

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження структури територіально відокремленого структурного підрозділу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна – «Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» та затвердження Положення про територіально відокремлений структурний підрозділ Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна – «Бахмутський навчально-науковий професійно-педагогічний інститут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»

від 21 червня 2024 року, протокол № 11

Заслухавши подання ректора Харківського національного університету Тетяни КАГАНОВСЬКОЇ стосовно необхідності затвердження структури та положення про територіально відокремлений структурний підрозділ Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна – «Бахмутський навчально-науковий професійно-педагогічний інститут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна», на підставі підпункту 22, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, та рішення Вченої ради Університету від 28 травня 2024 року протокол №6 Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити структуру територіально відокремленого структурного підрозділу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна – «Бахмутський навчально-науковий професійно-педагогічний інститут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» у складі:

- кафедра електромеханічних та комп'ютерних систем;
- кафедра економіки підприємств та менеджменту;
- кафедра освітніх технологій та охорони праці;
- навчальна лабораторія комп'ютерних технологій та математичного моделювання;
- навчальна лабораторія електроніки, метрології та електромеханічних систем автоматизації;
- навчальна лабораторія промислової екології та безпеки праці.

2. Затвердити «Положення про територіально відокремлений структурний підрозділ Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна – «Бахмутський навчально-науковий професійно-педагогічний інститут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 1).

3. Затвердити «Положення про кафедру електромеханічних та комп'ютерних систем «Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 2).

4. Затвердити «Положення про кафедру економіки підприємств та менеджменту «Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 3).

5. Затвердити «Положення про кафедру освітніх технологій та охорони праці «Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 4).

6. Затвердити «Положення про навчальну лабораторію комп'ютерних технологій та математичного моделювання «Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 5).

7. Затвердити «Положення про навчальну лабораторію електроніки, метрології та електромеханічних систем автоматизації «Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 6).

8. Затвердити «Положення про навчальну лабораторію промислової екології та безпеки праці «Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 7).

*Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Анатолій БАБІЧЕВ.
Термін виконання: до 01 липня 2024 року.*

Голова Вченої ради

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН



ПОЛОЖЕННЯ

про територіально відокремлений структурний підрозділ Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна «Бахмутський навчально-науковий професійно-педагогічний інститут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет) і є локальним нормативним актом Університету, що регламентує діяльність територіально відокремленого структурного підрозділу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна «Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (далі – Інститут).

1.2. Інститут є територіально відокремленим структурним підрозділом Університету, що не є юридичною особою та діє відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності на засадах неприбутковості. Форма власності – державна. Орган управління – Міністерство освіти і науки України. Форма фінансування – Державний бюджет України.

1.3. Інститут включає в себе кафедри, центри, навчальні лабораторії та інші структурні підрозділи, які провадять освітню діяльність і здійснюють наукові дослідження.

1.4. Інститут утворено відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 13.03.2024 № 320 та рішення Вченої ради Університету від 28.05.2024 (протокол № 6) на базі Навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Української інженерно-педагогічної академії (м. Бахмут) (код ЄДРПОУ 24819972, код ЄДЕБО 975).

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

1.6. Повна назва Інституту:

українською мовою – Бахмутський навчально-науковий професійно-педагогічний інститут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

англійською мовою – Bakhmut educational scientific professional pedagogical Institute of V. N. Karazin Kharkiv National University.

1.7. Інститут має скорочену назву українською мовою – БННППІ Каразінського університету та англійською мовою BESPPI Karazin University.

1.8. Юридична адреса Інституту: 84500, Донецька обл., м. Бахмут, вул. Носакова, 9а.

1.9. Інститут провадить свою діяльність у навчальних корпусах, які розташовані у м. Бахмут та м. Слов'янськ за адресами: 84500, Донецька обл., м. Бахмут, вул. Носакова, 9а – перший корпус, вул. Миру, 5 – другий корпус; 84116, Донецька обл., м. Слов'янськ, вул. Добровольського, 1 – перший та другий корпуси. Згідно з наказом МОН України № 355 від 20.04.2022 Інститут

тимчасово, до закінчення дії військового стану, переміщено та знаходиться за адресою: м. Харків, вул. Університетська 16.

