

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 27 жовтня 2025 року, протокол № 28

Заслухавши інформацію проректора з адміністративної та кадрової роботи Володимира ДОБРЕЛІ щодо необхідності внесення змін до Положення про Навчально-науковий інститут «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та положень про структурні підрозділи Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія», на підставі підпункту 22, пункту 13.2 розділу 13 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Внести зміни до Положення про Навчально-науковий інститут «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна шляхом викладення його в новій редакції (Додаток 1).

2. Внести зміни до Положення про Центр інноваційних освітніх технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна шляхом викладення його в новій редакції (Додаток 2).

3. Внести зміни до 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 шляхом викладення його в новій редакції (Додаток 3).

4. Внести зміни до Положення про Центр інженерної педагогіки (IGIP) Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна шляхом викладення його в новій редакції (Додаток 4).

5. Затвердити Положення про кафедру практичної психології та інноваційних оздоровчих технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (Додаток 5).

6. Затвердити Положення про навчальну лабораторію з проблем післядипломної освіти педагогічних кадрів закладів професійної (професійно-технічної) освіти Центру 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 6).

7. Затвердити Положення про навчальну лабораторію з проблем формування і розвитку професійної компетентності інженерно-педагогічних кадрів Центру 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 7).

8. Затвердити Положення про навчальну лабораторію дослідження проблем інженерної педагогіки Центру інженерної педагогіки (IGIP) Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (Додаток 8).

9. Затвердити Положення про навчальну лабораторію електротехніки, автоматизованого електроприводу та автоматизації виробництва Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (Додаток 9).

10. Затвердити Положення про навчальну лабораторію відновлювальних джерел енергії Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (Додаток 10).

11. Визнати Положення про Навчально-науковий інститут «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 21 червня 2024 року, протокол № 11, та введене в дію наказом № 0114-1/211 від 24.06.2024, таким, що втратило чинність, із дати введення в дію нової редакції Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

12. Визнати Положення про Центр інноваційних освітніх технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 25 листопада 2024 року, протокол № 24, та введене в дію наказом № 0114-1/523 від 25.11.2024, таким, що втратило чинність, із дати введення в дію нової редакції Положення, затвердженого пунктом 2 цього рішення.

13. Визнати 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, затверджене рішенням Вченої ради від 30 червня 2025 року, протокол № 17, та введене в дію наказом 0114-1/305 від 30.06.2025, таким, що втратило чинність, із дати введення в дію нової редакції Положення, затвердженого пунктом 3 цього рішення.

14. Визнати Положення про Центр інженерної педагогіки (IGIP) Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 30 червня 2025 року, протокол № 17, та введене в дію наказом 0114-1/305 від 30.06.2025, таким, що втратило чинність, із дати введення в дію нової редакції Положення, затвердженого пунктом 4 цього рішення.

Відповідальний: проректор з адміністративної та кадрової роботи Володимир ДОБРЕЛЯ, директор Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Денис КОВАЛЕНКО.

Термін виконання: до 10 листопада 2025 року.

Голова Вченої ради

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН





МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

від «_____» _____ 202__р.
(протокол № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
«УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

Уведено в дію наказом
від «___» _____ 202__ № _____

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ІНСТИТУТУ.....	4
3. ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ	5
3.1. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	5
3.2. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.....	7
3.3. З НАУКОВОЇ РОБОТИ	8
3.4. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ	9
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ	10
3.6. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	11
3.7. Інші.....	12
4. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ	12
5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТУ	13
5.1. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ	13
5.2. БЕЗПОСЕРЕДНЄ КЕРІВНИЦТВО ІНСТИТУТОМ	13
5.3. ВЧЕНА РАДА ІНСТИТУТУ.....	16
5.4. РОБОЧІ ТА ДОРАДЧІ ОРГАНИ	20
6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	21
7. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ	22
7.1. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ІНСТИТУТУ.....	22
7.2. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ	23
7.3. НАУКОВЕ ТОВАРИСТВО СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ ІНСТИТУТУ	24
8. ВЗАЄМОДІЯ ІНСТИТУТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	24
9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНСТИТУТУ.....	25
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	25
ДОДАТОК 1.....	27
ДОДАТОК 2.....	29
ДОДАТОК 3.....	37
ДОДАТОК 4.....	38

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Навчально-науковий інститут «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України, зокрема законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Статут Університету), Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Колективний договір) і є локальним нормативно-правовим актом, який регламентує діяльність Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Інститут) і визначає його загальні правові й організаційні засади діяльності, мету, завдання, функції, права і обов'язки, структуру, порядок організації роботи та взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету тощо.

1.2. Інститут є структурним підрозділом Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які проводять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

1.3. Інститут не є юридичною особою.

1.4. Офіційна назва Інституту встановлюється рішенням Вченої ради Університету під час його створенні та відповідає галузі (галузям) знань, за якою (якими) здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Інституті:

1.4.1. українською мовою: Навчально-науковий інститут «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Education and Research Institute «Ukrainian Engineering and Pedagogical Academy» of the V. N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва Інституту:

1.5.1. українською мовою: ННІ «УІПА» Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: ERI «UEPA» of Karazin University.

1.6. Аббревіатура Інституту:

1.6.1. українською мовою: ННІ УІПА;

1.6.2. англійською мовою: ERI UEPA.

1.7. Інститут має власну символіку (додаток 1) та може мати власні печатку, штамп і бланк у порядку, визначеному локальними нормативними актами Університету.

1.8. Основним видом діяльності Інституту є забезпечення і реалізація освітнього процесу та наукової діяльності у формальній (вищій)

освіті та неформальній освіті за окремою (окремими) галуззю (галузям) знань, яка включає навчальну, методичну, наукову, організаційну, організаційно-виховну роботу, а також міжнародну діяльність.

1.9. Інститутом забезпечується здобуття вищої освіти за такими формами: інституційною (очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною; дуальною. Форми здобуття вищої освіти можуть поєднуватися.

1.10. Робота Інституту ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, самоврядування, демократичності, прозорості й відкритості, гуманізму, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.11. У своїй діяльності Інститут керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що визначають державну політику в галузі освіти і науки, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, Стратегічними цілями і намірами Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна до 2030 року, Настановою з якості Університету, політиками Університету, Кодексом етики персоналу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна до 2030 року, Кодексом доброчесності Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна до 2030 року, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, іншими документами Університету, рішеннями ректорату, Вченої ради Університету, вченої ради Інституту, наказами та розпорядженнями ректора і проректорів – в межах їх компетенції, директора Інституту, а також цим Положенням.

1.12. Інститут підпорядкований ректору Університету.

1.13. Безпосередньо керівництво Інститутом здійснює директор.

1.14. В Інституті діють: колегіальний орган управління - вчена рада Інституту; робочий орган – директорат; інші робочі та дорадчі органи.

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

1.16. В Інституті також діють відповідні органи студентського самоврядування, первинних профспілкових організації співробітників і здобувачів вищої освіти.

1.17. Робота Інституту здійснюється відповідно до планів (річних та довгострокових), які охоплюють освітню, наукову, інноваційну, міжнародну діяльність та інші види діяльності. План роботи Інституту затверджується

директором Інституту після прийняття плану вченою радою Інституту.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ІНСТИТУТУ

2.1. Метою діяльності Інституту є концентрація науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників спорідненого професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-педагогічних і фінансових ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових й інших завдань, спрямованих на підготовку здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) та науковим рівнями вищої освіти з урахуванням сучасних досягнень науки і практики зі спеціальностей відповідних галузей знань, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців відповідного освітнього рівня відповідно до національних і міжнародних стандартів.

2.2. Основними завданнями Інституту є:

2.2.1. Проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття вищої освіти за відповідними освітніми та науковими програмами (в тому числі за узгодженими з іншими закладами вищої освіти (науковими установами), зокрема іноземними) відповідного рівня освіти за галузями та спеціальностями (спеціалізаціями), перелік яких є невід'ємною частиною цього Положення (додаток 2).

2.2.2. Проведення наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання здобутих результатів в освітньому процесі.

2.2.3. Забезпечення академічної доброчесності й етики академічних взаємовідносин. Забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.2.4. Впровадження в освітній процес здобутків наукової та інноваційної діяльності, гнучких освітніх програм, програм підвищення кваліфікації (сертифікаційних програм тощо) та інформаційних технологій навчання, створення й відкриття нових спеціальностей для підготовки фахівців із спеціалізацією на підготовці (підвищенні кваліфікації тощо) фахівців для відповідних галузей економіки.

2.2.5. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, формування особистості шляхом утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах.

2.2.6. Просвітницька діяльність, поширення наукових знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян.

2.2.7. Налагодження міжнародних зв'язків і провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки.

2.2.8. Вивчення попиту ринку праці на спеціальності, дотичні до профілю Інституту, забезпечення відповідності змісту освіти майбутніх фахівців потребам ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників, реалізація проєктів, спрямованих на побудову індивідуальних освітніх траєкторій для отримання крос-галузових спеціалізацій та/або надпрофесійних умінь і навичок, впровадження спеціальних індивідуальних/корпоративних тренінгових/освітніх програм.

2.3. Інститут може виконувати інші завдання, що пов'язані з метою його діяльності.

3. ФУНКЦІІ ІНСТИТУТУ

Мета і завдання Інституту реалізуються через такі функції.

3.1. З освітньої діяльності.

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

3.1.2. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.1.3. Організація атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

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

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

3.1.6. Участь у формуванні показників державного замовлення з підготовки фахівців.

3.1.7. Участь у роботі приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.1.8. Участь у складанні розкладів занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

3.1.9. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.10. Контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр і магістр, а також здобувачів наукового ступеня.

3.1.11. Організація відвідування занять здобувачами вищої освіти та обліку їх успішності.

3.1.12. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вжитих заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти і підвищення якості навчання.

3.1.13. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, їх участі у ректорському контролі знань.

3.1.14. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.15. Організація, контроль обліку і звітування щодо успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти в Інституті.

3.1.16. Підготовка проєктів наказів Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуск до занять тощо.

3.1.17. Внесення пропозицій Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями, кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.1.18. Внесення пропозицій ректору Університету щодо складу екзаменаційних комісій.

3.1.19. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.1.20. Організація та координація вивчення потреб ринку праці у фахівцях за спеціальностями Інституту та розроблення пропозицій оптимізації освітніх програм.

