

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження положень про структурні підрозділи навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія»

Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна»

від 30 червня 2025 року, протокол №17

Заслухавши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Бориса САМОРОДОВА щодо необхідності затвердження положень про структурні підрозділи навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, на підставі підпункту 22, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити «Положення про кафедру електротехніки та електроенергетики навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 1);

2. Затвердити «Положення про кафедру маркетингу та торговельного підприємництва навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 2);

3. Затвердити «Положення про кафедру краєзнавчо-туристичної роботи, соціальних і гуманітарних наук навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 3);

4. Затвердити «Положення про кафедру інформаційних комп'ютерних технологій і математики навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 4);

5. Затвердити «Положення про кафедру педагогіки, методики та менеджменту освіти навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 5);

6. Затвердити «Положення про кафедру харчових технологій, легкої промисловості і дизайну навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 6);

7. Затвердити «Положення про кафедру сучасних оздоровчих технологій навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна

академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 7).

8. Затвердити «Положення про кафедру практичної психології навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 8).

9. Затвердити «Положення про кафедру іншомовної підготовки, європейської інтеграції та міжнародного співробітництва навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 9).

10. Затвердити «Положення про кафедру машинобудування, транспорту і зварювання навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 10).

11. Затвердити «Положення про кафедру автоматизації метрології та енергоефективних технологій навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 11).

12. Затвердити «Положення про навчальну лабораторію перетворювальних пристроїв та релейного захисту навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 12).

13. Затвердити «Положення про навчальну лабораторію теоретичних основ електротехніки, метрології та електричних вимірювань навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» (додаток 13).

14. Затвердити «Положення про навчальну лабораторію техніки високих напруг навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» (додаток 14).

15. Затвердити «Положення про кафедру економіки та менеджменту навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 15);

16. Затвердити «Положення про Центр педагогічної та управлінської досконалості для професійної (професійно-технічної) освіти в Україні навчально-наукового інституту «Українська інженерно- педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 16);

17. Затвердити «Положення про Центр інженерної педагогіки навчально-наукового інституту «Українська інженерно- педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 17);

18. Затвердити «Положення про навчальну лабораторію електричних

машин та електроприводу навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна» (додаток 18).

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Борис САМОРОДОВ, проректор з адміністративної та кадрової роботи Володимир ДОБРЕЛЯ.

Термін виконання: до 01 вересня 2025 року

Голова Вченої ради

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН



ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру електротехніки та електроенергетики
навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
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 електротехніки та електроенергетики навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за педагогічними спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському рівнях, а також рівні доктора філософії та докторантури.

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

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Головними завданнями кафедри є організація й 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 у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

- 2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;
- 2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;
- 2.2.3. розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками;
- 2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;
- 2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- 2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями, приймаючи на роботу науково-педагогічних працівників та продовжуючи трудові відносини;
- 2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;
- 2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;
- 2.2.9. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри.
- 2.3. Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.
- 2.4. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їхніх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.
- 2.5. Кафедра має документацію, що відображає зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету.

3. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

- 3.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.
- 3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем Кафедри контракт.
- 3.3. Завідувач кафедри:
 - 3.3.1. забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;
 - 3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;
 - 3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;
 - 3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.3.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудової дисципліни, всіх видів роботи працівників;

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

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

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.3.10. контролює підготовку аспірантів кафедри;

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

3.3.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.13. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.14. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.15. забезпечує безпечні умови навчання та праці;

3.3.16. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

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

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

3.3.19. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

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

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

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

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру маркетингу та торговельного підприємництва
навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
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 маркетингу та торговельного підприємництва навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – Інститут) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за педагогічними спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському рівнях та рівні доктора філософії та докторантури.

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

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Головними завданнями кафедри є організація й 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 у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;

2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;

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

2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;

2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;

2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями, приймаючи на роботу науково-педагогічних працівників та продовжуючи трудові відносини;

2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;

2.2.9. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри.

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

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

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

3. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

3.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

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

3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.3.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудової дисципліни, всіх видів роботи працівників;

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

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

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.3.10. контролює підготовку аспірантів кафедри;

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

3.3.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.13. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.14. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.15. забезпечує безпечні умови навчання та праці;

3.3.16. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

3.3.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, який дає оцінку його роботі;

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

3.3.19. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язанні вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

– коштів загального фонду державного бюджету при наявності бюджетних асигнувань;

– коштів спеціального фонду Інституту від надання платних послуг;

– інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

7.1. Ліквідація Кафедри здійснюється згідно із законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру краєзнавчо-туристичної роботи, соціальних і гуманітарних наук навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» 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 краєзнавчо-туристичної роботи, соціальних і гуманітарних наук навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за педагогічними спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському рівнях, а також рівні доктора філософії та докторантури.

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

1.3. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до 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 і науки; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Головними завданнями кафедри є організація й 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 у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;

2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;

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

2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;

2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;

2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями, приймаючи на роботу науково-педагогічних працівників та продовжуючи трудові відносини;

2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;

2.2.9. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри.

