


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

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

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

3.36 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.

3.37 Здійснювати забезпечення навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін, що викладаються на кафедрі цивільного права і процесу.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 7 з 22	

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1 Керівництво кафедрою цивільного права і процесу здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на сім років. Призначення та звільнення завідувача кафедри здійснюється наказом ректора. Із завідувачем кафедри укладається контракт.

Завідувач кафедри здійснює керівництво на принципах єдиноначальності в тісному контакті з трудовим колективом.

4.2 Завідувач кафедри цивільного права і процесу у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, представника вищого керівництва з якості, проректора з навчальної роботи, Статутом університету, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості НАУ, іншими нормативними документами.

4.3 Завідувач кафедри цивільного права і процесу службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.4 Завідувач кафедри цивільного права і процесу здійснює керівництво кафедрою згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується проректором НАУ з навчальної роботи та розробляється з директором Юридичного інституту.

4.5 Завідувач кафедри цивільного права і процесу несе персональну відповідальність з питань СМЯ кафедри.

4.6 Управління діяльністю на кафедрі цивільного права і процесу 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 3.

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

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Кафедра цивільного права і процесу несе відповідальність за якість підготовки фахівців за профілем кафедри.

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

5.3 Завідувач кафедри цивільного права і процесу несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-виховної, навчально-методичної, наукової роботи, за створення належної, 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 цивільного права і процесу та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом університету (інституту) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6 Співробітники кафедри цивільного права і процесу 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 (інституту) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.8 Завідувач кафедри цивільного права і процесу має право:

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 8 з 22	

- 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.

Індивідуальні плани роботи завідувача кафедри затверджує директор інституту.

- 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;

- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;

- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників додержання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній та науковій роботі.

6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1 Кафедра цивільного права і процесу входить до складу Юридичного інституту.

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, а також характеру та обсягу наукової роботи.

6.3 До складу кафедри цивільного права і процесу входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, докторанти, навчально-допоміжний персонал (старший лаборант, провідний фахівець тощо).


6.4 Кафедра цивільного права і процесу має комп'ютери та обладнання, які забезпечують навчальний процес, наукові групи, які забезпечують наукові дослідження за профілем кафедри.

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

6.6 Кафедра може мати філії (в наукових та проектних організаціях, на експлуатаційних та ремонтних підприємствах), залучаючи до їх роботи працівників організацій, підприємств та кафедри на умовах сумісництва або погодинної оплати в межах встановлених кафедрі фонду фінансування та штатів.

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

6.8 Заміщення посад науково-педагогічних працівників здійснюється за конкурсом у відповідності до « Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2002 №744. З науково-педагогічними працівниками укладається строковий трудовий договір або контракт, як особлива форма трудового договору.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 9 з 22	

6.9 За кафедрою цивільного права і процесу закріплюються майно та приміщення кафедри, в яких організуються навчальні аудиторії, навчальні та науково-дослідні лабораторії, кабінети тощо.

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

6.10. Схема організаційної структури кафедри наведена в Додатку 4.

7. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ КАФЕДРОЮ

7.1 Для реалізації завдань та функцій на кафедрі цивільного права і процесу 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.

7.2 Кафедрою цивільного права і процесу виконуються наступні процеси вищої освіти:

- навчально-виховний процес;
- навчально-методична діяльність;
- проектування та розробка (щодо навчального процесу);
- наукова діяльність.

7.3 Кафедра цивільного права і процесу бере участь у таких процесах вищої освіти, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- доуніверситетська підготовка;
- відбір абітурієнтів;
- навчально-методична діяльність;
- навчально-виховний процес;
- процес працевлаштування випускників;
- внутрішні аудити (в підрозділах НАУ);
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- управління виробничим середовищем;
- управління інформаційними ресурсами бібліотеки.

7.4 Кафедра цивільного права і процесу виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління документацією;
- управління невідповідною продукцією (освітньою послугою);
- коригувальні дії;
- запобіжні дії;
- моніторинг та вимірювання процесів СМЯ.

7.5 Організація навчально-виховного процесу


Кафедра цивільного права і процесу проводить навчально-виховну і методичну діяльність зі спеціальностей, спеціалізацій і навчальних дисциплін (перелік наведено в Додатку 1) відповідно до мети та головних завдань Політики у сфері якості освітньої діяльності НАУ.

7.6 Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню особистості.

7.7 Навчання на кафедрі цивільного права і процесу здійснюється за такими формами:

- денна;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 10 з 22	

- заочна, дистанційна;
- післядипломна освіта.

7.8 Організація навчального процесу на кафедрі цивільного права і процесу здійснюється за формами:

- навчальні заняття за видами (лекції, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації тощо);
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує кафедра цивільного права і процесу, наведено в Додатку 5.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1 Результативність роботи кафедри цивільного права і процесу 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 результативності виконання процесів є умови, при яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається згідно з СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 2008 «Управління процесами».

