РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положень про структурні підрозділи навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»

від 27 травня 2024 року, протокол №10

Заслухавши інформацію проректора з навчально-педагогічної роботи Анатолія БАБІЧЕВА стосовно необхідності затвердження «Положень про структурні підрозділи навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»», на підставі підпункту 22, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про Кафедру міжнародних відносин Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (додаток 1).
2. Затвердити Положення про Кафедру міжнародних економічних відносин та логістики Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (додаток 2).
3. Затвердити Положення про Кафедру міжнародного бізнесу та консалтингу Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (додаток 3).
4. Затвердити Положення про Кафедру світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (додаток 4).
5. Затвердити Положення про Кафедру готельно-ресторанного бізнесу та харчових технологій Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (додаток 5).
6. Затвердити Положення про Центр проєктної діяльності та інновацій Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (додаток 6).
7. Затвердити Положення про Навчальну лабораторію технології ресторанної продукції Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (додаток 7).
8. Затвердити Положення про Навчальну лабораторію ресторанного обслуговування Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (додаток 8).

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Анатолій БАБІЧЕВ.
Термін виконання: до 30 червня 2024 року

Голова Вченої ради Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар Олена ФРІДМАН

Додаток 1

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру міжнародних відносин навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

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

1.2. Кафедра міжнародних відносин (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» (далі – Інститут) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями: 291 − «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», галузь знань 29 «Міжнародні відносини»;

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», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», 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, проректорів, 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 і наукових кадрів.

2.2. Кафедра:

– організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність у межах, визначених Інститутом (Університетом);

– забезпечує підготовку здобувачів на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та формування їхніх професійних компетентностей згідно зі стандартами вищої освіти та освітньої діяльності, зокрема здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, програмні документи та проєктні заявки, аналітичні довідки, пропозиції органам

публічної влади, здійснювати професійну діяльність із урахуванням потреб забезпечення національної безпеки, приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань соціально-гуманітарного розвитку, європейської та євроатлантичної інтеграції України;

– 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 із ними;

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

– 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 й лекції онлайн, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами в галузях, за якими проводить освітню діяльність;

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 із 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 й партнерства;

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

– наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямами науково-дослідної 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 їхніх 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 й науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства Університету.

2.5. Кафедра має вебсторінку, на якій висвітлюється вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та Університету.

2.6. Наукова та методична діяльність кафедри спрямована на:

– правове забезпечення діяльності органів публічної влади, підвищення рівня правової культури в Україні, упровадження європейських стандартів права, адаптацію національного законодавства до права ЄС та забезпечення реалізації конституційних цінностей;

– формування професійних компетентностей та розвиток практичних навичок щодо вироблення та реалізації публічної політики у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції, забезпечення соціально-гуманітарного розвитку суспільства.

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

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

3.4. 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.

3.5. Завідувач кафедри:

3.5.1. забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

3.5.2. визначає функціональні обов’язки працівників кафедри;

3.5.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.5.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.5.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, дотримання трудової дисципліни;

3.5.6. керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам із навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

3.5.7. контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

3.5.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.5.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.5.10. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

3.5.11. 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;

3.5.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково- методичного та організаційного супроводу освітнього процесу;

3.5.13. сприяє розвитку матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.5.14. забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

3.5.15. запроваджує заходи щодо забезпечення системної роботи із запобігання та виявлення академічного плагіату;

3.5.16. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці;

3.5.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;

3.5.18. 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 вебсайті Інституту;

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

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

3.7. 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.

3.8. 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 їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Додаток 2

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру міжнародних економічних відносин та логістики навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

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

1.2. Кафедра міжнародних економічних відносин та логістики (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» (далі – Інститут) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями: 292 – «Міжнародні економічні відносини», галузь знань 29 «Міжнародні відносини».

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», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», 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, проректорів, 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 і наукових кадрів.

