

Додаток до  
наказу ректора ДДУВС  
від 31.082023 № 781

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру кримінального процесу та стратегічних розслідувань**  
**Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців**  
**для підрозділів Національної поліції**  
**Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ**

**1. Загальні положення**

1.1. Кафедра кримінального процесу та стратегічних розслідувань (далі - кафедра) Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції (далі – Інститут) Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі - Університет) є самостійним структурним підрозділом, який підпорядковується безпосередньо директору Інституту.

Кафедра кримінального процесу та стратегічних розслідувань є випусковою кафедрою, а тому координує свою навчально-наукову та методичну діяльність з суміжними кафедрами Інституту із врахуванням здійснення повного циклу освітнього процесу за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем та спеціальністю і забезпечує проведення атестації випускників.

Під час проведення практичних занять кафедрою використовуються спеціалізовані навчальні аудиторії, зокрема, полігон «Зала судових засідань» та «Протидія організованим злочинності та корупції».

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про Вчену раду, Положенням про ректорат Університету, Положенням про Інститут та цим Положенням.

1.3. Кафедра здійснює свою роботу в тісному контакті з керівництвом, Вченою радою та структурними підрозділами Університету.

1.4. Кафедру очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора Університету. Кандидатура завідувача кафедри погоджується із першим проректором.

1.5. Кафедра під час освітнього процесу використовує наступні полігони: «Протидія організованим злочинності та корупції», «Слідчо-криміналістичний полігон», «Розслідування воєнних злочинів», «Зала судових засідань», які забезпечують ефективні умови реалізації вимог освітніх програм для оволодіння загальними, професійними та практичними навичками здобувачів вищої освіти, необхідними для забезпечення діяльності Національної поліції України.

## **2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями кафедри є:

2.1.1. Здійснення освітньої, методичної, наукової діяльності відповідно до спеціальності та профілю кафедри.

2.1.2. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.1.3. Впровадження в межах компетенції кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації навчання.

2.1.4. Розробка і удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу.

2.1.5. Організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу, впровадження сучасних інноваційних технологій навчання.

2.1.6. Підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою.

2.1.7. Контроль і діагностика рівня знань, розробка єдиних критеріїв оцінювання.

2.1.8. Аналіз поточної успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, що викладає кафедра, виявлення та усунення причин і умов, що негативно впливають на її рівень.

2.1.9. Залучення провідних вчених, спеціалістів правоохоронних органів до проведення занять, контролю знань здобувачі вищої освіти, участі у роботі Державної екзаменаційної комісії.

2.1.10. Розробка пропозицій щодо професіограм, кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за профілем кафедри.

2.1.11. Виховання майбутнього юриста (правоохоронця), формування у здобувачів вищої освіти громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина.

2.1.12. Проведення науково-дослідної роботи, у т.ч. із використанням можливостей навчально-наукової лабораторії Інституту, залучення до неї здобувачів вищої освіти.

2.1.13. Збір, узагальнення та впровадження передового досвіду навчання у вищій школі, практичної діяльності Національної поліції України.

2.1.14. Організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку.

2.1.15. Забезпечення виконання випускових кваліфікаційних робіт та інших форм атестації здобувачів вищої освіти.

2.1.16. Сприяння підвищенню рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.1.17. Підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, участь у їх атестації.

2.1.18. Післядипломна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів.

2.1.19. Взаємодія з іншими навчальними закладами, органами державної

влади і органами місцевого самоврядування, органами юстиції, правоохоронними органами і судами в рамках діяльності Університету.

2.1.20. Підготовка навчальної, наукової, методичної літератури з проблем юридичної освіти та правоохоронної діяльності, у т.ч. із використанням ресурсів і можливостей, результатів роботи навчально-наукової лабораторії Інституту.

2.1.21. Реалізація положень Антикорупційної програми ДДУВС.

2.1.22. Проведення профорієнтаційної роботи, участь у заходах з правової освіти.

2.1.23. Збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази кафедри й Університету.

2.1.24. Виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидія дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань.

### **3. Функції**

3.1. На кафедру покладаються такі функції:

3.1.1. Здійснення організаційно-управлінської діяльності.

