



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

Тетяна КАГАНОВСЬКА

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про навчально-науковий інститут «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, положень про центри і кафедри навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна»

від 26 вересня 2022 року, протокол №15

Заслухавши виступ в.о. директора навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Людмили БЄЛОВОЇ, Вчена рада Університету ухвалила:

1. Затвердити нову редакцію Положення про навчально-науковий інститут «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
2. Затвердити нову редакцію Положення про кафедру публічного управління та адміністрування.
3. Затвердити нову редакцію Положення про кафедру соціальної і гуманітарної політики.
4. Затвердити нову редакцію Положення про кафедру права, національної безпеки та європейської інтеграції.
5. Затвердити нову редакцію Положення про кафедру економічної політики та менеджменту.
6. Затвердити нову редакцію Положення про кафедру управління персоналом і підприємництва.
7. Затвердити нову редакцію Положення про кафедру публічної політики.
8. Затвердити нову редакцію Положення про центр підготовки здобувачів вищої освіти.
9. Затвердити нову редакцію Положення про центр контролінгу та адміністративного забезпечення.
10. Затвердити нову редакцію Положення про центр професійного розвитку управлінських кадрів.
11. Підготувати наказ про введення в дію цього рішення Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Відповідальний: в.о. директора навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Людмила БЄЛОВА

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-науковий інститут «Інститут державного управління»
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і є нормативно-правовим актом, що регламентує діяльність Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут).

1.2. Інститут є структурним підрозділом Університету, що об'єднує відповідні кафедри, центри, лабораторії та інші підрозділи, які проводять освітню діяльність і здійснюють наукові дослідження.

1.3. Інститут підпорядкований Ректору Університету та має право приймати самостійні рішення у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать законодавству України і Статуту Університету.

1.4. Інститут діє на підставі даного Положення, затвердженого рішенням Вченої ради Університету та введеного в дію наказом ректора (далі – Положення).

Положення регламентує загальні, правові, організаційні та інші засади функціонування Інституту, встановлює порядок його створення, завдання, функції, права та обов'язки його працівників, організацію роботи і взаємовідносини з іншими підрозділами Університету.

1.5. Повна назва Інституту:

українською мовою – Навчально-науковий інститут «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;

англійською мовою – Educational and Scientific Institute «The Institute of Public Administration» of V.N. Karazin Kharkiv National University

1.6. Інститут має скорочену назву українською мовою – «ІДУ» та англійською мовою «ІРА».

1.7. Місцезнаходження та місце провадження освітньої діяльності Інституту: 61001, м. Харків, просп. Героїв Харкова, 75.

1.8. У своїй діяльності Інститут керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» «Про запобігання корупції»; постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України; іншими нормативно-правовими актами, що визначають державну політику в сфері освіти та науки; правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційною програмою Університету, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Статут Університету), Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказами і розпорядженнями

ректора та проректорів - у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.9. Інститут взаємодіє з органами державної влади та місцевого самоврядування, закладами вищої освіти, підприємствами, установами, організаціями відповідно до законодавства України та укладених угод.

1.10. Інститут має—круглу печатку із своїм найменуванням, офіційні бланки, штампи, сайт та наукові журнали.

1.12. Ліквідація, реорганізація та перейменування Інституту здійснюються за рішенням Вченої ради Університету, введеним в дію наказом ректора.

2. Мета, основні завдання і принципи діяльності Інституту

2.1. Основною метою діяльності Інституту є підготовка та підвищення кваліфікації фахівців для роботи на керівних та інших посадах в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях, спроможних аналізувати, формувати й реалізовувати публічну політику, ефективно виконувати управлінські функції, надавати якісні публічні послуги, сприяти інноваційним процесам у суспільстві для утвердження соціальної справедливості, розвитку демократії, забезпечення прав і свобод людини.

2.2. Основними завданнями Інституту є:

1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними освітніми, освітньо-професійними програмами за ліцензованими спеціальностями;

2) підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, керівників та спеціалістів державних та комунальних та інших підприємств, установ та організацій шляхом підвищення їх кваліфікації;

3) упровадження результатів наукових досліджень в освітньому процесі;

4) утвердження у учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити й самоорганізовуватися в сучасних умовах;

5) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

6) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

7) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

8) налагодження міжнародних зв'язків з питань освіти і науки, яка не суперечить законодавству та Статуту Університету.

2.3. Зважаючи на завдання, які стоять перед Інститутом як структурним підрозділом Університету, його освітня діяльність будується за такими основними принципами:

- 1) доступність здобуття освіти кожним громадянином України;
- 2) незалежність здобуття освіти від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- 3) ступенева підготовка фахівців;
- 4) повага до здобувачів вищої освіти;
- 5) наступність та безперервність освітнього процесу;
- 6) створення та впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень;
- 7) моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, створення розвитку громадського контролю;
- 8) інтеграція освітньої та наукової діяльності Інституту у світову систему, запровадження передового досвіду розвинених країн світу за збереження й розвиток досягнень і традицій української освіти та науки;
- 9) постійне вдосконалення системи управління якістю освітньої та наукової діяльності;
- 10) формування національних, загальнолюдських та управлінських цінностей;
- 11) демократичність системи навчання;
- 12) гнучкість програм підготовки фахівців, спрямованих на задоволення потреб ринку праці;
- 13) орієнтованість навчання і викладання в Інституті на здобувачів вищої освіти;
- 14) утвердження толерантності, взаємоповаги, високої етики та добропорядності у відносинах учасників освітнього процесу;
- 15) відповідальність всіх учасників освітнього процесу, залучення всіх категорій працівників Інституту і осіб, які навчаються до заходів щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3. Основні напрями діяльності інституту

3.1. Освітній процес в Інституті організовується відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, цього Положення та інших нормативно-правових актів.

3.2. Відповідно до мети і завдань Інститут розвиває наступні напрями діяльності:

1) освітньо-професійна підготовка висококваліфікованих конкурентоспроможних кадрів для системи публічного управління та адміністрування за усіма ступенями та рівнями вищої освіти згідно з державним замовленням й договірними зобов'язаннями, включаючи договори про співробітництво з іноземними закладами освіти, установами і організаціями,

зокрема в рамках міжнародних освітніх програм з обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками;

2) постійне вдосконалення освітнього процесу, забезпечення його високої якості в межах як формальної так і не формальної освіти;

3) підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ і організацій, післядипломна освіта та інші види освітньої діяльності;

4) поширення наукових знань серед населення, надання освітніх послуг громадянам упродовж життя;

5) наукові дослідження, створення сучасних наукових розробок, проведення наукових, науково-технічних та інших експертиз, надання консультаційних послуг як на оплатній, так і на безоплатній основі;

6) розробка та впровадження внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до національної системи кваліфікацій, державних та університетських стандартів освіти й стандартів освітньої діяльності;

7) атестація здобувачів вищої освіти, наукових, педагогічних та науково-педагогічних працівників, рекомендація для присвоєння вчених звань професора, доцента, старшого дослідника;

8) культурно-просвітницька діяльність;

9) популяризація науки публічного управління та адміністрування, організація та проведення різноманітних заходів, щорічного Конгресу з питань публічного управління та адміністрування;

10) інформаційно-аналітична та науково-видавнича, спрямована на підвищення авторитету і престижу науки, наукової праці в суспільстві;

11) здійснення міжнародної діяльності в галузі освіти і науки, участь у реалізації відповідних міжнародних проектів і програм Університету;

12) інші напрями діяльності, що не заборонені законодавством України і не суперечать Статуту Університету.

4. Організаційна структура та організація діяльності інституту

4.1. Структуру Інституту складають його структурні підрозділи, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти, проводять освітню, методичну та/або наукову та інші види діяльності.

Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту приймаються Вченою радою Університету за поданням ректора, а також за клопотанням Вченої ради Інституту. Ці рішення вводяться у дію наказами ректора Університету.

До складу Інституту входять:

директор;

заступник директора;

кафедри:

кафедра публічного управління та державної служби;

кафедра публічної політики;
кафедра соціальної і гуманітарної політики;
кафедра права, національної безпеки та європейської інтеграції;
кафедра економічної політики та менеджменту;
кафедра управління персоналом та підприємництва;

центри:

центр підготовки здобувачів вищої освіти;
центр професійного розвитку управлінських кадрів;
центр контролінгу та адміністративного забезпечення.