2.2. Кафедра:

– організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність у межах, визначених Інститутом (Університетом);

– забезпечує підготовку здобувачів на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та формування їхніх професійних компетентностей згідно зі стандартами вищої освіти та освітньої діяльності, фахівців з міжнародних економічних відносин. Зокрема здатність самостійно розробляти та впроваджувати міжнародні проекти, розуміти та вирішувати теоретичні і практичні проблеми економіки світогосподарських зв’язків з її

закономірностями, міжнародного поділу праці й інституціонального механізму регулювання в процесі трансформації міжнародних економічних відносин та міжнародного економічного співробітництва; вміння працювати в міжнародному контексті з урахуванням питань соціально-гуманітарного розвитку, європейської та євроатлантичної інтеграції України;

– 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 із ними;

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

– 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 й лекції онлайн, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами в галузях, за якими проводить освітню діяльність;

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 із 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 й партнерства;

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

– наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямами науково-дослідної 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 їхніх 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 й науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства Університету.

2.5. Кафедра має вебсторінку, на якій висвітлюється вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та Університету.

2.6. Наукова та методична діяльність кафедри спрямована на:

- розвиток світової системи міжнародної торгівлі, поглиблене вивчення галузевої структури світової економіки, глобальної трансформації світової економіки; організація та розвиток логістичної діяльності, міжнародна логістика, організація митної діяльності; регіоналізація світової економіки, європейська економічна інтеграція, економічна дипломатія, зовнішня торгівля, зовнішньоекономічна діяльність України.

– формування професійних компетентностей та розвиток практичних навичок щодо вироблення та реалізації політики європейської економічної інтеграції, організації та розвитку логістичної діяльності, у сфері зовнішньоекономічної діяльності України, забезпечення соціально-гуманітарного розвитку суспільства.

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

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

3.4. 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.

3.5. Завідувач кафедри:

3.5.1. забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

3.5.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

3.5.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.5.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.5.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, дотримання трудової дисципліни;

3.5.6. керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам із навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

3.5.7. контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

3.5.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.5.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.5.10. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

3.5.11. 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;

3.5.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково- методичного та організаційного супроводу освітнього процесу;

3.5.13. сприяє розвитку матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.5.14. забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

3.5.15. запроваджує заходи щодо забезпечення системної роботи із запобігання та виявлення академічного плагіату;

3.5.16. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці;

3.5.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;

3.5.18. 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 вебсайті Інституту;

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

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

3.7. 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.

3.8. 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 їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Додаток 3

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру міжнародного бізнесу та консалтингу навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

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

1.2. Кафедра міжнародного бізнесу та консалтингу (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» (далі – Інститут) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями: 292 – «Міжнародні економічні відносини, галузь знань 29 «Міжнародні відносини» та 051 «Економіка», галузь знань «Соціальні та поведінкові науки»;

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», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», 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, проректорів, 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 і наукових кадрів.

2.2. Кафедра:

– організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність у межах, визначених Інститутом (Університетом);

– забезпечує підготовку здобувачів на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та формування їхніх професійних компетентностей згідно зі стандартами вищої освіти та освітньої діяльності за освітніми програмами, закріпленими за кафедрою;

– забезпечує викладання між факультетських дисциплін;

– 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 із ними;

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

– 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 й лекції онлайн, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами в галузях, за якими проводить освітню діяльність;

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 та інших структурних підрозділах університету;

– 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 із 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 й партнерства;

– інформаційно-рекламну роботу з набору на навчання іноземних громадян, забезпечення підготовки фахівців із числа іноземців, організацію зв’язків та підтримку бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);

– наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямами науково-дослідної роботи Інституту, Університету;

– роботу із працедавцями щодо покращення освітніх програм, проведення майстер-класів, організації практичної підготовки студентів;

– 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 їхніх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.

2.3. В освітньому процесі кафедри використовуються інтерактивні методи навчання.

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

2.5. Кафедра має вебсторінку, на якій висвітлюється вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та Університету.

Наукова та методична діяльність кафедри спрямована на:

– забезпечення ґрунтовної підготовки фахівців з міжнародного бізнесу та бізнес-консалтингу у сфері міжнародного менеджменту, маркетингу, фінансів, права, економіки, мов та інших дисциплін, необхідних для успішної роботи в міжнародному середовищі;

– формування професійних компетентностей та розвиток практичних навичок щодо ведення бізнесу на міжнародному рівні, включаючи аналіз ринків, ведення переговорів, укладання контрактів, логістику, управління проектами тощо.