3.1.21. Організація роботи із стипендіального забезпечення в Інституті.

3.1.22. Впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.1.23. Організація роботи в Інституті щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.1.24. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти.

3.1.25. Організація, координація і реалізація освітніх/тренінгових програм (індивідуальних/корпоративних) навчання/підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю (галузями) та спеціальностями (спеціалізаціями) Інституту.

3.1.26. Інші функції в освітній діяльності відповідно до положень і процедур Університету, наказів, розпоряджень ректора і проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами Університету.

3.2. З методичної роботи.

3.2.1. Організація та участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Інституту.

3.2.2. Організація та участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.2.3. Організація і участь у підготовці та затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.2.4. Організація розроблення та вдосконалення переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Інституту.

3.2.5. Організація розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей кафедр Інституту.

3.2.6. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

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

3.2.8. Організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.9. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою і додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

3.2.10. Організація розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.2.11. Організація розроблення та контроль актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.2.12. Загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонент (дисциплін) кафедр Інституту .

3.2.13. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

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

3.2.15. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних і педагогічних працівників та контроль

за ними.

3.2.16. Інші функції з методичної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.3. З наукової роботи.

3.3.1. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій, зокрема іноземними громадянами.

3.3.2. Координація роботи кафедр з підготовки фахівців вищої кваліфікації відповідно до затверджених в установленому порядку плану набору, договорів (контрактів).

3.3.3. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури. Організація попередньої атестації аспірантів і докторантів.

3.3.4. Обговорення кандидатур, підготовка та подання документів для отримання ними вчених і почесних звань.

3.3.5. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілями кафедр Інституту на основі бюджетного, госпдоговірного та/або грантового фінансування.

3.3.6. Організація та створення умов для впровадження результатів НДР у практичну діяльність і освітній процес.

3.3.7. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

3.3.8. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, наукових журналів, статей, доповідей тощо).

3.3.9. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

3.3.10. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

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

3.3.12. Організація проведення I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.3.13. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та організація їхньої участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.3.14. Організація розроблення, впровадження та експертизи інвестиційних та інноваційних проєктів вітчизняних і зарубіжних підприємств, державних і регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету.

3.3.15. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність працівників Інституту .

3.3.16. Інші функції з наукової роботи відповідно до положень і процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.4. З організаційної роботи.

3.4.1. Розроблення та подання у встановленому порядку пропозицій щодо оптимізації структури Інституту в цілому.

3.4.2. Організація підбору та комплектування штатів структурних підрозділів Інституту (науково-педагогічних і педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і представників громадського та студентського самоврядування.

3.4.3. Участь у комплектуванні штатів і підготовці керівних кадрів структурних підрозділів Інституту.

3.4.4. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.4.5. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедр Інституту .

3.4.6. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними і педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами Інституту, спрямованої на активізацію їхньої участі в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках.

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

3.4.8. Організація співпраці з кафедрами інших факультетів та навчально-наукових інститутів Університету, які забезпечують освітній процес Інституту.

3.4.9. Організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями кафедр Інституту.

3.4.10. Сприяння працевлаштуванню випускників та координація роботи кафедр Інституту із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.4.11. Підготовка договорів на проведення практик.

3.4.12. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності Інституту на вебсайті (сторінці/сторінках в соціальних мережах) Інституту.

3.4.13. Контроль за контентом вебсайтів (сторінок) кафедр Інституту.

3.4.14. Забезпечення участі працівників кафедр Інституту в роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.4.15. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингів кафедр та науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедр Інституту.

3.4.16. Організація діяльності з поширення платних освітніх й інших послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.4.17. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Інституту та Університету, відповідно до положень та процедур Університету, наказів і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.5. З організаційно-виховної роботи.

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

3.5.2. Розроблення і затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Інституту.

3.5.3. Організація, спільно з органами громадського та студентського самоврядування, виховної роботи серед учасників освітнього процесу, спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.5.4. Забезпечення контролю, із залученням органів студентського самоврядування, за створенням необхідних соціальних і санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках.

3.5.5. Підготовка необхідних документів для поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток.

3.5.6. Призначення за поданням кафедр наставників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею.

3.5.7. Розроблення та проведення із залученням органів студентського самоврядування заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.

3.5.8. Проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності в Інституті у співпраці з відповідними підрозділами Університету.

3.5.9. Аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень трудової та виконавської дисципліни, громадського порядку та здійснення профілактичних заходів у межах чинного законодавства.

3.5.10. Проведення заходів щодо профілактики захворювань серед здобувачів вищої освіти та забезпечення зв'язку з закладами охорони здоров'я.

3.5.11. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, які потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти Інституту.

3.5.12. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і працівників Інституту.

3.5.13. Організація участі здобувачів вищої освіти Інституту в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.14. Координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та працівників Інституту.

3.5.15. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3.5.16. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів і розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.6. З міжнародної діяльності.

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

3.6.2. Розроблення і реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Інституту та використання його в освітньому процесі.

3.6.4. Презентація діяльності та досягнень Інституту на міжнародному рівні, зокрема через вебсайт (сторінку) Інституту.

3.6.5. Організація мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими Інститутами (інститутами, кафедрами) університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.6.7. Участь у створенні спільних з іноземними партнерами наукових центрів, інститутів, інших об'єднань для виконання освітніх і науково-дослідницьких програм.

3.6.8. Організація зв'язків з іноземними випускниками кафедр Інституту (за їх наявності).

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

3.6.10. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Інституту.

3.6.11. Інші функції з міжнародної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.7. Інші:

3.7.1. Забезпечення ведення та збереження документації Інституту у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, в тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, в електронній формі та/або на паперових носіях.

3.7.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти й іншими особами, які навчаються в Інституті академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.7.3. Виходячи з основних завдань, Інститут виконує інші функції в межах повноважень, визначених законодавством, Статутом Університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, інших положень та процедур Університету.

4. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

4.1. Структура Інституту є складовою частиною структури Університету.

4.2. Структура Інституту визначається та затверджується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

4.3. Основним структурним підрозділом Інституту є кафедра.

4.4. Кафедра, як структурний підрозділ Інституту, є базовим структурним підрозділом Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якої входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

4.5. У складі Інституту рішенням Вченої ради Університету з урахуванням пропозицій Вченої ради Інституту можуть утворюватися інші структурні підрозділи, зокрема науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, тимчасові дослідницькі колективи та/або проєктні команди.

4.6. До складу Інституту входять підрозділи, визначені Організаційною структурою Інституту (перелік, назви структурних підрозділів та їх підпорядкування), яка є невід'ємною частиною цього

Положення (додаток 3).

4.7. Рішення про утворення або ліквідацію структурного підрозділу Інституту ухвалюється Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету.

4.8. Положення про кафедри та інші структурні підрозділи Інституту затверджується Вченою радою Університету. Під час затвердження положень про кафедри Вчена рада Університету враховує рекомендації Вченої ради Інституту.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТУ

5.1. Структура управління.

5.1.1. Структура управління Інститутом є невід'ємною частиною цього Положення (додаток 4).

5.2. Безпосереднє керівництво Інститутом

5.2.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Інституту здійснює директор, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю Інституту.

5.2.2. Ректор Університету за згодою більшості від повного складу зборів трудового колективу Інституту призначає директора Інституту на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

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

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

5.2.4. Одна і та сама особа не може бути директором Інституту більш як 10 років.

5.2.5. Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень заступникам, які призначаються наказом ректора Університету за погодженням зі студентською радою Інституту та вченою радою Інституту.

Директор Інституту делегує повноваження своїм заступникам шляхом видання відповідного розпорядження.

5.2.6. Директор Інституту є членом Вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, вченої ради Інституту, очолює директорат.

5.2.7. Директор Інституту:

- 1) безпосередньо керує освітньою, методичною, науковою,

інноваційною, міжнародною та господарсько-виробничою діяльністю Інституту;

2) забезпечує виконання навчальних планів та належну якість освітнього процесу;

3) розробляє разом із кафедрами, науково-методичною комісією та Студентською радою Інституту заходи, спрямовані на підвищення якості освіти;

4) щорічно звітує зборам трудового колективу Інституту, які дають оцінку його діяльності;

5) щорічно до 15 жовтня письмово звітує ректору Університету про результати своєї роботи на посаді директора за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднює звіт на вебсайті Інституту;

6) разом з кафедрами забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

7) бере участь у підборі кадрів науково-педагогічних і наукових працівників Інституту;

8) здійснює розподіл навчального навантаження між кафедрами Інституту, забезпечує дотримання штатного розпису Інституту та його підрозділів (кафедр, лабораторій тощо);

9) керує роботою з розробки, вдосконалення і коригування освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, підготовки документації для відкриття спеціальностей і спеціалізацій, забезпечуючи обов'язкове врахування пропозицій органів студентського самоврядування Інституту;

10) організовує вивчення практичної роботи випускників Інституту і здійснює заходи щодо їх працевлаштування;

11) проводить робочі засідання із завідувачами кафедр, організовує і контролює роботу директорату;

12) здійснює контроль виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів;

13) забезпечує створення умов для підвищення кваліфікації та професійної майстерності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Інституту;

14) взаємодіє зі структурними підрозділами Університету з питань міжнародного співробітництва та участі у міжнародних освітніх і наукових проектах;

15) забезпечує розвиток академічної мобільності учасників освітнього процесу;

16) сприяє розвитку нових форм освітньої та науково-виробничої діяльності за фахом і спеціалізацією Інституту;

17) забезпечує розробку та розміщення на вебсайті Інституту україномовної та англomовної версій інформаційних пакетів з усіх спеціальностей (напрямів), за якими в Інституті проводиться підготовка

фахівців з вищою освітою;

18) представляє керівництву Університету проекти наказів щодо здобувачів вищої освіти згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна;

19) контролює виконання вимог освітніх (наукових) програм (індивідуальних навчальних планів), дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

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

21) контролює складання індивідуальних планів роботи науково педагогічних працівників Інституту;

22) забезпечує звітування та щорічне оцінювання науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників;

23) забезпечує проведення практик;