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

1.11. Підрозділ не має свого окремого балансу, не має права вести самостійний облік з податків та зборів відповідно до чинного законодавства України та не має права самостійно відкривати рахунки в банках; бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерською службою Університету.

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

1.13. Інститут має круглу печатку зі своїм найменуванням, офіційні бланки, штампи, сайт та іншу атрибутику з символікою інституту та університету.

1.14. Відомості про Інститут вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

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

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

2.1. Основною метою діяльності Інституту є задоволення потреб держави у висококваліфікованих інженерних та інженерно-педагогічних кадрах сучасного типу для промисловості, освіти, особливо професійної (професійно-технічної) освіти (далі – П(ПТ)О) та інших галузей економіки шляхом підготовки універсальних фахівців, здатних виконувати виробничі, освітянські, управлінські та інші функції, необхідні для забезпечення існування та успішного розвитку закладів П(ПТ)О та інших установ, організацій, які здійснюють підготовку робітничих кадрів, підготовлених до роботи в умовах оновленої економіки та системи освіти.

2.2. Основними завданнями Інституту є:

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

2) підвищення рівня професійної компетентності фахівців закладів П(ПТ)О та інших установ, організацій, які здійснюють підготовку робітничих кадрів, керівників та спеціалістів державних, комунальних та інших підприємств, установ та організацій шляхом підвищення їх кваліфікації за акредитованими спеціальностями;

3) впровадження результатів наукових досліджень в освітньому процесі;

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

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

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

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

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

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

1) доступність здобуття освіти кожним громадянином України;

2) незалежність здобуття освіти від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;

3) ступенева підготовка фахівців;

4) повага до здобувачів вищої освіти;

5) наступність та безперервність освітнього процесу;

6) створення та впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень;

7) моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, створення розвитку громадського контролю;

8) інтеграція освітньої та наукової діяльності Інституту у світову систему, запровадження передового досвіду розвинених країн світу за збереження й розвитку досягнень і традицій української освіти та науки;

9) постійне вдосконалення системи управління якістю освітньої та наукової діяльності;

10) формування національних, загальнолюдських та управлінських цінностей;

11) демократичність системи навчання;

12) гнучкість програм підготовки фахівців, спрямованих на задоволення потреб ринку праці;

13) орієнтованість навчання і викладання в Інституті на здобувачів вищої освіти;

14) утвердження толерантності, взаємоповаги, високої етики та добропорядності у відносинах учасників освітнього процесу;

15) відповідальність усіх учасників освітнього процесу, залучення всіх

категорій працівників Інституту і осіб, які навчаються до заходів щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

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

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

- 1) освітньо-професійна підготовка висококваліфікованих конкурентоспроможних кадрів для промисловості, освіти, насамперед професійної (професійно-технічної) освіти та інших галузей економіки шляхом підготовки універсальних фахівців, здатних виконувати виробничі, освітянські, управлінські та інші функції, необхідні для забезпечення існування та успішного розвитку закладів П(ПТ)О та інших установ, організацій, які здійснюють підготовку робітничих кадрів, підготовлених до роботи в умовах оновленої економіки і системи освіти за усіма ступенями та рівнями вищої освіти згідно з державним замовленням й договірними зобов'язаннями, включаючи договори про співробітництво з іноземними закладами освіти, установами і організаціями, зокрема в рамках міжнародних освітянських програм з обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками;
- 2) постійне вдосконалення освітнього процесу, забезпечення його високої якості в межах як формальної, так і неформальної освіти;
- 3) перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників підприємств, установ і організацій за акредитованими спеціальностями, післядипломна освіта та інші види освітньої діяльності;
- 4) підготовка за ліцензованими робітничими спеціальностями;
- 5) поширення наукових знань серед населення, надання освітніх послуг громадянам упродовж життя;
- 6) наукові дослідження, створення сучасних наукових розробок, проведення наукових, науково-технічних та інших експертиз, надання консультаційних послуг як на оплатній, так і на безоплатній основі;
- 7) розробка та впровадження внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до національної системи кваліфікацій, державних та університетських стандартів освіти і стандартів освітньої діяльності;
- 8) атестація здобувачів вищої освіти, наукових, педагогічних та науково-педагогічних працівників, рекомендація для присвоєння вчених звань професора, доцента, старшого дослідника;
- 9) культурно-просвітницька діяльність;
- 10) популяризація науки, організація та проведення різноманітних заходів, щорічних Міжнародних і всеукраїнських конференцій;
- 11) інформаційно-аналітична та науково-видавнича діяльність, спрямована на підвищення авторитету і престижу науки, наукової праці в суспільстві;