– виховання особистих якостей, необхідних для успішного ведення міжнародного бізнесу, таких як комунікабельність, командна робота, аналітичне мислення, креативність, адаптивність, стресостійкість тощо

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

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

3.4. 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.

3.5. Завідувач кафедри:

3.5.1. забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

3.5.2. визначає функціональні обов’язки працівників кафедри;

3.5.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.5.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.5.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, дотримання трудової дисципліни;

3.5.6. керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам із навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

3.5.7. контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

3.5.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.5.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.5.10. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

3.5.11. 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;

3.5.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного супроводу освітнього процесу;

3.5.13. сприяє розвитку матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.5.14. забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

3.5.15. запроваджує заходи щодо забезпечення системної роботи із запобігання та виявлення академічного плагіату;

3.5.16. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці;

3.5.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;

3.5.18. 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 вебсайті Інституту;

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

3.6. 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.

3.7. 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 кафедри здійснюється за рахунок коштів державного бюджету на умовах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців, наукових і науково-педагогічних кадрів та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, які використовуються на оплату праці, матеріальне стимулювання працівників, інші цілі, пов'язані із статутною діяльністю університету. Оплата праці здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про оплату праці», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, та колективним договором.

6.2. Приміщення та майно кафедри перебувають на балансі університету і використовуються кафедрою відповідно до завдань діяльності та чинного законодавства.

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 їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Додаток 4

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

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

1.2. Кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» (далі – Інститут) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями: 291 – «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», галузь знань 29 «Міжнародні відносини»; 242 «Туризм і рекреація», галузь знань 24 «Сфера обслуговування».

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», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», 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, проректорів, 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 для підготовки висококваліфікованих фахівців за напрямками освітньої діяльності кафедри; проведення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовка науково-педагогічних і наукових кадрів.

2.2. Кафедра:

– організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність у межах, визначених Інститутом (Університетом);

– забезпечує підготовку здобувачів за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» на певному рівні вищої

освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та формування їхніх професійних компетентностей згідно зі стандартами вищої освіти та освітньої діяльності, зокрема: здатність розв'язувати складні задачі та практичні проблеми в сфері міжнародних відносин, суспільних комунікації та регіональних студій, світової політики та дипломатії, зовнішньополітичної діяльності держав, міжнародних взаємодій між державами, міжнародними організаціями та недержавними акторами;

– забезпечує підготовку здобувачів за спеціальністю 242 «Туризм і рекреація» на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та формування їхніх професійних компетентностей згідно зі стандартами вищої освіти та освітньої діяльності, зокрема: здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності у сфері туризму і рекреації;

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

– здійснює наукові дослідження з актуальних теоретичних та прикладних 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 із ними;

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

– 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 й лекції онлайн, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами в галузях, за якими проводить освітню діяльність.

Кафедра забезпечує:

– викладання на високому науковому й методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальностей, які реалізуються 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 із 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, забезпечує прозорість його процедур і результатів;

– організацію та розвиток міжнародного співробітництва й партнерства;

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

– наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямами науково-дослідної 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 їхніх 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 й науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства Університету.

2.5. Кафедра має вебсторінку, на якій висвітлюється вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та Університету.

2.6. Наукова та методична діяльність кафедри спрямована на:

– забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти за напрямками освітньої діяльності кафедри на основі комплексного підходу до вдосконалення змісту, організації й методів навчання;

– розробку освітньо-професійних / освітньо-наукових програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, програм практик, тематики курсових та випускних кваліфікаційних робіт, методичних рекомендацій щодо їх виконання відповідно до напрямків освітньої діяльності кафедри;

– підготовку та видання навчальної, методичної та наукової літератури відповідно до напрямків освітньої діяльності кафедри;

– підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників за профілем діяльності кафедри.

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

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

3.4. 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.

3.5. Завідувач кафедри:

3.5.1. забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

3.5.2. визначає функціональні обов’язки працівників кафедри;

3.5.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.5.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.5.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, дотримання трудової дисципліни;

3.5.6. керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам із навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

3.5.7. контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

3.5.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.5.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.5.10. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

3.5.11. 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;

3.5.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного супроводу освітнього процесу;

3.5.13. сприяє розвитку матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.5.14. забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

3.5.15. запроваджує заходи щодо забезпечення системної роботи із запобігання та виявлення академічного плагіату;

3.5.16. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці;

3.5.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;

3.5.18. 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 вебсайті Інституту;

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

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

3.7. 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.