4.2. Статус і функції структурних підрозділів Інституту визначаються положеннями про них, які розробляються та затверджуються відповідно до законодавства та Статуту Університету.

4.3. Основними структурними підрозділами навчально-наукового Інституту є кафедри, Центри та інші підрозділи, які провадять освітню діяльність і здійснюють наукові дослідження.

Для організації та вдосконалення науково-дослідницької та освітньої роботи, відповідно до форм навчання, рівнів освіти чи окремих спеціальностей у складі Інституту можуть бути створені підготовчі відділення (в тому числі для підготовки іноземців), центри (науково-методичні, консультаційні, дослідницькі, експертно-аналітичні, інноваційні, інформаційні та інші), навчально-методичні кабінети, інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

Інститут може створювати, відповідно до Положення, тимчасові дослідницькі колективи, діяльність яких не суперечить законодавству та Статуту Університету.

4.4. Організація діяльності Інституту здійснюється на засадах планування, управління, виконання, забезпечення контролю, інформатизації, а також мотивації до ефективної роботи працівників Інституту.

4.5. Розпорядження та доручення керівництва Інституту обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами закладу.

4.6. Посадові обов'язки і повноваження керівників та працівників структурних підрозділів Інституту визначені в посадових інструкціях, що розробляються згідно з вимогами законодавства та положеннях про структурні підрозділи Інституту.

Посадові інструкції працівників структурних підрозділів розробляються та підписуються їх керівниками, затверджуються директором, заступником директора Інституту і доводяться до відома працівників під розпис.

4.7. Основним структурним підрозділом Інституту є кафедра.

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

4.8. Кафедра створюється, реорганізується і ліквідується рішенням Вченої ради Університету, яке ректор вводить у дію своїм наказом.

4.9. Кафедра у складі науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників розглядає основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання своєї діяльності, зокрема:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених Інститутом (Університетом);
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень та провадження інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- 5) надання висновків із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин;
- 6) внесення вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;
- 7) щорічне наприкінці навчального року заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік.

4.10. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри.

4.11. Завідувач кафедри Інституту обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років відповідно до Положення, яке затверджується Вченою радою Університету. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.12. Повноваження завідувача кафедри визначені законодавством та Статутом Університету.

4.13. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

4.14. Кандидатури на посаду завідувача кафедри та щорічні звіти завідувача кафедри обговорюють на зборах трудового колективу кафедри, в яких мають право брати участь всі науково-педагогічні, наукові та інші працівники кафедри. Збори обирають головуючого та секретаря. 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. За результатами обговорення звіту завідувача кафедри збори трудового колективу кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

4.15. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради Інституту за порушення завідувачем кафедри умов контракту.

5. Управління інститутом

5.1. Основою управління Інститутом є поєднання єдиноначальності та самоврядування.

5.2. В Інституті діють вчена рада, робочі та дорадчі органи.

5.3. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління Інституту. До складу вченої ради Інституту входять за посадами:

- 1) директор;
- 2) заступник директора;
- 3) завідувачі кафедр.

5.4. Також до складу вченої ради Інституту входять:

- 1) голова профспілкової організації працівників Інституту;
- 2) голова профспілкової організації здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту;
- 3) голова ради здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту.

5.5. До складу вченої ради Інституту входять виборні представники, які представляють науково-педагогічних і наукових працівників та обираються зборами трудового колективу Інституту за поданням зборів трудових колективів структурних підрозділів з числа професорів, докторів наук, докторів філософії відповідно до квот, що визначаються вченою радою Університету.

5.6. Також до складу вченої ради Інституту входять виборні представники, які представляють інших працівників Інституту і які працюють в Інституті на постійній основі.

Виборні представники обираються зборами трудового колективу Інституту за поданням зборів трудових колективів структурних підрозділів відповідно до квот, що визначаються вченою радою Університету.

5.7. Обраним до вченої ради Інституту вважається представник науково-педагогічних, наукових та інших працівників, за якого проголосувало більше 50 відсотків учасників, присутніх на зборах трудового колективу Інституту. Якщо структурним підрозділом до складу вченої ради висунуто більше кандидатів, ніж це передбачено квотою, обраним вважається той кандидат, який здобув найбільшу кількість голосів серед усіх кандидатів від даного структурного підрозділу за умови, що за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх учасників зборів.

5.8. До складу вченої ради Інституту входять виборні представники з числа здобувачів вищої освіти (студентів, студентів) Інституту відповідно до квоти, що визначається вченою радою Університету, а також виборний представник з числа аспірантів та докторантів.

Вищий орган самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту – конференція здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) інституту обирає виборних представників з числа здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів).

Збори аспірантів і докторантів Інституту обирають таємним голосуванням виборного представника з числа аспірантів і докторантів.

5.9. Не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу вченої ради Інституту мають становити науково-педагогічні, наукові працівники Інституту і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту.

5.10. Вчену раду очолює її голова, якого вчена рада обирає таємним голосуванням з числа своїх членів, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

Підставою припинення повноважень голови є вихід зі складу вченої ради.

5.11. Вчена рада обирає заступника голови вченої ради відкритим голосуванням за пропозицією голови вченої ради з числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

Підставою припинення повноважень заступника голови є вихід із складу вченої ради.

5.12. Голова вченої ради керує роботою вченої ради, організовує планування її роботи і контроль виконання її рішень, підписує рішення вченої ради.

5.13. За дорученням голови вченої ради або у разі його відсутності на засіданні у зв'язку з відпусткою, відрядженням або хворобою головування на засіданні вченої ради покладається на заступника голови вченої ради, який підписує рішення, ухвалені на цьому засіданні вченої ради.

5.14. Голова вченої ради покладає обов'язки секретаря вченої ради на строк діяльності вченої ради на одного з її членів з числа працівників, які працюють в Інституті на постійній основі (за його згодою).

5.15. Ректор своїм наказом затверджує персональний склад вченої ради терміном на п'ять років.

5.16. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка входить до складу вченої ради за посадою, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою або її переведення на іншу посаду.

5.17. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка є виборним представником наукових, науково-педагогічних працівників Інституту, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою, письмова заява цієї особи на ім'я ректора про вихід зі складу вченої ради, переобрання.

5.18. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка є виборним представником інших працівників Інституту (крім наукових і науково-педагогічних), є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою, перехід вказаної особи на основну роботу поза Університетом, письмова заява цієї особи на ім'я ректора про вихід зі складу вченої ради, переобрання.

5.19. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка є виборним представником з числа здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), аспірантів, докторантів Інституту, є відрахування цієї особи з

Університету, письмова заява на ім'я ректора про вихід зі складу вченої ради, переобрання.

5.20. Підставою для припинення членства у вченій раді Інституту голови виборного органу профспілкової організації працівників Інституту, голови профспілкової організації здобувачів вищої освіти (студентів, студентів) Інституту, голови ради здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту є їхнє переобрання, відрахування цієї особи з Університету або розірвання трудових відносин з Університетом.

5.21. Збори трудового колективу Інституту обирають до складу вченої ради Інституту нового члена замість такого, що припинив членство, на термін до припинення повноважень вченої ради.

Ректор Університету своїм наказом затверджує зміни у складі вченої ради. Організація засідань вченої ради Інституту відбувається за порядком, передбаченим чинним законодавством та Статутом Університету.

5.22. Повноваження вченої ради Інституту визначені Статутом Університету (розділ 15).

5.23. Безпосереднє керівництво та управління діяльністю Інституту здійснює директор Інституту, який підпорядковується ректору Університету і несе повну відповідальність в межах своєї компетенції.

5.24. Директор є представником Інституту у відносинах із державними органами влади та органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє в межах повноважень, передбачених Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Університету.

5.25. Директор Інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне звання), як правило, відповідно до профілю Інституту.

5.26. Директор Інституту призначається ректором Університету за згодою більшості від повного складу зборів трудового колективу Інституту відповідно до Положення, яке затверджується Вченою радою Університету.

З особою, призначеною на посаду директора Інституту, ректор Університету укладає контракт строком до п'яти років.

5.27. Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або зборів трудового колективу Інституту з підстав, визначених законодавством України, Статутом Університету, умовами контракту.