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

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

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

3. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

3.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету, шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту, відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

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

3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.3.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудової дисципліни, всіх видів роботи працівників;

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

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

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.3.10. контролює підготовку аспірантів кафедри;

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

3.3.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.13. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.14. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.15. забезпечує безпечні умови навчання та праці;

3.3.16. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

3.3.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, який дає оцінку його роботі;

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

3.3.19. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язанні вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

– коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;

- коштів спеціального фонду Інституту від надання платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

7.1. Ліквідація кафедри здійснюється згідно із законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру інформаційних комп'ютерних технологій і математики навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» 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 та регламентує діяльність кафедри інформаційних комп'ютерних технологій і математики навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за педагогічними спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському рівнях, а також рівні доктора філософії та докторантури.

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

1.4. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» Кодексом цивільного захисту України 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 інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри

2.1. Головними завданнями кафедри є організація й 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 у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

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

- забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- надає висновок із відповідними рекомендаціями, приймаючи на роботу науково-педагогічних працівників та продовжуючи трудові відносини;
- вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;
- контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;
- забезпечує викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти за спеціальністю А5.39 Професійна освіта (Цифрові технології);
- забезпечує підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації;
- підтримує наукові зв'язки з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- готує та видає навчальні, навчально-методичні посібники, підручники, робочі зошити, презентаційні розробки тощо.

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

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

2.5. Кафедра має документацію, що відображає 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 обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету, шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту, відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

- забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень,

інноваційної діяльності;

- визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;
- забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;
- забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудової дисципліни, всіх видів роботи працівників;
- керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам із навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;
- організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;
- контролює підготовку аспірантів кафедри;
- подає керівництву Інституту пропозиції щодо прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;
- забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;
- забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;
- забезпечує безпечні умови навчання та праці;
- відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;
- щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, який дає оцінку його роботі;
- 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;
- контролює дотримання науково-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.

4. Охорона праці

На кафедрі:

4.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки.

4.2. Проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. Заходи із запобігання корупції

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 відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

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

7. Ліквідація та реорганізація кафедри

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

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру педагогіки, методики та менеджменту освіти навчально-
наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія»
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 педагогіки, методики та менеджменту освіти навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському, а також на рівні доктора філософії та докторантури.

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

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Головними завданнями кафедри є організація й 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 у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;

2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;

- 2.2.3. розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками;
- 2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;
- 2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- 2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями, приймаючи на роботу науково-педагогічних працівників та продовжуючи трудові відносини;
- 2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;
- 2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;
- 2.2.9. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри.
- 2.3. Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.
- 2.4. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їхніх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.
- 2.5. Кафедра має документацію, що відображає зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету.

3. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

- 3.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.
- 3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.
- 3.3. Завідувач кафедри:
 - 3.3.1. забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;
 - 3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;
 - 3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;
 - 3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
 - 3.3.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудової дисципліни, всіх видів роботи працівників;

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

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

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.3.10. контролює підготовку аспірантів кафедри;

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

3.3.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.13. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.14. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.15. забезпечує безпечні умови навчання та праці;

3.3.16. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

3.3.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, який дає оцінку його роботі;

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

3.3.19. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язанні вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

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

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

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

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру харчових технологій, легкої промисловості і дизайну
навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна
академія» 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 харчових технологій, легкої промисловості і дизайну навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському рівнях, а також рівні доктора філософії та докторантури.

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

1.4. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до 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 і науки; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ
КАФЕДРИ

2.1. Головними завданнями кафедри є організація й 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 у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;

2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;

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

2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;

2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;

2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями, приймаючи на роботу науково-педагогічних працівників та продовжуючи трудові відносини;

2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;

2.2.9. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри.

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

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

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

3. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

3.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

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

3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

3.3.5. контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудової дисципліни, всіх видів роботи працівників;

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

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

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.3.10. контролює підготовку аспірантів кафедри;

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

3.3.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.13. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.14. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.15. забезпечує безпечні умови навчання та праці;

3.3.16. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

3.3.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, який дає оцінку його роботі;

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

3.3.19. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. На кафедрі виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки.

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язанні вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

– коштів загального фонду державного бюджету при наявності бюджетних асигнувань;

- коштів спеціального фонду Інституту від надання платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

7.1. Ліквідація Кафедри здійснюється згідно із законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру сучасних оздоровчих технологій
навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
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 сучасних оздоровчих технологій навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за педагогічними спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському рівні.

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

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Головними завданнями кафедри є організація й 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 у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;

2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;

- 2.2.3. розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками;
- 2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;
- 2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- 2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями, приймаючи на роботу науково-педагогічних працівників та продовжуючи трудові відносини;
- 2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;
- 2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік.
- 2.3. Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.
- 2.4. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їхніх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.
- 2.5. Кафедра має документацію, що відображає зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету.

3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

3.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

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

3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

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

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

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

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

3.3.11. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.12. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.13. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.14. забезпечує безпечні умови навчання та праці;

3.3.15. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

3.3.16. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, який дає оцінку його роботі;

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

3.3.18. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язанні вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту Університету за рахунок:

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

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

7.1. Ліквідація кафедри здійснюється згідно із законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру практичної психології навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
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 практичної психології Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за педагогічними спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському рівнях, а також рівні доктора філософії та докторантури.