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

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

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

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

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

4.2. До складу Інституту входять такі кафедри:

кафедра електромеханічних та комп'ютерних систем;

кафедра економіки підприємств та менеджменту;

кафедра освітніх технологій та охорони праці.

У складі Інституту також існують навчальні лабораторії, призначені для якісного забезпечення освітнього процесу кафедр згідно з потребами освітніх програм:

навчальна лабораторія комп'ютерних технологій та математичного моделювання;

навчальна лабораторія електроніки, метрології та електромеханічних систем автоматизації;

навчальна лабораторія промислової екології та безпеки праці.

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

4.4. Інститут може створювати тимчасові дослідницькі колективи, діяльність яких не суперечить законодавству України та Статуту Університету.

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

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

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

Посадові інструкції працівників структурних підрозділів розробляються та підписуються їх керівниками, затверджуються ректором або проректором Університету, і доводяться до відома працівників під підпис.

4.7. Базовим структурним підрозділом Інституту є кафедра. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

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

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

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

4.10. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри.

4.11. Завідувач кафедри Інституту обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років відповідно до Положення «Про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна», яке затверджується Вченою радою Університету. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.12. Повноваження завідувача кафедри визначені законодавством України та Статутом Університету.

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

4.14. Кандидатури на посаду завідувача кафедри та щорічні звіти завідувача кафедри обговорюють на зборах трудового колективу кафедри, в яких мають право брати участь всі науково-педагогічні, наукові та інші працівники кафедри. Збори обирають головуючого та секретаря. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції. За результатами обговорення звіту завідувача кафедри збори трудового колективу кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

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

5. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

5.1. Основою управління Інститутом є поєднання єдиноначальності та

самоврядування.

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

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

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

5.4. Також до складу вченої ради Інституту входять:

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

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

5.6. Вченою радою Університету.

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

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

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

5.8. До складу вченої ради Інституту входять виборні представники з-поміж студентів Інституту відповідно до квоти, що визначається вченою радою Інституту, а також виборний представник з-поміж аспірантів та докторантів.

Вищий орган студентського самоврядування Інституту – конференція студентів обирає виборних представників з-поміж студентів.

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

5.9. Не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу вченої ради Інституту мають становити науково-педагогічні, наукові працівники Інституту і не менш як 10 відсотків – виборні представники з-поміж студентів Інституту.

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

Підставою припинення повноважень голови є вихід зі складу вченої ради.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка є виборним представником з-поміж студентів, аспірантів, докторантів Інституту, є відрахування цієї особи з Університету, письмова заява на ім'я ректора про вихід зі складу вченої ради, переобрання.

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

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

Ректор Університету своїм наказом затверджує зміни у складі вченої ради.

Організація засідань вченої ради Інституту відбувається за порядком, передбаченим законодавством України та Статутом Університету.

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

5.23. Безпосереднє керівництво та управління діяльністю Інституту здійснює директор Інституту, який діє згідно зі Статутом Університету, цим Положенням на підставі відповідного доручення та підпорядковується ректору Університету і несе повну відповідальність у межах своєї компетенції.

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

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

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

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

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

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

5.28. Робота на посаді директора Інституту має бути основною.