24) забезпечує надання інформації та її правильність під час щорічного визначення рейтингів науково-педагогічних працівників Інституту;

25) контролює ведення в Інституті та його структурними підрозділами документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

26) в межах своєї компетенції забезпечує відкритість прийняття рішень і діяльності у сфері вищої освіти, створює умови для здійснення дієвого громадського контролю за діяльністю Інституту;

27) керує роботою зі змістовного наповнення та розвитку офіційного вебсайту Інституту;

28) подає пропозиції ректору Університету про склад підрозділів приймальної комісії, в т.ч. предметної екзаменаційної комісії, фахової атестаційної комісії, предметної комісії для проведення вступних випробувань до аспірантури і складання кандидатських іспитів, апеляційної комісії та відбіркової комісії;

29) подає пропозиції ректору Університету про склад предметної екзаменаційної комісії, її голови та технічного персоналу приймальної комісії Університету;

30) подає пропозиції керівництву Університету про склад приймальної комісії для конкурсного прийому до аспірантури та складання кандидатських іспитів;

31) контролює підготовку аспірантів і докторантів Інституту;

32) забезпечує безпечні умови навчання і праці працівників та здобувачів освіти Інституту;

33) забезпечує в Інституті сприятливі умови для діяльності органів студентського самоврядування, профспілкової організації студентів, аспірантів і докторантів, профспілкової організації працівників, наукового

товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених та громадських організацій, що діють в Університеті;

34) створює належні умови та матеріально-технічне забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад;

35) забезпечує здійснення заходів із запобігання академічній недобросовісності та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

36) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

37) разом з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією студентів, аспірантів і докторантів дбає про поліпшення умов мешкання та побуту в гуртожитках;

38) ініціює подання щодо застосування різного виду морального і матеріального заохочення та представлення до різного виду нагород працівників Інституту;

39) виконує інші завдання і функції, визначені Статутом Університету, контрактом, посадовою інструкцією та наказами (розпорядженнями) ректора, проректорів.

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

5.2.9. Директор несе персональну відповідальність за результати роботи Інституту.

5.3. Вчена рада Інституту.

5.3.1. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління Інституту.

5.3.2. До складу вченої ради Інституту входять за посадами:

- 1) директор;
- 2) заступник директора;
- 3) завідувач кафедри.

5.3.3. Також до складу вченої ради Інституту входять:

- 1) голова профспілкової організації працівників Інституту;
- 2) голова профспілкової організації студентів Інституту;
- 3) голова студентської ради Інституту.

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

5.3.5. Також до складу вченої ради Інституту входять виборні представники, які представляють інших працівників Інституту і які

працюють в Інституті на постійній основі. Виборні представники обираються зборами трудового колективу Інституту за поданням зборів трудових колективів структурних підрозділів відповідно до квот, що визначаються вченою радою Інституту.

5.3.6. Обраним до вченої ради Інституту вважається представник науково-педагогічних, наукових та інших працівників, за якого проголосувало понад 50 відсотків учасників, присутніх на зборах трудового колективу Інституту.

Якщо структурним підрозділом до складу вченої ради Інституту висунуто більше кандидатів, ніж це передбачено квотою, обраним вважається той кандидат, який здобув найбільшу кількість голосів серед усіх кандидатів від цього структурного підрозділу за умови, що за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх учасників зборів.

5.3.7. До складу вченої ради Інституту входять виборні представники з числа студентів відповідно до квоти, що визначається вченою радою Інституту, а також виборний представник з-поміж аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів, *лікарів-інтернів, лікарів-резидентів*.

Виборні представники з числа студентів обираються шляхом прямих таємних виборів, порядок проведення яких визначається вищим органом студентського самоврядування.

Збори аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів, *лікарів-інтернів, лікарів-резидентів* Інституту обирають таємним голосуванням виборного представника / виборних працівників з числа аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів, *лікарів-інтернів, лікарів-резидентів*.

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

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

Підставою припинення повноважень голови є вихід зі складу вченої ради.

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

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

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

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

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

5.3.14. Ректор Університету своїм наказом затверджує персональний склад вченої ради Інституту терміном на п'ять років.

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

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

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

5.3.18. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка є виборним представником з числа студентів, аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів, *лікарів-інтернів, лікарів-резидентів* Інституту, є відрахування цієї особи з Університету, письмова заява на ім'я ректора Університету про вихід зі складу вченої ради Інституту, переобрання.

5.3.19. Підставою для припинення членства у вченій раді Інституту голови виборного органу профспілкової організації працівників Інституту, голови профспілкової організації студентів Інституту, голови студентської ради Інституту є їхнє переобрання, відрахування цієї особи з Університету або розірвання трудових відносин з Університетом.

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

Ректор Університету своїм наказом затверджує зміни у складі вченої ради Інституту.

5.3.21. Організація засідань вченої ради Інституту.

Чергові засідання вченої ради Інституту відбуваються згідно з планом її роботи на поточний навчальний рік.

План роботи вченої ради Інституту формує її голова на підставі пропозицій структурних підрозділів, науково-методичної комісії, Студентської ради, виборного органу профспілкової організації працівників Інституту, виборного органу профспілкової організації студентів Інституту.

План роботи вченої ради складають на новий навчальний рік і затверджують рішенням вченої ради Інституту на останньому засіданні попереднього навчального року. До плану роботи можна вносити корективи.

Засідання вченої ради Інституту вважають правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу ради Інституту.

Веде засідання вченої ради Інституту її голова, а в разі його відсутності – заступник голови. Організаційне забезпечення проведення засідань вченої ради Інституту здійснює секретар вченої ради.

Вчена рада Інституту ухвалює рішення відкритим або таємним голосуванням. Таємне голосування проводять у випадках, передбачених нормативно-правовими актами або за рішенням вченої ради Інституту. Таємне голосування проводять бюлетенями для таємного голосування, які лічильна комісія видає членам вченої ради Інституту згідно зі списком роздачі бюлетенів. Члени лічильної комісії також беруть участь у таємному голосуванні. Рішення вченої ради Інституту може бути скасовано Вченою радою Університету, якщо воно суперечить нормам законодавства та Статуту Університету.

5.3.22. Вчена рада Інституту:

- 1) визначає перспективи розвитку Інституту;
- 2) вирішує питання організації освітнього процесу в Інституті;
- 3) визначає загальні напрями наукової діяльності Інституту;
- 4) обирає таємним голосуванням на посади науково-педагогічних працівників згідно з Положенням, яке затверджується рішенням Вченої ради Університету;
- 5) рекомендує таємним голосуванням осіб на посади завідувачів кафедр;
- 6) узгоджує кандидатури заступників директора Інституту;
- 7) розглядає, враховуючи позиції органів студентського самоврядування Інституту, освітні програми та навчальні плани, а також рекомендує їх до затвердження Вченій раді Університету;
- 8) схвалює та подає на затвердження ректору Університету (проректору за напрямом діяльності) робочі навчальні плани;
- 9) затверджує програми навчальних дисциплін;
- 10) рекомендує таємним голосуванням науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників до присвоєння їм вчених та почесних звань;
- 11) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету положення про Інститут та його кафедри;

- 12) розглядає звіти науково-педагогічних працівників;
- 13) вносить зборам трудового колективу Інституту пропозицію про звільнення директора;
- 14) вносить ректору Університету обґрунтоване подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;
- 15) розглядає питання про створення та розвиток навчально-виробничих баз фахової підготовки здобувачів вищої освіти та баз практики;
- 16) розглядає пропозиції про структуру Інституту, його перейменування, реорганізацію та ліквідацію його структурних підрозділів;
- 17) рекомендує науково-дослідні роботи до включення до тематичного плану наукових досліджень та розробок Університету;
- 18) затверджує звіти про науково-дослідні роботи;
- 19) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету результати атестації наукових працівників;
- 20) надає рекомендації вступникам до докторантури для розгляду на засіданні Вченої ради Університету;
- 21) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету теми докторських дисертацій;
- 22) затверджує теми та наукових керівників дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії;
- 23) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету кандидатури наукових консультантів докторських дисертацій;
- 24) розглядає звіти аспірантів та докторантів;
- 25) розглядає і рекомендує до видання навчальні, навчально-методичні, наукові та інші видання;
- 26) рекомендує проекти науково-дослідних робіт для участі в конкурсах різних рівнів;
- 27) заслуховує підсумки науково-дослідних робіт Інституту за рік;
- 28) ініціює представлення працівників Інституту до державних, відомчих та інших нагород згідно з Положенням, яке затверджується Вченою радою Університету;
- 29) розглядає інші питання, що відносяться до її компетенції і не суперечать Статуту Університету;
- 30) рішення вченої ради Інституту оприлюднюють на офіційному вебсайті Інституту.

5.3.23. Рішення вченої ради Інституту може бути переглянуте або скасоване рішенням Вченої ради Університету за поданням ректора Університету, проректора або юридичної служби.

5.4. Робочі та дорадчі органи.

5.4.1. Робочим органом управління Інститутом є директорат Інституту, до складу якого входять директор та його заступники.

Директорат вирішує організаційні питання діяльності Інституту, забезпечує ведення документації з науково-методичного та організаційного

забезпечення освітнього процесу, іншої документації Інституту.

5.4.2. В Інституті як дорадчий орган функціонує науково-методична комісія, до функцій якої входить розробка рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу та розгляд навчальних планів і освітніх програм, які затверджуються Вченою радою Університету.

6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Права та відповідальність директора й інших працівників Інституту визначаються законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету, посадовими інструкціями, контрактами, цим Положенням тощо.

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

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

6.4. Директор Інституту має право ініціювати внесення змін до положення про Інститут.

6.5. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань і функцій Інституту.

6.6. Відповідальність працівників Інституту визначається законодавством України, Колективним договором між адміністрацією і трудовим колективом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями, контрактами (у разі укладення).

6.7. Працівники Інституту мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.8. Працівники Інституту мають право вимагати у відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

6.9. Директор Інституту має право ініціювати перед керівництвом

Університету заохочення працівників Інституту згідно з Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

7. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ

7.1. Збори трудового колективу Інституту.

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

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

7.1.3. Учасників зборів, які є виборними представниками з числа студентів, обирають студенти Інституту шляхом прямих таємних виборів, порядок проведення яких визначається вищим органом студентського самоврядування Університету.