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

1.4. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до 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 і науки; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Головними завданнями кафедри є організація й 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 у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;

2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;

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

2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;

2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;

2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями, приймаючи на роботу науково-педагогічних працівників та продовжуючи трудові відносини;

2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;

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

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

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

3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

3.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

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

3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

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

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

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;

3.3.10. подає керівництву Інституту пропозиції щодо прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників Кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;

3.3.11. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.12. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.13. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.14. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

3.3.15. щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, який дає оцінку його роботі;

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

3.3.17. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язанні вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

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

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

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

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру іншомовної підготовки, європейської інтеграції та міжнародного співробітництва навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія»

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 іншомовної підготовки, європейської інтеграції та міжнародного співробітництва навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за спеціальностями з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському рівнях та рівні доктора філософії та докторантури.

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

1.3. 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 і науки; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора Інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

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

2.2. Кафедра у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;

2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;

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

2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;

2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;

2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин;

2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;

2.2.9. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

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

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

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

3. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

3.1. Керівництво діяльністю Кафедри здійснює завідувач Кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш, як два строки.

3.2. Завідувач Кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету, шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту, відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем Кафедри контракт.

3.3. Завідувач Кафедри:

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

3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників Кафедри;

3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

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

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

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників Кафедри;

3.3.10. контролює підготовку аспірантів Кафедри;

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

3.3.12. забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.13. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.14. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.15. забезпечує безпечні умови навчання та праці;

3.3.16. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

3.3.17. щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;

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

3.3.19. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язанні вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету при наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду Інституту від надання платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

7.1. Ліквідація Кафедри здійснюється згідно із законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ**про кафедру машинобудування, транспорту і зварювання навчально-наукового інституту «Українська інженерно – педагогічна академія» 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 машинобудування, транспорту і зварювання навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Повна офіційна назва Кафедри:

українською мовою – кафедра машинобудування, транспорту і зварювання;

англійською мовою – Department of Mechanical Engineering, Transport and Welding.

Скорочена назва кафедри:

українською мовою – МТіЗ;

англійською мовою – ME, T and W.

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Українська інженерно – педагогічна академія» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями 015 Професійна освіта (Машинобудування), 015 Професійна освіта (Транспорт). 133 Галузеве машинобудування, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Інституті.

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;
- підтримку наукових взаємозв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи 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, професори, 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.

3.7. До складу кафедри входить 4 навчальні лабораторії:

1. навчальна лабораторія машинобудівного обладнання;
2. навчальна лабораторія транспорту;
3. навчальна лабораторія зварювального обладнання;
4. навчальна лабораторія деталей машин та прикладної механіки.

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 Автоматизації метрології та енергоефективних технологій
навчально-наукового інституту "Українська інженерно-педагогічна
академія" 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 Автоматизації метрології та енергоефективних технологій навчально-наукового інституту "Українська інженерно-педагогічна академія" Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Повна офіційна назва Кафедри:

українською мовою – кафедра Автоматизації метрології та енергоефективних технологій;

англійською мовою – department Automation, metrology and energy-saving technologies.

Скорочена назва кафедри:

українською мовою – АМЕТ

англійською мовою – АМЕТ

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту "УІПА" Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – УІПА), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями 015.32 Професійна освіта. Електроніка, метрологія та радіотелекомунікації (Метрологія, стандартизація та сертифікація), 015.35 Професійна освіта. Видобуток, переробка та транспортування корисних копалин (Нафтогазова справа), 015.15 Професійна освіта (Охорона праці), 174 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка, 175 Інформаційно-вимірвальна техніка (Якість, стандартизація та сертифікація), а також за іншими спеціальностями, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Інституті.

Кафедра Автоматизації метрології та енергоефективних технологій навчально-наукового інституту "Українська інженерно-педагогічна академія" Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна є правонаступницею кафедри Автоматизації метрології та енергоефективних технологій Української інженерно-педагогічної академії.

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;
- підтримку наукових взаємозв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;
- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи 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.

2.6. В освітньому процесі кафедри використовуються інтерактивні методи навчання.

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

2.8. 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:

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, дотримання трудової дисципліни;

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 кафедри;

31) 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;

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 із запобігання 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. 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 навчальну лабораторію
перетворювальних пристроїв та релейного захисту
навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна
академія» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії.

1.2. Навчальна лабораторія перетворювальних пристроїв та релейного захисту Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – інститут) є структурним підрозділом університету, який створюється для організації та проведення навчальних занять, впродовж яких здобувачі вищої освіти під керівництвом завідувача лабораторії особисто проводять експерименти (досліди) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, закріплених за інститутом, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, ознайомлюються 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 Законів 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; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статуту 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, Інструкції з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора інституту, плану роботи лабораторії та цього Положення.

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

1.5. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії та затверджується директором інституту до початку навчального року після розгляду в інституті. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану інституту на навчальний рік.

1.6. Наприкінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні інституту за звітний період, а також надає звіт

директору 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 спеціальностей «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»; «Професійна освіта (енергетика, електротехніка та електромеханіка)», завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;

- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін: «Перетворювальна техніка енергосистем»; «Відновлювані джерела енергії»; «Електропостачання»; «Монтаж, ремонт і діагностика електрообладнання»; «Нормативно-правові аспекти та стандарти в енергетиці»; «Системи заземлення та захист від перенапруг»; «Автоматизований моніторинг та діагностика обладнання АЕС»; «Системи автоматизованого та комп'ютерного проектування»; «Автоматизація енергосистем та автоматизований електропривод»; «Фрактально-кластерний аналіз енергосистем»; «Загальні концепції енергетичної безпеки»; «Релейний захист і автоматика електричних мереж і систем»; «Релейний захист і автоматика енергосистем» 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 такі 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 регламентуються 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 з затвердженим графіком.