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

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

5.31. Директор Інституту здійснює оперативне управління майном і коштами Університету, закріпленими за Інститутом, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту, вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту, здійснює керівництво за всіма видами діяльності Інституту відповідно до Статуту Університету у межах своєї компетенції, визначеної законодавством України та Статутом Університету, та інші повноваження, передбачені Статутом Університету та цим положенням.

Директор видає розпорядження про організацію діяльності Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту.

5.32. Директор від імені Університету підписує договори з фізичними і

юридичними особами, фінансові документи, які забезпечують діяльність Інституту, на підставі належно оформленої довіреності, виданої ректором Університету.

5.33. Директор несе персональну відповідальність за результати роботи Інституту.

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

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

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

До функцій науково-експертної ради входить визначення пріоритетних напрямів досліджень, експертиза науково-дослідних робіт, що виконуються творчими науковими колективами кафедр Інституту для затвердження Вченою радою Університету.

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

6. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

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

6.2. Збори трудового колективу Інституту включають всі категорії його працівників, а також виборних представників з-поміж осіб, які навчаються в Інституті, за нормами представництва, які визначаються вченою радою Інституту.

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

6.3. Учасників зборів трудового колективу, які є виборними представниками з-поміж здобувачів освіти Інституту, обирають здобувачі освіти Інституту шляхом прямих таємних виборів.

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

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

законодавством України і Статутом Університету.

7. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

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

7.2. У своїй діяльності органи студентського самоврядування Інституту керуються законодавством України, Статутом Університету та Положенням про студентське самоврядування університету.

7.3. В Інституті діє наукове товариство студентів і молодих учених (далі – наукове товариство), яке є частиною системи громадського самоврядування Університету.

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

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

7.6. Структура, повноваження, напрями роботи, організаційні засади діяльності наукового товариства студентів і молодих учених Інституту визначаються законодавством України, Статутом Університету, Положенням про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Університету та Положенням про наукове товариство студентів і молодих учених Інституту, затвердженим зборами трудового колективу Інституту.

7.7. Адміністрація Інституту не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування та в діяльність наукового товариства, крім випадків, коли така діяльність суперечить законодавству України, Статуту Університету, положенню про Інститут чи завдає шкоди інтересам Університету.

7.8. Директор Інституту забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування Інституту, всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності наукового товариства студентів і молодих учених Інституту в межах, передбачених Статутом Університету і цим Положенням.

7.9. Фінансовою основою діяльності наукового товариства є кошти, визначені Вченою радою Університету.

8. ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ

8.1. Фінансування Інституту здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

8.1.1. коштів загального фонду державного бюджету при наявності бюджетних асигнувань;

8.1.2. коштів спеціального фонду, отриманих від надання платних освітніх та інших послуг;

8.1.3. інших джерел фінансування.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ІНСТИТУТУ

9.1. Реорганізація та ліквідація Інституту здійснюється за рішенням вченої ради Університету згідно з законодавством України та Статутом Університету.

9.2. Під час реорганізації та ліквідації Інституту вивільнюваним працівникам, здобувачам вищої освіти (студентам, слухачам, аспірантам, докторантам) Інституту гарантовано додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України і Статуту Університету.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру електромеханічних та комп'ютерних систем
Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри електромеханічних та комп'ютерних систем Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Повна офіційна назва кафедри:
українською мовою – електромеханічних та комп'ютерних систем;
англійською мовою – Electromechanical and Computer Systems.

Скорочена назва кафедри:
українською мовою – ЕМКС;
англійською мовою – EMCS.

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) галузі знань 01 Освіта / Педагогіка та 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка галузі знань 14 Електрична інженерія, а також іншими спеціальностями, за якими здійснюється освітній процес в Інституті.

Кафедра є правонаступником кафедри електромеханічних та комп'ютерних систем Навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Української інженерно-педагогічної академії (м. Бахмут).

