

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет ветеринарної медицини та
біотехнологій імені С.З. Гжицького

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру публічного управління та адміністрування
Факультету економіки та менеджменту

Львів 2020р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кафедра публічного управління та адміністрування (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (далі – Університет), що проводить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей відповідно до мети, головних завдань та Політики у сфері якості 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 Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора, Вченої ради Університету.

1.4 Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, що не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри та Університету, забезпечення якості підготовки фахівців.

1.5 Робота кафедри здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів, що охоплюють освітню, методичну, наукову, науково-технічну, виховну та інші види робіт. Плани кафедри затверджуються директором НН ІНО. Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводяться на її засіданнях під головуванням завідувача та при участі науково-педагогічних та інших працівників.

1.6 При вирішенні кадрових питань у засіданнях кафедри беруть участь усі штатні працівники кафедри. У голосуванні щодо вироблення думки про обрання на посади науково-педагогічних працівників беруть участь науково-педагогічні працівники кафедри.

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

1.8 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 системи менеджменту якості (далі – СМЯ).

1.9 Кафедра в своїй діяльності керується, Законом «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Положенням про навчально-науковий інститут неперервної освіти, цим Положенням, діючими навчальними (робочими навчальними) планами, навчальними (робочими навчальними) програмами, освітніми програмами, інструкціями, наказами та розпорядженнями, ректора (проректорів за напрямками) Університету, рішеннями Вченої Ради Університету, іншими нормативними документами Університету, що регламентують освітню, методичну, наукову та виховну діяльність кафедри.

1.10 Положення про кафедру затверджується ректором Університету, проректором з навчальної та виховної роботи відповідно до листа узгодження. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, завідувачем кафедри після розгляду на засіданні кафедри, погодження вченою радою інституту, затверджуються ректором в установленому порядку.

1.11 Кафедра 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 використанням професійних, службових чи трудових обов'язків;

- обробку персональних даних працівників та студентів.

1.12 Кафедра забезпечує схоронність документів, що містять персональні дані та забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.

1.13 Кафедра забезпечує розміщення наукових та навчально - методичних матеріалів у інституційному депозитарії Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні навчальної та 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 Основні завдання кафедри:

2.2.1 Проведення освітнього процесу відповідних форм навчання та видів занять з дисциплін щодо спеціальностей (спеціалізацій) кафедри.

2.2.2 Проведення заходів щодо виховного процесу серед студентів.

2.2.3 Проведення комплексу робіт щодо навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.2.4 Розробка навчальних (робочих навчальних) програм з дисциплін.

2.2.5 Участь в розробці навчальних (робочих навчальних) планів спеціальностей (спеціалізацій) закріплених за кафедрою.

2.2.6 Організація та проведення науково-дослідних робіт за основними науковими напрямками кафедри (додаток 1).

2.2.7 Проведення заходів з управління документованою інформацією кафедри.

2.2.8 Розробка та проведення коригувальних (запобіжних) дій щодо надання кафедрою освітніх послуг.

2.2.9 Виявлення та управління ризиками щодо надання якісної освітньої послуги та наукової діяльності;

2.2.10 Проведення заходів щодо моніторингу та вимірювання освітнього процесу.

2.2.11 Участь у професійній орієнтації випускників вищих навчальних закладів та участь у процесі відбору абітурієнтів.

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

2.2.13 Участь в процесах працевлаштування випускників.

2.2.14 Участь в проведенні внутрішніх та зовнішніх аудитів.

2.2.15 Участь в процесах управління персоналом (штатом кафедри навчальнонаукового інституту, Університету).

2.2.16 Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами освітнього процесу).

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

3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями кафедри, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

— розробка стратегії розвитку кафедри, перспективних та річних планів робіт;

— проведення навчальних занять за всіма формами;

— керівництво практиками, курсовим проектуванням та самостійною роботою студентів;

— проведення заліків, екзаменів з дисциплін кафедри, рефератів і інших видів робіт;

— підготовка підручників, навчальних посібників, навчальних (робочих навчальних) програм з дисциплін кафедри;

— розробка методичних матеріалів, що входять до складу навчально-методичних комплексів з дисциплін кафедри, а також монографій, наукових праць, наукових публікацій;

— участь в організації та проведенні безперервного моніторингу якості підготовки фахівців;

— проведення заходів щодо організації виховної роботи серед студентів;

— організація і проведення науково-дослідних робіт, підготовка пакета замовлень на науково-дослідні роботи та гранти, організація та керівництво науково-дослідною роботою студентів;

— підготовка науково-педагогічних кадрів, у т. ч. через аспірантуру та докторантуру, спрямована на підвищення якості науково-педагогічного складу кафедри;