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. Наприкінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт директору 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 стану лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять в лабораторіях.

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

6. Взаємозв'язки з іншими структурними підрозділами університету

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

7. Ліквідація та реорганізація лабораторії

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

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

**Положення
про навчальну лабораторію
теоретичних основ електротехніки, метрології та електричних вимірювань
навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна
академія» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії.

1.2. Навчальна лабораторія теоретичних основ електротехніки, метрології та електричних вимірювань Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – інститут) є структурним підрозділом університету, який створюється для організації та проведення навчальних занять, впродовж яких здобувачі вищої освіти під керівництвом завідувача лабораторії особисто проводять експерименти (досліди) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, закріплених за інститутом, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, ознайомлюються 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 Законів 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 і нормативно-правових актів з питань освіти; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статуту 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, Інструкції з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора інституту, плану роботи лабораторії та цього Положення.

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

1.5. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії та затверджується директором інституту до початку навчального року після розгляду в інституті. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану інституту на навчальний рік.

1.6. Наприкінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні інституту за звітний період, а також надає звіт

директору 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 спеціальностей «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»; «Професійна освіта (енергетика, електротехніка та електромеханіка)», завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;

- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін: «Електротехніка»; «Електротехнічні матеріали»; «Теоретичні та експериментальні наукові дослідження в галузі енергетичної безпеки»; «Теоретичні основи електротехніки»; «Фізика»; «Електричні машини і апарати»; «Електропривод та електротехнологічне обладнання»; «Діагностика ознак аварійності в енергосистемах»; «Електричні методи та засоби вимірювань»; «Якість електричної енергії» 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 такі 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 регламентуються 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 з затвердженим графіком.

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. Наприкінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт директору 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 стану лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять в лабораторіях.

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

6. Взаємозв'язки з іншими структурними підрозділами університету

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

7. Ліквідація та реорганізація лабораторії

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію
техніки високих напруг

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії.

1.2. Навчальна лабораторія техніки високих напруг Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі –інститут) є структурним підрозділом університету, який створюється для організації та проведення навчальних занять, впродовж яких здобувачі вищої освіти під керівництвом завідувача лабораторії особисто проводять експерименти (досліди) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, закріплених за інститутом, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, ознайомлюються 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 Законів 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; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статуту 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, Інструкції з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора інституту, плану роботи лабораторії та цього Положення.

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

1.5. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії та затверджується директором інституту до початку навчального року після розгляду в інституті. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану інституту на навчальний рік.

1.6. Наприкінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні інституту за звітний період, а також надає звіт директору 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 спеціальностей «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»; «Професійна освіта (Енергетика, електротехніка та електромеханіка)», завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;
- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін: «Техніка високих напруг»; «Перетворювальна техніка енергосистем»; «Системи розподіленої генерації»; «Електропостачання»; «Основи атомної енергетики»; «Системи автоматизованого та комп'ютерного проєктування»; «Сучасні проблеми атомної енергетики»; «Технологічне керування та інженерія АЕС»; «Автоматизований моніторинг та діагностика обладнання АЕС»; «Системи заземлення та захист від перенапруг» 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 такі 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 регламентуються посадовими інструкціями.

3.2. Завідувач лабораторії, який приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету, 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 з затвердженим графіком.

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. Наприкінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт директору 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 стану лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять в лабораторіях.

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

6. Взаємозв'язки з іншими структурними підрозділами університету

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

7. Ліквідація та реорганізація лабораторії

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру економіки та менеджменту
навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна
академія» 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 та менеджменту Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність з підготовки здобувачів вищої освіти на бакалаврському, магістерському рівнях та рівні доктора філософії та докторантури.

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

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

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

2.2. Кафедра у складі науково-педагогічних працівників, наукових та педагогічних працівників:

2.2.1. організовує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову роботу в межах, визначених Інститутом;

2.2.2. забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти;

2.2.3. розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-

педагогічними, науковими, педагогічними працівниками;

2.2.4. здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає кола виконавців кожної наукової теми;

2.2.5. проводить роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;

2.2.6. надає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин;

2.2.7. вносить Вченій раді Інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

2.2.8. щорічно наприкінці навчального року заслуховує, обговорює та оцінює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік;

2.2.9. контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;

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

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

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

3. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

3.1. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш, як два строки.