Пропозиція про звільнення директора Інституту вноситься до зборів трудового колективу Інституту не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради Інституту. Пропозиція про звільнення директора приймається не менш як двома третинами голосів присутніх учасників зборів трудового колективу Інституту.

5.28. Робота на посаді директора Інституту є основною.

5.29. Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень заступнику, який призначається наказом ректора Університету за погодженням з радою здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту та вченою радою Інституту.

5.30. Директор інституту є членом Вченої ради Університету, вченої ради Інституту, ректорату, приймальної комісії Університету.

5.31. Директор Інституту здійснює керівництво за всіма видами діяльності Інституту відповідно до Статуту Університету у межах своєї компетенції, визначеної законодавством та Статутом Університету, та здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету.

5.32. Директор видає розпорядження про організацію діяльності Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором, Вченою радою Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

5.33. Директор несе персональну відповідальність за результати роботи Інституту.

5.34. Робочим органом управління Інститутом є директорат, до складу якого входять директор та його заступник. Директор вирішує організаційні питання діяльності Інституту, забезпечує ведення документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу, іншої документації Інституту.

5.35. В Інституті, як постійно діючі дорадчо-консультативні органи, утворюється науково-методична рада та науково-експертна рада.

До функцій науково-методичної ради входить розробка рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу, науково-методичне забезпечення освітньої діяльності, а також коригування навчальних планів і програм, які затверджуються вченою радою Університету.

До функцій науково-експертної ради входить визначення пріоритетних напрямів дослідження у галузі публічного управління та адміністрування, експертиза науково-дослідних робіт, що виконуються творчими науковими колективами кафедр Інституту для затвердження вченою радою Університету.

5.36. Розпорядженням директора на підставі рішення вченої ради Інституту можуть створюватися інші робочі, дорадчі, а також консультативні органи, положення про які затверджуються вченою радою Інституту.

6. Органи громадського самоврядування

6.1. Органом громадського самоврядування Інституту є конференція трудового колективу Інституту.

6.2. Конференція трудового колективу Інституту включає всі категорії його працівників, а також виборних представників з числа осіб, які навчаються в Інституті, за нормами представництва, які визначаються вченою радою Університету.

При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів виборного органу повинні становити наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Інституту, які працюють на постійній основі, і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту.

6.3. Учасників конференції трудового колективу, які є виборними представниками з числа здобувачів вищої освіти (студентів, студентів) Інституту, обирають здобувачі вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту шляхом прямих таємних виборів.

6.4. Учасників конференції трудового колективу, які є виборними представниками від аспірантів і докторантів, обирають на зборах аспірантів і докторантів Інституту таємним голосуванням за нормами представництва, які визначає вчена рада Інституту.

6.5. Повноваження та функції конференції трудового колективу, строк обрання, права та обов'язки виборних представників, порядок організації та проведення виборів, квоти представництва, здійснення контролю за виконанням норм представництва на конференції трудового колективу визначаються законодавством та Статутом Університету.

7. Самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів)

7.1. В Інституті діє самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування. Самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту – це право і можливість здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), а також брати участь в управлінні Інституту.

7.2. Самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту об'єднує всіх здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту. Усі здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), які навчаються в Університеті, мають рівні права та можуть обирати та бути обраними до робочих, дорадчих, виборних та інших органів самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту;

Вищезазначене самоврядування здійснюють здобувачі вищої освіти (студенти, слухачі) Інституту безпосередньо і через органи самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту, які обирають шляхом прямого таємного голосування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту.

7.3. У своїй діяльності органи самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту керуються законодавством, Статутом Університету та Положенням про самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту.

7.4. Органи самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту діють на принципах, передбачених Статутом Університету:

- 1) рівності права здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) на участь у самоврядуванні;
- 2) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 3) виборності та звітності органів самоврядування;
- 4) незалежності від впливу політичних партій, громадських та релігійних

організацій.

7.5. Самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів) Інституту здійснюють на різних рівнях: студентської (слухачької) групи, Інституту, Університету, студмістечка, гуртожитку, інших структурних підрозділів, у різних галузях і в різних формах.

7.6. Напрями діяльності самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту, процедура обрання, форми, структура, порядок діяльності та компетенція його органів визначаються Статутом Університету та Положенням про самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту.

7.7. Вищим органом студентського самоврядування є конференція здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту.

Повноваження та функції конференції здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), строк обрання, права та обов'язки виборних представників, порядок організації та проведення виборів, квоти представництва, здійснення контролю за виконанням норм представництва на конференцію передбачаються Статутом Університету та Положенням про самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту.

7.8. Фінансова основа самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту, кошти та їх спрямування, порядок та організація звітності про використання коштів та виконання кошторисів передбачаються Статутом Університету та Положенням про самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів) Інституту.

7.9. В Інституті діє наукове товариство здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених (далі – наукове товариство), які є частиною системи громадського самоврядування Університету.

7.10. У роботі наукового товариства беруть участь особи віком до 35 років (для докторантів – до 40 років), які навчаються або працюють в Інституті.

7.11. Наукове товариство забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють в Інституті, зокрема з питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.

7.12. Структура, повноваження, напрями роботи, організаційні засади діяльності наукового товариства здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту, аспірантів, докторантів і молодих учених Інституту визначаються законодавством, Статутом Університету, Положенням про наукове товариство здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих учених Університету та Положенням про наукове товариство здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих учених Інституту, затвердженим конференцією трудового колективу Інституту.

7.13. Виборний орган наукового товариства здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих учених погоджує рішення про відрахування осіб, які здобувають ступінь доктора філософії з Інституту та їх поновлення на навчання.

7.14. Адміністрація Інституту не має права втручатися в діяльність

органів самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) та в діяльність наукового товариства, крім випадків, коли така діяльність суперечить законодавству, Статуту Університету, Положенню про навчально-науковий інститут «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна чи завдає шкоди інтересам Університету.

7.15. Директор Інституту забезпечує належні умови для діяльності органів самоврядування здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів) Інституту, всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності наукового товариства здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих учених Інституту в межах, передбачених Статутом Університету і цим Положенням.

7.16. Фінансовою основою діяльності наукового товариства є кошти, визначені вченою радою Університету.

8. Учасники освітнього процесу Інституту

8.1. Учасниками освітнього процесу в Інституті є:

1) науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту (повний перелік посад науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України);

2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті;

3) державні службовці та посадові особи місцевого самоврядування, працівники державних, комунальних та інших підприємств, установ і організаціях, які здійснюють підвищення власної професійної кваліфікації в Інституті;

3) фахівці, які залучаються до освітнього процесу в освітньо-професійних та освітньо-наукових програмах;

4) інші працівники Інституту.

8.2. Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають вищу освіту

8.3. Науково-педагогічні працівники Інституту призначаються на посаду та звільняються з посади ректором (проректором) Університету.

8.4. Заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положенням, яке затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.5. Трудові відносини Університету з особою, обраною за конкурсом на вакантну посаду науково-педагогічного працівника Інституту, виникають після укладення трудового договору (контракту) на строк, як правило, від одного до п'яти років, крім завідувача кафедри, з яким укладається контракт строком на

п'ять років.

8.6. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність. Педагогічних працівників призначають на посаду та звільняють з посади згідно з законодавством. Посади педагогічних працівників можуть займати особи зі ступенем магістра за відповідною спеціальністю.

8.7. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, що обіймається, та присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Порядок проведення атестації педагогічних працівників визначається Міністерством освіти і науки України.

8.8. Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Наукових працівників приймають на роботу та звільняють з роботи згідно з відповідним положенням, яке затверджується Вченою радою Університету і вводиться у дію наказом ректора.

8.9. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту користуються правами і несуть обов'язки відповідно до законодавства та Статуту Університету.

Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

8.11. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні та за кордоном.

Форми та порядок підвищення кваліфікації та проходження стажування, їхнього науково-методичного забезпечення визначається Статутом Університету та положенням, яке затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.12. Здобувачами вищої освіти Інституту є:

1) студенти, слухачі – особи, зараховані до Інституту з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;

2) аспіранти – особи, зараховані до Інституту для здобуття ступеня доктора філософії;

3) докторанти – особи, зараховані або прикріплені до Інституту для здобуття ступеня доктора наук.

8.13. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Інституті користуються правами і несуть обов'язки, передбачені Статутом Університету.