Кафедра є випусковою кафедрою, яка забезпечує виконання освітніх програм рівнів вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень та другий (магістерський) рівень за спеціальностями (спеціалізаціями) 015.32 Професійна освіта (Електроніка, метрологія та радіотелекомунікації), 015.33 Професійна освіта (Енергетика, електротехніка та електромеханіка), 015.39 Професійна освіта (Цифрові технології) та 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку та забезпечення освітніх програм, розробку навчальних планів, організацію і керівництво практиками, підготовкою кваліфікаційних робіт, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників, координацію роботи з професійної спрямованості викладання дисциплін за фахом, організацію роботи екзаменаційних комісій.

1.4. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал.

1.5. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і

науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри.

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

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність в межах, визначених Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) і Інститутом;
- забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня відповідно до стандартів вищої освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає коло виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;
- вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує та обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;
- організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;
 - бере участь в організації та проведенні державної атестації випускників за відповідними освітніми ступенями з дисциплін кафедри (за наявності в навчальних планах);
 - бере участь в організації та проведення вступних випробувань на навчання за відповідними освітньо-професійними програмами;
 - визначає рейтинг науково-педагогічних працівників кафедри і подає кандидатури для участі у професійних конкурсах;
 - бере участь в організації створення і супроводження сторінки кафедри на Веб-сайті Інституту (Університету) та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі

Інтернет.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в Інституті;
- розробку і впровадження в освітній процес новітніх технологій;
- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації;
- організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій;
- підтримку наукових зв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;
- проведення та аналіз відкритих лекцій і практичних занять науково-педагогічних працівників;
- вдосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів, участь у проведенні ректорського контролю знань;
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- підготовку річного плану та звіту з методичної, наукової та організаційної роботи кафедри;
- розробку варіативної частини освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця, навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- проведення фундаментальних досліджень і наукових розробок за відповідною тематикою, за заявками підприємств, організацій, державними програмами, замовленнями міністерств і відомств. Проводить пошукові (ініціативні) дослідження;
- залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи кафедри (керівництво науково-дослідною роботою студентів, які беруть участь у студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських наукових конкурсах);
- створення умов для професійного зростання здобувачів і співробітників кафедри.

Кафедра здійснює:

- просвітницьку та профорієнтаційну роботу серед населення;
- підготовку високопрофесійних фахівців для задоволення потреб ринку праці;
- впровадження кращого світового досвіду забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів;
- організацію та розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
- наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямками науково-дослідницької роботи Інституту, Університету;

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

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

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

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

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

3. Структура та керівництво кафедри

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

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

3.3. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;
- 2) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;
- 3) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;
- 4) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 5) контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;
- 6) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 7) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;
- 8) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 9) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

11) подає керівництву Інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників

кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;

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

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

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

15) забезпечує здійснення заходів по запобіганню корупції;

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

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

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

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

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

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

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

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

4. Охорона праці

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

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

5. Антикорупційна робота кафедри

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

6. Фінансова діяльність кафедри

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

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

7. Ліквідація та реорганізація Кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення)

кафедри здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

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

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру економіки підприємств та менеджменту Бахмутського
навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського
національного університету імені В. Н. Каразіна.

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри економіки підприємств та менеджменту Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Повна офіційна назва Кафедри:
українською мовою – кафедра Економіки підприємств та менеджменту;
англійською мовою – Department of Economics of Enterprises and Management.

Скорочена назва кафедри:
українською мовою – ЕПМ;
англійською мовою – ЕЕМ.

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями 015 Професійна освіта. Економіка, 073 Менеджмент, 281 Публічне управління та адміністрування, а також за іншими спеціальностями, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Інституті.

Кафедра економіки підприємств та менеджменту Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна є правонаступницею кафедри Економіки підприємств та менеджменту Навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Української інженерно-педагогічної академії (м. Бахмут).

1.4. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал.

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

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри.