3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету, шляхом таємного голосування з урахуванням пропозицій трудового колективу та Вченої ради Інституту, відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач Кафедри:

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

3.3.2. визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;

3.3.3. забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;

3.3.4. забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

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

3.3.7. контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-

педагогічних працівників;

3.3.8. організовує звітування науково-педагогічних працівників;

3.3.9. організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників Кафедри;

3.3.10. контролює підготовку аспірантів кафедри;

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

3.3.12. забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

3.3.13. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

3.3.14. забезпечує здійснення заходів запобігання корупції;

3.3.15. забезпечує безпечні умови навчання та праці;

3.3.16. відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників;

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

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

3.3.19. контролює дотримання науково-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.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки з працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язанні вживати заходів, які спрямовані на запобігання корупції.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється відповідно до

законодавства України та Статуту Університету за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету при наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду Інституту від надання платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

7. ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

7.1. Ліквідація Кафедри здійснюється згідно із законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр педагогічної та управлінської досконалості
для професійної (професійно-технічної) освіти в Україні
навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність Центру педагогічної та управлінської досконалості для професійної (професійно-технічної) освіти в Україні Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія».

1.2. Центр педагогічної та управлінської досконалості для професійної (професійно-технічної) освіти в Україні (далі – Центр) є структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – Інститут), що входить до складу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет).

1.3. Центр створено з дозволу МОН України за результатами участі у проєкті PAGOSTE 609536-EPP-1-2019-1-DE-EPPKA2-SBHE-SP «СТВОРЕННЯ НОВИХ МЕХАНІЗМІВ УПРАВЛІННЯ НА ОСНОВІ ПАРТНЕРСТВА ТА СТАНДАРТИЗАЦІЇ ПІДГОТОВКИ ВИКЛАДАЧІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ УПА».

1.4. Робота Центру організовується і здійснюється відповідно до чинного законодавства України, в тому числі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статуту 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, Інструкції з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора інституту, плану роботи Центру та цього Положення.

1.5. Центр підпорядковується безпосередньо керівництву Інституту.

1.6. У межах своєї компетенції Центр взаємодіє з:

- структурними підрозділами Університету;
- структурними підрозділами Інституту;
- цільовими групами Університету;
- потенційними слухачами Центру, якими є викладачі закладів системи професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти;

- громадською спільнотою «Асоціація з розвитку професійної та неперервної освіти»,
- іншими установами, компаніями, організаціями, закладами, які є потенційними партнерами Центру.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є забезпечення партнерської взаємодії шляхом створення структурно-функціональних горизонтальних та вертикальних зв'язків; реалізація тривекторного управління, що поєднує зусилля Інституту, здобувачів освіти як первинних споживачів освітніх послуг і викладачів та фахівців ЗП (ПТ)О як вторинних споживачів освітніх послуг і майбутніх роботодавців, громадськість як представників соціуму; проведення наукової та навчально-методичної діяльності шляхом використання інноваційних засобів, методів та технологій, що здебільшого реалізуються на базі комп'ютерної техніки.

2.2. Основними завданнями Центра є:

2.2.1. Реалізація навчально-виховних, науково-дослідницьких та культурно-просвітницьких завдань державної та міжнародної освіти України.

2.2.2. Надання освітніх послуг з професійної підготовки та підвищення кваліфікації педагогічним працівникам професійної освіти.

2.2.3. За потреби надання освітніх послуг з психолого-педагогічної та предметної (за потреби) підготовки.

2.2.4. Створення нових механізмів управління на основі партнерства і стандартизації (УОПС) підготовки викладачів професійної освіти в Інституті та їх апробації із залученням досвіду учасників-партнерів.

2.2.5. Запровадження механізмів УОПС в систему підготовки майбутніх викладачів професійної освіти в Інституті за спеціальністю 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)».

2.2.6. Створення дієвих механізмів партнерства між Інститутом та закладами професійно-технічної освіти й іншими зацікавленими сторонами.

2.2.7. Забезпечення розповсюдження позитивних результатів впровадження механізмів УОПС в Інституті та серед споріднених закладів освіти.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр має право:

3.1.1. Звертатися до керівництва та структурних підрозділів Інституту з метою отримання необхідної інформації для реалізації завдань Центру, а також для підготовки та проведення заходів, створення контенту для веб-ресурсів і соціальних мереж, забезпечення комунікації з цільовими групами Університету.

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

3.1.3. Вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності Інституту в межах компетенції Центру.

3.1.4. Залучати до співпраці працівників Університету, які можуть

виступати експертами за напрямками діяльності Центру.

3.1.5. Співпрацювати із зовнішніми організаціями та установами, що можуть сприяти реалізації завдань Центру.

3.2. Центр зобов'язаний:

3.2.1. Щорічно до 1 грудня поточного року готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх директору Інституту.

3.2.2. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.

3.2.3. Щорічно до 1 грудня подавати директору Інституту звіт про роботу за поточний календарний рік.

3.2.4. Оновлювати та наповнювати сайт Інституту актуальною інформацією.

3.2.5. Забезпечувати дотримання вимог законодавства України щодо охорони праці та протипожежної безпеки в межах діяльності Центру.

4. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

4.1. До складу Центру входять навчально-наукові лабораторії:

- навчально-наукова лабораторія з проблем формування і розвитку професійної компетентності інженерно-педагогічних кадрів;

- навчально-наукова лабораторія з проблем післядипломної освіти педагогічних кадрів закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

4.2. Завдання навчально-наукової лабораторії з проблем формування і розвитку професійної компетентності інженерно-педагогічних кадрів:

- створення навчально-методичних розробок у галузі нових механізмів управління на основі партнерства і стандартизації (УОПС) підготовки викладачів професійної освіти із залученням досвіду учасників-партнерів та сприяння проведенню наукових досліджень;

- сприяння удосконаленню форм і методів підготовки здобувачів освіти спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» та підвищення кваліфікації викладачів і фахівців закладів системи професійної (професійно-технічної) освіти на підґрунті апробації та впровадження механізмів УОПС;

- сприяння удосконаленню освітніх програм за спеціальністю 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» відповідно до нових вимог повоєнного часу на основі наукових досліджень, впровадження інноваційних технологій, партнерства зі стейкхолдерами;

- сприяння координації базової та післядипломної професійно-педагогічної підготовки в Інституті, забезпеченню постійного зв'язку зі стейкхолдерами і партнерами, а також залученню стейкхолдерів на всіх етапах процесу підготовки фахівців за спеціальністю 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)»: навчальні заняття, практика, атестація випускників;

- забезпечення проходження практики здобувачами освіти Інституту в межах лабораторії за направленням кафедр;

- сприяння забезпеченню партнерської взаємодії для реалізації створення тривекторного управління, що поєднує зусилля Інституту, здобувачів освіти як первинних споживачів освітніх послуг, викладачів та фахівців ЗП(ПТ)О як вторинних споживачів освітніх послуг і майбутніх роботодавців, громадськості та інших зацікавлених сторін;

- забезпечення популяризації здобутків зі створення та впровадження нових механізмів УОПС підготовки викладачів професійної освіти серед споріднених закладів освіти; сприяння генерації, апробації та впровадженню інноваційних ідей і проєктів щодо розвитку спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» на основі партнерства та співпраці з усіма зацікавленими сторонами;

- проведення опитувань (анкетування) працівників ЗП(ПТ)О, інших зацікавлених сторін щодо актуальних питань удосконалення підготовки педагогічних працівників для системи П(ПТ)О;

- консолідація зусиль з Асоціацією щодо розвитку професійної та неперервної освіти для розроблення й обговорення спільних пропозицій та ініціатив законодавчого й організаційного характеру із залученням широкого кола освітянської спільноти, задіяної в підготовці кадрів для системи професійної освіти.

4.3. Завдання навчально-наукової лабораторії з проблем післядипломної освіти педагогічних кадрів закладів професійної (професійно-технічної) освіти:

- забезпечення якісної навчально-методичної складової процесу професійної підготовки та підвищення кваліфікації викладачів та фахівців ЗП (ПТ)О шляхом впровадження наукових розробок у галузі механізмів УОПС підготовки викладачів професійної освіти;

- сприяння забезпеченню для слухачів курсів підвищення кваліфікації поглибленого вивчення та формування спеціалізованих психолого-педагогічних та предметних компетентностей шляхом використання інноваційних засобів, методів та технологій, що переважно реалізуються на базі комп'ютерної техніки;

- організація для викладачів та фахівців ЗП (ПТ)О методичних семінарів, вебінарів, веб-форумів, круглих столів тощо з питань застосування інформаційних сервісів, засобів для індивідуалізації і візуалізації навчального процесу тощо;

- організація спільних заходів для здобувачів вищої освіти Інституту і слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників системи П(ПТ)О шляхом проведення в межах підвищення ними кваліфікації майстер-класів, семінарів, мозкових штурмів для здобувачів освіти спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» для практичної орієнтації підготовки майбутніх фахівців;

- забезпечення проходження практики здобувачами освіти Інституту в межах лабораторії за направленням кафедр;

- вивчення попиту на освітні послуги з професійної підготовки та підвищення кваліфікації викладачів і фахівців ЗП (ПТ)О Харківського регіону й інших областей України; проведення опитувань (анкетування) щодо потреб у формуванні та підвищенні кваліфікації за певними фаховими компетентностями;

- забезпечення постійного удосконалення змісту програми курсів підвищення кваліфікації та розробка спеціалізованих програм (на замовлення споживачів);

- створення, постійне оновлення та розширення бази укладених

договорів на підвищення кваліфікації з закладами-партнерами системи П(ПТ)О;
– організація рекламної кампанії та просування освітніх пропозицій Інституту з підвищення кваліфікації викладачів і фахівців ЗП (ПТ)О на ринку освітніх послуг.

5. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРУ

5.1. Центр очолює керівник Центру, який здійснює управління всіма видами діяльності Центру, лабораторій і працівників у межах повноважень, визначених цим Положенням та посадовою інструкцією. Керівник призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету та підпорядковується директору Інституту.

5.2. Керівник Центру:

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

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

5.2.3. Забезпечує веб-комунікації Центру з представниками внутрішніх і зовнішніх цільових аудиторій.

5.2.4. Вносить пропозиції щодо проекту штатного розпису Центру.

5.2.5. Вносить подання щодо прийняття і звільнення працівників Центру.

5.2.6. Надає доручення працівникам Центру та контролює їх виконання.

5.2.7. Представляє Центр у взаємодії зі структурними підрозділами Інституту та із зовнішніми фізичними й юридичними особами в межах наданих повноважень.

5.3. У межах своїх повноважень керівник Центру видає розпорядження, обов'язкові до виконання для всіх працівників Центру і лабораторій.

5.4. Керівник Центру може делегувати частину своїх повноважень одному з працівників Центру та завідувачу лабораторії за власним розсудом.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

6.1. Центр використовує майно, що закріплене за ним Університетом у встановленому порядку.