8.14. Підставами для відрядження здобувача вищої освіти є:

1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого навчального закладу;

- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені законом.

9. Фінансово-господарська діяльність Інституту

9.1 Фінансування діяльності Інституту здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду, в тому числі:

- 1) отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;
- 2) коштів, які обліковуються на субрахунках інших структурних підрозділів Університету (при виконанні відповідних замовлень);
- 3) коштів від виконання грантових проектів;
- 4) благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян;
- 5) інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

9.2 Надання послуг може здійснюватися на підставі договорів із замовниками, що укладаються в установленому порядку.

9.3. Виконання науково-дослідних робіт та наукових грантів обліковуються в установленому для цих видів діяльності порядку.

9.4. Облік коштів від наданих Інститутом платних послуг (за виключенням зазначених у п. 9.3.) здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду Університету.

9.5. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора Університету у відповідності до кошторису, який за пропозицією директора Інституту розраховується щорічно.

9.6. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Університету.

10. Порядок реорганізації та ліквідації Інституту

10.1. Ліквідація та реорганізація Інституту здійснюється за рішенням вченої ради Університету згідно з законодавством України та Статутом Університету.

10.2. Під час ліквідації та реорганізації Інституту вивільнюваним працівникам, здобувачів вищої освіти (студентів, слухачів), аспірантам, докторантам Інституту гарантовано додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

11. Прикінцеві положення

11.1. Положення про навчально-науковий інститут «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

затверджується рішенням Вченої ради Університету.

11.2. Зміни та доповнення до Положення про Інститут затверджуються рішенням вченої ради Університету за поданням вченої ради Інституту та вводяться в дію наказом ректора.

14.3. У такому ж порядку Положення про Інститут скасовується.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру права, національної безпеки та європейської інтеграції навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет).

1.2. Кафедра права, національної безпеки та європейської інтеграції (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» (далі – Інститут) Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями: 281 – «Публічне управління та адміністрування», галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»; 051 «Економіка», галузь знань 05 «Соціальні і поведінкові науки»; 073 «Менеджмент», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», галузь знань 07 «Управління та адміністрування».

1.3. Робота кафедри організовується та здійснюється відповідно до чинного законодавства України, у тому числі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», «Про авторське право і суміжні права», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання й напрями діяльності кафедри

2.1. Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні освітньої, наукової, методичної роботи зі здобувачами вищої освіти, проведення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовка науково-педагогічних кадрів.

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність в межах, визначених Інститутом (Університетом);
- забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного

рівня та формування їх професійних компетентностей згідно зі стандартами вищої освіти, зокрема здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування, здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки, приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції;

- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;

- здійснює наукові дослідження з актуальних теоретичних проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, госпрозрахункового та грантового фінансування, визначає коло виконавців кожної наукової теми, та проводить інноваційну діяльність;

- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;

- формує плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням;

- вносить вчентій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;

- щорічно наприкінці навчального року заслуховує й обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;

- організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;

- організовує та проводить семінари, вебінари та лекції онлайн, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами у галузях, за якими проводить освітню діяльність;

- взаємодіє з органами публічної влади за такими напрямками: надання роз'яснень і консультацій органам публічної влади з правових питань публічного управління, науковий супровід процесу прийняття управлінських рішень; підвищення кваліфікації посадових осіб органів публічної влади за професійними та короткостроковими програмами підвищення кваліфікації щодо правового забезпечення діяльності органів публічної влади та розвитку управлінських навичок; організація та проведення спільних комунікативних заходів з актуальних питань публічного управління; проведення виїзних занять зі слухачами Інституту на базі органів публічної влади відповідно до навчальних (робочих) програм з дисциплін, які викладаються кафедрою.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому й методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальностей, які здобуваються в Інституті;

- розробку й упровадження в освітній процес новітніх технологій;

- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації;

- організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій, а також

організацію міжнародних семінарів за науково-освітньою тематикою кафедри;

- підтримку наукових взаємозв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;

- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;

- проведення та аналіз відкритих лекцій і практичних занять науково-педагогічних працівників.

Кафедра здійснює:

- просвітницьку та профорієнтаційну роботу;
- підготовку високопрофесійних фахівців для задоволення потреб ринку праці;

- упровадження кращого світового досвіду забезпечення якості освіти;

- моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур і результатів;

- організацію та розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
- інформаційно-рекламну роботу з набору на навчання іноземних громадян, забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців, організацію зв'язків та підтримку бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);

- наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямками науково-дослідницької роботи Інституту, Університету;

- комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.

Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.

2.3. В освітньому процесі кафедри використовуються інтерактивні методи навчання.

2.4. Кафедра має документацію, яка відбиває зміст, організацію та методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету.

2.5. Кафедра має веб-сторінку, на якій висвітлюються вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та Університету.

3. Структура та керівництво кафедри

3.1. Склад кафедри становлять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал та наукові працівники.

3.2. При кафедрі працює науково-практична лабораторія, створена з метою надання послуг (у тому числі й платних) щодо правового забезпечення управлінської діяльності, а саме: здійснення наукового супроводу осіб, які підвищують кваліфікацію самостійно, проведення стажування таких осіб; надання консультацій з питань наукових досліджень (у тому числі дисертаційних), їх організації та наукового обслуговування; проведення консультації фахівцями-науковцями з підготовкою науково-правового висновку щодо відповідності чинному законодавству правозастосовчої практики органів публічної влади, підготовка практичних рекомендацій з удосконалення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

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

3.4. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

3.5. Завідувач кафедри обирається за конкурсом вченою радою університету таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення, яке затверджується Вченою радою.

Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

3.6. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;
- 2) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;
- 3) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;
- 4) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 5) контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, дотримання трудової дисципліни;
- 6) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 7) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;
- 8) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 9) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;
- 11) подає керівництву інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати й чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також 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 та 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) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщує свій звіт на веб-сайті інституту;
 - 20) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.
- 3.8. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.
- 3.9. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про пацію, а також за поданням вченої ради інституту за порушення завідувачем кафедри умов контракту.
- 3.10. Колективним органом управління кафедрою є загальні збори науково-педагогічних працівників.

4. Охорона праці

На кафедрі:

- 4.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 4.2. Проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та співробітниками кафедри.

5. Антикорупційні заходи

5.1. У своїй роботі кафедра керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, працівники кафедри зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції).

6. Фінансова діяльність кафедри

- 6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:
 - коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;

- коштів спеціального фонду Університету від наданих платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та статуту Університету.

7. Ліквідація та реорганізація кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) кафедри здійснюється згідно із законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації кафедри вивільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру економічної політики та менеджменту
навчально-наукового інституту «Інститут державного управління»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри економічної політики та менеджменту навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю 073 Менеджмент, галузь знань 07 Управління та адміністрування, а також за іншими спеціальностями, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Інституті.

1.3. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал та наукові працівники.

1.4. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі та навчально-допоміжний персонал.

1.5. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора Університету, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри

2.1. Головним завданням кафедри є організація і здійснення на високому рівні освітньої, наукової, методичної роботи зі здобувачами вищої освіти, проведення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовка науково-педагогічних кадрів і підвищення їхньої наукової, педагогічної та професійної кваліфікації.