— вивчення, узагальнення та поширення досвіду кращих викладачів, надання допомоги починаючим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

— розробка нових технологій навчання та застосування їх у освітньому процесі;

— встановлення зв'язків із зовнішніми та внутрішніми споживачами освітньої послуги, участь у маркетингових дослідженнях потреб споживачів освітньої послуги;

— підготовка та подання до керівництва Інституту матеріалів щодо проведення внутрішнього і зовнішнього аудитів кафедри та аналізу показників діяльності кафедри;

— організація участі викладачів, співробітників, студентів, аспірантів і докторантів кафедри в конкурсах, конференціях семінарах, творчих виставках, олімпіадах тощо;

— координація діяльності кафедри зі структурними підрозділами Університету, розвиток ділових та творчих зв'язків зі спорідненими кафедрами інших ВНЗ, спорідненими підприємствами і організаціями;

— встановлення і розвиток творчих зв'язків з іноземними ВНЗ з навчально-методичних та наукових питань, а також щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та аспірантів;

— забезпечення збереження закріплених за кафедрою приміщень обладнання, літератури, методичних і навчальних матеріалів та інших матеріальних цінностей;

— участь у профорієнтаційній роботі та працевлаштуванні випускників кафедри;

— ведення діловодства, навчальної, методичної, наукової та довідково-інформаційної документації;

— складання планів та звітів за видами та обсягом робіт;

— розміщення наукових та навчально-методичних матеріалів у інституційному репозитарії Університету.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1 Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років із урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри. Призначення завідувача кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

4.2 Завідувач кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Університету, представника вищого керівництва з якості, проректора з навчальної роботи, розпорядженнями директора Інституту, Статутом Університету, цим Положенням, посадовою інструкцією, документацією СМЯ Університету, іншими нормативними документами.

4.3 Завідувач кафедри здійснює керівництво кафедрою згідно з посадовою інструкцією, що затверджується наказом ректора 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 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 2.

Низка 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 визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

5.3 Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за рівень забезпечення та проведення процесів навчально-виховної, навчально-методичної, наукової роботи, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, за створення здорової, 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 СМЯ.

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

5.6 Кафедра має право вимагати перед відповідними службами Інституту забезпечення необхідних умов для проведення навчального процесу та наукової діяльності, в межах своєї компетенції.

5.7 Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення її працівників;

5.8 Завідувач кафедри має право:

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

— затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо. Індивідуальний план 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, що проводяться на кафедрі;

— підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору Університету, директору Інституту 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 (проректорів за напрямками, директору Інституту) пропозиції щодо 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 входить до складу Навчально-наукового інституту неперервної освіти Університету.

6.2 Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від встановленого Університетом співвідношення «науково-педагогічний працівник – кількість студентів», обсягу та характеру навчального навантаження, що визначаються навчальними планами підготовки фахівців, а також характеру та обсягу наукової роботи.

6.3 До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, фахівець I категорії та провідний фахівець.

6.4 За кафедрою можуть закріплюватись комп'ютерні класи, навчально-методичні кабінети, навчальні лабораторії та обладнання, що забезпечують навчальний процес.

6.5 У складі кафедри 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 складає штатний розпис у межах фонду оплати праці, який затверджується ректором (проректором) Університету на кожний навчальний рік.

6.7 Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - завідувача кафедрою, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету.

6.8 За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організуються навчальні аудиторії, навчальні та науково-дослідні лабораторії, кабінети тощо. Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності Університету.

6.9. Схема організаційної структури кафедри наведена в додатку 3.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Кафедра взаємодіє з іншими кафедрами Інституту та Університету – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі слухачами.

7.2 Зі структурними підрозділами Інституту – з питань планування та організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участі викладачів кафедри в проведенні всіх заходів зі студентами, що проводяться в Інституті, підзвітності кафедри з усіх напрямків роботи адміністрації Інституту.

7.3 З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом гуманітарного розвитку комунікацій, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив кафедри функцій.

8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ КАФЕДРОЮ

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; – наукова, науково-технічна діяльність.

8.3 Кафедра, відповідно до визначених в університеті, бере участь у таких процесах надання освітньої послуги університету, процесах наукової та науково-технічної діяльності, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах: – процеси, пов'язані зі споживачами; – проектування та розробка; – освітній процес – наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність; – процес працевлаштування випускників.

8.4 Кафедра виконує відповідні заходи у наступних забезпечувальних процесах та процесах менеджменту: – управління документованою інформацією; – управління невідповідностями та коригувальні дії; – міжнародна діяльність; – управління ризиками; – аналіз діяльності; – управління персоналом; – управління інфраструктурою; – управління інформаційними ресурсами бібліотеки; – виховна та соціальна робота.