6.2. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду Університету при наявності бюджетних асигнувань, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством (благодійних внесків, грантів тощо).

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

7.1. Керівник Центру несе відповідальність за:

7.1.1. виконання Центром завдань, покладених на нього цим Положенням;

7.1.2. якість і своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією керівника Центру.

7.2. Працівники Центру несуть відповідальність за:

7.2.1. якість і своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями;

7.2.2. якість і своєчасність виконання окремих доручень керівника Центру;

7.2.3. дотримання трудової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку Університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна Університету.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

8.1. Ліквідація Центру здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Університету.

8.2. Під час ліквідації Центру працівникам, яких звільняють, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр інженерної педагогіки навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність Центру інженерної педагогіки навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія».

1.2. Центр інженерної педагогіки (далі – Центр) є структурним підрозділом Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – Інститут), що входить до складу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет).

1.3. Центр створено для реалізації завдань Міжнародного товариства інженерної педагогіки та Української національної секції Міжнародного товариства інженерної педагогіки (IGIP). Центр акредитовано як освітній заклад, що відповідає моделі підготовки Міжнародних інженерів-педагогів (ING-PAED IGIP) (Свідоцтво про акредитацію додається).

1.4. Робота Центру організовується і здійснюється відповідно до чинного законодавства України, в тому числі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статуту 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, Інструкції з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора інституту, Свідоцтва про акредитацію від Міжнародного товариства інженерної педагогіки, плану роботи Центру та цього Положення.

1.5. Центр підпорядковується безпосередньо керівництву Інституту.

1.6. У межах своєї компетенції Центр взаємодіє з:

- структурними підрозділами Університету;
- структурними підрозділами Інституту;
- цільовими групами Університету;
- Українською національною секцією Міжнародного товариства інженерної педагогіки (IGIP) та Міжнародним товариством інженерної педагогіки;
- потенційними слухачами Центру – викладачами закладів системи професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти та викладачами технічних дисциплін закладів вищої освіти;
- іншими установами, компаніями, організаціями, закладами, які є потенційними партнерами Центру.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є підтримка міжнародного іміджу Університету, посилення його академічної репутації та підвищення рейтингових показників на міжнародному та вітчизняному рівнях, формування конкурентоспроможного міжнародного бренду Університету; підвищення якості психолого-педагогічної підготовки викладачів технічних дисциплін відповідно до вимог IGIP та створення умов для отримання ними звання «Міжнародний інженер-педагог» ING-PAED IGIP.

2.2. Основними завданнями та обов'язками діяльності Центра є:

2.2.1. Участь в міжнародних проєктах і програмах у галузі інженерної педагогіки.

2.2.2. Удосконалення інструментів та каналів інформування міжнародної спільноти, учасників товариства інженерної педагогіки про результати діяльності університету, його досягнення та переваги.

2.2.3. Посилення академічної репутації Університету серед членів міжнародних професійних товариств та закордонних фахівців, які досліджують проблеми інженерної педагогіки.

2.2.4. Післядипломне навчання (підвищення кваліфікації і перепідготовка) викладачів технічних дисциплін за системою Міжнародного товариства інженерної педагогіки IGIP для закладів вищої освіти.

2.2.5. Науково-методичне забезпечення інженерної педагогіки.

2.2.6. Удосконалення форм і методів підготовки і підвищення кваліфікації викладачів закладів системи професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти та викладачів технічних дисциплін закладів вищої освіти.

2.2.7. Проведення аналізу, оцінки і прогнозу розвитку інженерно-педагогічної освіти в Україні, участь у формуванні державної освітньої політики в цьому напрямку.

2.2.8. Ведення банків даних і розгортання єдиної інформаційної системи інженерно-педагогічної освіти.

2.2.9. Участь в експертизі діяльності державних і недержавних навчальних закладів інженерно-педагогічного напрямку.

2.2.10. Розвиток інженерної педагогіки та проведення наукових досліджень у галузі інженерної педагогіки.

2.2.11. Виконання державних замовлень на науково-дослідні роботи в галузі інженерної педагогіки.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр має право:

3.1.1. Звертатися до керівництва та структурних підрозділів Інституту з метою отримання необхідної інформації для реалізації завдань Центру, а також для підготовки та проведення заходів, створення контенту для веб-ресурсів і соціальних мереж, забезпечення комунікації з цільовими групами Університету.

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

Університету.

3.1.3. Вносити пропозиції з удосконалення діяльності Інституту в межах компетенції Центру.

3.1.4. Залучати до співпраці працівників Університету, які можуть виступати експертами за напрямками діяльності Центру.

3.1.5. Співпрацювати із зовнішніми організаціями та установами, що можуть сприяти реалізації завдань Центру.

3.2. Центр зобов'язаний:

3.2.1. Щорічно до 1 грудня поточного року готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх Директору Інституту.

3.2.2. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.

3.2.3. Щорічно до 1 грудня подавати Директору Інституту звіт про роботу за поточний календарний рік.

3.2.4. Оновлювати та наповнювати сайт Інституту актуальною інформацією.

3.2.5. Забезпечувати дотримання вимог законодавства України щодо охорони праці та протипожежної безпеки в межах діяльності Центру.

4. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

4.1. До складу Центру входить навчально-наукова лабораторія дослідження проблем інженерної педагогіки.

