

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З.ГЖИЦЬКОГО
(ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького)**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету землевпорядкування
та інфраструктурного розвитку
Львівського національного університету
ветеринарної медицини та біотехнологій
імені С.З. Гжицького

Павло КОЛОДІЙ

«21» інфраструктурного розвитку 01. 2026 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ТУРИЗМУ, РЕКРЕАЦІЇ ТА КРАЄЗНАВСТВА
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ
ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО**

УХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради факультету
землевпорядкування та інфраструктурного
розвитку ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького
протокол № 5 від «21» 01 2026 р.

Львів - 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує основні правові та організаційні засади функціонування кафедр Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (далі - Університет). Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про охорону праці», Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького та інших нормативних документів.

1.2. Кафедра - базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.3. Кафедру створюють, реорганізують, перейменовують та ліквідовують за рішенням Вченої ради Університету та наказом ректора.

1.4. Кафедра у своїй роботі безпосередньо підпорядковується деканові факультету.

1.5. Склад, чисельність і перелік працівників кафедри визначає штатний розпис, затверджений у встановленому порядку на навчальний рік.

1.6. До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники, педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал, а також співробітники інших наукових підрозділів, підпорядкованих кафедрі.

1.7. Кафедра базової підготовки (невипускова) забезпечує, як правило, виконання освітньої програми першого рівня вищої освіти із кількох навчальних дисциплін, що формують загальні компетентності фахівця, а також може брати участь у підготовці здобувачів другого і третього рівнів вищої освіти.

1.8. Кафедра фахової підготовки (випускова) забезпечує, як правило, виконання освітньої програми з навчальних дисциплін, що формують фахові компетентності на усіх рівнях вищої освіти.

1.9. Робота кафедри здійснюється відповідно до планів роботи, що охоплюють навчальну, навчально-методичну, організаційно-методичну, наукову, виховну та інші види роботи і, як правило, складаються на поточний рік.

1.10. Діяльність інших підрозділів Університету сприяє забезпеченню максимальних можливостей для ефективної роботи кафедри.

1.11. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством України, нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового та навчального розпорядку та іншими нормативними документами Університету, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями Вченої ради університету та вченої ради факультету, планом організації навчального процесу, цим Положенням.

1.12. При кафедрі можуть бути створені навчальні, навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії, секції, навчально-методичні кабінети або інші

підрозділи. Створення таких підрозділів здійснюється за рішенням вченої ради факультету та оформляється наказом ректора університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

2.1. До основних завдань кафедри належать:

- здійснення освітнього процесу за всіма формами навчання та видами навчальних занять в Університеті, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

- формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

- проведення наукових досліджень відповідно до профілю кафедри.

2.2. Для реалізації завдань кафедра виконує такі функції:

2.2.1. за напрямом освітньої діяльності:

- забезпечення високої якості освітньої діяльності відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

- впровадження прогресивних методів і сучасних технологій навчання;

- організація та проведення для здобувачів вищої освіти занять з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до навчальних планів підготовки фахівців і робочих програм навчальних дисциплін;

- формування переліку вибіркових дисциплін для здобувачів вищої освіти до каталогу навчальних дисциплін вільного вибору відповідно до профілю кафедри;

- організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти, що проходять навчання з дисциплін, закріплених за кафедрою;

- проведення контрольних заходів для оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін та інших компонентів навчальних планів;

- організація і проведення практик здобувачів вищої освіти;

- керівництво курсовими і кваліфікаційними роботами здобувачів вищої освіти;

- перевірка на академічний плагіат курсових та кваліфікаційних робіт;

- організація та проведення атестації здобувачів вищої освіти і забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;

- підготовка здобувачів до всеукраїнських олімпіад зі спеціальностей і навчальних дисциплін;

- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;

- сприяння міжнародній академічній мобільності здобувачів вищої освіти, докторантів, працівників кафедри;

- інші функції за напрямом освітньої діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету;

2.2.2. за напрямом методичної діяльності:

- розроблення силабусів, робочих програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, наскрізних програм та програм практик здобувачів вищої освіти;
 - підготовка і розміщення навчально-методичного забезпечення з усіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, у Віртуальному навчальному середовищі Університету;
 - підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій для проведення практичних і лабораторних занять, практик здобувачів, виконання контрольних, розрахунково-графічних, курсових, кваліфікаційних робіт, організації самостійної роботи здобувачів, а також іншої навчально-методичної літератури;
 - рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
 - розроблення і впровадження в освітній процес лабораторних робіт, діючих зразків, наочного обладнання, інших засобів навчання;
 - розроблення засобів діагностики навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (тестових завдань, питань для виконання контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) і критеріїв їх оцінювання;
 - контролювання якості проведення науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, практик здобувачів тощо;
 - участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів;
 - розроблення програм кваліфікаційного екзамену, а також визначення форм його проведення (усна, письмова, тестування);
 - формування тематики курсових і випускних кваліфікаційних робіт;
 - формування завдань для проведення фахових вступних випробувань;
 - підготовка ліцензійних та акредитаційних справ зі спеціальностей, закріплених за кафедрою, участь в акредитації освітніх програм підготовки фахівців;
 - рекомендації щодо призначення або зміни Гаранта освітньої програми;
 - надання пропозицій щодо складу проектної групи освітньої програми;
 - організація моніторингу (анкетування) і розгляд результатів анкетування здобувачів вищої освіти;
 - підготовка карти самоаналізу кафедри (у рамках внутрішнього аудиту системи менеджменту якості ISO 9001:2015);
 - формування проекту штатного розпису для науково-педагогічних працівників і працівників з числа навчально-допоміжного персоналу в установленому порядку;
 - розподіл навантаження науково-педагогічних працівників;
 - організація перепідготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;
 - вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;
 - інші функції за напрямом методичної діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету;
- 2.2.3. за напрямом наукової діяльності:

- проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри (у тому числі держбюджетних та госпдоговірних НДР; НДР, які фінансуються на грантовій основі (незалежно від джерела фінансування), міжнародних проектів);

- підготовка матеріалів і подання запитів для участі в конкурсах НДР (у тому числі конкурсах фундаментальних та прикладних досліджень, науково-технічних розробок, які фінансуються за кошти державного бюджету МОН України; в межах науково-технічних програм, за державним замовленням, міжнародними грантами тощо);

- проведення зареєстрованих у МОН України НДР за кафедральною тематикою;

- підготовка звітів з наукової діяльності кафедри;

- впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та в освітній процес;

- представлення результатів НДР на отримання премій та грантів у галузі науки і техніки, підготовка документів для отримання прав інтелектуальної власності;

- забезпечення підготовки і видання наукових публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей, матеріалів конференцій тощо);

- забезпечення вимог академічної доброчесності до провадження наукової діяльності;

- експертиза і рецензування НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових публікацій, опонування дисертацій;

- підготовка дисертацій на здобуття наукових ступенів;

- підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів;

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- участь у конференціях, семінарах, симпозіумах, конгресах, виставках, тренінгах та інших заходах;

- створення умов до залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи, керування науковою роботою здобувачів, створення та забезпечення функціонування студентських наукових гуртків, підготовка здобувачів до участі у наукових конференціях, семінарах, конкурсах студентських наукових робіт тощо;

- інші функції за напрямом наукової діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету;

2.2.4. за напрямом організаційної діяльності:

- формування і подання до відповідних підрозділів Університету щорічних звітів про освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність кафедри;

- інформаційне наповнення вебсторінки кафедри та ведення профілів у соцмережах;

- забезпечення діловодства кафедри згідно із затвердженою номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

- реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до

Конституції України та законів України, дотримання здобувачами морально-етичних норм поведінки, дбайливого ставлення до майна університету;

- співпраця з іншими кафедрами Університету з питань організації освітнього процесу;

- налагодження і розвиток зв'язків з випускниками кафедри;

- профорієнтаційна діяльність, зокрема: налагодження комунікації із різними закладами освіти (загальноосвітніми закладами, коледжами тощо); інформування про правила прийому до Університету, умови навчання, проживання та організацію дозвілля здобувачів вищої освіти; організація екскурсій до Університету та участь у проведенні «Днів відкритих дверей», зустрічей із залученням потенційних абітурієнтів, здобувачів і випускників кафедри; здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри;

- забезпечення виконання етичних принципів та визначених законом правил, встановлених інституційних процедур щодо забезпечення академічної доброчесності;

- забезпечення виконання вимог законодавства України про запобігання корупції, положень антикорупційної програми Університету;

- виконання законодавства України з охорони праці та цивільного захисту;

- інші функції за напрямом організаційної діяльності, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

3.1. Права, функціональні обов'язки, завдання та відповідальність працівників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового та навчального розпорядку, відповідними посадовими інструкціями та контрактом.

4. УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Завідувач кафедри

4.1.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

4.1.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри. Із завідувачем кафедри укладається контракт. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два терміни.

4.1.3. Виконання обов'язків завідувача кафедри у випадку тривалої його відсутності (понад 30 календарних днів) або у випадку вакантної посади

покладається на іншого науково-педагогічного працівника на підставі наказу ректора Університету.

