

## РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про біологічний факультет та положень про структурні підрозділи біологічного факультету» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» в новій редакції»  
**від 27 лютого 2026 року, протокол № 4**

Заслухавши інформацію проректора з адміністративної та кадрової роботи Володимира ДОБРЕЛІ стосовно необхідності внесення змін до Положення про біологічний факультет Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та положень про структурні підрозділи біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, на підставі пункту 22, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада Університету ухвалила:

1. Затвердити Положення про біологічний факультет Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 1).

2. Визнати Положення про біологічний факультет Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 21 січня 2019 року (протокол № 1) таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

3. Затвердити Положення про кафедру біохімії біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 2).

4. Визнати Положення про кафедру біохімії біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 29.05.2018 (протокол № 6) та введене в дію наказом від 06.06.2018 № 1601-1/304 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 3 цього рішення.

5. Затвердити Положення про кафедру ботаніки та екології рослин біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 3).

6. Визнати Положення про кафедру ботаніки та екології рослин біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 29.05.2018 (протокол № 6) та введене в дію наказом від 06.06.2018 № 1601-1/304 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 5 цього рішення.

7. Затвердити Положення про кафедру генетики і цитології біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 4).

8. Визнати Положення про кафедру генетики і цитології біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 29.05.2018 (протокол № 6) та введене в дію наказом від 06.06.2018 № 1601-1/304 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 7 цього рішення.

9. Затвердити Положення про кафедру молекулярної біології і біотехнології біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 5).

10. Визнати Положення про кафедру молекулярної біології і біотехнології біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 29.05.2018 (протокол № 6) та введене в дію наказом від 06.06.2018 № 1601-1/304 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 9 цього рішення.

11. Затвердити Положення про кафедру фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 6).

12. Визнати Положення про кафедру фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 29.05.2018 (протокол № 6) та введене в дію наказом від 06.06.2018 № 1601-1/304 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 11 цього рішення.

*Відповідальний: декан біологічного факультету Юрій ГАМУЛЯ.*

*Термін виконання: до 10 березня 2026 року.*

Голова Вченої ради

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН





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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО БІОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА**

Харків, 2026

---

## Зміст

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	<b>2</b>
<b>2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ</b>	<b>4</b>
<b>3. ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ</b>	<b>5</b>
3.1. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.	5
3.2. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.	6
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
<b>4. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ</b>	<b>12</b>
<b>5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТУ</b>	<b>13</b>
5.1. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ.	13
5.2. БЕЗПОСЕРЕДНЄ КЕРІВНИЦТВО ФАКУЛЬТЕТОМ.	13
5.3. ВЧЕНА РАДА ФАКУЛЬТЕТУ.	16
5.4. РОБОЧІ ТА ДОРАДЧІ ОРГАНИ.	20
<b>6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ</b>	<b>21</b>
<b>7. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ</b>	<b>22</b>
7.1. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ФАКУЛЬТЕТУ.	22
7.2. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ.	23
7.3. НАУКОВЕ ТОВАРИСТВО СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ ФАКУЛЬТЕТУ.	24
<b>8. ВЗАЄМОДІЯ ФАКУЛЬТЕТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ</b>	<b>24</b>
<b>9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ</b>	<b>25</b>
<b>10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	<b>25</b>
Додаток 1	26
Додаток 2	28
Додаток 3	30
Додаток 4	31

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО БІОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Біологічний факультет Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Положення) розроблене 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 Біологічний факультет Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Факультет) і визначає його загальні правові та організаційні засади діяльності, завдання, функції, права та обов'язки, структуру, порядок організації роботи та взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету тощо.

1.2. Факультет є навчально-науковим структурним підрозділом Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями (напрямами) і підпорядкований безпосередньо ректору Університету.

1.3. Факультет не є юридичною особою.

1.4. Офіційна назва Факультету встановлюється рішенням Вченої ради Університету при його створенні та відповідає галузі (галузям) знань, за якими здійснюється підготовка на Факультеті:

1.4.1. українською мовою: **Біологічний факультет Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;**

1.4.2. англійською мовою: **School of Biology of the V. N. Karazin Kharkiv National University**

1.5. Скорочена назва Факультету:

1.5.1. українською мовою: **Біологічний факультет Каразинського університету;**

1.5.2. англійською мовою: **School of Biology of the Karazin University.**

1.6. Місцезнаходження та інші відомості про Факультет:

1.6.1. Місцезнаходження Факультету: *61022, м. Харків, Майдан Свободи, 4.*

1.6.2. Телефони: +380939095441 (зазначити).

1.6.3. E-mail: [biology@karazin.ua](mailto:biology@karazin.ua)

1.6.4. Офіційний веб-сайт: <https://biology.karazin.ua/>

1.6.5. Офіційні сторінки в соціальних мережах: <https://www.facebook.com/groups/biology.karazin>

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

1.8. Основним видом діяльності Факультету є освітня діяльність у галузі вищої освіти, яка включає навчальну, методичну, наукову, організаційну та організаційно-виховну роботу, а також міжнародну діяльність.

1.9. Здобуття вищої освіти на Факультеті може здійснюватися за такими формами: інституційною (очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною; дуальною. Форми здобуття вищої освіти на Факультеті можуть поєднуватися.

1.10. Робота Факультету 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 Факультет 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-правових актів, 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, Статутом Університету, Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Настановою з якості Університету, 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 Факультету, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів – в межах їх компетенції, декана Факультету а також цим Положенням.

1.12. Факультет підпорядкований ректору Університету.

1.13. Безпосередньо керівництво Факультетом здійснює декан.

1.14. На Факультеті діють: колегіальний орган управління - вчена рада; робочий орган – деканат; інші робочі та дорадчі органи.

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

1.16. На Факультеті також діють відповідні органи студентського самоврядування, первинних профспілкових організації співробітників та здобувачів вищої освіти.

1.17. Робота Факультету здійснюється відповідно до планів (довгострокових та річних), які охоплюють освітню, наукову, інноваційну, міжнародну та інші види діяльності. План роботи затверджується деканом Факультету після прийняття плану вченою радою Факультету.

## **2. Мета та основні завдання Факультету**

2.1. Метою діяльності Факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти відповідного ступеню за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) вищої освіти та науковим рівнями з урахуванням сучасних досягнень науки і практики зі спеціальностей відповідних галузей знань, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців відповідного освітнього рівня відповідно до національних та міжнародних стандартів.

2.2. Основними завданнями Факультету є:

2.2.1. Проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття вищої освіти за відповідними освітніми чи науковими програмами (в тому числі за узгодженими із іншими закладами вищої освіти (науковими установами), зокрема іноземними) відповідного ступеня, напрямів підготовки, 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 та 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 напрямів і спеціальностей для підготовки фахівців із спеціалізацією на підготовці (підвищенні кваліфікації тощо) фахівців для сфери міжнародних відносин та міжнародного бізнесу.

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 та 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 Факультету, 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 та навичок, впровадження спеціальних індивідуальних/корпоративних тренінгових/освітніх програм.

2.3. Факультет може виконувати інші завдання, які пов'язані з основними завданнями його діяльності.

### **3. ФУНКЦІ ФАКУЛЬТЕТУ**

Мета і завдання Факультету 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 та магістр, а також здобувачів наукового ступеня.

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

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

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

3.1.14. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.15. Організація та контроль обліку і звітування щодо успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти на Факультеті.

3.1.16. Підготовка проектів 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 проектів (робіт).

