

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про навчально-науковий інститут «Академія вчительства» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна в новій редакції та Положення про кафедру інноваційної педагогіки, освітніх трансформацій і лідерства навчально-наукового інституту «Академія вчительства» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»

від 29 серпня 2025 року, протокол №22

Заслухавши подання проректора з адміністративних та кадрових питань Володимира ДОБРЕЛІ стосовно необхідності затвердження в новій редакції Положення про навчально-науковий інститут «Академія вчительства» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та положення про кафедру інноваційної педагогіки, освітніх трансформацій і лідерства навчально-наукового інституту «Академія вчительства» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, на підставі підпункту 22, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити «Положення про навчально-науковий інститут «Академія вчительства» Харківського національного університету імені В.Н Каразіна (додаток 1).

2. Визнати Положення про навчально-науковий інститут «Академія вчительства» Харківського національного університету імені В.Н Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 27.05.2024 року (протокол №10) введене в дію наказом від 29.05.2024 року №0114-1/178 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

3. Затвердити Положення про кафедру інноваційної педагогіки, освітніх трансформацій і лідерства навчально-наукового інституту «Академія вчительства» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (додаток 2).

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Лілія ГРИНЕВИЧ.

Термін виконання: до 01 вересня 2025 року.

Голова Вченої ради

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ІННОВАЦІЙНОЇ ПЕДАГОГІКИ, ОСВІТНІХ
ТРАНСФОРМАЦІЙ І ЛІДЕРСТВА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ІНСТИТУТУ «АКАДЕМІЯ ВЧИТЕЛЬСТВА
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру інноваційної педагогіки, освітніх трансформацій і лідерства Навчально-наукового інституту «Академія вчительства» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної та/або методичної діяльності в Україні та в Університеті.

1.2. Кафедра інноваційної педагогіки, освітніх трансформацій і лідерства (далі - Кафедра) – це базовий структурний підрозділ Навчально-наукового інституту «Академія вчительства» (далі – Навчально-науковий інститут), 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. Офіційна назва Кафедри визначається рішенням Вченої ради Університету при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: кафедра інноваційної педагогіки, освітніх трансформацій і лідерства Навчально-наукового інституту «Академія вчительства» **Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;**

1.4.2. англійською мовою: Department of innovative pedagogy, educational transformation and leadership of the Educational and Research Institute “Teachers’ Academy” **of the V.N. Karazin Kharkiv National University.**

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: кафедра інноваційної педагогіки, освітніх трансформацій і лідерства **Каразінського університету;**

1.5.2. англійською мовою: Department of innovative pedagogy, educational transformation and leadership **of the Karazin University.**

1.6. Кафедру створюють, реорганізують і ліквідують рішенням Вченої ради Університету, яке ректор Університету вводить у дію своїм наказом.

1.7. Кафедра може мати власну символіку, офіційний сайт та сторінки в соціальних мережах (додаток 1).

1.8. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей (додаток 2).

1.9. Кафедра будує свою роботу на відповідно до річних та довгострокових планів роботи Навчально-наукового інституту на підставі яких складає і затверджує у директора навчально-наукового інституту план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

1.10. Керівництво діяльністю Кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.11. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, директору Навчально-наукового інституту, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.12. Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються метою Кафедри, характером її спеціалізації, кількістю і змістом освітніх програм, дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

1.13. Обов'язково до складу Кафедри входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників Університету, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.14. Кафедра користується службовими і навчальними приміщеннями Університету з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

1.15. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і Навчально-наукового інституту з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.16. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради Навчально-наукового інституту, директора Навчально-наукового інституту, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.4. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

2.5. Основними завданнями Кафедри є:

2.5.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.5.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.5.3. провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Університету та іншими органами управління в установленому порядку;

2.5.4. сприяння та контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

2.5.5. дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю Кафедри;

2.5.6. планування та здійснення профорієнтаційної роботи;

2.5.7. попередження проявів академічної доброчесності;

2.5.8. проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів освіти.

2.6. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, та напрямів наукових досліджень Кафедри (Додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.7. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

2.5. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

2.5.1. освітня діяльність;

2.5.2. методична робота;

2.5.3. наукова робота;

2.5.4. організаційна робота;

2.5.5. виховна робота;

2.5.6. міжнародна діяльність.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Для здійснення завдань Кафедра виконує наступні функції за напрямками діяльності.