3.1.2. Здійснення освітньої роботи.

3.1.3. Здійснення методичної роботи.

3.1.4. Здійснення наукової роботи.

3.1.5. Здійснення кадрової та виховної роботи.

### **4. Права і обов'язки**

4.1. Кафедра має право:

4.1.1. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Університету, вносити пропозиції керівництву щодо її удосконалення.

4.1.2. Клопотати перед Вченою радою Університету про присвоєння вчених звань доцента, професора своїм співробітникам.

4.1.3. Клопотати перед Вченою радою Університету про схвалення та рекомендацію до друку підручників, навчальних посібників, монографій тощо.

4.1.4. Виявляти педагогічну ініціативу, вільно обирати форми, методи і засоби навчання.

4.1.5. На нормований робочий день, скорочений робочий тиждень і подовжену оплачувану відпустку, виплату пенсій, встановлення надбавок до посадового окладу відповідно до чинного законодавства.

4.1.6. Брати участь у наукових, науково-практичних конференціях, симпозіумах, семінарах та інших заходах.

4.1.7. Укладати договори про співпрацю зі спорідненими кафедрами інших закладів вищої освіти, підрозділами наукових установ.

4.1.8. Брати участь у конкурсах, що організуються на базі Університету.

4.1.9. Створювати у встановленому порядку власну веб-сторінку.

4.2. До обов'язків кафедри належать:

4.2.1. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

4.2.2. Здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу, впровадження сучасних інноваційних технологій навчання.

4.2.3. Підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою.

4.2.4. Здійснення контролю та діагностики рівня знань здобувачів вищої освіти, розробки єдиних критеріїв оцінювання.

4.2.5. Аналіз поточної успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, що викладає кафедра, виявлення та усунення причин і умов, що негативно впливають на її рівень.

4.2.6. Виховання майбутнього юриста (правоохоронця), формування у здобувачів вищої освіти громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина.

4.2.7. Здійснення науково-дослідної роботи, залучення до неї здобувачів вищої освіти.

4.2.8. Збір, узагальнення та впровадження передового досвіду навчання у вищій школі, практичної діяльності правоохоронних органів.

4.2.9. Підвищення рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

4.2.10. Вивчення та узагальнення передового досвіду організації освітнього процесу в Університеті та в інших ЗВО МОН та МВС України, діяльності органів Національної поліції, пошук нових ефективних форм, методів та засобів викладання та впровадження їх до практичного навчання здобувачів вищої освіти.

4.2.11. Розробка та впровадження у освітній процес активних методів навчання: дискусій, семінарів, конференцій, круглих столів, розгляд матеріалів кримінального провадження, ділові ігри, інші прогресивні методи.

4.2.12. Удосконалення технічних засобів навчання.

4.2.13. Підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

4.2.14. Взаємодія з іншими навчальними закладами, органами юстиції, правоохоронними органами і судами в рамках діяльності Університету.

4.2.15. Підготовка навчальної, наукової, методичної літератури з проблем юридичної освіти та правоохоронної діяльності.

4.2.16. Проведення профорієнтаційної роботи, участь у заходах з правової освіти.

4.2.17. Збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази кафедри й Університету.

## **5. Відповідальність**

5.1. Кафедра несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

## **6. Керівництво**

6.1. На посаду завідувача призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має вчене звання професора (доцента) або науковий ступінь

доктора (кандидата) юридичних наук, досвід науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, здатна організувати роботу колективу кафедри з підготовки фахівців і науково-дослідну роботу за профілем кафедри.

6.2. Завідувач кафедри підпорядковується директорові Інституту.

6.3. У разі тимчасової відсутності завідувача кафедри (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з науково-педагогічних працівників кафедри, визначеного завідувачем кафедри.

6.4. Завідувач кафедри:

6.4.1. Є безпосереднім керівником науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

6.4.2. Є прямим керівником здобувачів вищої освіти при проведенні з ними всіх форм занять.

6.5. Завідувач кафедри має право:

6.5.1. Розробляти посадові інструкції науково-педагогічних та навчально-допоміжних працівників кафедри.

6.5.2. Розглядати та затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік, контролювати їх виконання.