3.1.18. Внесення пропозицій ректору Університету щодо складу екзаменаційних комісій за напрямками і спеціальностями підготовки.

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 Факультету та розроблення пропозицій оптимізації освітніх програм.

3.1.21. Організація роботи стипендіальної комісії Факультету .

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

3.1.23. Організація роботи на Факультеті 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 (галуззями) та спеціальностями (спеціалізаціями) Факультету.

3.1.26. Інші функції в освітній діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом повноважень.

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 Факультету.

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

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

3.2.4. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Факультету.

3.2.5. Організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей кафедр Факультету.

3.2.6. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями кафедр Факультету.

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

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

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

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

3.2.11. Організація розроблення тематики курсових і дипломних проектів (робіт).

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

3.2.13. Загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр Факультету.

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

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

3.2.16. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

3.2.17. Інші функції з методичної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом повноважень.

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 Факультету на основі бюджетного, госпдоговірного та/або грантового фінансування.

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

3.3.7. Організація маркетингових заходів із просування на ринки та комерціалізація результатів НДР.

3.3.8. Організація підготовки документів та матеріалів кандидатів (колективів) на здобуття нагород, зокрема Державних премій України, зокрема в галузі науки і техніки.

3.3.9. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

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

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

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

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

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

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

3.3.16. Організація, розробка, впровадження та експертиза інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та

регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету.

3.3.17. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність науково-педагогічного персоналу Факультету .

3.3.18. Інші функції з наукової роботи відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом повноважень.

3.4. З організаційної роботи.

3.4.1. Розробка пропозицій щодо оптимізації структури Факультету в цілому.

3.4.2. Організація формування та комплектування штатного розкладу структурних підрозділів Факультету (науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій (профспілка, органи студентського самоврядування) згідно нормативних актів Університету та відповідно до діючого законодавства.

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

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 працівників кафедр Факультету .

3.4.6. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами Факультету, 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 поза межами України.

3.4.8. Організація співпраці з кафедрами інших Факультетів Університету, які забезпечують освітній процес на Факультеті.

3.4.9. Організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за напрямами підготовки та спеціальностями кафедр Факультету.

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

3.4.11. Підготовка договорів на проведення практик.

3.4.12. Оприлюднення актуальної інформації на веб-сайті (сторінці/сторінках в соціальних мережах) Факультету, контроль за контентом веб-сайтів (сторінок) кафедр Факультету .

3.4.13. Висвітлення результатів діяльності Факультету на інформаційних ресурсах та в засобах масової інформації.

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

3.4.15. Визначення разом із громадськими органами самоврядування рейтингів кафедр та науково-педагогічних працівників кафедр Факультету .

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

3.4.17. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету, відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом повноважень.

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 та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на Факультеті.

3.5.3. Організація, спільно із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед учасників освітнього процесу спрямованої на дотримання 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 та 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. Впровадження разом із органами студентського самоврядування заходів сприяння здоровому способу життя.

3.5.8. Проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурноосвітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на Факультеті у співпраці з відповідними підрозділами Університету.

3.5.9. Аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень трудової і виконавської дисципліни, громадського порядку та здійснення профілактичних заходів в 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, що потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти Факультету.

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

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

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

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 та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом повноважень.

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. Розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції до міжнародного освітньо-наукового простору, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Факультету та використання його у навчальному процесі.

3.6.4. Презентація діяльності та досягнень Факультету на міжнародному рівні, зокрема через веб-сайт (сторінку).

3.6.5. Організація мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими Факультетами (інститутами, кафедрами) університетів-партнерів відповідно до договорів співробітництва 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 іноземцями випускниками кафедр Факультету (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 Факультету.

3.6.11. Інші функції з міжнародної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом повноважень.

3.7. Забезпечення ведення документації Факультету відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих програмного забезпечення.

3.8. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти та іншими особами, які навчаються на Факультеті академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності відповідно до Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

3.9. Виходячи із основних завдань, Факультет 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 ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. Структура Факультету є складовою частиною структури Університету.

4.2. Структура Факультету затверджується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

4.3. Основним структурним підрозділом Факультету є кафедра.

4.4. Кафедра, як структурний підрозділ Факультету, є базовим структурним підрозділом Університету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певним напрямом підготовки, 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.

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

4.6. До складу Факультету входять підрозділи, визначені Організаційною структурою Факультету (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 Факультету приймається Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету.

4.8. Положення про кафедри та інші структурні підрозділи Факультету затверджується Вченою радою університету. При затвердженні положень про кафедри Вченою радою університету враховуються рекомендації Вченої ради Факультету.

## 5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Структура управління Факультетом є невід'ємною частиною цього Положення (додаток 4).

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

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

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

Пропозиція про звільнення декана Факультету вноситься до зборів трудового колективу Факультету не менш як половиною голосів складу вченої ради Факультету. Пропозиція про звільнення декана Факультету приймається не менш як двома третинами голосів складу зборів трудового колективу Факультету.

5.5. Одна і та сама особа не може бути деканом Факультету більш як 10 років.

5.6. Декан Факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам, які призначаються наказом ректора Університету за погодженням зі студентською радою Факультету та вченою радою Факультету.

Декан Факультету делегує повноваження своїм заступникам шляхом видання відповідного розпорядження.

5.7. Декан Факультету є членом Вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, вченої ради Факультету, очолює деканат.

### 5.8. Декан Факультету:

5.8.1. безпосередньо керує освітньою, методичною, науковою, інноваційною, міжнародною та господарсько-виробничою діяльністю Факультету;

5.8.1. забезпечує виконання навчальних планів та належну якість освітнього процесу;

5.8.2. розробляє разом із кафедрами, науково-методичною комісією та Студентською радою Факультету заходи, спрямовані на підвищення якості освіти;

5.8.3. щорічно звітує зборам трудового колективу Факультету, які дають

оцінку його діяльності;

5.8.4. щорічно до 15 жовтня письмово звітує ректору Університету про результати своєї роботи на посаді декана за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднює звіт на веб-сайті Факультету;

5.8.5. разом з кафедрами забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

5.8.6. бере участь у підборі кадрів науково-педагогічних і наукових працівників Факультету;

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

5.8.8. керує роботою з розробки, вдосконалення і коригування освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, підготовки документації для відкриття спеціальностей і спеціалізацій, відповідно до затвердженої процедури та діючого законодавства;

5.8.9. організовує вивчення практичної роботи випускників Факультету і здійснює заходи щодо їх працевлаштування;

5.8.10. проводить робочі засідання із завідувачами кафедр, організовує і контролює роботу деканату;

5.8.11. здійснює контроль виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів;

5.8.12. забезпечує створення умов для підвищення кваліфікації та професійної майстерності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Факультету;

5.8.13. координує роботу структурних підрозділів з міжнародного співробітництва та участі у міжнародних освітніх і наукових проектах;

5.8.14. сприяє розвитку академічної мобільності учасників освітнього процесу;

5.8.15. сприяє розвитку нових форм освітньої та науково-виробничої діяльності за фахом і спеціалізацією Факультету;

5.8.16. забезпечує розробку та розміщення на веб-сайті Факультету україномовної та англійськомовної версій інформаційних пакетів з усіх спеціальностей (напрямів), за якими на Факультеті проводиться підготовка фахівців з вищою освітою;

5.8.17. представляє керівництву Університету проекти наказів щодо здобувачів вищої освіти згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна; контролює виконання вимог освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану), дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