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність в межах, визначених Інститутом (Університетом);
- забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня відповідно до стандартів вищої освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає коло виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;
- вносить вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує й обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;
- організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;
- організовує та проводить семінари, вебінари та on-line лекції, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами у галузі Управління та адміністрування.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в Інституті;
- розробку і впровадження в освітній процес новітніх технологій;
- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації; організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій, а також організацію міжнародних семінарів за науко-освітньою тематикою кафедри;
- підтримку наукових взаємозв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;
- проведення та аналіз відкритих лекцій і практичних занять науково-педагогічних працівників;
- бере участь в організації та проведенні державної атестації випускників за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями з дисциплін кафедри (за наявності в навчальних планах);
- бере участь в організації та проведенні вступних випробувань на навчання за відповідними освітньо-професійними програмами;
- забезпечує вдосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів;

- проводить заходи з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
 - здійснює підготовку річного плану та звіту з методичної, наукової та організаційної роботи кафедри;
 - розробляє варіативні частини освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця, навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
 - забезпечує створення умов для залучення студентів до наукової роботи Кафедри (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських наукових конкурсах);
 - забезпечує ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології й інновацій;
 - забезпечує створення умов для професійного зростання студентів і співробітників Кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
 - встановлює творчі зв'язки з вищими навчальними закладами, кафедрами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
 - залучає до навчального процесу і проведення наукових досліджень висококваліфікованих фахівців банків, підприємств, організацій, а також працівників інших навчальних і наукових закладів України та зарубіжних країн;
 - бере участь в організації створення і супроводження сторінки Кафедри на Веб-сайті Інституту (Університету) та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності Кафедри в мережі Інтернет;
 - визначає рейтинг науково-педагогічних працівників кафедри і подає кандидатури для участі у професійних конкурсах;
 - бере участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.
- Кафедра здійснює:
- просвітницьку та профорієнтаційну роботу серед населення;
 - підготовку високопрофесійних фахівців для задоволення потреб ринку праці;
 - впровадження кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог глобалізації економічних процесів до компетентностей фахівців;
 - моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів;
 - організацію та розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
 - наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямками науково-дослідницької роботи Інституту, Університету;

- комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- заходи з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті (Інституті), так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо).

Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.

Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.

2.3. В освітньому процесі кафедри обов'язково використовуються інтерактивні методи навчання.

2.4. Кафедра має документацію, що відбиває зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету.

3. Структура та керівництво кафедри

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

3.2. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом вченою радою університету таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників університету. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

- 2) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

- 3) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

- 4) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

- 5) контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

- 6) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

- 7) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

- 8) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 9) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;
- 11) подає керівництву Інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також 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 і запобігання корупції;
- 16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та 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) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщує свій звіт на веб-сайті Інституту.
- 20) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.4. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

3.5. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про пацію, а також за поданням вченої ради Інституту за порушення завідувачем кафедри умов контракту.

3.6. Кафедра має веб-сторінку, на якій висвітлюються вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та університету.

4. Охорона праці

На кафедрі:

4.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. Проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та співробітниками кафедри.

5. Антикорупційна робота кафедри

5.1. У своїй роботі кафедра керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, працівники кафедри зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції).

6. Фінансова діяльність кафедри

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду університету від наданих платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та статуту Університету.

7. Ліквідація та реорганізація кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) кафедри здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації кафедри вивільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру публічного управління та державної служби
навчально-наукового інституту «Інститут державного управління»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри публічного управління та державної служби навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування.

1.3. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, навчально-допоміжний персонал та аспіранти.

1.4. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри

2.1. Головним завданням кафедри є організація і здійснення на високому рівні освітньої, наукової, методичної роботи зі здобувачами вищої освіти, проведення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовка науково-педагогічних кадрів і підвищення їхньої наукової, педагогічної та професійної кваліфікації.

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність в межах, визначених Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) і Інститутом;

- забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня відповідно до стандартів вищої освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;
- бере участь у науково-дослідній роботі Університету (Інституту), проведенні наукових досліджень з актуальних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи; обговоренні науково-дослідних робіт з рекомендаціями щодо їх публікації, впровадження в практику;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає коло виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;
- вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;
- здійснює підготовку річного плану та звіту з методичної, наукової та організаційної роботи кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує та обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;
- організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;
- бере участь в організації та проведенні державної атестації випускників за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями з дисциплін кафедри (за наявності в навчальних планах);
- бере участь в організації та проведення вступних випробувань на навчання за відповідними освітньо-професійними програмами;
- організовує та проводить семінари, вебінари та online-лекції, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами у галузі знань «Публічне управління та адміністрування»;
- визначає рейтинг науково-педагогічних працівників кафедри і подає кандидатури для участі у професійних конкурсах;
- бере участь в організації створення і супроводження сторінки кафедри на Веб-сайті Інституту (Університету) та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в Інституті;
- розробку і впровадження в освітній процес новітніх технологій;

- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації; організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій, а також організацію міжнародних семінарів за науко-освітньою тематикою кафедри;
- підтримку наукових зв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;
- проведення та аналіз відкритих лекцій і практичних занять науково-педагогічних працівників;
- вдосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань;
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- розробку варіативної частини освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця, навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- проведення фундаментальних досліджень і наукових розробок за відповідною тематикою, за заявками підприємств, організацій, державними програмами, замовленнями міністерств і відомств. Виконує роботи за міжнародними контрактами. Проводить пошукові (ініціативні) дослідження;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи кафедри (керівництво науково-дослідною роботою студентів, які беруть участь у студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських наукових конкурсах);
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, технологій та інновацій;
- створення умов для професійного зростання студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, кафедрами, науково-дослідними організаціями (у тому числі з іноземними), органами державного управління, органами місцевого самоврядування, державними і комунальними закладами, установами і підприємствами;
- співпраця з органами державної влади та органами місцевого самоврядування з питань формування та виконання програм підвищення професійного рівня державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- залучення до навчального процесу і проведення наукових досліджень висококваліфікованих фахівців органів державного управління, органів місцевого самоврядування та інших інститутів громадянського суспільства, державних і комунальних закладів, установ та підприємств, а також працівників інших навчальних і наукових закладів України та зарубіжних країн;

- участь у здійсненні комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- участь у проведенні заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті (Інституті), так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

- участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.

Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.

2.3. В освітньому процесі кафедри використання інтерактивних методів навчання є обов'язковим.

2.4. Кафедра має документацію, що відбиває зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства Університету.

3. Структура та керівництво Кафедри

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

3.2. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою університету таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Університету. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

21) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

22) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

23) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

24) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

26) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

- 27) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;
- 28) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 29) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;
- 30) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;
- 31) подає керівництву Інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;
- 32) забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;
- 33) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;
- 34) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників кафедри;
- 35) забезпечує здійснення заходів по запобіганню корупції;
- 36) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 37) забезпечує безпечні умови навчання та праці;
- 38) щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;
- 39) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщує свій звіт на веб-сайті Інституту.
- 40) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.4. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

3.5. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про пацію, а також за поданням Вченої ради Інституту за порушення завідувачем кафедри умов контракту.

3.6. Кафедра має веб-сторінку, на якій висвітлюються вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та Університету.

4. Охорона праці

4.1. На кафедрі виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та співробітниками кафедри.

5. Антикорупційна робота кафедри

5.1. У своїй роботі кафедра керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Працівники кафедри зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції).

6. Фінансова діяльність кафедри

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду університету від наданих платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та статуту Університету.

7. Ліквідація та реорганізація Кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) кафедри здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації кафедри вивільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру публічної політики

навчально-наукового інституту «Інститут державного управління»

Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри публічної політики навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню діяльність за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування.

1.3. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал та наукові працівники.

1.4. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до чинного законодавства України, зокрема: законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора, директора інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри

2.1. Головним завданням кафедри є організація і здійснення на високому рівні освітньої, наукової, методичної роботи зі здобувачами вищої освіти, проведення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовка науково-педагогічних кадрів і підвищення їхньої наукової, педагогічної та професійної кваліфікації.

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність;

- забезпечує підготовку фахівців різного ступеню відповідно до стандартів вищої освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає коло виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;
- вносить вченій раді інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує й обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;
- організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;
- організовує та проводить семінари, вебінари та online-лекції, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами у галузі Публічного управління та адміністрування.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в інституті;
- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-науковою програмою підготовки аспірантів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- розробку освітніх програм;
- розробку і впровадження в освітній процес новітніх технологій;
- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації;
- організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій, а також організацію міжнародних семінарів за науко-освітньою тематикою кафедри;
- підтримку наукових зв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;
- проведення та аналіз відкритих лекцій і семінарських (практичних) занять науково-педагогічних працівників;
- просвітницьку і профорієнтаційну роботу серед населення за профілем кафедри.

Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.

Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.

2.3. В освітньому процесі кафедри обов'язково використовуються інтерактивні методи навчання.

2.4. Кафедра має документацію, що відбиває зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету.

3. Структура та керівництво кафедри

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

3.2. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом вченою радою університету таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників університету.

Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

41) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

42) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

43) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

44) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

46) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

47) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

48) організовує звітування науково-педагогічних працівників;

49) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

50) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

51) подає керівництву інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;

52) забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

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

54) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників кафедри;

55) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

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

57) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

58) щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;

59) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщує свій звіт на веб-сайті інституту;

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

3.4. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

3.5. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради інституту за порушення завідувачем кафедри умов контракту.

3.6. Кафедра має веб-сторінку, на якій висвітлюються вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту інституту та університету.

4. Охорона праці

На кафедрі:

4.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. Проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та співробітниками кафедри.

5. Антикорупційна робота кафедри

5.1. У своїй роботі кафедра керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, працівники кафедри зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції).

6. Фінансова діяльність кафедри

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду університету від наданих платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та статуту Університету.

7. Ліквідація та реорганізація кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) кафедри здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації кафедри вивільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру соціальної і гуманітарної політики
навчально-наукового інституту «Інститут державного управління»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри публічного управління та державної служби навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування.

1.3. До складу Кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, навчально-допоміжний персонал та аспіранти.

1.4. Робота Кафедри організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри

2.1. Головним завданням кафедри є організація і здійснення на високому рівні освітньої, наукової, методичної роботи зі здобувачами вищої освіти, проведення наукових досліджень за профілем Кафедри, підготовка науково-педагогічних кадрів і підвищення їхньої наукової, педагогічної та професійної кваліфікації.

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність в межах, визначених Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) і інститутом;

- забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня відповідно до стандартів вищої освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;
- бере участь у науково-дослідній роботі Університету (інституту), проведенні наукових досліджень з актуальних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи; обговоренні науково-дослідних робіт з рекомендаціями щодо їх публікації, впровадження в практику;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає коло виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;
- вносить Вченій раді інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;
- здійснює підготовку річного плану та звіту з методичної, наукової та організаційної роботи кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує та обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;
- організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;
- бере участь в організації та проведенні державної атестації випускників за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями з дисциплін кафедри (за наявності в навчальних планах);
- бере участь в організації та проведення вступних випробувань на навчання за відповідними освітньо-професійними програмами;
- організовує та проводить семінари, вебінари та online-лекції, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами у галузі знань «Публічне управління та адміністрування»;
- визначає рейтинг науково-педагогічних працівників кафедри і подає кандидатури для участі у професійних конкурсах;
- бере участь в організації створення і супроводження сторінки кафедри на Веб-сайті інституту (Університету) та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності Кафедри в мережі Інтернет.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в Інституті;
- розробку і впровадження в освітній процес новітніх технологій;

- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації; організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій, а також організацію міжнародних семінарів за науко-освітньою тематикою кафедри;
- підтримку наукових зв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;
- проведення та аналіз відкритих лекцій і практичних занять науково-педагогічних працівників;
- вдосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань;
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- розробку варіативної частини освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця, навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- проведення фундаментальних досліджень і наукових розробок за відповідною тематикою, за заявками підприємств, організацій, державними програмами, замовленнями міністерств і відомств. Виконує роботи за міжнародними контрактами. Проводить пошукові (ініціативні) дослідження;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи кафедри (керівництво науково-дослідною роботою студентів, які беруть участь у студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських наукових конкурсах);
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, технологій та інновацій;
- створення умов для професійного зростання студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, кафедрами, науково-дослідними організаціями (у тому числі з іноземними), органами державного управління, органами місцевого самоврядування, державними і комунальними закладами, установами і підприємствами;
- співпрацю із державними та комунальними закладами соціального та гуманітарного спрямування з питань формування та виконання відповідних навчальних та просвітницьких програм;
- залучення до навчального процесу і проведення наукових досліджень висококваліфікованих фахівців органів державного управління, органів місцевого самоврядування та інших інститутів громадянського суспільства, державних і комунальних закладів, установ та підприємств, а також працівників інших навчальних і наукових закладів України та зарубіжних країн;

- участь у здійсненні комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- участь у проведенні заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті (інституті), так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо);

- участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.

Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.

2.3. В освітньому процесі кафедри використання інтерактивних методів навчання є обов'язковим.

2.4. Кафедра має документацію, що відбиває зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства Університету.

3. Структура та керівництво кафедри

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

3.2. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою університету таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Університету. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

- 2) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

- 3) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

- 4) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

- 5) контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

- 6) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

- 7) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;
- 8) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 9) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;
- 11) подає керівництву інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також 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 по запобіганню корупції;
- 16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та 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) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщує свій звіт на веб-сайті інституту;
- 20) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками Кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.4. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

3.5. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про пацію, а також за поданням Вченої ради інституту за порушення завідувачем кафедри умов контракту.

3.6. Кафедра має веб-сторінку, на якій висвітлюються вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та Університету.

4. Охорона праці

4.1. На кафедрі виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та співробітниками Кафедри.

5. Антикорупційна робота кафедри

5.1. У своїй роботі кафедра керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Працівники Кафедри зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції).

6. Фінансова діяльність кафедри

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду університету від наданих платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та статуту Університету.

7. Ліквідація та реорганізація кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Кафедри здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації Кафедри вивільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру управління персоналом і підприємництва
навчально-наукового інституту «Інститут державного управління»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри управління персоналом та підприємництва навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями 051 Економіка галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки та 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність галузі знань 07 Управління та адміністрування, а також іншими спеціальностями, за якими здійснюється освітній процес в Інституті.

Кафедра є випусковою кафедрою, яка забезпечує виконання освітніх програм рівнів вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень та другий (магістерський) рівень за спеціальностями 051 Економіка (за освітньою програмою «Управління персоналом та економіка праці») та 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (за освітньою програмою «Організація та економіка підприємницької діяльності») і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку та забезпечення освітніх програм, розробку навчальних планів, організацію і керівництво підготовкою кваліфікаційних робіт, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників, координацію роботи з професійної спрямованості викладання дисциплін за фахом, організацію роботи екзаменаційних комісій.

1.3. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал та наукові працівники.

1.4. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі та навчально-допоміжний персонал.

1.5. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію

освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора, директора інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри

2.1. Головним завданням кафедри є організація і здійснення на високому рівні освітньої, наукової, методичної роботи зі здобувачами вищої освіти, проведення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовка науково-педагогічних кадрів і підвищення їхньої наукової, педагогічної та професійної кваліфікації.

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність в межах, визначених інститутом (університетом);
- забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня відповідно до стандартів вищої освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає коло виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;
- вносить вченій раді інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує й обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;
- організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;
- організовує та проводить семінари, вебінари та online-лекції, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами у галузях знань Соціальні та поведінкові науки та Управління та адміністрування.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійними програмами підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в інституті;
- розробку і впровадження в освітній процес новітніх технологій;
- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації;
- організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій, а також організацію міжнародних семінарів за науко-освітньою тематикою кафедри;

- підтримку наукових зв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
 - підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;
 - проведення та аналіз відкритих лекцій і практичних занять науково-педагогічних працівників;
 - організацію та проведення в межах повноважень кафедри атестації випускників за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями і вступних випробувань на навчання за відповідними освітньо-професійними програмами;
 - вдосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань;
 - проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
 - підготовку річного плану та звіту з методичної, наукової та організаційної роботи кафедри;
 - розробку варіативної частини освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця, навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;
 - створення умов для залучення студентів до наукової роботи кафедри (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських наукових конкурсах);
 - проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;
 - залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- Кафедра здійснює:
- просвітницьку та профорієнтаційну роботу серед населення;
 - підготовку високопрофесійних фахівців для задоволення потреб ринку праці;
 - впровадження кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог глобалізації економічних процесів до компетентностей фахівців;
 - моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів;
 - організацію та розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
 - наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямками науково-дослідницької роботи інституту, Університету;
 - комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.

Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.

2.3. В освітньому процесі кафедри обов'язково використовуються інтерактивні методи навчання.

2.4. Кафедра має документацію, що відбиває зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету.

3. Структура та керівництво кафедри

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

3.2. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом вченою радою університету таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників університету. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

3.3.Завідувач кафедри:

61) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

62) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

63) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

64) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

66) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

67) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

68) організовує звітування науково-педагогічних працівників;

69) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

70) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

71) подає керівництву інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подає

пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;

72) забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

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

74) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників кафедри;

75) забезпечує здійснення заходів і запобігання корупції;

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

77) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

78) щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;

79) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщує свій звіт на веб-сайті інституту.