7.1.4. Учасників зборів, які є виборними представниками від аспірантів і докторантів, обирають збори аспірантів і докторантів Інституту таємним голосуванням за нормами представництва, які визначає вчена рада Інституту.

7.1.5. Строк повноважень виборних представників від студентів, аспірантів і докторантів становить три роки. За два тижні до закінчення трирічного строку повноважень цих представників проводиться обрання нових представників. Повноваження новообраних представників починають діяти з наступного дня після закінчення 3-річного строку повноважень попередніх представників. У разі дострокового припинення повноважень виборного представника обирається новий представник на строк до закінчення повноважень попереднього представника.

7.1.6. Для організації проведення виборів та контролю за виконанням норм представництва директор Інституту створює робочу групу, до складу якої повинні входити всі категорії учасників освітнього процесу. Робоча група перевіряє правильність протоколів учасників зборів, готує список учасників зборів, проводить їх реєстрацію перед початком зборів та повідомляє про склад зборів і наявність кворуму.

7.1.7. Збори трудового колективу Інституту скликаються з ініціативи директора Інституту, вченої ради Інституту, вищого органу студентського самоврядування Інституту, виборного органу профспілкової організації працівників, виборного органу профспілкової організації студентів, аспірантів і докторантів, ініціативної групи, яка повинна зібрати не менше 1/4 підписів наукових і науково-педагогічних працівників Інституту, для яких Університет є основним місцем роботи, або ректорату Університету.

7.1.8. Збори трудового колективу Інституту скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення зборів вважають правомочними, якщо на них були присутніми не менш як 2/3 їх складу.

Збори відкритим голосуванням обирають президію та з числа її членів – головуючого. Регламент роботи затверджують самі збори.

Рішення зборів вважають прийнятими, якщо за них проголосувало понад 50 відсотків присутніх учасників зборів.

7.1.9. Збори трудового колективу Інституту:

- 1) заслуховують щорічний звіт директора Інституту та дають оцінку його роботі;
- 2) затверджують річний звіт про діяльність Інституту;
- 3) обирають виборних представників до вченої ради Інституту;
- 4) обирають делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
- 5) обирають кандидатури до Вченої ради Університету;
- 6) надають згоду ректору Університету на призначення директора Інституту;
- 7) обговорюють кандидатури на посаду завідувача кафедри та за результатами обговорення таємним голосуванням більшістю голосів присутніх ухвалюють висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції;
- 8) вносять подання на звільнення директора Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту.

7.2. Студентське самоврядування Інституту.

7.2.1. В Інституті діє студентське самоврядування, яке об'єднує всіх студентів Інституту і є невід'ємною частиною громадського самоврядування та складовою частиною студентського самоврядування Університету.

7.2.2. Студентське самоврядування Інституту – це право і можливість студентів Інституту вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Інститутом.

7.2.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

7.2.4. Студентське самоврядування здійснюється на різних рівнях: студентської групи, Інституту, інших.

7.2.5. Порядок скликання органів студентського самоврядування Інституту, їх повноваження та інші питання діяльності визначені Положенням про студентське самоврядування Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, розробленим відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету.

7.2.6. Директорат Інституту та інші керівники підрозділів Інституту не мають права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування Інституту.

7.3. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Інституту.

7.3.1. В Інституті діє Наукове товариство Інституту як орган Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету, що є частиною системи громадського самоврядування Інституту (далі – Наукове товариство Інституту).

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

7.3.3. Наукове товариство Інституту діє у відповідності до законодавства, Статуту Університету та Положення про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

7.3.4. Структура, повноваження, напрями роботи, організаційні засади діяльності Наукового товариства Інституту визначаються Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету та Положенням про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету, яке затверджує конференція трудового колективу Університету.

7.3.5. Директорат Інституту та інші керівники підрозділів Інституту не мають права втручатися в діяльність Наукового товариства Інституту, крім випадків, коли така діяльність суперечить законодавству, Статуту чи завдає шкоди інтересам Університету.

7.3.6. Директор Інституту всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності Наукового товариства Інституту.

8. ВЗАЄМОДІЯ ІНСТИТУТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Інститут взаємодіє:

8.1.1. З проректорами за напрямами діяльності – з питань планування й організації освітнього процесу, науково-дослідної роботи, виховної роботи та міжнародної діяльності, участі працівників кафедр у проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що проводяться в Університеті.

8.1.2. З підпорядкованими Інституту кафедрами та іншими структурними підрозділами Інституту/Університету – з питань організації всіх напрямів діяльності, завдань і функцій та контролю за ними.

8.1.3. З іншими факультетами, навчально-науковими та науковими інститутами Університету, загальноуніверситетськими кафедрами – з питань організації освітнього процесу, вивчення досвіду роботи, здійснення наукових досліджень, проведення виховних, культурно-масових та інших

заходів.

8.1.4. З навчально-науковим центром інформаційних технологій – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, моніторингу електронних журналів успішності студентів, оновлення інформаційних сайтів Інституту та Університету.

8.1.5. З навчальним відділом, Юридичною службою, відділом кадрів, відділом охорони праці, Центральною науковою бібліотекою та іншими структурними підрозділами Університету в процесі виконання Інститутом його завдань і функцій.

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

8.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами директорат Інституту одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНСТИТУТУ

9.1. Контроль за діяльністю Інституту здійснює ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу Інституту.

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

9.3. Директор Інституту щорічно до 15 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді директора за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднює звіт на вебсайті Інституту.

9.4. Результативність роботи Інституту визначається на рівні всіх кафедр та інших структурних підрозділів, а також на рівні кожного працівника Інституту, відповідно до положень та процедур Університету.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

10.2. Положення про Інститут розробляється директором Інституту відповідно до Типової форми положення про Інститут, узгоджується з проректором згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами, вченим секретарем Вченої ради Університету, навчальним відділом, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

10.3. Після узгодження Положення про Інститут виноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень,

затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

10.4. Зміни та доповнення до Положення про Інститут оформлюються шляхом викладення його (або додатка до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

Директор Навчально-наукового
інституту «Українська
інженерно-педагогічна академія»
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

Денис КОВАЛЕНКО

Додаток 1

до Положення про Навчально-науковий інститут «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

**Символіка, місцезнаходження та інші відомості
Навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

- 1. Місцезнаходження:** 61003, м. Харків, вул. Університетська, 16.
- 2. Засоби зв'язку:**
 - 2.1. Телефон: (057) 731-28-62.
 - 2.2. E-mail: uepa@karazin.ua
- 3. Офіційний вебсайт:** <https://uepa.karazin.ua/ua/>
- 4. Офіційні сторінки в соціальних мережах:**
<https://www.facebook.com/uepa.official/>
<https://www.facebook.com/uepakharkiv/>
<https://www.instagram.com/uepa.official/>
<https://www.youtube.com/channel/UCarHROiYw40r876rXXelbKA/featured>
https://www.threads.com/@uepa.official?xmt=AQF0fAjt119TC0mR9SqRG1UI_3Anmn2txGFL-AupVyhykqI
- 5. Емблема (логотип)***



**Харківський національний
університет імені В. Н. Каразіна**

6. Порядок використання емблеми (логотипу).

6.1. Емблема Інституту є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі), в яких здійснюється діяльність Інституту.

6.2. Емблема Інституту встановлюється в кабінеті директора Інституту та його заступників, приміщеннях підрозділів у складі Інституту, на/в будівлі (частині будівлі, коридорах), де розміщується Інститут, на офіційному веб порталі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, офіційному вебсайті Інституту та вебсайтах підрозділів у його складі, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах інституту, на бланках службової документації.

6.3. Відтворення зображення емблеми Інституту може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми Інституту допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Інституту встановлюється Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна.

** Примітка: за наявності іншої символіки підрозділу додається її зображення, опис та порядок використання наступними пунктами.*

Директор навчально-наукового
інституту «Українська інженерно-
педагогічна академія»
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

Денис КОВАЛЕНКО

Додаток 2

до Положення про Навчально-науковий інститут
«Українська інженерно-педагогічна академія»

Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

**Перелік галузей знань, спеціальностей (спеціалізацій), за якими здійснюється підготовка
Навчально-науковим інститутом «Українська інженерно-педагогічна академія»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
1	2	3	4	5	6
Перший (бакалаврський) рівень	01	Освіта/Педагогіка	011	Освітні, педагогічні науки	
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.33 – Професійна освіта (Енергетика, електротехніка та електромеханіка)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.34 – Професійна освіта (Машинобудування)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.35 – Професійна освіта (Видобуток, переробка та транспортування корисних копалин)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.36 – Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.37 – Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.38 – Професійна освіта (Транспорт)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.39 – Професійна освіта (Цифрові технології)

1	2	3	4	5	6
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.00 – Професійна освіта (Дизайн)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.00 – Професійна освіта (Економіка)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.16 – Професійна освіта (Сфера обслуговування)
	03	Гуманітарні науки	032	Історія та археологія	
	05	Соціальні та поведінкові науки	051	Економіка	
	05	Соціальні та поведінкові науки	053	Психологія	
	07	Управління та адміністрування	071	Облік і оподаткування	
	07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	
	07	Управління та адміністрування	075	Маркетинг	
	07	Управління та адміністрування	076	Підприємництво та торгівля	
	12	Інформаційні технології	122	Комп'ютерні науки	
	12	Інформаційні технології	126	Інформаційні системи та технології	
	14	Електрична інженерія	141	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	
	17	Електроніка, автоматизація та електронні комунікації	174	Автоматизація, комп'ютерно- інтегровані технології та робототехніка	
	17	Електроніка, автоматизація та електронні комунікації	175	Інформаційно- вимірювальні технології	

1	2	3	4	5	6
	18	Виробництво та технології	181	Харчові технології	
	18	Виробництво та технології	182	Технології легкої промисловості	
	24	Сфера обслуговування	241	Готельно-ресторанна справа	
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.33 Енергетика, електротехніка та електромеханіка
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.34 Машинобудування
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.35 Видобуток, переробка та транспортування корисних копалин
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.36 Технологія виробів легкої промисловості
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.37 Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.38 Транспорт
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.39 Цифрові технології
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.00 Сфера обслуговування
	C	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C4	Психологія	
	D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	
	D	Бізнес, адміністрування та право	D5	Маркетинг	