8.5 Освітній 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.

8.6 Навчання на кафедрі здійснюється за такими формами: денна та заочна.

8.7 Організація освітнього процесу на кафедрі здійснюється за формами: навчальні заняття за видами (лекції, практичні, індивідуальні заняття, консультації тощо); самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

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 результативності виконання процесів є умови, при яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається згідно з СМЯ документованої процедури «Управління процесами».

9.4 Показники для розрахунку результативності (ефективності) процесів визначаються (переглядаються) завідувачем кафедри (співробітниками відповідальними за напрями діяльності) з урахуванням показників університету у цілому на початку звітного періоду.

9.5 Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності кафедри та їх аналіз.

9.6 Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує завідувач кафедри разом з відповідальним з якості кафедри. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, яка передається до сектору відповідності та ефективності відділу внутрішнього аудиту для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

9.7 При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

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

10. ДОДАТКОВІ ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

Кафедра призначається випусковою з певної спеціальності наказом ректора за поданням декана факультету (директора навчально-наукового інституту) (на підставі рішення вченої ради факультету (навчально-наукового інституту)). Випускова кафедра виконує такі функції:

10.1 Організація та проведення робіт з відкриття галузі знань підготовки фахівців, спеціальності та спеціалізацій за певними ступенем вищої освіти.

10.2 Організація та проведення робіт з акредитації, ліцензування та атестації галузей знань та спеціальностей підготовки фахівців за певними ступенем вищої освіти.

10.3 Вивчення попиту підприємств, організацій та установ у фахівцях напряму підготовки, спеціальності та спеціалізацій, що входять у дану спеціальність.

10.4 Участь у роботі приймальної комісії з прийому до університету студентів за держбюджетною та контрактною формами фінансування.

10.5 Розробка, узгодження та подання для затвердження відповідних частин освітньо-професійних чи освітньо-наукових програм здобувачів вищої освіти.

10.6 Розробка та коригування робочих навчальних планів ступеневої підготовки фахівців за галуззю знань та спеціальністю.

10.7 Узгодження навчальних та робочих навчальних програм з усіх навчальних дисциплін галузі знань, спеціальності та спеціалізацій.

10.8 Аналіз якості викладання всіх навчальних дисциплін відповідної галузі знань, спеціальності та спеціалізації.

10.9 Аналіз відвідування навчальних занять та поточної успішності студентів напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації, розробка пропозицій щодо їх поліпшення та подальшого навчання студентів, у тому числі переведення до наступного освітнього ступеню.

10.10 Участь у проведенні ректорського контролю якості підготовки фахівців.

10.11 Розробка методичних матеріалів з організації та проведення державного та кваліфікаційного екзаменів випускників освітніх ступенів бакалавра та магістра.

10.12 Організація та проведення державних та кваліфікаційних екзаменів випускників освітніх ступенів бакалавр та магістр.

10.14 Розробка методичних матеріалів з виконання та захисту дипломних проектів (робіт) випускників освітніх ступенів.

10.15 Розробка тематики дипломних проектів (робіт) випускників за всіма освітніми ступенями, організація роботи екзаменаційних комісій, рецензування та захисту дипломних проектів (робіт) випускників.

10.16 Організація та проведення захисту дипломних проектів (робіт) випускників всіх освітніх ступенів.

10.17 Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів навчальних і виробничих практик студентів напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації.

10.18 Розробка та реалізація комплексу заходів щодо підсилення професійної спрямованості викладання фундаментальних та спеціальних навчальних дисциплін галузі знань, напрямів (спеціальності, спеціалізації) підготовки випускників.

10.19 Розробка пропозицій щодо поліпшення підготовки випускників всіх освітніх ступенів.

10.20 Організація та проведення науково-методичних конференцій, семінарів або нарад з комплексу питань, пов'язаних з якістю підготовки фахівців всіх освітніх рівнів із залученням як провідних викладачів, які проводять навчальні заняття за напрямом підготовки та спеціальністю в університеті та інших вищих навчальних закладах країни, так і представників виробництва, замовників.

10.21 Участь у працевлаштуванні фахівців, надання методичної допомоги підприємствам у організації їх стажування. Організація зв'язків з випускниками з метою вивчення якості їх практичної підготовки та розробки заходів з поліпшення підготовки фахівців за напрямом підготовки, спеціальностей та спеціалізацій. Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов функціонування підприємств, їх професійним ростом.

10.22 Організація та проведення самоатестації кафедри, напряму підготовки, спеціальностей та спеціалізацій.

10.23 Розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців за напрямом підготовки, спеціальностей та спеціалізацій.