3.8. 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 їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Додаток 5

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру готельно-ресторанного бізнесу та харчових технологій навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

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

1.2. Кафедра готельно-ресторанного бізнесу та харчових технологій (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» (далі – Інститут) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями: 181 – «Харчові технології», галузь знань 18 «Виробництво та технології», освітньо-професійна програма «Крафтові харчові технології в ресторанному бізнесі», 241 – «Готельно-ресторанна справа», галузь знань 24 «Сфера обслуговування», освітньо-професійна програма «Готельно-ресторанна справа» та 292 – «Міжнародні економічні відносини», галузь знань 29 «Міжнародні відносини» освітньо-професійна програма «Міжнародна електронна комерція»;

1.3. Робота кафедри організовується та здійснюється відповідно до чинного законодавства України, в тому числі, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», «Про авторське право і суміжні права», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», 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 вХарківському 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 і наукових кадрів.

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність у межах, визначених Інститутом (Університетом);

- забезпечує підготовку здобувачів на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та формування їхніх професійних компетентностей згідно зі стандартами вищої освіти та освітньої діяльності, зокрема здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, програмні документи та проєктні заявки, аналітичні довідки, пропозиції органам публічної влади, здійснювати професійну діяльність із урахуванням потреб забезпечення національної безпеки, приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань соціально-гуманітарного розвитку, європейської та євроатлантичної інтеграції України;
- 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 із ними;
- формує плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням;
- 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 й лекції онлайн, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами в галузях, за якими проводить освітню діяльність;

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 із 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 й партнерства;

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

– наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямами науково-дослідної 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 їхніх 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 й науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства Університету.

2.5. Кафедра має вебсторінку, на якій висвітлюється вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту Інституту та Університету.

2.6. Наукова та методична діяльність кафедри спрямована на:

– правове забезпечення діяльності органів публічної влади, підвищення рівня правової культури в Україні, упровадження європейських стандартів права, адаптацію національного законодавства до права ЄС та забезпечення реалізації конституційних цінностей;

– формування професійних компетентностей та розвиток практичних навичок щодо вироблення та реалізації публічної політики у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції, забезпечення соціально-гуманітарного розвитку суспільства.

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

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

3.4. 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.

3.5. Завідувач кафедри:

3.5.1. забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

3.5.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

3.5.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.5.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.5.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, дотримання трудову дисципліну;

3.5.6. керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам із навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;

3.5.7. контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

3.5.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.5.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.5.10. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

3.5.11. надає 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 і матеріальне заохочення працівників кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;

3.5.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного супроводу освітнього процесу;

3.5.13. сприяє розвитку матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.5.14. забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

3.5.15. запроваджує заходи щодо забезпечення системної роботи із запобігання та виявлення академічного плагіату;

3.5.16. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці;

3.5.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;

3.5.18. 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;

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

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

3.7. 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.

3.8. 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 їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Додаток 6

ПОЛОЖЕННЯ
про центр проєктної діяльності та інновацій навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Центр проєктної діяльності та інновацій навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Центр) є структурним підрозділом ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» (далі – Інститут).

1.2. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положенням про навчально-науковий інститут «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу», наказами та розпорядженнями ректора університету, цим Положенням.

1.3. Центр безпосередньо підпорядковується директору Інституту.

1.4. У межах своєї компетенції Центр взаємодіє з: проректорами, відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків; керівниками структурних підрозділів, згідно з посадовими інструкціями керівників та положень очолюваними ними підрозділів.

1.5. У розпорядження Центру передаються спеціально обладнане приміщення, техніка, що необхідна для оперативного передавання та зберігання інформації.

2. Мета та основні завдання Центру

2.1. Метою функціонування Центру є просування та підтримка ефективних напрямів діяльності Інституту, запровадження інноваційних методів та підходів у освітній та поза освітній діяльності Інституту, залучення співробітників та здобувачів Інституту у міжнародні та національні освітньо- наукові проєкти та гранти, просування та популяризація іміджу Інституту в університетському середовищі та за його межами, створення та підтримка ефективної системи комунікацій Інституту з всіма цільовими групами в Україні та за її межами за профілем діяльності Інституту – серед широкої громадськості, роботодавців, органів державної влади та місцевого самоврядування, українських та іноземних партнерів.