1	2	3	4	5	6
	D	Бізнес, адміністрування та право	D7	Торгівля	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G3	Електрична інженерія	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G6	Інформаційно- вимірювальні технології	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G7	Автоматизація, комп'ютерно- інтегровані технології та робототехніка	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G13	Харчові технології	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G15	Технології легкої промисловості	
Другий (магістерський) рівень	01	Освіта/Педагогіка	011	Освітні, педагогічні науки	
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.34 – Професійна освіта (Машинобудування)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.35 – Професійна освіта (Видобуток, переробка та транспортування корисних копалин)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.36 – Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)

1	2	3	4	5	6
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.37 – Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.38 – Професійна освіта (Транспорт)
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.39 – Професійна освіта (Цифрові технології)
	05	Соціальні та поведінкові науки	053	Психологія	
	07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	
	07	Управління та адміністрування	075	Маркетинг	
	07	Управління та адміністрування	076	Підприємництво та торгівля	
	13	Механічна інженерія	133	Галузеве машинобудування	
	14	Електрична інженерія	141	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	
	17	Електроніка, автоматизація та електронні комунікації	174	Автоматизація, комп'ютерно- інтегровані технології та робототехніка	
	17	Електроніка, автоматизація та електронні комунікації	175	Інформаційно- вимірювальні технології	
	18	Виробництво та технології	181	Харчові технології	
	24	Сфера обслуговування	241	Готельно-ресторанна справа	
	A	Освіта	A1	Освітні науки	

1	2	3	4	5	6
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.34 Машинобудування
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.35 Видобуток, переробка та транспортування корисних копалин
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.36 Технологія виробів легкої промисловості
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.37 Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.38 Транспорт
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	A5.39 Цифрові технології
	C	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C4	Психологія	
	D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	
	D	Бізнес, адміністрування та право	D5	Маркетинг	
	D	Бізнес, адміністрування та право	D7	Торгівля	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G3	Електрична інженерія	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G6	Інформаційно- вимірювальні технології	

1	2	3	4	5	6
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G7	Автоматизація, комп'ютерно- інтегровані технології та робототехніка	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G11	Машинобудування (за спеціалізаціями)	G11.05 – Машинобудування (Транспортні засоби)
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G13	Харчові технології	
Третій (освітньо- науковий) рівень	01	Освіта/Педагогіка	011	Освітні, педагогічні науки	
	01	Освіта/Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	
	07	Управління та адміністрування	076	Підприємництво та торгівля	
	11	Математика та статистика	113	Прикладна математика	
	13	Механічна інженерія	133	Галузеве машинобудування	
	17	Електроніка, автоматизація та електронні комунікації	175	Інформаційно- вимірювальні технології	
	A	Освіта	A5	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	
	D	Бізнес, адміністрування та право	D7	Торгівля	

1	2	3	4	5	6
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G6	Інформаційно- вимірjuвальні технології	

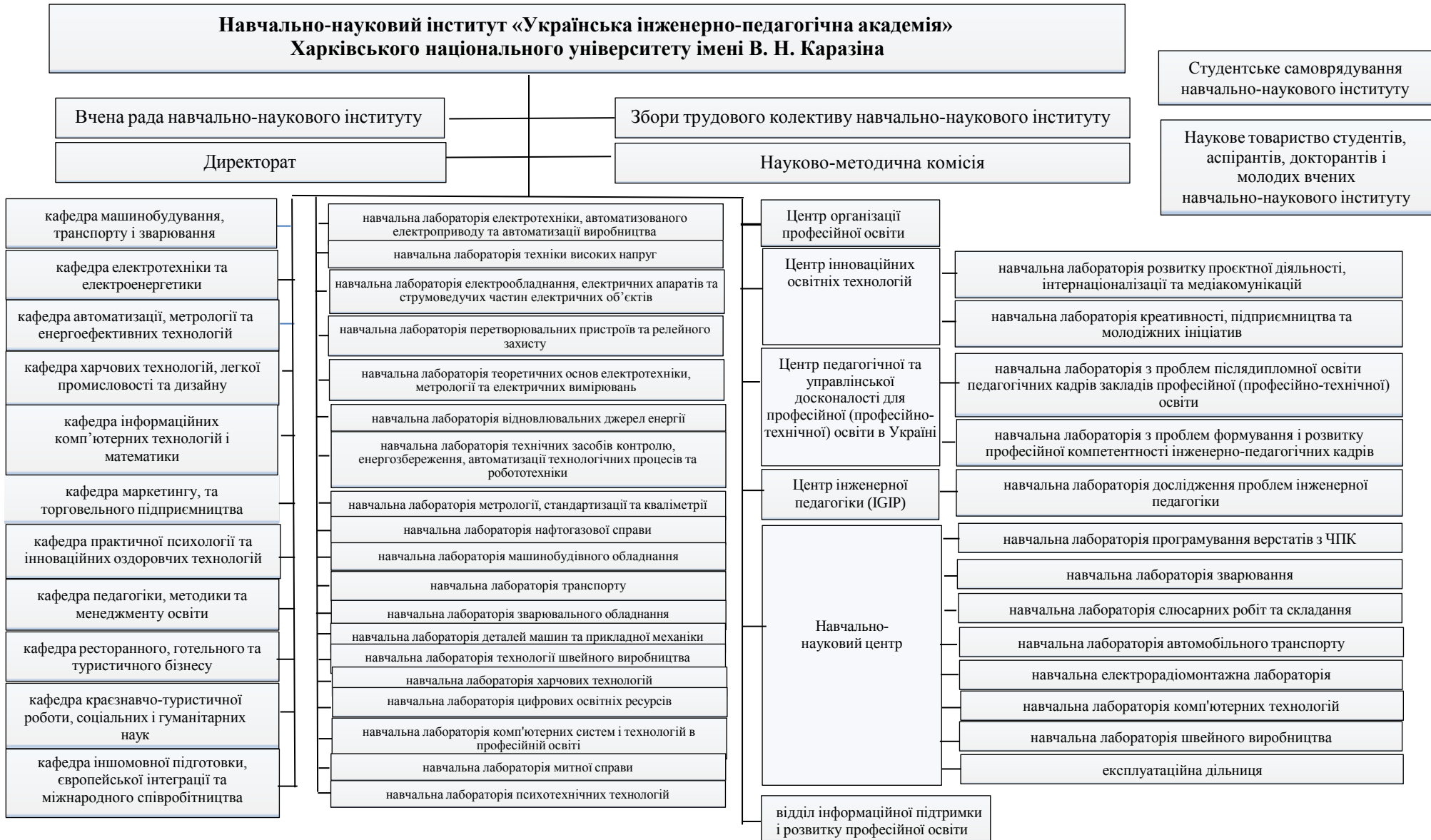
Директор Навчально-наукового
інституту «Українська інженерно-
педагогічна академія»
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

Денис КОВАЛЕНКО

Додаток 3

до Положення про Навчально-науковий інститут
«Українська інженерно-педагогічна академія»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Організаційна структура



Додаток 4

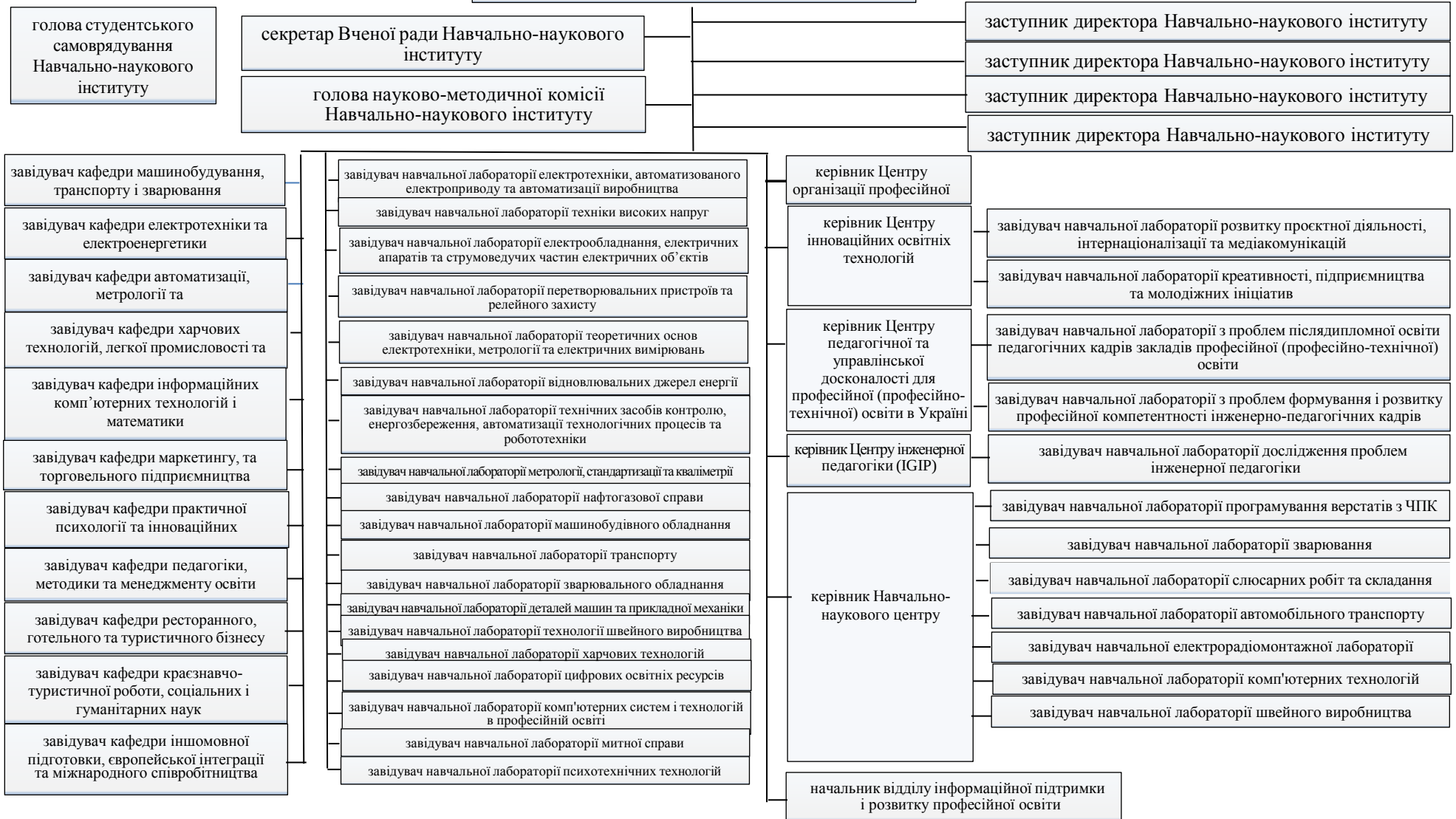
до Положення про Навчально-науковий інститут

«Українська інженерно-педагогічна академія»

Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Структура управління Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Директор Навчально-наукового інституту



ПОЛОЖЕННЯ
про Центр інноваційних освітніх технологій
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 інноваційних освітніх технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія».