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

2.2. Кафедра:

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

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійними програмами підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в Інституті;
- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації; організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи здобувачів, презентаційних розробок тощо;
- проведення та аналіз відкритих лекцій і практичних занять науково-педагогічних працівників.
- бере участь в організації та проведенні державної атестації випускників за відповідними освітніми ступенями з дисциплін кафедри (за наявності в навчальних планах);
- бере участь в організації та проведення вступних випробувань на навчання за відповідними освітньо-професійними програмами;
- забезпечує вдосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів;
- проводить заходи з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- здійснює підготовку річного плану та звіту з методичної, наукової та організаційної роботи кафедри;

- розробляє перелік варіативних освітніх компонентів та їх змістовне наповнення за освітньо-професійними програмами кафедри;
- забезпечує створення умов для залучення здобувачів до наукової роботи кафедри (керівництво здобувачами, які беруть участь у виконанні науково-дослідних робіт, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах, підготовка здобувачів до участі у міжнародних і Всеукраїнських наукових конкурсах);
- забезпечує створення умов для професійного зростання здобувачів і співробітників Кафедри.

Кафедра здійснює:

- просвітницьку та профорієнтаційну роботу;
- підготовку високопрофесійних фахівців для задоволення потреб ринку праці;
- упровадження кращого світового досвіду забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур і результатів;
- організацію та розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
- наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямками науково-дослідницької роботи Інституту, Університету;
- комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

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

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

2.3. В освітньому процесі кафедри використовуються інтерактивні методи навчання.

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

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

3. Структура та керівництво кафедри.

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

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

3.3. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;
- 2) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;
- 3) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;
- 4) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 5) контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, дотримання трудової дисципліни;
- 6) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 7) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;
- 8) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 9) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів кафедри;
- 11) подає керівництву інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати й чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;
- 12) забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;
- 13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;
- 14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників кафедри;
- 15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;
- 16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;
- 18) щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;
- 19) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщує свій звіт на веб-сайті інституту;
- 20) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

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

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

3.6. Колективним органом управління кафедрою є загальні збори

науково-педагогічних працівників.

4. Охорона праці.

На кафедрі:

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

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

5. Антикорупційні заходи.

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

6. Фінансова діяльність кафедри.

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

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

7. Ліквідація та реорганізація кафедри.

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру освітніх технологій та охорони праці
Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри освітніх технологій та охорони праці Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Повна офіційна назва кафедри:
українською мовою – освітніх технологій та охорони праці;
англійською мовою – Educational Technologies and Labor Protection.
Скорочена назва кафедри:
українською мовою – ОТтаОП;
англійською мовою – ETandLP

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями 015.15 «Професійна освіта. Охорона праці», 015.37 «Професійна освіта. Харчові технології» а також іншими спеціальностями, за якими здійснюється освітній процес в Інституті.

Кафедра освітніх технологій та охорони праці Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна є правонаступницею кафедри освітніх технологій та охорони праці Навчально-наукового професійно-педагогічного інституту Української інженерно-педагогічної академії (м. Бахмут).

1.4. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал.

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

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри.

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

педагогічних кадрів і підвищення їхньої наукової, педагогічної та професійної кваліфікації.

2.2. Кафедра:

- організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність в межах, визначених Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) і Інститутом;
- забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня відповідно до стандартів вищої освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає коло виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;
- вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує та обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;
- організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;
- бере участь в організації та проведенні державної атестації випускників за відповідними освітніми ступенями з дисциплін кафедри (за наявності в навчальних планах);
- бере участь в організації та проведення вступних випробувань на навчання за відповідними освітньо-професійними програмами;
- визначає рейтинг науково-педагогічних працівників кафедри і подає кандидатури для участі у професійних конкурсах;
- бере участь в організації створення і супроводження сторінки кафедри на Веб-сайті Інституту (Університету) та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в Інституті;
- розробку і впровадження в освітній процес новітніх технологій;
- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації;
- організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій;
- підтримку наукових зв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;