5.8.18. контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками Факультету академічної доброчесності в

освітньому процесі та науковій діяльності;

5.8.19. контролює складання індивідуальних планів роботи науково педагогічних працівників Факультету;

5.8.20. забезпечує звітування та щорічне оцінювання науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників;

5.8.21. забезпечує проведення практик;

5.8.22. забезпечує надання інформації та її правильність при щорічному визначенні рейтингів кафедр;

5.8.23. контролює ведення на Факультеті та його структурними підрозділами документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

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

5.8.25. керує роботою зі змістовного наповнення та розвитку веб-сайту Факультету;

5.8.26. подає пропозиції ректору Університету щодо складу підрозділів приймальної комісії, в т.ч. предметної екзаменаційної комісії, фахової атестаційної комісії, предметної комісії для проведення вступних випробувань до аспірантури та складання кандидатських іспитів, апеляційної комісії та відбіркової комісії;

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

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

5.8.29. контролює підготовку аспірантів і докторантів Факультету;

5.8.30. забезпечує безпечні умови навчання та праці працівників та здобувачів освіти Факультету;

5.8.31. забезпечує на Факультеті 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;

5.8.32. створює належні умови та матеріально-технічне забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад;

5.8.33. забезпечує здійснення заходів із запобігання академічній недоброчесності та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

5.8.34. забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

5.8.35. разом з органами студентського самоврядування та

профспілковою організацією студентів, аспірантів і докторантів дбає про поліпшення умов мешкання та побуту в гуртожитках;

5.8.36. ініціює подання щодо застосування різного виду морального та матеріального заохочення та представлення до різного виду нагород;

5.8.37. виконує інші обов'язки, покладені на нього ректором Університету.

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

5.10. Декан несе персональну відповідальність за результати роботи Факультету.

#### 5.11. *Вчена рада Факультету*

5.11.1. Вчена рада Факультету є колегіальним органом управління Факультету.

5.11.2. До складу вченої ради Факультету входять за посадами:

- 1) декан;
- 2) заступник декана;
- 3) завідувач кафедри.

5.11.3. Також до складу вченої ради Факультету входять:

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

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

5.11.5. Також до складу вченої ради Факультету входять виборні представники, які представляють інших працівників Факультету і які працюють на Факультеті на постійній основі. Виборні представники обираються зборами трудового колективу Факультету за поданням зборів трудових колективів структурних підрозділів відповідно до квот, що визначаються вченою радою Факультету.

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

Якщо структурним підрозділом до складу вченої ради Факультету висунуто більше кандидатів, ніж це передбачено квотою, обраним вважається той кандидат, який здобув найбільшу кількість голосів серед усіх кандидатів від

даного структурного підрозділу за умови, що за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх учасників зборів.

5.11.7. До складу вченої ради Факультету входять виборні представники з числа студентів відповідно до квоти, що визначається вченою радою Факультету, а також виборний представник з числа аспірантів та докторантів.

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

Збори аспірантів та докторантів Факультету обирають таємним голосуванням виборного представника / виборних працівників з числа аспірантів та докторантів.

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

5.11.9. Вчену раду Факультету 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.

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

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

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

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

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

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

5.11.15. Підставами для припинення членства у вченій раді Факультету особи, яка входить до складу вченої ради Факультету за посадою, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою або її

переведення на іншу посаду.

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

5.11.17. Підставами для припинення членства у вченій раді Факультету особи, яка є виборним представником інших працівників Факультету (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 Факультету, переобрання.

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

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

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

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

5.11.21. Організація засідань вченої ради Факультету.

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

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

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

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

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

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

5.11.22. Вчена рада Факультету:

- 1) визначає перспективи розвитку Факультету;
- 2) вирішує питання організації освітнього процесу на Факультеті;
- 3) визначає загальні напрями наукової діяльності Факультету;
- 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 декана Факультету;
- 7) розглядає, враховуючи позиції органів студентського самоврядування Факультету, освітні програми та навчальні плани, а також рекомендує їх до затвердження Вченої ради 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 Факультет та його кафедри;
- 12) розглядає звіти науково-педагогічних працівників;
- 13) вносить зборам трудового колективу Факультету пропозицію про звільнення декана;
- 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 Факультету, 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 Факультету за рік;
- 28) ініціює представлення працівників Факультету 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 Факультету оприлюднюються на офіційному веб-сайті Факультету.

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

5.12. Робочим органом управління Факультетом є деканат Факультету, до складу якого входять декан, його заступники, фахівці.

Деканат вирішує організаційні питання діяльності Факультету, забезпечує ведення документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу, іншої документації Факультету.

5.13. На Факультеті, як дорадчий орган, функціонує науково-методична комісія, до функцій якої входить розробка рекомендацій по вдосконаленню освітнього процесу та розгляд навчальних планів і освітніх програм, які затверджуються Вченою радою Університету.

5.14. Розпорядженням декана на підставі рішення Вченої ради Факультету можуть створюватися інші робочі, дорадчі, а також консультативні органи, положення про які затверджуються Вченою радою Факультету.

## **6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Права та відповідальність декана Факультету визначаються Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету та цим Положенням.

6.2. Учасники освітнього процесу Факультету 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.

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

6.4. Декан Факультету має право ініціювати внесення змін до положення про Факультет.

6.5. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Факультету в системі менеджменту якості.

6.6. Відповідальність працівників Факультету визначається законодавством України, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями, контрактами (у разі укладення).

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

6.8. Працівники Факультету мають право вимагати перед відповідними службами Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

6.9. Декан Факультету має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Факультету за якісну та сумлінну працю.

## **7. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ**

### **7.1. Збори трудового колективу Факультету.**

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

7.1.2. Збори трудового колективу Факультету включають всі категорії працівників даного Факультету, а також виборних представників з числа осіб, які навчаються на Факультеті, за нормами представництва, які визначаються вченою радою Факультету.

Учасників зборів, які є виборними представниками з числа студентів, обирають студенти Факультету шляхом прямих таємних виборів, порядок

проведення яких визначається вищим органом студентського самоврядування Університету.

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

7.1.4. 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.

7.1.5. Для організації проведення виборів та контролю за виконанням норм представництва декан Факультету 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.

7.1.6. Збори трудового колективу Факультету скликаються за ініціативою декана Факультету, вченої ради Факультету, вищого органу студентського самоврядування Факультету, 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 Факультету, для яких Університет є основним місцем роботи, або ректорату Університету.

7.1.7. Збори трудового колективу Факультету скликаються не рідше одного разу на рік.

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

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

Рішення зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше 50 відсотків присутніх учасників зборів.

7.1.8. Збори трудового колективу Факультету:

- 1) заслуховують щорічний звіт декана Факультету та дають оцінку його роботи;
- 2) затверджують річний звіт про діяльність Факультету;
- 3) обирають виборних представників до вченої ради Факультету;
- 4) обирають делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
- 5) обирають кандидатури до Вченої ради Університету;

6) надають згоду ректору Університету на призначення декана Факультету;

7) обговорюють кандидатури на посаду завідувача кафедри та за результатами обговорення таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції;

8) вносять подання на звільнення декана Факультету з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, контрактом.

## **7.2. Студентське самоврядування Факультету.**

7.2.1. На Факультеті діє студентське самоврядування, яке об'єднує всіх студентів Факультету і є невід'ємною частиною громадського самоврядування та складовою частиною студентського самоврядування Університету.

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

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, Факультету, інших.