1.2. Центр інноваційних освітніх технологій (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. 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

1.4. Центр підпорядковується безпосередньо керівництву Інституту.

1.5. У межах своєї компетенції Центр взаємодіє з:

- структурними підрозділами Університету;
- структурними підрозділами Інституту;
- цільовими групами Університету;
- студентами і абітурієнтами Інституту;
- іншими установами, компаніями, організаціями, закладами, які є потенційними партнерами Центру.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є утвердження високої репутації Інституту, забезпечення його популяризації серед населення України та за її

межами, підтримка ефективних комунікацій з цільовими групами, сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, залучення компаній-роботодавців, а також підтримка молодіжних ідей та ініціатив. До додаткових завдань Центру належать взаємодія з абітурієнтами, організація вступної кампанії та створення медіа контенту для репрезентації Інституту в соціальних мережах.

2.2. Основними завданнями Центра є:

2.2.1. Розширення форм надання додаткових освітніх послуг різним категоріям споживачів в освітній і позаосвітній діяльності.

2.2.2. Пошук можливостей і супроводження міжнародної діяльності Інституту, реалізації міжнародних проєктів Інституту (підготовка і погодження внутрішньої документації щодо регулювання програм стажування та практики за кордоном; звітної документації про реалізацію міжнародних проєктів і програм).

2.2.3. Співпраця із закладами загальної середньої освіти та закладами освіти, що здійснюють підготовку фахівців за освітньо-професійними програмами короткотерміновими і сертифікатними програмами.

2.2.4. Розробка та організація профорієнтаційних заходів, тренінгів і днів кар'єри.

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 академічних і позаакадемічних 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 і 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 дві навчальні лабораторії:

- навчальна лабораторія креативності, підприємництва та молодіжних ініціатив,
- навчальна лабораторія розвитку проєктної діяльності, інтернаціоналізації та медіакомунікацій.

4.2. Завдання навчальної лабораторії креативності, підприємництва та молодіжних ініціатив:

- проведення освітніх заходів (тренінгів, вебінарів, воркшопів тощо) з розвитку Soft skills і Hard skills (креативності, підприємництва, ініціативи, активності, написання резюме, мотиваційних листів, проходження співбесід) студентів та підтримки студентських ініціатив;
- забезпечення співпраці Інституту з цільовими групами громадськості, молодіжними центрами та молодіжними просторами;
- організація загальноінститутських позанавчальних заходів;
- організація днів кар'єри, зустрічей із роботодавцями;

4.3. Завдання навчальної лабораторії розвитку проєктної діяльності, інтернаціоналізації та медіа комунікацій:

- проведення тренінгів, воркшопів з основ грантрайтингу, управління проєктами, розвитку бізнес-компетенцій, створення медіаконтенту та обробки аудіо- і відеоматеріалів;
- формування бази даних реалізованих грантів та проєктів працівників, студентів і випускників Інституту, організація презентацій реалізованих проєктів і грантів студентами, випускниками та працівниками Інституту;
- участь у розробці маркетингової та рекламної стратегії Інституту (створення рекламних матеріалів, поліграфічної продукції, презентаційних відеороликів);
- поширення інформації для формування позитивного іміджу Інституту в соціальних мережах, забезпечення взаємодії зі студентами, абітурієнтами, організаціями та громадськістю через соціальні мережі Інституту;
- оновлення та наповнення вебсайту з питань профорієнтаційної роботи, кар'єрних заходів, молодіжних ініціатив, стажувань і практик;
- планування та організація профорієнтаційної роботи Інституту (взаємодія з закладами освіти, проведення профорієнтаційних заходів з потенційними абітурієнтами на базі різних закладів освіти (в онлайн і офлайн форматі); консультування абітурієнтів щодо вибору спеціальності тощо);
- підготовка та проведення вступної компанії Інституту.

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 і 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 вебкомунікації Центру із 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, 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 працівників Центру і лабораторій.

5.4. Керівник Центру може делегувати частину своїх повноважень одному з працівників Центру та завідувачам лабораторій 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. Центр має у своєму розпорядженні спеціально обладнані приміщення та необхідну техніку для організації діяльності студентського коворкінгу, молодіжного центру, Студії соціального молодіжного підприємництва, VR-класу, талант-хабу, МВОК-Студії, Подкаст Студії.

6.3. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду Університету за 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 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 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 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 навчально-методичної та наукової 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 та управлінським кадрам закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти.

2.2.3. За потреби – надання освітніх послуг з психолого-педагогічної та предметної 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 здобувачів вищої освіти за спеціальністю 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)».

2.2.6. Створення дієвих механізмів партнерства між Інститутом та закладами професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої 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 вебресурсів 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 вдосконалення 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 дві навчальні лабораторії:

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

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

4.2. Завдання навчальної 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 педагогічних кадрів для систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти із залученням досвіду учасників-партнерів та сприяння проведенню наукових досліджень;

- сприяння вдосконаленню форм і методів підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» та підвищення кваліфікації викладачів, майстрів виробничого навчання, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти на підґрунті апробації та впровадження механізмів УОПС;

- сприяння вдосконаленню освітніх програм за спеціальністю 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» 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, майстрів виробничого навчання та управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти 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, майстрів виробничого навчання 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 закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, інших зацікавлених сторін щодо актуальних питань вдосконалення підготовки педагогічних працівників та управлінських кадрів для систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти.

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

- сприяння забезпеченню для слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти поглибленого вивчення та формування спеціалізованих психолого-педагогічних та предметних компетентностей шляхом використання інноваційних засобів, методів та технологій, що реалізуються переважно на базі комп'ютерної техніки;

- забезпечення якісної навчально-методичної складової процесу професійної підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти шляхом впровадження наукових розробок у галузі механізмів УОПС підготовки викладачів професійної освіти;

- організація для педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти методичних семінарів, вебінарів, вебфорумів, круглих столів тощо з питань застосування інформаційних сервісів, засобів для індивідуалізації і візуалізації навчального процесу тощо;

- організація в межах підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти спільних заходів зі здобувачами вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» шляхом проведення майстер-класів, семінарів, мозкових штурмів для практичної орієнтації підготовки здобувачів вищої освіти;

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

- вивчення попиту на освітні послуги з професійної підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти Харківського регіону й інших областей України; проведення опитувань

(анкетування) щодо потреб у формуванні та підвищенні кваліфікації за певними фаховими компетентностями;

- забезпечення постійного вдосконалення змісту програми курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти та розробка спеціалізованих програм (на замовлення споживачів);

- створення, постійне оновлення та розширення бази укладених договорів на підвищення кваліфікації з закладами-партнерами систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;

- організація рекламної кампанії та просування освітніх пропозицій Інституту з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти 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 вебкомунікації Центру з представниками внутрішніх і зовнішніх цільових аудиторій.

5.2.4. Вносить пропозиції щодо проєкту 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 за 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 (IGIP)
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 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 і 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 і 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 у 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 і 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, 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 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 і 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 і 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 навчальна лабораторія дослідження проблем інженерної педагогіки.

4.2. Завдання навчальної 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 проєкту 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 і завідувачу лабораторії на власний розсуд.

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 фондів Університету за 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 директора 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 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.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна
від «___» _____ 202__р.
(протокол № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ПРАКТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ІННОВАЦІЙНИХ
ОЗДОРОВЧИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
«УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

Введено в дію наказом
від «___» _____ 202__ № _____

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ.....	4
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	5
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	5
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ	6
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ.....	7
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ.....	8
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	9
3.8. ІНШІ.....	9
4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ	10
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	14
6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	15
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ.....	15
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	15
ДОДАТОК 1	17
ДОДАТОК 2	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру практичної психології та інноваційних оздоровчих технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної та/або методичної діяльності в Україні та в Університеті.

1.2. Кафедра практичної психології та інноваційних оздоровчих технологій (далі – кафедра) – це базовий структурний підрозділ Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – Навчально-науковий інститут), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.3. Офіційна назва кафедри визначається рішенням Вченої ради Університету під час її створення. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.3.1. українською мовою: кафедра практичної психології та інноваційних оздоровчих технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.3.2. англійською мовою: Department of Practical Psychology and Innovative Health Technologies of the Educational and Research Institute “Ukrainian Engineering and Pedagogical Academy” of the V.N. Karazin Kharkiv National University.

1.4. Скорочена назва кафедри:

1.4.1. українською мовою – ПП та ІОТ Каразінського університету;

1.4.2. англійською мовою – PP and IHT of the Karazin University.

1.5. Аббревіатура кафедри:

1.5.1. українською мовою – ПП та ІОТ;

1.5.2. англійською мовою – PP and IHT.

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

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

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

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

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

1.11. Під час виконання завдань, покладених на кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, директору Навчально-наукового інституту, у структурі якого перебуває кафедра.

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

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

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

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

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

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Метою кафедри є: провадження освітньої, методичної та наукової діяльності за спеціальностями: 053 Психологія, С4 Психологія, 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) (спеціалізація – 015.00 Професійна освіта (Дизайн)).