2.2. Відповідно до мети на Центр покладено виконання таких основних завдань:

2.2.1. Формування та утвердження в громадській свідомості бренду Інституту, підтримка та розвиток позитивного іміджу Інституту як складової частини Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

2.2.2. Створення, просування та залучення зацікавлених осіб у освітницькі та позаосвітні заходи Інституту.

2.2.3. Стратегічне планування та просування проектної діяльності Інституту, забезпечення ефективної та довготривалої комунікації Інституту з цільовими групами громадськості (брендинг, реклама, зв'язки з громадськістю, PR, реалізація іміджевих проєктів).

2.2.4. Проведення виховної роботи серед здобувачів Інституту.

2.2.5. Координування діяльності студентських організацій Інституту – студентського самоврядування, наукового товариства, профбюро студентів тощо.

2.2.6. Залучення міжнародних та національних проєктних грантів у діяльність Інституту, інноваційних та сучасних методів освіти.

2.2.7. Популяризація напрямів діяльності Інституту, його структурних підрозділів, окремих проєктів викладачів та здобувачів в університетському середовищі та поза його межами.

2.2.8. Підтримка та посилення комунікацій між структурами Інституту, підтримка й розвиток практик внутрішньо-корпоративної культури.

3. Права та обов'язки Центру

3.1. Для реалізації означеної мети та завдань Центр має право:

3.1.1. Звертатись із запитами та отримувати від керівництва та структурних підрозділів Інституту оперативну інформацію, що становить інтерес з точки зору діяльності Центру, його іміджу, підготовки та проведення заходів, створення контенту для веб-ресурсів та соціальних медіа, взаємодії із представниками громадськості та комунікацій з цільовими групами.

3.1.2. Спільно з іншими структурними підрозділами Інституту та університету брати участь в розробці сценаріїв та організації проведення заходів, орієнтованих на цільові групи університету.

3.1.3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Інституту у сферах, що належать до компетенції Центру.

3.1.4. Складати замовлення та службові записки на необхідне обладнання, програмне забезпечення, матеріали та послуги для забезпечення діяльності Центру.

3.1.5. Залучати до співпраці працівників Інституту та університету, що можуть виступити експертами з певних напрямків діяльності Центру та Інституту.

3.2. Центр зобов'язаний:

3.2.1. Планувати, створювати та втілювати заходи позаосвітньої діяльності згідно з профілем Інституту та його кафедр.

3.2.2. Координувати та контролювати роботу структурних підрозділів Інституту за такими напрямками:

- стратегічний розвиток Інституту, його репутація та імідж;
- взаємодія з зовнішніми партнерами та стейкхолдерами;
- проведення заходів позаосвітньої діяльності;
- здійснення іміджевих проєктів, орієнтованих на залучення абітурієнтів;
- грантова освітня-наукова діяльність співробітників та здобувачів Інституту.

3.2.3. Своєчасно інформувати та здійснювати підтримку професійних ініціатив співробітників та здобувачів Інституту у напрямах реалізації освітніх та поза освітніх проектів, програм та грантів.

3.2.4. Заохочувати впровадження сучасних ініціативних методів вищої освіти, сприяти всебічному розвитку компетенцій здобувачів вищої освіти.

3.2.5. Представляти Інститут та сприяти його іміджу разом з іміджом Каразінського університету у співпраці з університетським середовищем та поза його меж: партнерами, громадськістю, роботодавцями, державною та місцевою владою, представниками інших країн.

4. Керівництво та структура Центру

4.1 Центр очолює директор, який здійснює керівництво всіма видами діяльності Центру, керує працівниками Центру у межах повноважень, що визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією директора Центру.

4.2 Директор Центру приймається та звільняється з посади наказом ректора університету за поданням директора Інституту.

4.3 Директор Центру у своїй роботі безпосередньо підпорядковується директору Інституту.

4.4. Директор Центру:

4.4.1. Здійснює керівництво, планує та організовує діяльність, звітує про роботу Центру.