7.2.5. Порядок скликання органів студентського самоврядування Факультету, їх повноваження та інші питання діяльності визначені Положенням про студентське самоврядування Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, розробленим у відповідності із Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Університету.

7.2.6. Деканат Факультету та інші керівники підрозділів Факультету не мають права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування. Факультету.

## **7.3. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Факультету.**

7.3.1. На Факультеті діє Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Факультету, яке є частиною системи громадського самоврядування Факультету (далі – Наукове товариство Факультету).

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

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

7.3.4. Структура, повноваження, напрями роботи, організаційні засади діяльності Наукового товариства Факультету визначаються Законом України

«Про вищу освіту», Статутом Університету та Положення про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, яке затверджує конференція трудового колективу Університету.

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

7.3.6. Декан Факультету всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності наукового товариства Факультету.

## **8. ВЗАЄМОДІЯ ФАКУЛЬТЕТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

8.1. Факультет взаємодіє:

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

8.1.2. З підпорядкованими Факультету кафедрами та іншими структурними підрозділами - з питань організації всіх напрямів діяльності, завдань та функцій, та контролю за ними.

8.1.3. З іншими Факультетами, навчально-науковими інститутами Університету, загальноуніверситетськими кафедрами – з питань організації освітнього процесу, вивчення досвіду роботи, здійснення спільних 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 Факультету та Університету.

8.1.5. З навчальним відділом, юридичною службою, відділом кадрів, відділом охорони праці, бібліотекою та іншими структурними підрозділами Університету у зв'язку з виконанням Факультетом його завдань і функцій.

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

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

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ**

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

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

9.3. Декан Факультету щорічно до 15 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді декана за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднює звіт на веб-сайті Факультету.

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

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

10.2. Положення про Факультет розробляється деканом Факультету відповідно до Типової форми положення про факультет, узгоджується із проректором згідно з розподілом повноважень, вченим секретарем Вченої ради Університету, начальником юридичної служби.

10.3. Після узгодження Положення про Факультет вноситься на розгляд Вченої ради Університету та, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

10.4. Зміни та доповнення до Положення про Факультет оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

*Додаток 1*

до Положення про біологічний факультет Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

## **Емблема**

### **Біологічного факультету**

**Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

#### **1. Зображення емблеми (логотипу)**



#### **2. Опис емблеми (логотипу).**

Емблема Біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна має круглу форму. У центрі зображено подвійну спіраль ДНК - основний символ життя, спадковості та біологічних досліджень. Фоном слугує земна куля, що підкреслює універсальність і глобальне значення біології. Усередині кола розміщені зображення клітин, мікроорганізмів і молекулярних структур, які представляють різні напрями біологічних наук. Емблему з обох боків обрамляють зелені гілки з листям, як символ природи, розвитку та безперервності життя. У верхній частині розміщено напис «Біологічний факультет». По колу в нижній частині зазначено повну назву закладу - Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна.

Емблема Біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна символізує біологічну науку й освіту. Емблема

відображає поєднання класичних наукових традицій університету з сучасними біологічними дослідженнями та екологічними цінностями.

### **3. Порядок використання емблеми (логотипу).**

3.1. Емблема факультету є офіційним символом, що вказує на належність до Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та відображає основні галузі в яких здійснюється діяльність факультету інституту.

3.2. Емблема факультету інституту встановлюється в кабінеті декана факультету та його заступників, приміщеннях підрозділів у складі факультету, на/в будівлі (частині будівлі, коридорах) де розміщується факультет, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному веб-сайті факультету та веб-сайтах підрозділів у його складі, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах факультету, на бланках службової документації.

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

3.4. Зображення емблеми факультету 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.

3.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Біологічного факультету встановлюється Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна.

*Додаток 2*  
до Положення про біологічний факультет  
Харківського національного університету імені В.Н.  
Каразіна

**Перелік галузей знань, спеціальностей (спеціалізацій) за якими здійснюється підготовка  
Біологічним факультетом  
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

<b>Рівень</b>	<b>Шифр галузі</b>	<b>Галузь знань</b>	<b>Код спеціальності</b>	<b>Назва спеціальності</b>	<b>Спеціалізація (за наявності)</b>
Перший (бакалаврський) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G21	Біотехнології та біоінженерія	
	16	Хімічна та біоінженерія	162	Біотехнології та біоінженерія	
	16	Хімічні технології та біоінженерія	162	Біотехнології та біоінженерія	
	16	Хімічна інженерія та біоінженерія	162	Біотехнології та біоінженерія	
	A	Освіта	A4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	A4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
	01	Освіта / Педагогіка	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
Другий (магістерський) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	A	Освіта	A4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	A4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

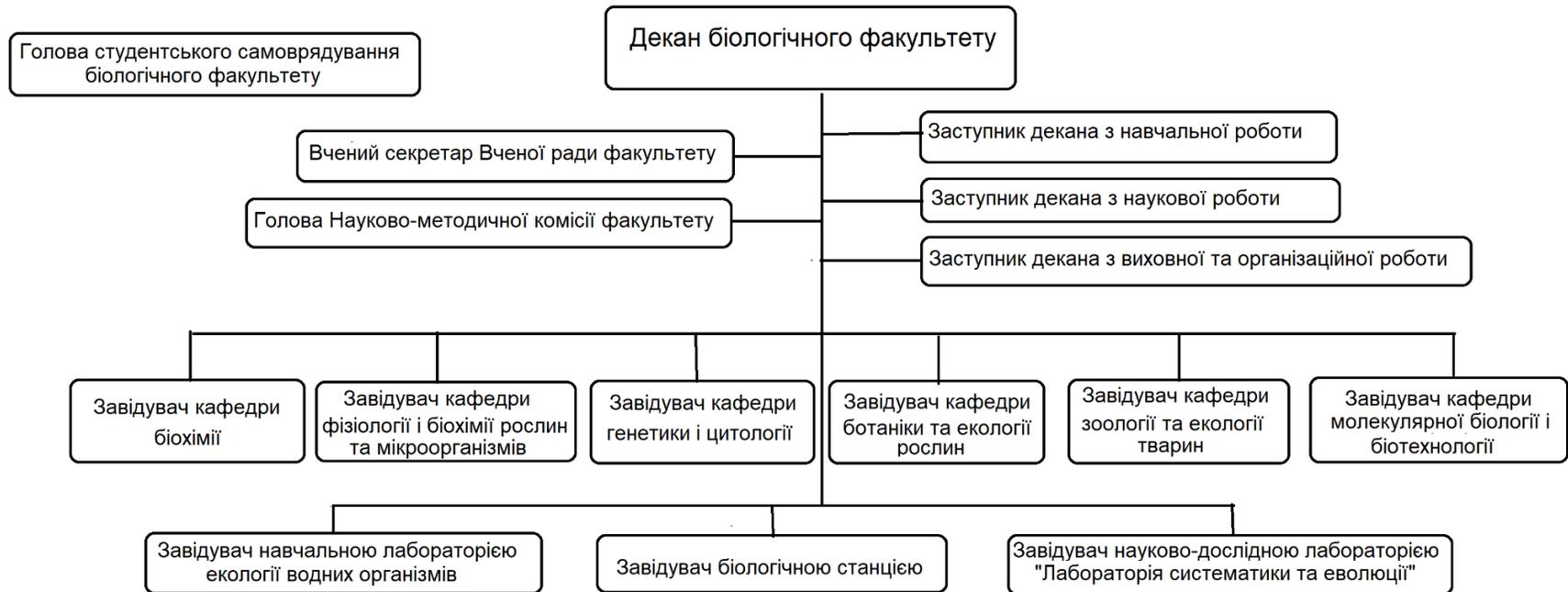
	<b>01</b>	<b>Освіта / Педагогіка</b>	<b>014</b>	<b>Середня освіта (за предметними спеціальностями)</b>	<b>014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)</b>
Третій (освітньо-науковий) рівень	<b>Е</b>	<b>Природничі науки, математика та статистика</b>	<b>Е1</b>	<b>Біологія та біохімія</b>	
	<b>09</b>	<b>Біологія</b>	<b>091</b>	<b>Біологія та біохімія</b>	
	<b>09</b>	<b>Біологія</b>	<b>091</b>	<b>Біологія</b>	