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

3.4. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

3.5. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про пацію, а також за поданням вченої ради інституту за порушення завідувачем кафедри умов контракту.

3.6. Кафедра має веб-сторінку, на якій висвітлюються вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту інституту та університету.

4. Охорона праці

На кафедрі:

4.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. Проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та співробітниками кафедри.

5. Антикорупційна робота кафедри

5.1. У своїй роботі кафедра керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, працівники кафедри зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції).

6. Фінансова діяльність кафедри

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду університету від наданих платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та статуту Університету.

7. Ліквідація та реорганізація кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) кафедри здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації кафедри вивільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр підготовки здобувачів вищої освіти
Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Положення про Навчально-науковий інститут «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут) і є нормативно-правовим актом, який регламентує діяльність Центру підготовки здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - Центр).

1.2. Центр є структурним підрозділом Інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет).

1.3. Центр підпорядковується директору Інституту.

1.4. Чисельність працівників Центру затверджується ректором Університету за поданням директора Інституту.

2. Основні завдання і функції Центру

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Організація освітнього процесу в Інституті та його удосконалення згідно з основними напрямками та настановами системи управління якістю Університету.

2.1.2. Складання розкладів занять, розподіл та контроль зайнятості аудиторного фонду Інституту.

2.1.3. Організація та координація методичної роботи в Інституті.

2.1.4. Методична, інформаційна та консультативна допомога кафедрам та іншим структурним підрозділам Інституту з питань інформатизації освітнього процесу.

2.1.5. Організація освітньої діяльності за технологіями дистанційного навчання в Інституті.

2.1.6. Проведення у співпраці з кафедрами Інституту профорієнтаційних заходів для вступників на перший (бакалаврський) рівень та другий (магістерський) рівень за освітніми програмами: «Публічне управління», «Публічне управління та адміністрування», «Управління персоналом та економіка праці», «Бізнес-адміністрування в корпоративному секторі економіки», «Організація та економіка підприємницької діяльності».

2.1.7. Підготовка здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня та другого (магістерського) рівня за освітніми програмами в межах діяльності Інституту відповідно до вимог Стандартів вищої освіти.

2.1.8. Організаційне, методичне та координаційне забезпечення підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації в галузі знань «Публічне управління та адміністрування» за державним замовленням, на підставі договорів з юридичними і фізичними особами, а також атестація таких кадрів.

2.1.9. Забезпечення високої професійної якості підготовки фахівців.

2.1.10. Створення умов для наукових досліджень здобувачів вищої освіти.

2.1.11. Співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, закладами освіти для забезпечення змісту підготовки фахівців за освітніми програмами в межах діяльності Інституту.

2.1.12. Створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку.

2.1.13. Координація роботи з підготовки підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури за освітніми програмами в межах діяльності Інституту.

2.1.14. Організація та проведення заходів з патріотичного виховання здобувачів за освітніми програмами в межах діяльності Інституту.

2.1.15. Поліпшення навчально-виховного процесу, пропаганда фізичної культури і спорту як здорового способу життя студентів.

2.1.16. Вивчення потреб органів державного управління та органів місцевого самоврядування в підготовці та перепідготовці посадових осіб органів публічного управління, внесення відповідних пропозицій щодо змін в навчальних планах.

2.1.17. Запровадження та розвиток парадигми студентоцентрованості як підходу, за яким здобувач вищої освіти розглядається як суб'єкт із власними унікальними інтересами, потребами, самодостатній і відповідальний учасник освітнього процесу.

2.1.18. Підтримка постійних ділових контактів з керівниками обласного і районного рівнів, міст обласного значення, керівників територіальних громад для організації виїзних занять для здобувачів вищої освіти різних форм навчання.

2.1.19. Проведення організаційної, індивідуальної роботи із здобувачами вищої освіти, спрямованої на їх активну участь у демократизації навчального процесу, розвитку державотворчого світогляду і професійної культури публічного управління та адміністрування.

2.1.20. Дослідження, розробка та впровадження в освітній процес технологій «soft skills» як характеристики особи, що дозволяють їй бути успішною незалежно від специфіки управлінської організації та її посадових обов'язків.

2.1.21. Популяризація результатів досліджень у сферах публічного управління та адміністрування, управління персоналом та економіки праці, міжнародного бізнесу та корпоративного менеджменту, організації та економіці підприємницької діяльності, через їх оприлюднення та участь в освітніх, тренінгових та інших просвітницьких проєктах Університету та інших партнерських організацій у зазначених сферах.

2.1.22. Організаційне, методичне та координаційне забезпечення проведення фундаментальних наукових досліджень у галузі знань «Публічне управління та адміністрування», організація і проведення тематичних науково-практичних заходів, у тому числі за участю відповідних вітчизняних та міжнародних організацій.

2.2. Основними функціями Центру є:

2.2.1. Розробка навчальних та робочих програм за відповідними освітніми програми.

2.2.2. Розробка графіків навчального процесу на навчальний рік.

2.2.3. Розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення навчального процесу з метою підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2.4. Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти.

2.2.5. Здійснення допуску здобувачів вищої освіти до складання поточного модульного контролю, проміжного модульного контролю, заліків, іспитів, до державних іспитів і захисту кваліфікаційних (дипломних та магістерських) робіт, а також навчання за індивідуальним графіком.

2.2.6. Організація обліку успішності студентів, контроль ведення журналів академічних груп.

2.2.7. Підготовка та контроль заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, підведення підсумків екзаменаційних сесій.

2.2.8. Спільно з кафедрами Інституту організація та контроль за проведенням практики студентів та слухачів.

2.2.9. Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості здобувачами вищої освіти.

2.2.10. Організація та контроль за ліквідацією фінансової заборгованості здобувачами вищої освіти.

2.2.11. Підготовка проєктів наказів щодо переведення здобувачів вищої освіти з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, щодо відрахування, поновлення, зарахування і випуск здобувачів вищої освіти, надання академічних відпусток; здійснювання міжвузівських переведень; підготовка документів на зміну прізвища; формування контингенту здобувачів вищої освіти.

2.2.12. Оформлення та видача академічних довідок.

2.2.13. Підтримка функціонування студентського (слухачького) самоврядування.

2.2.14. Забезпечення ведення діловодства у відповідності до затвердженої номенклатури справ, підготовка та здача документів до архіву.

2.2.15. Забезпечення зберігання документів у належному стані.

2.2.16. Організація зв'язку з випускниками, аналіз результатів їх практичної діяльності, розробка заходів, спрямованих на поліпшення підготовки здобувачів вищої освіти, підтримка зв'язку з державними і недержавними органами, установами, підприємствами і організаціями, які виступають

замовниками фахівців за відповідними освітніми програмами в межах діяльності Інституту.

2.2.17. Розвиток та популяризація освітніх програм в межах діяльності Інституту. шляхом проведення рекламних PR-кампаній у соціальних мережах, участі у навчальних та просвітницьких акціях.

2.2.18. Розробка та впровадження ігротехнологій в освітній процес за освітніми програмами в межах діяльності Інституту. та забезпечення процесу апробації результатів досліджень.

2.2.19. Технічна підготовка та видання монографій, підручників, матеріалів конференцій, збірників тез доповідей тощо. Забезпечення видання й розвитку збірників наукових праць «Актуальні проблеми державного управління», «Теорія та практика державного управління» і «Державне будівництво», які включені до Переліку фахових видань України з державного управління (категорія Б).

2.2.20. Методичний супровід проведення фундаментальних і прикладних досліджень з проблем публічного управління та адміністрування.

2.2.21. Організації і проведення наукових конгресів, конференцій, семінарів та науково-технічних виставок з метою узагальнення й оприлюднення результатів наукових досліджень у галузі публічного управління, адміністрування, практики державотворення та залучення добувачів вищої освіти до наукової діяльності.

2.2.22. Підготовка проєктів наказів щодо організації освітнього процесу та системи управління якістю в Інституті.

2.2.23. Організаційно-методичний супровід використання сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі в Інституті.

2.2.24. Організація ефективної роботи в системі «Деканат».