8.4 Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

8.5 Керуючі впливи при визначенні невідповідностей щодо виконання процесів реалізуються у вигляді коригувальних та запобіжних дій.


8.6 Оцінку результативності процесів виконує відповідальний з якості кафедри цивільного права і процесу. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, яка передається відповідальному за процес (відповідно до матриці відповідальності) для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 11 з 22	


Додаток 1
до п.1.1

Перелік напрямів, спеціальностей, спеціалізацій та дисциплін кафедри цивільного права і процесу

Напрямок	Спеціальність, спеціалізація	Навчальна дисципліна
0601 Право	6.060100 Правознавство	Трудове право
		Проблеми трудового права
		Міжнародне приватне право
		Актуальні питання зобов'язального права
		Цивільні договори в банківській діяльності
		Цивільно-процесуальні документи
		Теорія договірних зобов'язань
		Актуальні питання цивільного права
		Проблеми спадкового права
		Актуальні питання права інтелектуальної власності
		Теоретичні проблеми права власності
		Цивільне право
		Цивільний процес
		Делікти у цивільному праву
		Контракти у приватному праві
		Трудові спори
		Право соціального захисту
		Сімейне право
		Порівняльне приватне право
		Особливості правового регулювання житлових відносин
		Право інтелектуальної власності
0708 Екологія	7/8.070801 «Екологія та охорона навколишнього середовища»	Інтелектуальна власність.
0305 Філологія	8/7.030507 «Переклад»	Інтелектуальна власність.
1001 Авіація та космонавтика	7/8.100118 «Системи аеронавігаційного обслуговування»	Інтелектуальна власність.
1004 Транспортні технології	7/8.100403 «Організація перевезень і управління на транспорті» 7/8. 100402 «Транспортні системи»	Інтелектуальна власність.
0502 Менеджмент	7/8.050201 «Менеджмент організацій» 7/8.050206 «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» 7/8.050208 «Логістика»	Інтелектуальна власність.
1001 "Авіація та космонавтика"	7/8.100118 "Системи аеронавігаційного обслуговування"	Інтелектуальна власність.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 12 з 22	

1201 «Архітектура»	7/8.120103 «Дизайн архітектурного середовища. Промисловий дизайн»	Інтелектуальна власність.
0925 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	7/8.092502 «Інтегровані технологічні процеси і виробництва». 7/8.092502.02 «Автоматизоване проектування комп'ютерно-інтегрованих комплексів».	Інтелектуальна власність.
	7.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність»	Інтелектуальна власність.
	7/8. 030507 «Маркетинг»	Інтелектуальна власність.
0709 Геодезія, картографія та землепорядкування	7/8.070904.01 «Землепорядкування та кадастр. Будівельні конструкції, будівлі та споруди аеропортів.»	Інтелектуальна власність.
	7/8.070908 «Геоінформаційні системи і технології»	Інтелектуальна власність.
0921 Будівництво	7/8.092101 «Промислове і цивільне будівництво»	Інтелектуальна власність.
	7/8.092105 «Автомобільні дороги та аеродроми». 7/8.092105.02 «Будівництво та експлуатація аеродромів»	Інтелектуальна власність.
0804 Комп'ютерні науки	8.080403 «Програмне забезпечення автоматизованих систем» 8.080401 «Інформаційні управляючі системи та технології»	Правове забезпечення професійної діяльності
0501 Економіка і підприємництво 0502 Менеджмент	6.050100 «Облік і аудит» 7/8.050206 «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»	Трудове право

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 13 з 22	

Додаток 2
до п.1.1

Перелік та характеристика напрямів наукової діяльності кафедри цивільного права і процесу

1. Випустити:

а) навчальний посібник «Інтелектуальна власність» «Англомовний проект» Болотна Т.М., Зубрицька О.В., Філик Н.В., Сопілко І.М листопад 2010 рік.