до Положення про біологічний факультет  
Харківського національного університету  
імені В.Н. Каразіна



до Положення про біологічний факультет  
Харківського національного університету імені  
В.Н. Каразіна

Структура управління  
Біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна





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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КАФЕДРУ БІОХІМІЇ**  
**БІОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**  
**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА**

Харків 2026

## Зміст

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ .....</b>	<b>5</b>
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	5
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.....	6
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ .....	7
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	8
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ .....	8
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	9
3.8. ІНШІ .....	9
<b>4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ.....</b>	<b>10</b>
<b>5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....</b>	<b>14</b>
<b>6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ .....</b>	<b>15</b>
<b>7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ .....</b>	<b>16</b>
<b>8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>16</b>
<b>ДОДАТОК 1 .....</b>	<b>17</b>
<b>ДОДАТОК 2.....</b>	<b>18</b>
<b>ДОДАТОК 3.....</b>	<b>20</b>
<b>ДОДАТОК 4.....</b>	<b>21</b>
<b>ДОДАТОК 5.....</b>	<b>23</b>
<b>ДОДАТОК 6.....</b>	<b>24</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру біохімії біологічного факультету 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 Університеті.

1.2. Кафедра біохімії (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ біологічного факультету (далі – Факультет), 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 при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: Кафедра біохімії біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Department of Biochemistry of the V. N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: каф. біох. Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: Dept. of Bioch. of the Karazin University.

1.6. Абревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: КБх;

1.6.2. англійською мовою: DBch;

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

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

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

1.10. Кафедра будує свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету, на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

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

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямами роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. 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.

1.14. До складу Кафедри обов'язково 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.

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

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.3. провадження наукових досліджень за напрямами, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямами, які визначені вченою радою Університету, а також іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння і 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 і здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недоброчесності;

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

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, а також напрямів наукових досліджень Кафедри (Додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного й 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.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

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

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

3.2.4. 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.

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

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

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти і підвищення якості навчання.

- 3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.
- 3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.
- 3.2.10. Реалізація впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості 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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

### **3.3. З методичної роботи**

- 3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми і 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 Факультету.
- 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 Факультету.
- 3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних 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, 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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

#### **3.4. З наукової роботи**

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

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

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

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

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей' тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

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

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

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

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

#### **3.5. З організаційної роботи**

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання і 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 і 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, структурними підрозділами Університету.

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

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

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

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету 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, вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

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 Факультетом 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 і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана (директора) факультету 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 вебсайт Кафедри.

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами 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, прийнятих в установленому порядку.

### **3.8. Інші:**

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, в 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 в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

#### **4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ**

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші 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).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

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 й 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 в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.

Учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

- 9) організовує щорічне рейтингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;
- 11) подає керівництву факультету 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.
- 12) забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;
- 13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;
- 14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників Кафедри;
- 15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;
- 16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;
- 18) щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;
- 19) 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, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуючого і секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні й 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 факультету, 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 вебсайт (сторінку) й інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення таблицю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрями діяльності Кафедри;
- за реалізацію проекту (проектів) 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 деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15. У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями і процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет; 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 освітньої програми, які реалізуються 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 і 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 приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом, Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень і проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;
- 6) внесення вченій раді факультету 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 факультетом, 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 за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, 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 прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри і 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, 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 з 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 і 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 і 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 і 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 і 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 і розпорядчими документами.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ**

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету, ректор і 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 деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується з деканом факультету (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 і Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру вноситься 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 і затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

## **ДОДАТОК 1**

до Положення про  
Кафедру біохімії  
біологічного  
факультету  
Харківського національного  
університету імені В.Н. Каразіна

### **Символіка та інші відомості Кафедри біохімії біологічного факультету**

**Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

1. **Місцезнаходження:** 61022, м. Харків, Майдан Свободи 4
2. **Засоби зв'язку:**

Телефон:  $\pm 380939731773$ .

E-mail: [yurii.kot@karazin.ua](mailto:yurii.kot@karazin.ua)

[biochemistry@karazin.ua](mailto:biochemistry@karazin.ua)

3. **Офіційний веб-сайт:** [biochem.univer.kharkov.ua](http://biochem.univer.kharkov.ua)

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

Instagram: <https://www.instagram.com/biochemistry.karazin>

Facebook: <https://www.facebook.com/biochem.karazin>

**ДОДАТОК 2**

до Положення про Кафедру біохімії  
біологічного факультету  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ),  
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність Кафедри біохімії  
біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

<b>Рівень</b>	<b>Шифр галузі</b>	<b>Галузь знань</b>	<b>Код спеціальності</b>	<b>Назва спеціальності</b>	<b>Спеціалізація (за наявності)</b>
Перший (бакалаврський) рівень	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія	
	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е6	Прикладна фізика та наноматеріали	
	І	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	І6	Технології медичної діагностики та лікування	
	С	Соціальні науки, журналістика	С4	Психологія	
	А	Освіта	А4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	А4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
	01	Освіта / Педагогіка	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
Другий (магістерський) рівень	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е1	Біологія та біохімія	Освітньо-професійна програма Біохімія
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	А	Освіта	А4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	А4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

	01	Освіта / Педагогіка	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I6	Технології медичної діагностики та лікування	I6.01 Лабораторна діагностика
	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I2	Медицина	
	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I1	Стоматологія	
	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I8	Медична психологія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія	

### ДОДАТОК 3

до Положення про Кафедру біохімії  
біологічного факультету  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

### Структура кафедри



## ДОДАТОК 4

до Положення про Кафедру біохімії  
біологічного факультету  
Харківського національного  
університету  
імені В. Н. Каразіна

### ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за Кафедрою біохімії біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти кафедри

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів
<b>ОПШ Біологія</b>	
Хімія біоорганічна	4
в/к Біофізика	3
Фізіологія людини та тварин	7
Біоінформатика	3
с/к Біонеорганічна хімія	4
с/к Біологічні мембрани і сигналінг	4
с/к Гематологія	4
с/к Ензимологія	4
с/к Нейрофізіологія	4
с/пр Фізико-хімічні методи в біохімії та лабораторна техніка	5
с/пр Прикладні аспекти біохімії	5
Педагогічна практика без відриву від занять	5
Біохімія	5
Молекулярна біологія	3
Імунологія	3
ВК Основи біохімічних досліджень	4
ВК Стовбурові клітини в біології та медицині	3
ВК Медична біохімія та ендокринологія	3
ВК Структура та експресія геному	3
ВК (практ.) Дослідження гормонів та водно-солевого обміну	6
ВК (практ.) Методи дослідження обміну речовин	6
Навчально-виробнича практика за фахом	5
<b>ОПШ Біохімія</b>	
Актуальні аспекти біохімії	5
с/к Молекулярні механізми регуляції обміну речовин	4
с/пр Дослідження інформаційних біополімерів	5
Клітинні технології в біохімії	5