4.4.2. Вносить пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру.

4.4.3. Персонально відповідає за належне виконання покладених на Центр завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни, правил охорони праці та протипожежної безпеки.

4.4.4. Координує підготовку, розробку, втілення та супровід проєктів університету щодо реалізації Стратегії розвитку університету у рамках напрямів діяльності Центру.

4.4.5. Забезпечує матеріально-технічну базу для роботи Центру, контролює її використання.

4.4.6. Дає доручення працівникам Центру та контролює їх виконання.

4.4.7. Представляє Центр у взаємодії зі структурними підрозділами університету, із фізичними та юридичними особами поза межами університету у межах повноважень, наданих йому ректором університету.

4.4.8. Бере участь у засіданнях Вченої ради Інституту.

5. Майно і кошти Центру

5.1. Центр використовує майно, що закріплено за ним університетом у встановленому порядку.

5.2. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду університету відповідно до затвердженого кошторису, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законом (благодійних внесків, коштів від грантів тощо).

6. Звітність та контроль за діяльністю Центру

6.1. Центр звітує про свою діяльність перед Вченою радою Інституту у встановленому для структурних підрозділів університету порядку.

7. Ліквідація та реорганізація Центру

7.1. Ліквідація та реорганізація Центру проводиться відповідно до законодавства у порядку, визначеному Статутом університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

Додаток 7

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію технології ресторанної продукції навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії технології ресторанної продукції навчально-наукового інституту Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

1.2. Навчальна лабораторія технології ресторанної продукції навчально-наукового інституту Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Лабораторія) є структурним підрозділом університету, який створюється для організації та проведення навчальних занять, впродовж яких здобувачі вищої освіти під керівництвом завідувача лабораторії особисто проводить експерименти (досліди) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, закріплених за навчально-науковим інститутом Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, ознайомлюється з методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі тощо.

1.3. Робота навчальної лабораторії організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань освіти; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Інструкцією з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора навчально-наукового інституту, плану роботи лабораторії та цього Положення.

1.4. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, графіків консультацій та затверджених директором навчально-наукового інституту річних планів.

1.5 Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії, та затверджується директором навчально-наукового інституту до початку навчального року після розгляду на Вченій раді навчально-наукового

інституту. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану навчально-наукового інституту на навчальний рік.

1.6 У кінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту за звітний період, а також надає звіт директору навчально-наукового інституту про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності навчальної лабораторії на наступний період.

2. Основні завдання та функції

2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- сприяння підвищенню якості підготовки фахівців спеціальності 181 «Харчові технології», (спеціальності) 241 «Готельно-ресторанна справа» та спеціальності 242 «Туризм» та завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;
- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін «Організація ресторанного господарства», «Технологія продукції ресторанного господарства», «Технологія напоїв», «Кулінарне мистецтво», «Етнічні кухні», «Інноваційні технології та технології здорового харчування в готельно-ресторанному господарстві», «Устаткування закладів готельно-ресторанного господарства» на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з робочими програмами навчальних дисциплін та методичними рекомендаціями;
- забезпечення використання можливостей інформаційних технологій і технічних засобів навчання для здобувачів вищої освіти;
- організація поза аудиторної, самостійної роботи здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання, завдяки чому розвиваються творчі дослідницькі здібності здобувачів вищої освіти ;
- створення належних та ефективних умов на сучасному освітньому рівні для проходження практики здобувачів вищої освіти;
- створення учасниками освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів;
- дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм, безпеки життєдіяльності.

2.3. Для досягнення поставлених цілей навчальна лабораторія виконує наступні функції:

– проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за навчально-науковим інститутом;

– поліпшення якості освітнього процесу та активна участь працівників навчальної лабораторії у виховній роботі зі здобувачами вищої освіти;

– організація освітньої діяльності навчальної лабораторії на засадах академічної доброчесності;

– участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до Статуту університету;

– створення всім учасникам освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до вимог чинних законодавчих та нормативних актів;

– придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання лабораторних та практичних робіт.

3. Структура та керівництво

3.1. До складу навчальної лабораторії входить навчально-допоміжний персонал. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність працівників регламентується посадовими інструкціями.

3.2. Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач лабораторії, який приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету.