2.2. Основними завданнями кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців спеціальностей: 053 Психологія, С4 Психологія, 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) (спеціалізація – 015.00 Професійна освіта (Дизайн)) освітніх рівнів: бакалавр, магістр;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців спеціальностей: 053 Психологія, С4 Психологія, 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) (спеціалізація – 015.00 Професійна освіта (Дизайн)) освітніх рівнів: бакалавр, магістр;

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

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

2.2.5. дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю кафедри;

2.2.6. планування та здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недобросовісності;

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

2.3. Робота кафедри спрямовується на виконання освітніх програм, до реалізації якої залучено персонал кафедри, та напрямів наукових досліджень кафедри (додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

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

2.5. Основними напрямками діяльності кафедри є:

2.5.1. освітня діяльність;

2.5.2. методична робота;

2.5.3. наукова робота;

2.5.4. організаційна робота;

2.5.5. виховна робота;

2.5.6. міжнародна діяльність.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Для здійснення завдань кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності.

3.2. З освітньої діяльності.

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

3.2.2. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.3. Участь в атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

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

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

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

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

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

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

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

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

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

3.3. 3 методичної роботи.

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

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

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

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

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

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурнологічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін) кафедри, програм практик (додаток 4).

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

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

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

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

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

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

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

3.4. З наукової роботи.

3.4.1. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямами наукових досліджень кафедри (додаток 5).

3.4.2. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів кафедри (додаток 5).

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

3.4.4. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.5. Підготовка до видання публікацій (монографії, словники, довідники, статті, доповіді тощо).

3.4.6. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

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

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

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

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

3.5. З організаційної роботи.

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

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

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

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

3.5.5. Співпраця з кафедрами інших факультетів (навчально-наукових інститутів), структурними підрозділами Університету.

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

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

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

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

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

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

3.6. З виховної роботи.

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

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

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

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

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

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

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

3.7. З міжнародної діяльності.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Інші:

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, в тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, у електронній формі та/або на паперових носіях.

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

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

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

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

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. До складу кафедри можуть входити структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на кафедру завдань) (додаток 3).

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

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

4.4. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує реалізацію функцій і виконання завдань кафедри;
- 2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками кафедри;
- 3) забезпечує підготовку освітніх програм, програм освітніх компонентів;
- 4) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 5) контролює виконання посадових інструкцій працівників;
- 6) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 7) забезпечує виконання планів роботи кафедри, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 8) контролює виконання працівниками індивідуальних планів, показників ефективності, закріплених у контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками, учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;
- 9) організовує щорічне ретингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників кафедри;
- 10) подає керівництву Навчально-наукового інституту пропозиції про:
 - працевлаштування, звільнення працівників кафедри,

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

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

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

13) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю кафедри;
- за наукову роботу кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність кафедри, за веб-сайт (сторінку) та інші інформаційні ресурси кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань кафедри;
- за виховну роботу на кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення табелю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрями діяльності кафедри;
- за реалізацію проєкту (проєктів) кафедри тощо.

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

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

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

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

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

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

4.20. На засіданні кафедри розглядаються та ухвалюються рішення зокрема щодо таких питань:

1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених Навчально-науковим інститутом, Університетом;

- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками кафедри;
- 6) внесення вчені ради Навчально-наукового інституту подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;
- 7) щорічне, наприкінці навчального року, заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками показників ефективності, індивідуальних планів роботи за навчальний рік рейтингування науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників.
- 8) інші питання, віднесені до функцій кафедри Навчально-науковим інститутом, Університетом.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за досягнення мети кафедри, результати діяльності кафедри, рівень організації та проведення

освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі кафедри, підвищення кваліфікації працівників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Кафедра взаємодіє:

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

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

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

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

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

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

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

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

Завідувач кафедри практичної
психології та інноваційних
оздоровчих технологій

Наталія КУЧЕРЕНКО

Директор Навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна
академія»

Денис КОВАЛЕНКО

Додаток 1

до Положення про кафедру практичної психології та інноваційних оздоровчих технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

**Символіка та інші відомості
кафедри практичної психології та інноваційних оздоровчих технологій
Навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

3.1.1. Місцезнаходження: 61003, м. Харків, вул. Університетська. 16.

3.1.2. Засоби зв'язку:

2.1. Телефон: +380662818743.

2.2. E-mail: psihol@karazin.ua.

3. **Офіційний вебсайт:** <https://psihol.ua.karazin.ua/>.

4. **Офіційні сторінки в соціальних мережах:**

https://www.instagram.com/practical_psychology_kh/

5. **Емблема (логотип)***



6. Порядок використання емблеми (логотипу) кафедри.

6.1. Емблема кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі), в яких здійснюється її діяльність.

6.2. Емблема кафедри встановлюється в приміщенні кафедри, розміщується на офіційному вебпорталі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, офіційному вебсайті Навчально-наукового

інституту та веб-сайтах кафедри, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах кафедри.

6.3. Відтворення зображення емблеми кафедри може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми кафедри допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми кафедри встановлюється Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна.

Завідувач кафедри практичної
психології та інноваційних
оздоровчих технологій

Наталія КУЧЕРЕНКО

Директор Навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна
академія»

Денис КОВАЛЕНКО

Додаток 2

до Положення про кафедру практичної психології та інноваційних оздоровчих технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ),
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність кафедри практичної психології та
інноваційних оздоровчих технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна
академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	05	Соціальні та поведінкові науки	053	Психологія	
	С	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	С4	Психологія	
	01	Освіта / Педагогіка	015	Професійна освіта (за спеціалізаціями)	015.00 Професійна освіта (Дизайн)
Другий (магістерський) рівень	05	Соціальні та поведінкові науки	053	Психологія	
	С	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	С4	Психологія	

Завідувач кафедри практичної психології та
інноваційних оздоровчих технологій

Наталія КУЧЕРЕНКО

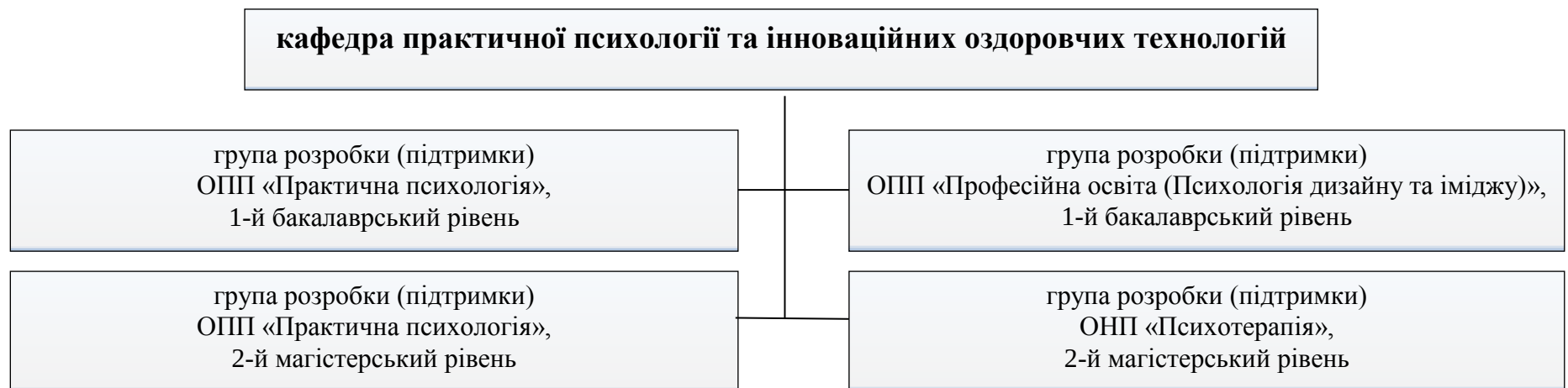
Директор Навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»

Денис КОВАЛЕНКО

Додаток 3

до Положення про кафедру практичної психології та інноваційних оздоровчих технологій Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Структура кафедри *



** Примітка: структура формується у разі необхідності за умови наявності у складі кафедри певних структурних одиниць, секцій, наукових шкіл, груп, проєктів середньо- та довгострокової тривалості тощо. Додаток оновлюється за необхідності, але не рідше одного разу на рік та затверджується окремо від положення про кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків*

Завідувач кафедри практичної психології та
інноваційних оздоровчих технологій

Наталія КУЧЕРЕНКО

Директор Навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»

Денис КОВАЛЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**про навчальну лабораторію з проблем післядипломної освіти педагогічних кадрів закладів професійної (професійно-технічної) освіти
Центру 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. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії з проблем післядипломної освіти педагогічних кадрів закладів професійної (професійно-технічної) освіти (далі – навчальна лабораторія) Центру педагогічної та управлінської досконалості для професійної (професійно-технічної) освіти в Україні (далі – Центр) Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – Інститут).

1.2. Навчальна лабораторія Центру 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 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 за звітний період на засіданні вченої ради Інституту, 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. Навчальну лабораторію створено з метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- сприяння підвищенню якості підготовки слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти шляхом розвитку ключових практичних загально-професійних та професійно-практичних навичок;

- проведення практичних занять та/або лабораторних занять з тем загально-професійного та професійно-практичного спрямування сертифікатних навчальних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з методичними рекомендаціями;

- забезпечення використання можливостей інформаційних технологій і технічних засобів навчання для слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти; організація для них методичних семінарів, вебінарів, вебфорумів, круглих столів тощо з питань застосування інформаційних сервісів, засобів для індивідуалізації і візуалізації навчального процесу тощо;

- організація позааудиторної, самостійної роботи слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, завдяки чому розвиваються їхні творчі дослідницькі здібності;

- створення належних та ефективних умов на сучасному освітньому рівні для проходження практики здобувачів вищої освіти та слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;

- організація в межах підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти спільних заходів зі здобувачами вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» шляхом проведення майстер-класів, семінарів, мозкових штурмів для практичної орієнтації підготовки здобувачів вищої освіти;

- забезпечення якісної навчально-методичної складової процесу професійної підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти шляхом впровадження наукових розробок у галузі механізмів управління на основі партнерства і стандартизації (УОПС) підготовки викладачів професійної освіти;

- вивчення попиту на освітні послуги з професійної підготовки та

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти Харківського регіону й інших областей України; проведення опитувань (анкетування) щодо потреб у формуванні та підвищенні кваліфікації за певними фаховими компетентностями;

- забезпечення постійного вдосконалення змісту програми курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти та розробка спеціалізованих програм (на замовлення споживачів);

- створення, постійне оновлення та розширення бази укладених договорів на підвищення кваліфікації з закладами-партнерами систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;

- організація рекламної кампанії та просування освітніх пропозицій Інституту з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, управлінських кадрів систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти на ринку освітніх послуг;

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

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

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

- проведення практичних та/або лабораторних занять з тем згідно з сертифікатними навчальними програмами підвищення кваліфікації, закріпленими за Інститутом;

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

- 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;

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

3. Структура та керівництво

3.1. До складу навчальної лабораторії входять завідувач лабораторії та навчально-допоміжний персонал. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права і 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 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 Університету.