4.1.4. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Університету, кафедри та інших структурних підрозділів.

4.1.5. Завідувач підпорядковується ректорові Університету, проректорам за відповідними напрямками діяльності, а також безпосередньо - деканові факультету, до складу якого вона входить.

4.1.6. Завідувач забезпечує організацію освітнього процесу на кафедрі, планування педагогічного навантаження, виконання робочих програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів кафедри.

4.1.7. Завідувач проводить верифікацію даних щодо результатів оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників кафедри.

4.1.8. Завідувач кафедри відповідає за результати діяльності кафедри.

4.1.9. Після закінчення терміну перебування на посаді завідувач кафедри звітує перед кафедрою та радою трудового колективу факультету про свою діяльність за виборний період.

4.1.10. Завідувач кафедри може визначати відповідальних за основними видами роботи кафедри.

4.1.11. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать чинному законодавству України, Статуту, Положенню про кафедру або іншим нормативним актам Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.2. Колегіальні органи управління кафедри

4.2.1. Колегіальне управління кафедрою здійснюють науково- педагогічні працівники кафедри через проведення засідань.

4.2.2. Участь науково-педагогічних працівників кафедри в її засіданні (а також інших заходах, що проводяться кафедрою) є обов'язковою, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження тощо). На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр, працівники інших закладів вищої освіти, підприємств, установ організацій та здобуванні освіти.

4.2.3. Засідання кафедри проводять регулярно, не рідше одного разу на місяць. Головуючим на засіданні кафедри є завідувач кафедри, а за його відсутності (відрядження, хвороба тощо) - заступник або уповноважена ним особа.

4.2.4. До повноважень засідання кафедри належать:

- розгляд та затвердження плану роботи кафедри;
- схвалення планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри та звітів про виконання запланованих показників;
- розгляд питань щодо реалізації політики забезпечення академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;

- розгляд і затвердження навчально-методичного забезпечення освітніх компонент;
- аналіз якості освітньої діяльності, зокрема результатів семестрового контролю, результатів проходження практики здобувачами вищої освіти;
- аналіз підсумків атестації здобувачів вищої освіти та результатів роботи екзаменаційних комісій;
- рекомендація до видання навчально-методичної та наукової літератури;
- заслуховування та затвердження звітів про виконання планів наукової роботи аспірантів і докторантів;
- рекомендація про присвоєння вченого звання науково-педагогічним працівникам кафедри;
- рекомендація кандидатур щодо обрання на посаду завідувача і вакантні посади інших науково-педагогічних працівників кафедри;
- рекомендація кандидатур науково-педагогічних та інших працівників кафедри до виборних органів факультету та Університету;
- рекомендація до нагородження працівників кафедри;
- розгляд питань з організації охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту на кафедрі;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством і нормативними документами Університету.

4.2.5. Засідання кафедри є легітимним за умови участі не менше двох третин загальної чисельності науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи.

4.2.6. Рішення кафедри з основної діяльності приймаються, як правило, шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри, для яких вона є основним місцем праці. При однаковій кількості голосів голос завідувача кафедри є вирішальним. В окремих випадках у голосуванні беруть участь інші члени кафедри, для яких вона є основним місцем роботи. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

4.2.7. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування. У такому випадку для підрахунку голосів обирають лічильну комісію, рішення якої оформлюють протоколом. Таємне голосування проводять бюлетенями, які видає членам засідання кафедри лічильна комісія згідно з реєстраційною карткою присутності працівників кафедри.

4.2.8. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який повинен відображати порядок денний, хід обговорень питань, у випадку прийняття кафедрою рішень - їх зміст і результати голосування.

4.2.9. Протокол засідання кафедри підписують голова та секретар засідання.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відповідальність кафедри регламентується внутрішніми організаційними документами та чинними нормативно-правовими актами.

6.2. Завідувач кафедри та члени кафедри несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. При цьому відповідальність кожного працівника кафедри є індивідуальною і визначається відповідними посадовими інструкціями, іншими положеннями, які регламентують роботу науково-педагогічних працівників університету, наказами та розпорядженнями ректора та інших посадових осіб університету.

6.3. Завідувач кафедри одноосібно несе повну відповідальність за наслідки роботи кафедри за всіма напрямками її діяльності; стан трудової дисципліни співробітників; створення творчої обстановки у колективі кафедри; стан і раціональне використання навчально-матеріальної бази; підбір та розстановку кадрів. На всіх рівнях, де вирішується питання діяльності кафедри, завідувач бере безпосередню участь.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення вводиться в дію на підставі рішення Вченої ради Університету і набуває чинності з моменту його затвердження наказом ректора.

7.2. Зміни до цього Положення вносяться наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.