3.3 Завідувач лабораторії здійснює керівництво навчальною лабораторією згідно з чинним законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна та посадовою інструкцією.

4. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення лабораторії

4.1. Навчальна лабораторія розміщується на закріплених за нею площах приміщень (земельних ділянках) університету.

4.2. Приміщення лабораторій повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки, з використанням сигнальних кольорів і законів безпеки.

4.3. Комплектація навчальної лабораторії обладнанням здійснюється відповідно до завдань її діяльності навчально-наочними приладами, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення для навчальних закладів та спеціальним обладнанням для виконання лабораторних робіт.

4.4. Навчальна лабораторія, відповідно до її призначення обладнується демонстраційним столом та аудиторною дошкою, технічними засобами навчання, приладами, реактивами тощо.

4.5. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються: витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання та матеріалів.

4.6. Навчальні лабораторії забезпечуються:

- куточками з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечкою з набором медикаментів для надання домедичної допомоги;
- первинними засобами пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.

4.7. Навчально-методичне забезпечення лабораторій складається з:

- освітніх і робочих програм відповідних дисциплін;
- методичних рекомендацій для виконання лабораторних робіт, дослідів, спостережень, практикумів;
- довідникової і нормативно-технічної літератури;

- інших навчально-методичних матеріалів (стендів, макетів тощо).

5. Діяльність, документація та звітність

5.1. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до розкладу занять, затвердженого на відповідний семестр навчального року у встановленому порядку.

5.2. Поза аудиторна робота в навчальній лабораторії здійснюється згідно затвердженого графіка.

5.3. На навчальну лабораторію складається паспорт, в якому зазначається загальна характеристика, санітарно-гігієнічні умови приміщення; комплектація лабораторії, списки працівників, план розміщення обладнання; результати перевірок електрообладнання, заземлення, вентиляції, вимірювальних приладів, методичні посібники, інструкції, та інші дані.

5.4. Протягом семестру працівники навчальної лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу лабораторії.

5.5. В кінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт директору навчально-наукового інституту про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності на наступний період.

5.6. Документація навчальної лабораторії повинна включати:

- методичні посібники для виконання лабораторних робіт, інструкції з експлуатації лабораторного обладнання;
- інструкції з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності для працівників і здобувачів вищої освіти;
- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;
- паспорт стану лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять в лабораторіях;

5.7. Матеріальні цінності лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та в паспорті лабораторії. За необхідності ведуться паспорти робочих місць.

6. Взаємозв’язки з іншими структурними підрозділами університету

6.1 В процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з іншими структурними підрозділами університету, які беруть участь у реалізації основних завдань навчальної лабораторії.

7. Ліквідація та реорганізація лабораторії

7.1 Ліквідація та реорганізація лабораторії здійснюється в порядку, передбаченому Статутом університету.

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

Додаток 8

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію ресторанного обслуговування навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії ресторанного обслуговування навчально-наукового інституту Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

1.2. Навчальна лабораторія ресторанного обслуговування навчально-наукового інституту Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Лабораторія) є структурним підрозділом університету, який створюється для організації та проведення навчальних занять, впродовж яких здобувачі вищої освіти під керівництвом завідувача лабораторії особисто проводить експерименти (досліди) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, закріплених за навчально-науковим інститутом Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, ознайомлюється з методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі тощо.

1.3. Робота навчальної лабораторії організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань освіти; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Інструкцією з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора навчально-наукового інституту, плану роботи лабораторії та цього Положення.

1.4. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, графіків консультацій та затверджених директором навчально-наукового інституту річних планів.

1.5 Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії, та затверджується директором навчально-наукового інституту до початку навчального року після розгляду на Вченій раді навчально-наукового

інституту. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану навчально-наукового інституту на навчальний рік.

1.6 У кінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту за звітний період, а також надає звіт директору навчально-наукового інституту про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності навчальної лабораторії на наступний період.