4.2. Приміщення навчальної лабораторії 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.

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

4.5. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються шафами для збереження навчально-наочного обладнання та матеріалів.

4.6. Навчальна лабораторія забезпечується:

- 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 навчальної лабораторії, списки працівників, план розміщення обладнання; 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 та безпеки життєдіяльності для працівників і здобувачів вищої освіти;

- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- паспорт стану навчальної лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять у навчальній лабораторії.

5.7. Матеріальні цінності навчальної лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та в паспорті навчальної 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 працівникам, яких звільняють, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію з проблем формування і розвитку
професійної компетентності інженерно-педагогічних кадрів
Центру 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. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії з проблем формування і розвитку професійної компетентності інженерно-педагогічних кадрів (далі – навчальна лабораторія) Центру педагогічної та управлінської досконалості для професійної (професійно-технічної) освіти в Україні (далі – Центр) Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – Інститут).

1.2. Навчальна лабораторія Центру 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 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 за звітний період на засіданні вченої ради Інституту, 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. Навчальну лабораторію створено з метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» шляхом розвитку ключових практичних загально-професійних та професійно-практичних навичок;

- проведення практичних та/або лабораторних занять з дисциплін «Професійна педагогіка», «Методика професійного навчання» на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з робочими програмами навчальних дисциплін та методичними рекомендаціями;

- створення навчально-методичних розробок у галузі нових механізмів управління на основі партнерства і стандартизації (УОПС) підготовки педагогічних кадрів для систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти із залученням досвіду учасників-партнерів та сприяння проведенню наукових досліджень;

- сприяння удосконаленню форм і методів підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» та підвищення кваліфікації викладачів, майстрів виробничого навчання, управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти на підґрунті апробації та впровадження механізмів УОПС;

- забезпечення використання можливостей інформаційних технологій і технічних засобів навчання для здобувачів вищої освіти;

- організація позааудиторної, самостійної роботи здобувачів вищої 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;

- сприяння вдосконаленню освітніх програм за спеціальністю 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» 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;

- сприяння забезпеченню партнерської взаємодії для реалізації створення тривекторного управління, що поєднує зусилля Інституту, здобувачів освіти як первинних споживачів освітніх послуг, викладачів, майстрів

виробничого навчання та управлінських кадрів закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти 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, майстрів виробничого навчання 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 закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, інших зацікавлених сторін щодо актуальних питань вдосконалення підготовки педагогічних працівників та управлінських кадрів для систем професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;

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

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

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

- проведення лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за Інститутом, згідно з діючими навчальними планами;

- 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;

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

3. Структура та керівництво

3.1. До складу навчальної лабораторії входять завідувач лабораторії та навчально-допоміжний персонал. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права і 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 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 Університету.

4.2. Приміщення навчальної лабораторії 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.

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

4.5. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються шафами для збереження навчально-наочного обладнання та матеріалів.

4.6. Навчальна лабораторія забезпечується:

- 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 навчальної лабораторії, списки працівників, план розміщення обладнання; 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 та безпеки життєдіяльності для працівників і здобувачів вищої освіти;
- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- паспорт стану навчальної лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять у навчальній лабораторії.

5.7. Матеріальні цінності навчальної лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та в паспорті навчальної 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 працівникам, яких звільняють, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію дослідження проблем інженерної педагогіки
Центру інженерної педагогіки (IGIP) 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 дослідження проблем інженерної педагогіки (далі – навчальна лабораторія) Центру інженерної педагогіки (IGIP) (далі – Центр) Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» (далі – Інститут).

1.2. Навчальна лабораторія Центру Інституту є структурним підрозділом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет), який створюється для організації та проведення навчальних занять під час 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), впродовж яких забезпечується розвиток професійних (фахових) компетентностей слухачів; удосконалюється їх здатність здійснювати освітню діяльність із професійної підготовки технічних фахівців, кваліфікованих робітників, здобувачів вищої технічної освіти; розвивається у слухачів здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній освітній діяльності, в процесі реалізації освітнього процесу з вивчення загальнотехнічних та спеціальних дисциплін.

1.3. Робота навчальної лабораторії організовується і здійснюється відповідно до 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 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).

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- 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 удосконаленню 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);

- забезпечення використання можливостей інформаційних технологій і технічних засобів навчання для слухачів;

- організація позааудиторної, самостійної роботи слухачів, завдяки чому розвиваються творчі дослідницькі здібності слухачів;

- створення належних та ефективних умов на сучасному освітньому рівні для проходження практики слухачами;
- створення учасниками освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до законодавчих і нормативних актів;
- дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм, безпеки життєдіяльності.

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

- проведення лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за Інститутом, згідно з діючими навчальними планами;
- поліпшення якості освітнього процесу та активна участь працівників навчальної лабораторії у виховній роботі зі слухачами;
- 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;
- підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання лабораторних і практичних робіт.

3. Структура та керівництво

3.1. До складу навчальної лабораторії входять завідувач лабораторії та навчально-допоміжний персонал. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права і 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 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 Університету.

4.2. Приміщення навчальної лабораторії 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 засобами, технічними

засобами навчання, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення для закладів освіти.

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

4.5. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються шафами для збереження навчально-наочного обладнання та матеріалів.

4.6. Навчальна лабораторія забезпечується:

- 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/практичних 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 навчальної лабораторії, списки працівників, план розміщення обладнання; 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 та безпеки життєдіяльності для працівників і слухачів;

- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- паспорт стану навчальної лабораторії;
- щорічні акти-дозволи на проведення занять у навчальній лабораторії.

5.7. Матеріальні цінності навчальної лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та в паспорті навчальної 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 працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію
електротехніки, автоматизованого електроприводу
та автоматизації виробництва 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 електротехніки, автоматизованого електроприводу та автоматизації виробництва (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 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 за звітний період на засіданні вченої ради Інституту, 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. Навчальну лабораторію створено з метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- сприяння підвищенню якості підготовки фахівців за спеціальностями G3 «Електрична інженерія»; G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка», завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;

- проведення лабораторного практикуму для спеціальності G3 «Електрична інженерія» з дисциплін: «Автоматизація енергосистем та автоматизований електропривод»; «Аналіз і моделювання процесів в електричних системах та об'єктах» для здобувачів вищої освіти другого магістерського рівня здобуття освіти; «Електротехніка»; «Моделювання, аналіз та синтез комплексних енергетичних систем» для здобувачів вищої освіти другого магістерського рівня здобуття освіти; «Електропостачання»; «Електропривід та електротехнологічне обладнання»; «Системи заземлення та захист від перенапруг»; «Теоретичні основи електротехніки»; для спеціальності G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» з дисциплін: «Робототехніка»; «Програмування та цифрові технології в роботизованих системах керування»; «Програмне забезпечення систем управління»; «Мікроконтролери та мікропроцесорна техніка»; «Електроніка»; «Програмне забезпечення систем управління»; «Теорія автоматичного управління»; «Теорія електроприводу та системи управління»; «Автоматизовані системи управління технологічними системами і об'єктами»; «Сучасні методи та алгоритми систем автоматичного керування»; «Моделювання та оптимізація системами автоматичного керування» 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 законодавчих і нормативних актів;
- дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм, безпеки життєдіяльності.

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

- проведення лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за Інститутом згідно з діючими навчальними планами;
- 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 законодавчих та нормативних актів;
- придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання і матеріалів для виконання лабораторних і 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 і 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 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 лабораторії 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, аудиторною дошкою, технічними засобами навчання, комплектами елементів: «Вивчення електропневмоавтоматики / електроніки»; «Мережеві системи та заходи електробезпеки»; «Основи цифрової техніки» тощо.

4.5. Лабораторне приміщення відповідно до специфіки обладнується витяжною штучною примусовою вентиляцією і містить: тестер для електроустаткування згідно зі стандартами VDE 0100/0413, IEC 60364 і EN 61557 (EC); асинхронний двигун трифазного струму 400/690 В; навчальний модуль з частотним перетворювачем «Sinamics G120 EduTrainer®»; блок живлення навчальний 24 В з кабелем живлення із захистом від короткого замикання тощо.

4.6. Навчальна лабораторія забезпечується:

- 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 лабораторії 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 у 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 працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію
відновлювальних джерел енергії 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 відновлювальних джерел енергії (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 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 і 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 за звітний період на засіданні вченої ради Інституту, 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. Навчальну лабораторію створено з метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- сприяння підвищенню якості підготовки фахівців за спеціальністю ГЗ «Електрична інженерія», завдяки формуванню практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;

- проведення лабораторного практикуму з дисциплін: «Відновлювані джерела енергії»; «Втрати енергії та енергетичні резерви»; «Енергетичне природовикористання»; «Основи виробництва та споживання електричної енергії»; «Основи енергетичної безпеки»; «Технологічні основи геліосистем»; «Автономне енергозабезпечення об'єктів малого та середнього бізнесу» 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 і 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 і нормативних актів;

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

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

- проведення лабораторних та/або практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за Інститутом, згідно з діючими навчальними планами;

- 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 і нормативних актів;

– придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання, матеріалів для виконання лабораторних і 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 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 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 навчальних 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 тощо.

4.5. Лабораторне приміщення відповідно до специфіки обладнується витяжною природною вентиляцією і містить: гібридну сонячну електростанцію, 3 фазну, 30 кВА; фотоелектричну станцію, 5 кВт; контролер заряду RS 450/200-MC-4; шафу серверну 15U (5xUS2000, 4xUS3000); панель керування Gerbo GX; щит постійного струму DC 3F (ESS, ФЕМ) тощо.

4.6. Навчальна лабораторія забезпечується:

- 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 лабораторії 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 у 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 працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.