6.5.3. З метою удосконалення діяльності, підвищення ефективності роботи, поліпшення розстановки, стимулювання підвищення кваліфікації, ініціативності, творчої активності та відповідальності працівників кафедри за доручену справу готувати на них службові атестації, всебічно оцінюючи ділові, професійні, моральні та особисті якості працівників, враховуючи рівень культури і здатність працювати зі здобувачами вищої освіти, робити висновки про відповідність працівників кафедри займаним посадам.

6.5.4. За успішне виконання завдань, а також за досягнення підлеглими високих результатів у роботі порушувати клопотання перед керівництвом Університету про просування по службі підлеглих з урахуванням їх ділових і особистих якостей, результатів роботи і проявленої здатності виконання обов'язків на вищій посаді, а також висновків атестації.

6.5.5. За зразкове виконання підлеглими обов'язків і досягнуті високі результати в роботі порушувати клопотання перед керівництвом вищого закладу освіти про їх заохочення.

6.5.6. Вимагати від працівників кафедри додержання ними дисципліни, законності, транспортної дисципліни, правил етичного поводження між собою, з здобувачами вищої освіти.

6.5.7. Порушувати клопотання про накладення стягнення ректором на працівника кафедри в разі порушення ним дисципліни.

6.5.8. За потреби організувати внесення змін та доповнень до навчально-методичних комплексів дисциплін з метою своєчасного та якісного виконання вимог МВС України, Міністерства освіти і науки України, керівництва Університету, реалізації у навчально-методичній роботі новітніх досягнень науки та практики.

6.5.9. Розробляти основні напрямки наукової роботи кафедри.



6.5.10. Давати підлеглим йому науково-педагогічним та навчально-допоміжним працівникам доручення щодо кола питань, що входять в їх функціональні обов'язки, контролювати своєчасність та якість їх виконання, одержувати від них необхідні документи і матеріали.

6.5.11. Розподіляти й перерозподіляти навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри в межах річної норми навчального навантаження з метою раціонального використання трудових ресурсів кафедри.

6.5.12. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб та структурних підрозділів Університету документи та інші матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків.

6.5.13. Ознайомлюватися з результатами перевірки діяльності кафедри, проведеної керівництвом Університету чи представниками вищих інстанцій.

6.5.14. Вимагати від підлеглих знання та неухильного виконання їхніх професійних обов'язків, передбачених посадовими інструкціями.

6.5.15. Для забезпечення діяльності кафедри підписувати і візувати документи, видавати внутрішні організаційно-розпорядчі документи з питань, що входять до його компетенції.

6.5.16. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Університету на загальних зборах трудового колективу, нарадах Інституту, засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів та вносити пропозиції щодо удосконалення освітньої, виховної, науково-дослідної і методичної роботи.

6.5.17. Користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних та інших допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

6.5.18. Обирати та бути обраним до вчених рад Інституту та Університету.

6.5.19. Вийжджати в службові відрядження у встановленому порядку.

6.6. Завідувач кафедри зобов'язаний:

6.6.1. Знати і виконувати вимоги законодавства та інших нормативно-правових актів, що стосуються організації освітнього процесу і науково-дослідної діяльності, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

6.6.2. Розробляти документи з планування, організації та обліку навчальної, методичної, наукової та виховної роботи кафедри, своєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти, доповідні записки тощо.

6.6.3. Регулярно проводити засідання кафедри та обговорювати питання планового та (у разі необхідності) позапланового характеру.

6.6.4. Забезпечувати додержання науково-педагогічними працівниками порядку складання, оформлення і ведення на кафедрі необхідної документації.

6.6.5. Контролювати дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

6.6.6. Здійснювати з членами кафедри індивідуально-виховну роботу.

6.6.7. Особисто проводити заняття та інші види навчальної роботи згідно із навчальним навантаженням.

6.6.8. Організувати та контролювати підготовку науково-педагогічних працівників до занять.

6.6.9. Здійснювати контроль за якістю проведення занять, узагальнювати та аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях кафедри та визначати заходи щодо підвищення педагогічної майстерності.

6.6.10. Брати участь у підготовці та проведенні наукових та науково-практичних заходів.