Кріобіохімія	4
Біонаноматеріали	5
Системна біологія	5
Молекулярні основи захисних реакцій	4
Біохімія клітини та міжклітинної комунікації	4
с/п Флуоресцентні методи в біохімії	5
Науково-дослідна практика	5
Педагогічна (асистентська) практика без відриву від занять	5
<b>ОПП Середня освіта</b>	
Фізіологія людини та тварин	5
Фізіологія та анатомія шкільного віку	5
<b>ОПП Медицина</b>	
Біологічна та біоорганічна хімія	5
Біологічна та біоорганічна хімія (англ. мовою)	5
<b>ОПП Медична психологія</b>	
Медична та біоорганічна хімія	5
<b>ОПП Стоматологія</b>	
Біологічна хімія	5
<b>ОПП Технології медичної діагностики та лікування</b>	
Біологічна хімія	4
Техніка лабораторних робіт	5
<b>ОПП Лабораторна діагностика</b>	
Клінічна біохімія патологічних станів	5
Клінічна оцінка лабораторних досліджень	5
ВК Клітинні технології в клінічній, естетичній та реконструктивній медицині	3
<b>ОПП Психологія</b>	
Анатомія, фізіологія, еволюція нервової системи. Фізіологія поведінки	4
<b>ОПП Біомедичні нанотехнології</b>	
Цитологія	2
Фізіологія людини і тварин	7
Клітинні технології	6
<b>Міжфакультетська дисципліна</b>	
Фізіологічні основи поведінки	3
Вітамінологія	3

## ДОДАТОК 5

до Положення про Кафедру біохімії  
біологічного факультету  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

### ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ

**наукових досліджень та наукових заходів Кафедри біохімії біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

#### Напрями наукових досліджень:

1. **Біонанотехнології.** Розробка та тестування іноваційних наносистем для адресної доставки біологічно-активних сполук.
2. **Біоскринінг.** Тестування нових біологічно активних сполук та матеріалів на цитотоксичність. Тестування імплантів хрящів і кісток на придатність до трансплантації.
3. **Клітинні технології.** Розробка пористих скафолдів з персоналізованими фізико-хімічними властивостями. Удосконалення протоколів PRP-терапії для регенерації зв'язок, сухожилів, суглобів, м'язів і кісток.
4. **Біопринтинг.** Розробка методів створення іноваційних міметиків тканин людини для потреб естетичної та реконструктивної хірургії.

#### Участь у науково-дослідних проєктах:

1. Участь в проєкті Національного фонду досліджень України 0124U004065 (Передова наука в Україні) «Редокс-активні комплекси на основі оксидних наночастинок та органічних біологічно активних молекул для нетоксичної хіміотерапії» в співпраці з Інститутом сцинтиляційних матеріалів НАН України, 2024 – 2026.
2. Участь в проєкті, що фінансується МОН України «Створення нових біосумісних нанокомпозитів та удосконалення ультразвукових діагностичних методів для медичних застосувань», 2026 – 2028.
3. Реалізація завдань, передбачених інвестиційним проєктом «Удосконалення вищої освіти в Україні заради результатів» за програмою фінансування Міжнародного банку реконструкції та розвитку, 2025 – 2030.

## ДОДАТОК 6

до Положення про Кафедру біохімії  
біологічного факультету  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ**  
**щодо організації та управління діяльністю**  
**Кафедри біохімії біологічного факультету**  
**Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

1. Положення про кафедру.
2. Посадові інструкції співробітників кафедри.
3. Колективний договір Університету.
4. Внутрішні регламенти та накази університету/факультету, що визначають діяльність кафедри.
5. Річний план роботи кафедри.
6. План підвищення кваліфікації викладачів.
7. Освітні програми та навчальні плани спеціальностей.
8. Робочі програми навчальних дисциплін.
9. Навчально-методичні комплекси до навчальних дисциплін.
10. Графіки навчального процесу (розклад занять, іспитів тощо).
11. Протоколи засідань кафедри.
12. Звіти про роботу кафедри за навчальний рік.
13. Індивідуальні плани роботи викладачів та звіти про їх виконання.
14. Матеріали акредитаційних справ (у частині, що забезпечує кафедра).
15. Матеріали внутрішнього контролю (рейтингова система, відомості атестації тощо).
16. Графік консультацій викладачів.
17. Розподіл навчального навантаження.
18. Документи з охорони праці та безпеки життєдіяльності на кафедрі.



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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КАФЕДРУ БОТАНІКИ ТА ЕКОЛОГІЇ РОСЛИН**  
**БІОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**  
**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА**

Харків 2026

---

## Зміст

1.	22.
	33.
	43.2.
	43.3.
	53.4.
	63.5.
	73.6.
	73.7.
	83.8.
	84.
	95.
	136.
	147.
	148.
	15Додаток 1
	17
Додаток 2	19
Додаток 3	20
Додаток 4	21
Додаток 5	21
Додаток 6	22

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру ботаніки та екології рослин біологічного факультету 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 ботаніки та екології рослин (далі - Кафедра) – це базовий структурний підрозділ біологічного факультету (далі – Факультет), 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 при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: **Кафедра ботаніки та екології рослин біологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;**

1.4.2. англійською мовою: **Department of Botany and Plant Ecology of School of Biology of V.N. Karazin Kharkiv National University.**

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: **Каф. бот. та екол. рослин** Каразинського університету;

1.5.2. англійською мовою: **Dept. Botany & Plant Eco of Karazin University.**

1.6. Аббревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: КБЕР;

1.6.2. англійською мовою: **B&PE;**

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

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

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

1.10. Кафедра буде свою роботу на відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

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

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. 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.

1.14. 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.

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

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

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 недоброчесності;

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

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (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 наступні 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.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.2. Участь у атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

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

3.2.4. 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.

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

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

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

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 якості 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, прийнятих в установленому порядку.

### **3.3. З 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 Факультету.

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 Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей Кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонент (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 компонент (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, прийнятих в установленому.

#### **3.4. З наукової роботи.**

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямами наукових досліджень Кафедри (Додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (Додаток 5);

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

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовки до видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, статті, доповіді тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

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

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

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

3.4.12. Інші функції з наукової роботи згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих 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. Співпраці з кафедрами інших факультетів, 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. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом із органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

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

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету 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 Факультету.

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 Факультетом 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 із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана факультету 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 університетів-партнерів згідно договорів 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, прийнятих в установленому порядку.

### **3.8. Інші:**

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих 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 із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

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

#### **4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ**

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші 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).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

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 компонент;
- 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 в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками, дотримання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

9) організовує щорічне рейтингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;

10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву факультету 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.

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

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

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

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

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

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

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

19) 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, на яких мають право брати участь всі 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 приймають 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 факультету, 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 таблиць обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрямки діяльності Кафедри;
- за реалізацію проекту (проектів) 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 деканом факультету, 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 факультет; 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 та 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 приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом, 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 вчентій раді факультету 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 факультетом, 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 прийнятим, 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 прийнятих 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, 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 методичне 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 із 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 з 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 декан факультету, 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 деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується із деканом факультету, проректором згідно із 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 вноситься 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 розроблюються 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.