3. Права Центру

3.1. Для реалізації своїх функцій Центр має право:

3.1.1. Вносити на розгляд Вченої ради Інституту пропозиції з питань, які входять до компетенції Центру.

3.1.2. Брати участь у нарадах, засіданнях, інших заходах Інституту та Університету з питань, які належать до компетенції Центру.

3.1.3. Своєчасно одержувати від інших структурних підрозділів Інституту та Університету інформацію, необхідну для виконання основних завдань та функцій Центру.

3.1.4. Працівники Центру мають право на необхідні умови праці, на користування пільгами, що встановлені законодавством про працю, Колективним договором Університету.

4. Керівництво Центру

4.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється наказом ректора Університету за поданням директора Інституту відповідно до чинного законодавства України про працю і про вищу освіту.

4.2. На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, науковий ступінь та/або вчене звання за фахом. Стаж роботи за фахом та/або на керівних посадах за фахом не менше двох років або стаж роботи на керівних посадах в інших сферах управління не менше трьох років.

4.2. Директор Центру розробляє і подає посадові інструкції працівників на погодження директору Інституту та на затвердження проректору Університету (згідно з розподілом повноважень). Посадова інструкція директора Центру затверджується ректором.

4.4.2. Готує проекти наказів директора Інституту з питань, що належать до компетенції Центру.

4.3. Директор Центру зобов'язаний виконувати завдання та функції, передбачені даним Положенням відповідно до планів роботи Центру, доручень та розпоряджень директора Інституту, наказів ректора Університету.

4.4. Директор Центру підзвітний і підконтрольний директору Інституту.

5. Взаємодія Центру з іншими підрозділами Інституту та Університету

5.1. Центр в своїй роботі взаємодіє з підрозділами Інституту, Університету, а також іншими установами та організаціями з питань, які належать до компетенції Центру.

6. Відповідальність Центру

6.1. Директор Центру несе персональну відповідальність за неналежне і несвоєчасне виконання покладених на Центр обов'язків і функцій.

6.2. Відповідальність працівників Центру встановлюється відповідно до посадових інструкцій.

7. Внесення змін до Положення про Центр

7.1. Положення про Центр, зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

8. Ліквідація та реорганізація Центру

8.1. Ліквідація та реорганізація Центру здійснюється рішенням Вченої ради, введеним наказом ректора.

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр контролінгу та адміністративного забезпечення навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Положення про Навчально-науковий інститут «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут) і є нормативно-правовим актом, який регламентує діяльність Центру контролінгу та адміністративного забезпечення (далі – Центр).

1.2. Центр є структурним підрозділом Інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет).

1.3. Центр підпорядковується директору Інституту.

1.4. Чисельність працівників Центру затверджується ректором Університету за поданням директора Інституту.

2. Основні завдання і функції Центру

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. удосконалення системи організаційно - інформаційного забезпечення управління Інститутом;

2.1.2. забезпечення керівництва Інституту повною та достовірною інформацією для прийняття управлінських рішень.

2.1.3. планування, організація та забезпечення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

2.1.4. розгляд звернень громадян, установ і організацій з питань, що належать до компетенції Центру;

2.1.5. ведення обліку контрольних документів, їх виконання;

2.1.6. удосконалення системи діловодства в Інституті та її інтеграція у загальну систему документообігу Університету;

2.1.7. забезпечення розвитку Інституту, проведення необхідних заходів, спрямованих на господарське забезпечення навчального процесу, будівлі, аудиторних та службових приміщень Інституту господарським обладнанням та зберігання його експлуатаційних якостей;

2.1.8. підтримання належного режиму та санітарного стану в навчально-лабораторних приміщеннях Інституту та гуртожитку, забезпечення безперервної роботи системи центрального опалення, водопостачання, каналізації, електропостачання, ліфтів, організація своєчасної ліквідації аварійних ситуацій, проведення поточних ремонтів відповідно до затверджених планів заходів;

2.1.9. здійснення постійного моніторингу та аналізу потреб у обчислювальній та офісній техніці, витратних матеріалах, інформаційних та інших ресурсах, необхідних для якісної роботи Інституту.

2.1.10. забезпечення своєчасної звітності, відповідно до своїх завдань та функцій.

2.1.11. внесення пропозицій керівництву та реалізація заходів щодо впровадження сучасних інформаційних технологій для удосконалення існуючих бізнес-процесів роботи Інституту та покращення якості роботи його працівників.

2.2. Основними функціями Центру є:

2.2.1. впровадження заходів щодо удосконалення системи контролю та поліпшення виконавської дисципліни;

2.2.2. періодичний аналіз стану та результатів виконання контрольних документів та доручень;

2.2.3. організація кадрової роботи відповідно до повноважень делегованих Університетом;

2.2.4. забезпечення реалізації заходів з супроводу інформаційних ресурсів та систем, ремонту та технічної підтримки обчислювальної, офісної техніки та інших матеріальних цінностей.

2.2.5. здійснення контролю за використанням матеріальних цінностей.

2.2.6. здійснення доступу працівників до інформаційних ресурсів та систем, що є у використанні Інституту.

2.2.7. забезпечення впровадження нових та покращення існуючих інформаційних ресурсів та систем для забезпечення якісного виконання покладених завдань працівниками Інституту.

2.2.8. розроблення проектів перспективних і річних планів розвитку, поточних і капітальних ремонтів, планів-графіків ремонту інженерних систем та обладнання, приймання участі у підготовці пропозицій по вдосконаленню матеріально-технічної бази Інституту, її реконструкції та переобладнанню.

2.2.9. виконання інших функцій відповідно до його компетенції.

3.Права Центру

3.1. Для реалізації своїх функцій Центр має право:

3.1.1. вносити на розгляд Вченої ради Інституту пропозиції з питань, які входять до компетенції Центру;

3.1.2. брати участь у нарадах, засіданнях, інших заходах Інституту та Університету з питань, які належать до компетенції Центру;

3.1.3. своєчасно одержувати від інших структурних підрозділів Інституту та Університету інформацію, необхідну для виконання основних завдань та функцій Центру;

3.1.4. працівники Центру мають право на необхідні умови праці, на користування пільгами, що встановлені законодавством про працю, Колективним договором Університету.

4. Керівництво Центру

4.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється наказом ректора Університету за поданням директора Інституту відповідно до чинного законодавства України про працю.

4.2. Директор Центру розробляє і подає посадові інструкції працівників на погодження директору Інституту та на затвердження проректору Університету (згідно з розподілом повноважень). Посадова інструкція директора Центру затверджується ректором.

4.3. На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр. Стаж роботи за фахом та/або на керівних посадах не менше двох років або стаж роботи за фахом та/або на керівних посадах в інших сферах управління не менше трьох років.

4.4. Директор Центру:

4.4.1. здійснює постійне керівництво діяльністю Центру;

4.4.2. аналізує виконання завдань та функцій, покладених на Центр, забезпечує дотримання вимог міжнародних та національних стандартів у сфері управління;

4.4.3. забезпечує планування, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту;

4.4.4. розподіляє посадові обов'язки між працівниками Центру, розробляє та подає на затвердження посадові інструкції;

4.4.5. в межах законодавства дає працівникам Центру доручення, обов'язкові для виконання;

4.4.6. забезпечує дотримання працівниками Центру трудової, виконавської дисципліни;

4.4.7. готує та розробляє проекти розпоряджень, рішень директора Інституту з питань, що належать до компетенції Центру;

4.5. Директор Центру зобов'язаний виконувати завдання та функції, передбачені даним Положенням відповідно до планів роботи Центру, доручень та розпоряджень директора Інституту, наказів ректора Університету.

4.6. Директор Центру підзвітний і підконтрольний директору Інституту.

5. Взаємодія Центру з іншими підрозділами Інституту та Університету

5.1. Центр в своїй роботі взаємодіє з підрозділами Інституту, Університету, а також іншими установами та організаціями з питань, які належать до компетенції Центру.

6. Відповідальність Центру

6.1. Директор Центру несе персональну відповідальність за неналежне і несвоєчасне виконання покладених на Центр обов'язків і функцій.

6.2. Відповідальність працівників Центру встановлюється відповідно до посадових інструкцій.

7. Внесення змін до Положення про Центр

7.1. Положення про Центр, зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

8. Ліквідація та реорганізація Центру

8.1. Ліквідація та реорганізація Центру здійснюється рішенням Вченої ради, введеним наказом ректора.