4.2. Завдання навчально-наукової лабораторії дослідження проблем інженерної педагогіки:

- забезпечення якісної навчально-методичної складової процесу перепідготовки та підвищення кваліфікації викладачів технічних дисциплін закладів системи професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти за системою Міжнародного товариства інженерної педагогіки (IGIP);

- сприяння забезпеченню формування ключових фахових компетентностей у слухачів Центру шляхом наповнення електронних навчальних ресурсів якісними навчально-методичними матеріалами за циклами дисциплін:

- психолого-педагогічна та культурно-етична підготовка;
- комп'ютерні технології навчання та інтелектуальна діяльність;
- мовленнєва комунікація в освіті;

- сприяння вдосконаленню форм і методів підготовки та підвищення кваліфікації викладачів технічних дисциплін закладів системи професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти;

- забезпечення популяризації та впровадження здобутків інноваційної, наукової, науково-технічної діяльності в освітній процес перепідготовки та підвищення кваліфікації викладачів технічних дисциплін закладів системи професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти за системою Міжнародного товариства інженерної педагогіки (IGIP).

5. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРУ

5.1. Центр очолює керівник Центру, який здійснює управління всіма видами діяльності Центру, Лабораторії і співробітників у межах повноважень, визначених цим Положенням та посадовою інструкцією. Керівник призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету та підпорядковується Директору Інституту.

5.2. Керівник Центру:

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

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

5.2.3. Забезпечує веб-комунікації Центру з представниками внутрішніх та зовнішніх цільових аудиторій.

5.2.4. Вносить пропозиції щодо проекту штатного розпису Центру.

5.2.5. Вносить подання щодо прийняття та звільнення працівників Центру.

5.2.6. Надає доручення співробітникам Центру та контролює їх виконання.

5.2.7. Представляє Центр у взаємодії зі структурними підрозділами Інституту, а також із зовнішніми фізичними та юридичними особами в межах наданих повноважень.

5.3. У межах своїх повноважень керівник Центру видає розпорядження, обов'язкові до виконання для всіх співробітників Центру та Лабораторії.

5.4. Керівник Центру може делегувати частину своїх повноважень одному з працівників Центру та завідувачу лабораторією за власним розсудом.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

6.1. Центр використовує майно, що закріплене за ним Університетом у встановленому порядку.

6.2. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду Університету при наявності бюджетних асигнувань, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством (благодійних внесків, грантів тощо).

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

7.1. Керівник Центру несе відповідальність за:

7.1.1. виконання Центром завдань, покладених на нього цим Положенням;

7.1.2. якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією директора Центру.

7.2. Працівники Центру несуть відповідальність за:

7.2.1. якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями;

7.2.2. якість та своєчасність виконання окремих доручень керівника Центру;

7.2.3. дотримання трудової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку Університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки і санітарно-гігієнічних правил, збереження майна Університету.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

8.1. Ліквідація Центру здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Університету.

8.2. Під час ліквідації Центру працівникам, яких звільняють, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію
електричних машин та електроприводу
навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії електричних машин та електроприводу (далі – навчальна лабораторія) навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – Інститут).

1.2. Навчальна лабораторія Інституту є структурним підрозділом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет), який створюється для організації та проведення навчальних занять, впродовж яких здобувачі вищої освіти під керівництвом завідувача лабораторії особисто проводять експерименти (досліди) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, закріплених за Інститутом, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, ознайомлюються 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 Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти і науки України; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статуту 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, Інструкції з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, директора Інституту, плану роботи навчальної лабораторії та цього Положення.

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

1.5. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії та затверджується директором Інституту до початку навчального року після розгляду вченою радою Інституту. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану роботи Інституту на навчальний рік.

1.6. Наприкінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про

діяльність лабораторії на засіданні вченої ради Інституту за звітний період, а також надає звіт директору 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 спеціальностей «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»; «Професійна освіта (Енергетика, електротехніка та електромеханіка)», завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;

- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін: «Основи виробництва та споживання електричної енергії»; «Перехідні та нестационарні режими роботи енергосистем»; «Електрична частина станцій та підстанцій»; «Електропостачання»; «Спеціальні електричні машини»; «Електричні машини і апарати»; «Перехідні процеси в енергосистемах»; «Електропривод та електротехнологічне обладнання»; «Втрати енергії та енергетичні резерви»; «Автоматизація енергосистем та автоматизований електропривод» 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 здобуття освіти, завдяки чому розвиваються творчі дослідницькі здібності здобувачів вищої освіти;

- створення належних та ефективних умов на сучасному освітньому рівні для проходження практики здобувачів вищої освіти;

- створення учасниками освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів;

- дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм, безпеки життєдіяльності.

2.3. Для досягнення поставлених цілей навчальна лабораторія виконує такі 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 Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

- 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 завідувач лабораторії та 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 навчальної лабораторії

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

4.2. Приміщення навчальної 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 закладів освіти 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 з затвердженим графіком.

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. Наприкінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт директору 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 стану лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять в лабораторіях.

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

6. Взаємозв'язки з іншими структурними підрозділами Університету

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

7. Ліквідація та реорганізація навчальної лабораторії

7.1. Ліквідація та реорганізація навчальної лабораторії здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

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