## ДОДАТОК 1

до Положення про Кафедру  
ботаніки та екології рослин  
Харківського національного  
університету імені В.Н. Каразіна

**Символіка та інші відомості**  
**Кафедри ботаніки та екології рослин**  
**Факультету біологічного**  
**Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

3.1.1. Місцезнаходження: 61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.

**3.1.2. Засоби зв'язку:**

2.1. Телефон: +380 97 838 20 88 (на період воєнного стану).

2.2. E-mail: [botany@karazin.ua](mailto:botany@karazin.ua)

3. **Офіційний веб-сайт:** <https://botany.univer.kharkov.ua/>

4. **Офіційні сторінки в соціальних мережах:**  
<https://www.facebook.com/dept.of.botany.and.plant.ecology/>

**5. Емблема (логотип)\* - в розробці**

*місце для зображення (кольорової) емблеми (логотипу)*

*та опису (за наявності)*

**6. Порядок використання емблеми (логотипу) Кафедри.**

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету 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, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному веб-сайті Факультету 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.

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

## ДОДАТОК 2

до Положення про Кафедру ботаніки та екології  
рослин Харківського національного університету  
імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ)  
за якими здійснюється освітня, методичну, виховну і наукову діяльність  
Кафедри ботаніки та екології рослин  
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

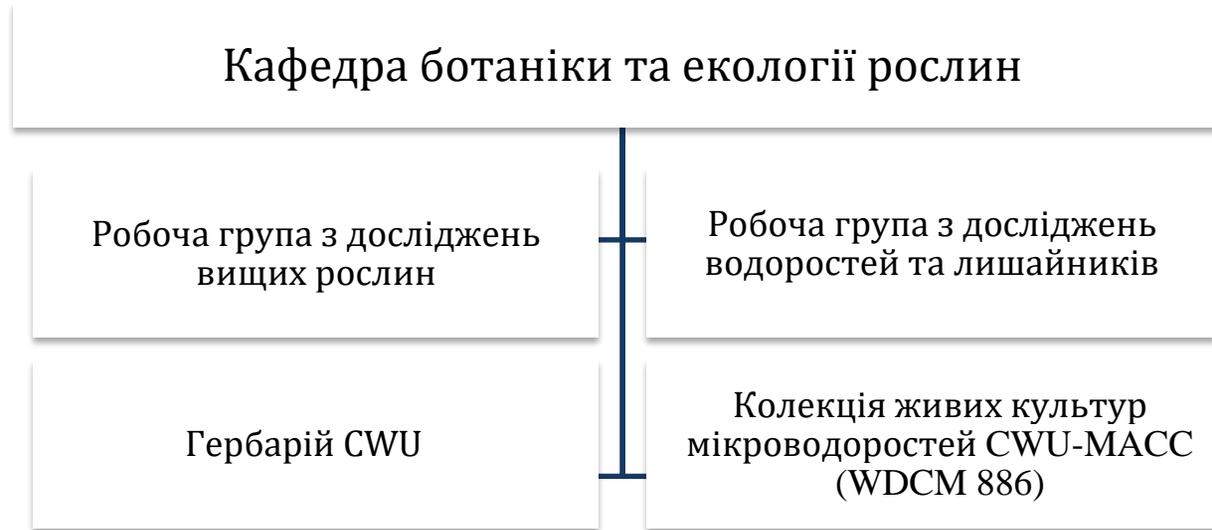
Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія	
	А	Освіта	А4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	А4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
	01	Освіта / Педагогіка	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
Другий (магістерський) рівень	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е1	Біологія та біохімія	

	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е3	Хімія	
	А	Освіта	А4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	А4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
	01	Освіта / Педагогіка	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
Третій (освітньо-науковий) рівень	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія	

### ДОДАТОК 3

до Положення про Кафедру ботаніки та екології рослин  
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*

## **ДОДАТОК 4**

до Положення про Кафедру  
ботаніки та екології рослин  
Харківського національного  
університету імені В.Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за кафедрою ботаніки та екології рослин Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти кафедри\***

станом на 2025/2026 навчальний рік

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів
<b>Е1 Біологія та біохімія (перший бакалаврський рівень) Обов'язкові компоненти ОП</b>		
ОК 15	Вступ до фаху (заочна форма здобуття освіти)	3
ОК 22.1	Ботаніка (1 курс)	5
ОК 38	Навчально-польова практика	6
<b>09 Біологія (перший бакалаврський рівень)</b>		
ОК 22	Ботаніка: вищі рослини	4
ОК 10	Біоекологія (заочна форма здобуття освіти)	4
ОК 38	Навчально-польова практика	6
ОК 37	Навчально-виробнича практика за фахом	5
ОК 38	Педагогічна практика	5
ОК 39	Курсова робота за фахом	3
ОК 40	Атестаційний екзамен з біології	
<b>Загальний обсяг обов'язкових дисциплін</b>		<b>41</b>
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>		
ВК 3.1	МФД Рослини України	3
ВК 3.2	МФД Лікарські рослини	3
ВК 3.3	МФД Корисні та їстівні рослини	3
ВК 3.4	МФД AI & Ти: міфи про штучний інтелект і реальна практика використання	3
ВК 5	с/к Методи польових та лабораторних досліджень (3 курс)	3

ВК 6	с/к Медична ботаніка (4 курс)	3
ВК 7	с/к Загальна альгологія (4 курс)	3
ВК 8	с/к Основи ботанічної мікротехніки 4 курс)	3
ВК 9	с/к Фітоіндикація (4 курс)	3
ВК 10	с/к Фітоіндикація (4 курс)	3
ВК 11	с/к Молекулярна ботаніка (4 курс)	3
ВК 12	СП Фіторізноманіття водних і перезволожених біотопів (4 курс)	6
ВК 13	СП Аквакультура і альготехнологія (4 курс)	6
ВК 14	СП Фіторізноманіття наземних біотопів (4 курс)	6
ВК 15	СП Гіс-технології та біостатистика(4 курс)	6
<b>Загальний обсяг вибіркових дисциплін</b>		<b>57</b>
<b>А4 Середня освіта: Біологія та здоров'я людини (перший бакалаврський рівень) Обов'язкові компоненти ОП</b>		
ОК 11	Біологія рослин та грибів	6
ВК 7	Корисні рослини та фітооздоровлення	3
ОК 36	Навчально-польова практика	6
<b>Загальний обсяг обов'язкових дисциплін</b>		<b>15</b>
<b>Е 1 Біологія та біохімія (другий магістерський рівень) Обов'язкові компоненти ОП</b>		
ОК 4	Системна біологія (2 кафедри) (1 курс)	5

ОК 11	Польові та лабораторні методи дослідження біологічних систем (3 кафедри) (1 курс)	6
ОК 13	Педагогічна (асистентська) практика	5
ОК 14	Науково-дослідна практика	5
<b>Загальний обсяг обов'язкових дисциплін</b>		<b>21</b>
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>		
ВК 1.2	Ландшафтний дизайн	3
ВК 2.2	Ліхенологія	3
ВК 3.2	Флора природних і синантропних біотопів	6
<b>Загальний обсяг вибірових дисциплін</b>		<b>12</b>
<b>09 Біологія</b>		
ОК 11.1	Кваліфікаційна робота (підготовка) (2 курс)	8
ОК 11.2	Кваліфікаційна робота (захист) (2 курс)	
ОК 12	Атестаційний екзамен	
ВК 1	Інтелектуальна власність /Чинники успішного працевлаштування за фахом (2 курс)	4
ВК 5	Проектування та ГІС-аналіз екосистемних послуг	4
ВК 6	Ландшафтний дизайн	5
ВК 7	Ботанічна географія	5
<b>Загальний обсяг</b>		<b>26</b>
<b>A4 Середня освіта: Біологія та здоров'я людини</b>		