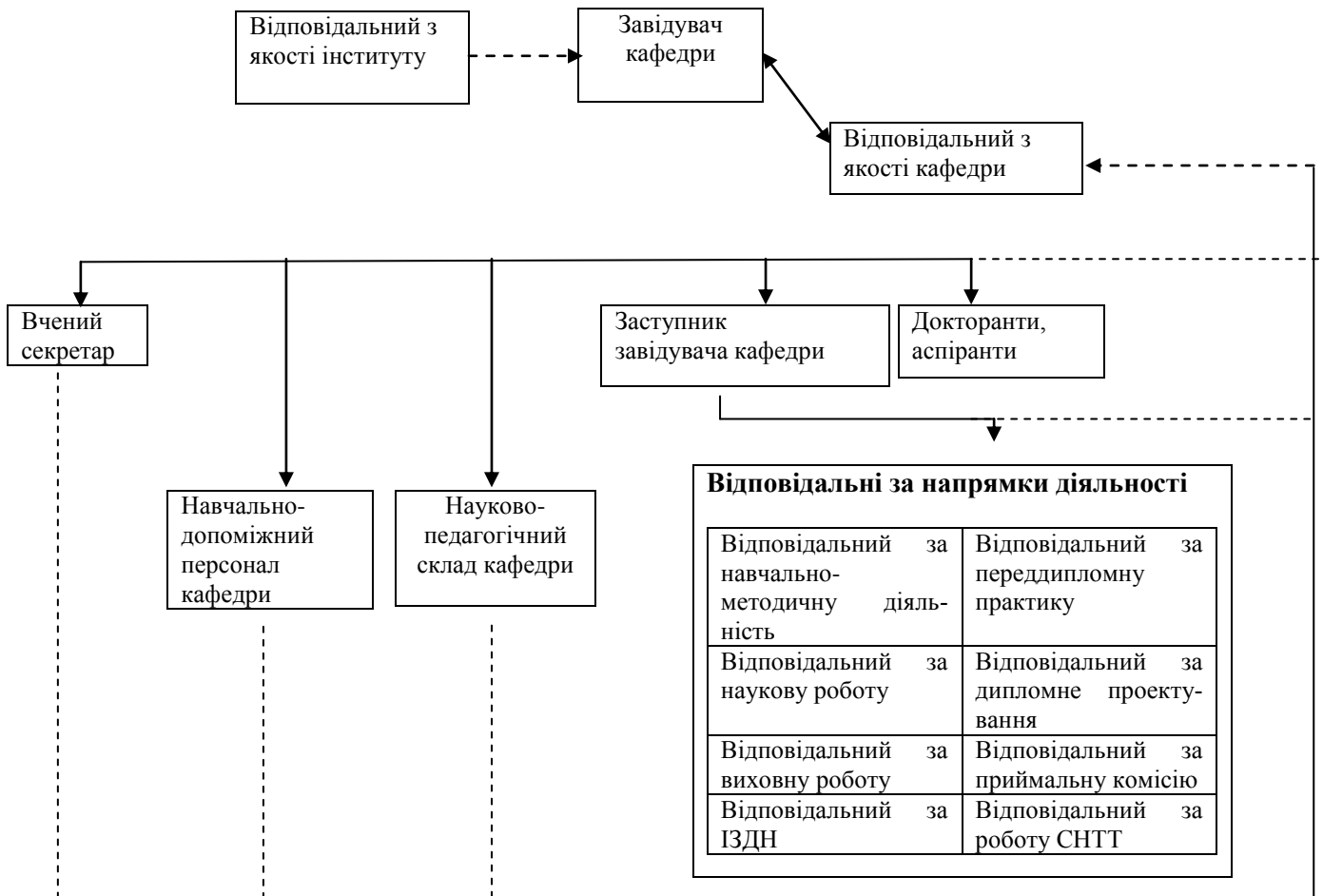
б) навчальний посібник «Актуальні питання інтелектуальної власності» в співавторстві Гуренко-Вайцман М. М., Філик Н.В., Юриста О. О., жовтень 2010 рік.


2. Методичні рекомендації «Актуальні питання інтелектуальної власності. Методичні рекомендації до проведення семінарських занять» Філик Н.В. вересень 2010 рік

3. Методичні рекомендації «Сімейне право. Методичні рекомендації до проведення семінарських занять» квітень 2011 рік.

4. Методичні рекомендації «Актуальні питання інтелектуальної власності. Методичні рекомендації до проведення практичних занять (англ. мова)» Кметик Х.В. вересень 2010 рік

Схема управління кафедрою цивільного права і процесу




	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 15 з 22	

Додаток 4
до п.6.10

Схема організаційної структури кафедри цивільного права і процесу



	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 16 з 22	

Додаток 5
до п.7.8

Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі цивільного права і процесу

Д.5.1 Опис дій в рамках “Навчально-виховного процесу” наведено в Положенні про організацію навчального процесу в НАУ за кредитно-модульною системою (СМЯ НАУ П ОНП – 2008) та в Положенні про Управління гуманітарного розвитку (СМЯ НАУ П 24 – 01 – 2008).

Д.5.2 Процес ”Навчально-методична діяльність” включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення навчального 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 Додатку 5 цього Положення та в Положенні про навчально-методичне Управління (СМЯ НАУ П 03 – 01 – 2008).

Д.5.3 Процес ”Проектування та розробка” (щодо навчального процесу) включає комплекс робіт з розробки ОПП, ОКХ, навчальних та робочих планів спеціальностей, навчальних та робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу ”Проектування та розробка” наведено в Положенні про навчально-методичне Управління (СМЯ НАУ П 03 – 01 – 2008) та в Положенні про навчально-методичний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008).