- проведення та аналіз відкритих лекцій і практичних занять науково-педагогічних працівників;
- вдосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів, участь у проведенні ректорського контролю знань;
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- підготовку річного плану та звіту з методичної, наукової та організаційної роботи кафедри;
- розробку варіативної частини освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця, навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- проведення фундаментальних досліджень і наукових розробок за відповідною тематикою, за заявками підприємств, організацій, державними програмами, замовленнями міністерств і відомств. Проводить пошукові (ініціативні) дослідження;
- залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи кафедри (керівництво науково-дослідною роботою студентів, які беруть участь у студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських наукових конкурсах);
- створення умов для професійного зростання здобувачів і співробітників кафедри.

Кафедра здійснює:

- просвітницьку та профорієнтаційну роботу серед населення;
- підготовку високопрофесійних фахівців для задоволення потреб ринку праці;
- впровадження кращого світового досвіду забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів;
- організацію та розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
- наукові дослідження за встановленими пріоритетними напрямками науково-дослідницької роботи Інституту, Університету;
- комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

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

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

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

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

3. Структура та керівництво кафедри

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

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

3.3. Завідувач кафедри:

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

22) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

23) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

24) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

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

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

28) організовує звітування науково-педагогічних працівників;

29) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

30) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

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

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

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

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

35) забезпечує здійснення заходів по запобіганню корупції;

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

37) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

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

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

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

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

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

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

4. Охорона праці

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

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

5. Антикорупційна робота кафедри

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

6. Фінансова діяльність кафедри

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

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

7. Ліквідація та реорганізація Кафедри

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію
«Комп'ютерних технологій та математичного моделювання»
Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту

Загальні положення

- 1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії.
- 1.2. Навчальна лабораторія Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту 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 Бахмутським навчально-науковим професійно-педагогічним інститутом, 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 конфліктів 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 Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту, плану роботи лабораторії та цього Положення.
- 1.4. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, графіків консультацій та затверджених директором Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту річних планів.
- 1.5. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії, та затверджується директором Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту до початку навчального року після розгляду в Бахмутському навчально-науковому професійно-педагогічному інституті. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану Бахмутського навчально-наукового професійно-

педагогічного інституту на навчальний рік.

- 1.6 У кінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту за звітний період, а також надає звіт директору Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного 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 інженерних та інженерно-педагогічних спеціальностей завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;
- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін: «Графіка та візуалізація», «Комп'ютерні технології обробки даних», «Цифрові технології дистанційної освіти», «Комп'ютерні технології в Blending-Learning», «Комп'ютерна анімація в навчальному процесі», «Створення і публікація цифрового контенту», «Інформатика та комп'ютерні технології», «Інформаційні технології в галузі», «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті», «Математичне програмування та дослідження операцій», «Технології програмування», «Інженерна та комп'ютерна графіка», «Інформаційна політика та електронне врядування», «Управління ІТ проектами». «Програмна інженерія», «Математичне моделювання систем і процесів» 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 навчальні лабораторії виконують наступні функції:

- проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за факультетом;
- 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 Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного 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, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки для працівників і здобувачів вищої освіти;
 - журнал реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки;
 - паспорт 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. Охорона праці

- 6.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 6.2. Проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та працівниками лабораторії.

7. Антикорупційні заходи

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

8. Взаємозв'язки з іншими структурними підрозділами університету .

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

9. Фінансування діяльності навчальної лабораторії

9.1. Фінансування діяльності лабораторії здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду від надання платних послуг;
- інших джерел фінансування.

10. Ліквідація та реорганізація лабораторії.

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію
«Електроніки, метрології та електромеханічних систем автоматизації»
Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту

Загальні положення

- 1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії.
- 1.2. Навчальна лабораторія Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту 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, 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 Харківському національному університеті імені В.Н.Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна, Положення про врегулювання конфліктів 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 Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту, плану роботи лабораторії та цього Положення.
- 1.4. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, графіків консультацій та затверджених директором Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту річних планів.
- 1.5. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії, та затверджується директором Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту до початку навчального року після розгляду в Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану Бахмутського навчально-наукового професійно-

педагогічного інституту на навчальний рік.