6.6.11. Здійснювати керівництво науковою роботою здобувачами вищої освіти.

6.6.12. Здійснювати керівництво розробкою та брати особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, методичних рекомендацій), організувати їх обговорення та схвалення на засіданнях кафедри, подавати їх на розгляд до науково-методичної ради або Вченої ради Університету.

6.6.13. Організувати роботу з удосконалення освітнього процесу на кафедрі і збагачення його новітніми науковими та методичними досягненнями, запроваджувати до освітнього процесу більш ефективні методики навчання.

6.6.14. Забезпечувати здійснення науково-педагогічними працівниками поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти.

6.6.15. Встановлювати та постійно підтримувати зв'язки з керівництвом інститутів, факультетів і курсів, брати участь у проведенні спільних заходів.

6.6.16. Брати участь у виховній роботі зі здобувачами вищої освіти.

6.6.17. На постійній основі вдосконалювати власну професійну майстерність та організувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, розробляти індивідуальні завдання на стажування та підвищення кваліфікації, розглядати звіти науково-педагогічних працівників про результати стажування та підвищення кваліфікації.

6.6.18. Організувати роботу з викладачами-початківцями, надавати допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначати готовність та можливість допуску їх до самостійного проведення занять.

6.6.19. Формувати резерв кадрів для призначення на посади науково-педагогічних працівників кафедри.

6.6.20. Сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень.

6.6.21. Дотримуватися у межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності.

6.6.22. Забезпечити в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням.

6.6.23. Планувати та керувати роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, розробляти методику її використання в

освітньому процесі, вживати заходів стосовно її збереження та утримання у належному стані.

6.6.24. Брати участь у засіданнях вчених рад (у разі членства у них) та оперативних нарадах.

6.6.25. Дотримуватися та здійснювати контроль щодо дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри вимог Антикорупційної програми ДДУВС.

6.6.26. Стежити за обслуговуванням службових приміщень кафедри, дотриманням протипожежного стану.

6.6.27. Дотримуватися та забезпечувати дотримання режиму таємності працівниками кафедри, які мають доступ та допуск до державної таємниці.

6.6.28. Дотримуватися режиму конфіденційності, не розголошувати відомості та персональні дані працівників Університету, що стали йому відомими в процесі роботи.

6.6.29. При припиненні трудових відносин передати керівнику Інституту або іншій уповноваженій ректором особі всі наявні матеріальні та електронні носії кафедральної інформації.

## **7. Організаційна робота**

7.1. Зміст і діяльність кафедри визначає план роботи кафедри на навчальний рік, що передбачає конкретні заходи з організаційної, освітньої, наукової, спортивної, виховної та іншої роботи кафедри.

7.2. Зміст і діяльність науково-педагогічних працівників кафедри визначають індивідуальні плани роботи, графіки роботи, затверджені розклади навчальних занять та іспитів, графіки освітнього процесу, а їх повноваження – посадові інструкції.

7.3. Для забезпечення виконання покладених на кафедру завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

## **8. Взаємовідносини кафедри з іншими підрозділами**

8.1. Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних, наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

8.2. Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

- іншими кафедрами Університету з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зав'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

- інститутами та факультетами – з питань організації освітнього процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів;

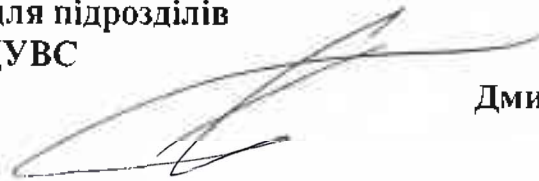
- з іншими підрозділами Університету у зв'язку з виконанням покладених на кафедру відповідних функцій.



**9. Заключні положення**

9.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених цим Положенням, не допускається.

**Завідувач кафедри кримінального  
процесу та стратегічних розслідувань  
Навчально-наукового інституту права  
та підготовки фахівців для підрозділів  
Національної поліції ДДУВС  
підполковник поліції**

**Дмитро САНАКОЄВ**

**ПОГОДЖЕНО**  
**Начальник**  
**відділу юридичного забезпечення**

**Тетяна СТЕХІНА**

**Перший проректор**  
**полковник поліції**

**Олександр ЮНІН**