10.24 Організація виступів керівного складу та провідних фахівців підприємств, установ і організацій перед студентами та науково-педагогічними працівниками; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників галузі, для потреб якої здійснюється підготовка за напрямом, спеціальностями та спеціалізаціями.

10.25 Здійснення в установленому порядку співробітництва із спорідненими вищими навчальними закладами України, зарубіжними вищими навчальними закладами з навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також з зарубіжними науково-дослідними організаціями.

Перелік та характеристика напрямів наукової діяльності кафедри

1. Історія та теорія публічного управління. 2. Публічна політика і парламентаризм.
3. Публічна служба.
4. Публічне управління сталим місцевим розвитком.
5. Державне регулювання підприємницької діяльності.
6. Менеджмент інноваційно-інвестиційної діяльності.
7. Поведінкова економіка та публічне врядування.
8. Управління суспільним розвитком.
9. Антикорупційна політика у публічному управлінні та адмініструванні.
10. Психологія управління.
11. Державне управління зовнішньо-економічної діяльності.
12. Управління проектами і програмами у публічній сфері
13. Територіальне та галузеве управління.
14. Механізми взаємодії суспільства і держави.
15. Методологія та організація наукових досліджень.

Схема управління кафедрою

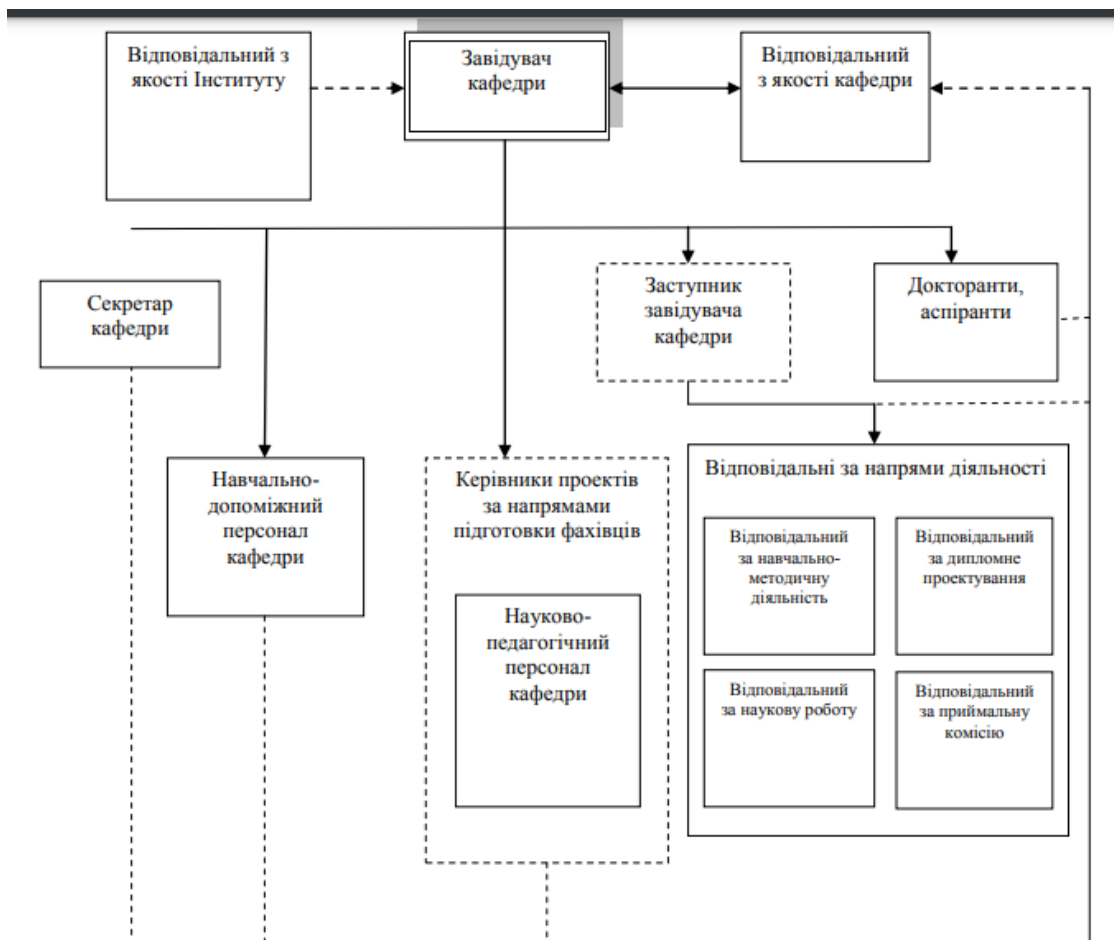


Схема організаційної структури кафедри