3.2. З освітньої діяльності.

3.2.1. Організація провадження освітньої діяльності на відповідних рівнях вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.2. Участь у атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

3.2.3. Організація практик та стажування здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі за кордоном.

3.2.4. Системне впровадження дуальної форми навчання та навчання через дослідження для усунення основних недоліків традиційних форм і методів навчання, подолання розривів між теорією і практикою, освітою й виробництвом.

3.2.5. Участь у роботі Приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.2.6. Надання пропозицій для складання розкладів занять, заліків й екзаменів, забезпечення якості їх проведення.

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.2.11. Організація роботи на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.2.12. Реалізація освітніх/тренінгових програм (індивідуальних/корпоративних) навчання/підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю (галузями) та спеціальностями (спеціалізаціями), освітніми компонентами Кафедри.

3.2.13. Інші функції згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.3. З методичної роботи.

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми та члена робочої групи освітньої програми;

3.3.2. Участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Навчально-наукового інституту.

3.3.3. Участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.3.4. Участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.3.5. Участь у розробленні та вдосконаленні переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Навчально-наукового інституту.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей Кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонент (навчальних дисциплін) Кафедри, програм практик (Додаток 4).

3.3.8. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності тощо.

3.3.9. Впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.3.10. Розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.3.11. Розроблення та забезпечення актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.12. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонент (дисциплін) кафедри (Додаток 4), а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.3.13. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.3.14. Інші функції згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому.

3.4. З наукової роботи.

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямами наукових досліджень Кафедри (Додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (Додаток 5);

3.4.5. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовки до видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, статті, доповіді тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.4.9. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.4.10. Участь у проведенні I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.4.11. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та висування їх для участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4.12. Інші функції з наукової роботи згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку

3.5. З організаційної роботи.

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання та заохочення за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.5.2. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Кафедри.

3.5.3. Розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, політик Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

3.5.4. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними тощо.

3.5.5. Співпраці з кафедрами інших факультетів (Навчально-наукових інститутів), структурними підрозділами Університету.

3.5.6. Здійснення профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями Кафедри.

3.5.7. Сприяння працевлаштуванню випускників, здійснення роботи із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.5.8. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності на офіційному веб-сайті кафедри (за наявності).

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом із органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Навчально-наукового інституту.

3.5.11. Участь у наданні платних освітніх та інших послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.5.12. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Навчально-наукового інституту та Університету.

3.6. З виховної роботи.

3.6.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.6.2. Виконання заходів згідно з планами виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Навчально-наукового інституту.

3.6.3. Здійснення виховної роботи серед учасників освітнього процесу, спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.6.4. Подання кандидатур для призначення наставників (кураторів) академічних груп.

3.6.5. Участь у запланованих Навчально-науковим інститутом заходах щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, які потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти, патріотично-виховної роботи.

3.6.6. Участь в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень директора навчально-наукового інституту тощо.

3.7. З міжнародної діяльності.

3.7.1. Участь у здійсненні міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.2. Участь у заходах Університету з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема залучення до участі у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.7.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.7.4. Презентація діяльності та досягнень Кафедри на міжнародному рівні, зокрема через офіційний веб-сайт Кафедри (за наявності).

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами (Навчально-науковими інститутами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм, досліджень.

3.7.7. Підтримання зв'язків з іноземними випускниками Кафедри (за їх наявності).

3.7.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.8. Інші:

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих програмного забезпечення, у електронній формі та/або на паперових носіях.

3.8.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.8.3. Забезпечення дотримання працівниками Кафедри вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.8.4. Проведення на Кафедрі інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

3.8.5. Виконання інших функцій в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на Кафедру завдань) (Додаток 3).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох

суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.3. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.4. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує реалізацію функцій і виконання завдань Кафедри;
- 2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Кафедри;
- 3) забезпечує підготовку освітніх програм, програм освітніх компонент;
- 4) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 5) контролює виконання посадових інструкцій працівників;
- 6) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 7) забезпечує виконання планів роботи кафедри, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 8) контролює виконання працівниками індивідуальних планів, показників ефективності, закріплених в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.

учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

9) організовує щорічне ретингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;

10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву Навчально-наукового інституту пропозиції про:

- працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
- за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
- внесення змін до штатного розпису,
- моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
- реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
- про заходи дисциплінарного впливу.

12) забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників Кафедри;

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

18) щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;

19) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.6. Кандидатури на посаду завідувача Кафедри та щорічні звіти завідувача Кафедри обговорюють на зборах трудового колективу Кафедри, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуючого та секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції.

4.8. За результатами обговорення звіту завідувача Кафедри збори трудового колективу Кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

4.9. Ректор Університету може достроково розірвати контракт із завідувачем Кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради навчально-наукового інституту, зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

4.10. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.11. Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень заступникам (на громадських засадах).

4.12. На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, яка призначена наказом ректора Університету.

4.13. Розпорядженням завідувача Кафедри відповідно до рішення засідання Кафедри із числа працівників Кафедри можуть визначатися відповідальні:

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;

- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за веб-сайт (сторінку) та інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення табелю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрямки діяльності Кафедри;
- за реалізацію проекту (проектів) Кафедри тощо.

4.14. Завідувач Кафедри видає розпорядження щодо діяльності Кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри і можуть бути скасовані ректором та/або директором навчально-наукового інституту, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15. У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями та процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про Навчально-науковий інститут; контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

4.16. Завідувач Кафедри може бути звільнений з посади на загальних підставах, визначених законодавством про працю України, а також за порушення Статуту, умов контракту.

4.17. Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітньої програми, гаранта освітньої програми, членів групи забезпечення освітньої програми та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

4.18. Основною формою колективного обговорення та розв'язання організаційних, кадрових, освітніх, методичних та наукових питань діяльності Кафедри є засідання її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників (далі – Засідання Кафедри).

4.19. Засідання Кафедри проводяться відповідно до затвердженого щорічного плану роботи Кафедри, але не рідше одного разу на місяць.

4.20. На Засіданні Кафедри розглядаються та приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених навчально-науковим інститутом, Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності,

визначення кола виконавців кожної наукової теми;

4) підвищення кваліфікації працівників;

5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;

6) внесення вчентій раді навчально-наукового інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем Кафедри;

7) щорічне, наприкінці навчального року, заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками показників ефективності, індивідуальних планів роботи за навчальний рік рейтингування науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників.

8) інші питання, віднесені до функцій кафедри навчально-науковим інститутом, Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють на за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

4.23. Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання Кафедри.

4.25. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Працівники, які працюють за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці тощо, мають право дорадчого голосу на засіданні.

4.26. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане на вимогу ректора, директора навчально наукового інституту а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

4.27. На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших Кафедр і структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни Кафедри.

4.28. Для обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою Кафедри, можуть проводитися методичне засідання (семінари). У методичних засіданнях бере участь повний науково-педагогічний, науковий та педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Завідувач та працівники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

5.2. Завідувач Кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника Кафедри, до Показників ефективності працівників, з якими укладено контракт. Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний та педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи, досягнення Показників ефективності.

5.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та посадовими інструкціями, контрактами.

5.4. Завідувач Кафедри має право ініціювати внесення змін до положення про Кафедру, положень про підрозділи чи секції Кафедри (у разі їх наявності).

5.5. Працівники Кафедри мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Працівники Кафедри мають право вимагати від відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Завідувач Кафедри має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Кафедри згідно із Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

5.8. Працівники Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

5.9. У своїй роботі працівники Кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

5.10. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та інших працівників Кафедри. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, контрактом (у разі укладення).

5.11. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за досягнення мети Кафедри, результати діяльності Кафедри, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації працівників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Кафедра взаємодіє:

6.1.1. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

6.1.2 У взаємовідносинах із вказаними підрозділами Кафедра одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює директор Навчально-наукового інституту, ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу певного напрямку діяльності.

7.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Кафедри здійснюється в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Положення про Кафедру розробляється завідувачем Кафедри або директором навчально-наукового інституту відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується із директором навчально-наукового інституту (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру вноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.4. Зміни та доповнення до Положення про Кафедру оформляються шляхом викладення його (або додатків 1 - 3 до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

8.5. Додатки 4 – 6 до Положення розроблюються та/або оновлюється за необхідності, але не рідше одного разу на навчальний рік та затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.