Д.5.4 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 НАУ (СМЯ НАУ П 25 – 01 – 2008).

Д.5.5 ”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 ISO 9001:2008, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ в університеті.

Опис дій кафедри в рамках процесу ”Процеси, пов’язані зі споживачами” наведено в Положенні про навчально-методичне управління (СМЯ НАУ П 03 – 01 – 2008) та в Положенні про навчальний відділ (СМЯ НАУ П 03.01 – 01 – 2008).

Д.5.6 Процес ”Доуніверситетська підготовка” в частині, що стосується кафедри, пов’язаний з проведенням професійної орієнтації випускників середніх навчальних закладів, участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів серед молоді.


Опис дій кафедри в рамках процесу ”Доуніверситетська підготовка” наведено в Положенні про Інститут доуніверситетської підготовки (СМЯ НАУ П 17 – 01 – 2008).

Д.5.7 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 НАУ (СМЯ НАУ П 02.03 – 01 – 2008).

Д.5.8 ”Процес працевлаштування випускників” включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей стосовно напрямів підготовки фахівців кафедрою, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій кафедри в рамках процесу ”Процес працевлаштування випускників” в Положенні про навчально-методичне Управління (СМЯ НАУ П 03 – 01 – 2008) та в Положенні про навчальний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008).

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 17 з 22	

Д.5.9 Процес "Внутрішні аудити (в підрозділах НАУ)" в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є в складі кафедри, а також провідних фахівців кафедри в складі груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ. Процес "Внутрішні аудити (в підрозділах НАУ)" стосується кафедри також в частині перевірки кафедри з програми внутрішніх аудитів.

Опис дій кафедри в рамках процесу "Внутрішні аудити" наведено в Документованій процедурі "Внутрішні аудити" (СМЯ НАУ ДП 8.2.2. – 2008).

Д.5.10 Процес "Управління персоналом" включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, звільненням, прийомом на роботу, вивченням, узагальненням та розповсюдженням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги початкуючим викладачам в опануванні педагогічною майстерністю.

Порядок виконання дій співробітників 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 Управління з персоналу та документозабезпечення (СМЯ НАУ П 01 – 01 – 2008).

Д.5.11 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 та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

Опис дій кафедри в рамках процесу "Управління інфраструктурою" наведено в Положеннях про: господарський відділ (СМЯ НАУ П 06.13 – 01 – 2008), Управління маркетингу та технічного розвитку (СМЯ НАУ П 28 – 01 – 2008), експлуатаційно-технічний відділ (СМЯ НАУ П 06.09 – 01 – 2008) та науково-дослідний інститут "Інтегрованих телекомунікаційних технологій" (СМЯ НАУ П 26 – 01 – 2008).

Д.5.12 Процес "Управління виробничим середовищем", що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення навчального процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.


Опис дій кафедри в рамках процесу "Управління виробничим середовищем" наведено в Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету (СМЯ НАУ П 06.05 – 01 – 2008).

Д.5.13 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, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості навчального 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 (СМЯ НАУ П 06.45 – 01 – 2008), навчально-методичне управління (СМЯ НАУ П 03 – 01 – 2008), управління гуманітарного розвитку (СМЯ НАУ П 24 – 01 – 2008), «НАУ-друк» (СМЯ НАУ П 06.40 – 01 – 2008).

Д.5.14 Процес "Управління документацією" на кафедрі, виконується згідно Документованій процедури СМЯ НАУ ДП 4.2.3 "Управління документацією".

Д.5.15 Процес "Управління протоколами" на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою СМЯ НАУ ДП 4.2.4 "Управління протоколами".

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру цивільного права і процесу Юридичного інституту	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13.01.04 – 02 – 2010
		стор. 18 з 22	

Д.5.16 Процес "Управління невідповідною продукцією (освітньою послугою)" на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою СМЯ НАУ ДП 8.3 "Управління невідповідною продукцією".

Д.5.17 Процес "Коригувальні дії" на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою СМЯ НАУ ДП 8.5.2 "Коригувальні дії".

Д.5.18 Процес "Запобіжні дії" на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою СМЯ НАУ ДП 8.5.3 "Запобіжні дії".

Д.5.19 Процес "Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ" в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

Опис дій кафедри в рамках процесу "Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ" наведено в розділі 8.2.3 Настанови з якості (СМЯ НАУ НЯ 01 – 2008).

Д.5.20 Опис дій (або посилання) в рамках процесів, представлених в п.п.2.1.2, 2.1.3, наведено в Документованій процедурі "Управління процесами" (СМЯ НАУ ДП 7.5.1. – 2008).

Всі процеси, що наведені в п.п. 4.2 – 4.4, виконуються відповідно до Положень за єдиною схемою, що включає визначення входів, виходів, керувальних впливів (нормативних посилань) та ресурсів, необхідних для виконання процесів.