- 1.6 У кінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту за звітний період, а також надає звіт директору Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного 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 інженерних та інженерно-педагогічних спеціальностей завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;
- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін: «Метрологія, стандартизація і управління якістю», «Цифрова електроніка», «Оптимальне управління в електромеханічних системах», «Теорія автоматичного управління», «Мікропроцесори і мікроконтролери», «Інтелектуальне керування в електромеханічних системах», «Електроніка і мікросхемотехніка», «Системи програмного керування електроприводами», «Теоретичні основи електротехніки», «Автоматизовані системи управління технологічними процесами», «Елементи систем автоматики», «Адаптивне і робастне керування в електромеханічних системах», «Теорія електроприводу», «Електротехнічні матеріали», «Електричні машини», «Моделювання електромехатронних систем» 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 позааудиторної, 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 навчальні лабораторії виконують наступні функції:

- проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за факультетом;
- 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. Позааудиторна 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 Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного 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, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки для працівників і здобувачів вищої освіти;
 - журнал реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки;
 - паспорт 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. Охорона праці

- 6.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 6.2. Проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та працівниками лабораторії.

7. Антикорупційні заходи

- 5.1. У своїй роботі навчальна лабораторія керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, працівники навчальної лабораторії зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції

(профілактику корупції).

8. Взаємозв'язки з іншими структурними підрозділами університету .

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

9. Фінансування діяльності навчальної лабораторії

9.1. Фінансування діяльності лабораторії здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду від надання платних послуг;
- інших джерел фінансування.

10. Ліквідація та реорганізація лабораторії.

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію
«Промислової екології та безпеки праці»
Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту

Загальні положення

- 1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії.
- 1.2. Навчальна лабораторія Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту 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 Бахмутським навчально-науковим професійно-педагогічним інститутом, 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 конфліктів 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 Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту, плану роботи лабораторії та цього Положення.
- 1.4. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, графіків консультацій та затверджених директором Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту річних планів.
- 1.5. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії, та затверджується директором Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту до початку навчального року після розгляду в Бахмутському навчально-науковому професійно-педагогічному інституті. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану Бахмутського навчально-наукового професійно-

педагогічного інституту на навчальний рік.

- 1.6 У кінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного інституту за звітний період, а також надає звіт директору Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного 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 інженерних та інженерно-педагогічних спеціальностей завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;
- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін: «Моніторинг охорони праці та теорія професійних ризиків», «Безпека життєдіяльності та охорона праці», «Безпека та надійність антропотехнічних систем», «Державне управління охороною праці та техногенною безпекою», «Основи соціальної безпеки», «Промислова екологія», «Прилади та методи контролю параметрів виробничого середовища», «Профілактика виробничого травматизму та профзахворювань», «Безпека праці», «Експертиза та сертифікація умов й охорони праці», 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 навчальні лабораторії виконують наступні функції:

- проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за 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 Бахмутського навчально-наукового професійно-педагогічного 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, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки для працівників і здобувачів вищої освіти;
 - журнал реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки;
 - паспорт 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. Охорона праці

- 6.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 6.2. Проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та працівниками лабораторії.

7. Антикорупційні заходи

- 7.1. У своїй роботі навчальна лабораторія керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, працівники навчальної лабораторії зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції).

8. Взаємозв'язки з іншими структурними підрозділами університету .

- 8.1 В процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з

іншими структурними підрозділами університету, які беруть участь у реалізації основних завдань навчальної лабораторії.

9. Фінансування діяльності навчальної лабораторії

9.1. Фінансування діяльності лабораторії здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду від надання платних послуг;
- інших джерел фінансування.

10. Ліквідація та реорганізація лабораторії.

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

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