2. Основні завдання та функції

2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- сприяння підвищенню якості підготовки фахівців спеціальності 181 «Харчові технології», (спеціальності) 241 «Готельно-ресторанна справа» та спеціальності 242 «Туризм» та завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;
- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін «Організація ресторанного господарства», «Технологія продукції ресторанного господарства», «Інноваційні технології та технології здорового харчування в готельно-ресторанному господарстві», «Мистецтво сомельє», «Барна справа», «Планування заходів та кейтеринг» на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з робочими програмами навчальних дисциплін та методичними рекомендаціями;
- забезпечення використання можливостей інформаційних технологій і технічних засобів навчання для здобувачів вищої освіти;
- організація поза аудиторної, самостійної роботи здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання, завдяки чому розвиваються творчі дослідницькі здібності здобувачів вищої освіти ;
- створення належних та ефективних умов на сучасному освітньому рівні для проходження практики здобувачів вищої освіти;
- створення учасниками освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів;
- дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм, безпеки життєдіяльності.

2.3.Для досягнення поставлених цілей навчальна лабораторія виконує наступні функції:

– проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за навчально-науковим інститутом;

– поліпшення якості освітнього процесу та активна участь працівників навчальної лабораторії у виховній роботі зі здобувачами вищої освіти;

– організація освітньої діяльності навчальної лабораторії на засадах академічної доброчесності;

– участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до Статуту університету;

– створення всім учасникам освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до вимог чинних законодавчих та нормативних актів;

– придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання лабораторних та практичних робіт.

3. Структура та керівництво

3.1. До складу навчальної лабораторії входить навчально-допоміжний персонал. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність працівників регламентується посадовими інструкціями.

3.2. Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач лабораторії, який приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету.

3.3 Завідувач лабораторії здійснює керівництво навчальною лабораторією згідно з чинним законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та посадовою інструкцією.

4. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення лабораторії

4.1. Навчальна лабораторія розміщується на закріплених за нею площах приміщень (земельних ділянках) університету.

4.2. Приміщення лабораторій повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки, з використанням сигнальних кольорів і законів безпеки.

4.3. Комплектація навчальної лабораторії обладнанням здійснюється відповідно до завдань її діяльності навчально-наочними приладами, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення для навчальних закладів та спеціальним обладнанням для виконання лабораторних робіт.

4.4. Навчальна лабораторія, відповідно до її призначення обладнується демонстраційним столом та аудиторною дошкою, технічними засобами навчання, приладами, реактивами тощо.

4.5. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються: витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання та матеріалів.

4.6. Навчальні лабораторії забезпечуються:

- куточками з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечкою з набором медикаментів для надання домедичної допомоги;
- первинними засобами пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.

4.7. Навчально-методичне забезпечення лабораторій складається з:

- освітніх і робочих програм відповідних дисциплін;

- методичних рекомендацій для виконання лабораторних робіт, дослідів, спостережень, практикумів;
- довідникової і нормативно-технічної літератури;
- інших навчально-методичних матеріалів (стендів, макетів тощо).

5. Діяльність, документація та звітність

5.1. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до розкладу занять, затвердженого на відповідний семестр навчального року у встановленому порядку.

5.2. Поза аудиторна робота в навчальній лабораторії здійснюється згідно затвердженого графіка.

5.3. На навчальну лабораторію складається паспорт, в якому зазначається загальна характеристика, санітарно-гігієнічні умови приміщення; комплектація лабораторії, списки працівників, план розміщення обладнання; результати перевірок електрообладнання, заземлення, вентиляції, вимірювальних приладів, методичні посібники, інструкції, та інші дані.

5.4. Протягом семестру працівники навчальної лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу лабораторії.

5.5. В кінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт директору навчально-наукового інституту про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності на наступний період.

5.6. Документація навчальної лабораторії повинна включати:

- методичні посібники для виконання лабораторних робіт, інструкції з експлуатації лабораторного обладнання;
- інструкції з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності для працівників і здобувачів вищої освіти;
- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;
- паспорт стану лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять в лабораторіях;

5.7. Матеріальні цінності лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та в паспорті лабораторії. За необхідності ведуться паспорти робочих місць.

6. Взаємозв’язки з іншими структурними підрозділами університету

6.1. В процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з іншими структурними підрозділами університету, які беруть участь у реалізації основних завдань навчальної лабораторії.

7. Ліквідація та реорганізація лабораторії

7.1 Ліквідація та реорганізація лабораторії здійснюється в порядку, передбаченому Статутом університету.

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