<b>(другий магістерський рівень)</b>		
OK15	Науково-дослідна практика (заочна форма здобуття освіти)	<b>5</b>
<b>01 Освіта/ Педагогіка (другий магістерський рівень) Вибіркові компоненти</b>		
ВК 7	Екологічні проблеми сучасності (заочна форма здобуття освіти)	<b>3</b>
<b>Загальний обсяг</b>		<b>8</b>
<b>Е3 Хімія Матеріалознавча криміналістична експертиза (другий магістерський рівень)</b>		
OK 11	Науково-дослідна практика	<b>12</b>
OK 12	Підготовка кваліфікаційних робіт	<b>30</b>
ВК2.1.1	Експертиза рослинних об'єктів	<b>11</b>
ВК2.1.4	Експертиза ґрунтів	<b>4</b>
<b>Загальний обсяг</b>		<b>57</b>
<b>Третій (освітньо-науковий) рівень</b>		
<b>Е 1 Біологія та біохімія</b>		
OK 6. Біорізноманіття: методи дослідження та охорона		5
OK 7. Виробнича (науково-педагогічна) практика		5
ВК1.2 Аналіз флористичних та екологічних даних засобами статистики в програмі R		6
ВК3.1 Антропогенна трансформація фітобіоти		3
<b>Загальний обсяг</b>		<b>19</b>

*\* Примітка: 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*

## **ДОДАТОК 5**

до Положення про Кафедру  
ботаніки та екології рослин  
Харківського національного  
університету імені В.Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ наукових досліджень та наукових заходів кафедри ботаніки та екології рослин Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна\***

1. Флористика, систематика, екологія та поширення водоростей, лишайників та судинних рослин.
2. Фітосозологічні дослідження об'єктів природно-заповідного фонду та територій з різним ступенем антропогенного навантаження. Розробка наукового обґрунтування та експертиза об'єктів природно-заповідного фонду.
3. Індикація стану навколишнього середовища за допомогою водоростей, лишайників та судинних рослин.
4. Фізіолого-біохімічні, генетичні, цитологічні та біотехнологічні дослідження водоростей у культурі; вдосконалення методів промислового культивування мікроводоростей з метою виробництва каротиноїдів; сучасні технології переробки рослинної сировини.
5. Наукові дослідження та підтримання гербарію CWU і колекції мікроводоростей CWU-MASS (WDCM 886).
6. Проведення та участь у наукових та науково-практичних конференціях.

*\* Примітка: 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*

## ДОДАТОК 6

до Положення про Кафедру  
ботаніки та екології рослин  
Харківського національного  
університету  
імені В.Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ щодо організації та управління діяльністю кафедри ботаніки та екології рослин Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна\***

1. закон України «Про освіту»,
2. закон України «Про вищу освіту»,
3. закон України «Про запобігання корупції»,
4. Кодекс цивільного захисту України
5. інші нормативно-правові акти, що визначають державну політику в галузі освіти і науки,
6. Статут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна,
7. Правила внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна,
8. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна,
9. Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна,
10. Положення про планування й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна,
11. Антикорупційна програма Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна,
12. Кодекс етики персоналу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна,
13. Положення про врегулювання конфліктів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна,
14. Положення про біологічний факультет Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна,
15. посадові інструкції,

16. накази та розпорядження ректора, проректорів, декана факультету, інструкція з діловодства, інші локальні нормативно-правові акти, що стосуються роботи кафедри

*\* Примітка: 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*



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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КАФЕДРУ ГЕНЕТИКИ І ЦИТОЛОГІЇ**  
**БІОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**  
**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА**

Харків 2026

## Зміст

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ .....</b>	<b>4</b>
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .....	4
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ .....	5
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ .....	6
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ .....	7
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .....	8
3.8. ІНШІ .....	9
<b>4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ .....</b>	<b>9</b>
<b>5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....</b>	<b>13</b>
<b>6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ .....</b>	<b>14</b>
<b>7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ .....</b>	<b>15</b>
<b>8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>15</b>
<b>ДОДАТОК 1 .....</b>	<b>17</b>
<b>ДОДАТОК 2 .....</b>	<b>19</b>
<b>ДОДАТОК 3 .....</b>	<b>20</b>
<b>ДОДАТОК 4 .....</b>	<b>21</b>
<b>ДОДАТОК 5 .....</b>	<b>21</b>
<b>ДОДАТОК 6 .....</b>	<b>22</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру генетики і цитології біологічного факультету 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 Університеті.

1.2. Кафедра генетики і цитології (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ біологічного факультету (далі – Факультет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву 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 при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: Кафедра генетики і цитології біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Genetics and Cytology Department of the V. N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: каф. генет. і цитол.

**Каразінського університету;**

1.5.2. англійською мовою: Genet. And Cytol. Dept. of the Karazin University.

1.6. Абревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: ГіЦ;

1.6.2. англійською мовою: G&C;

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

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

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

1.10. Кафедра будує свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету, на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

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

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. 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.

1.14. До складу Кафедри обов'язково 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.

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

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

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, а також іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння і 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 і здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недоброчесності;

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

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, а також напрямів наукових досліджень Кафедри (Додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного й 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.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

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

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

3.2.4. 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.

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

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

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти і підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості 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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

#### **3.3. З методичної роботи**

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми і 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 Факультету.

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 Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних 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, 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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

### **3.4. З наукової роботи**

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

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

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

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

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей' тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

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

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

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

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

### **3.5. З організаційної роботи**

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання і 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 і 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, структурними підрозділами Університету.

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

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

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

3.5.12. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету 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, вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

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 Факультетом 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 і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана (директора) факультету 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 вебсайт Кафедри.

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами 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, прийнятих в установленому порядку.

### **3.8. Інші:**

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, в 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 в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

#### **4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ**

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші 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).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

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 й 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 в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.

Учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

9) організовує щорічне рейтингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;

10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву факультету 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.

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

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

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

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

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

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

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

19) 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, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуючого і секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні й 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 факультету, 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 вебсайт (сторінку) й інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення таблицю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрями діяльності Кафедри;
- за реалізацію проекту (проектів) 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 деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15. У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями і процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет; 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 гарантами освітньої програми, які реалізуються 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 і 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 приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом, Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень і проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;

6) внесення вченої раді факультету 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 факультетом, 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 за основним місцем роботи.

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

4.23. Засідання Кафедри оформлюється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри і 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, 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 з 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 і 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 і 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 і 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 і 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 і розпорядчими документами.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ**

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету, ректор і 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 деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується з деканом факультету (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 і 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 і затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

ДОДАТОК 1  
до Положення про Кафедру  
генетики і цитології  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**Символіка та інші відомості  
Кафедри генетики і цитології  
Біологічного факультету  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

3.1.1. Місцезнаходження: 61022, м. Харків, м-н Свободи 4.

**3.1.2. Засоби зв'язку:**

2.1. Телефон: +380966797339 (на період воєнного стану).

2.2. E-mail: [genetics\\_and\\_cytology@karazin.ua](mailto:genetics_and_cytology@karazin.ua)

3. **Офіційний вебсайт:** [genetics.univer.kharkov.ua](http://genetics.univer.kharkov.ua).

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

**5. Емблема (логотип)\* - в розробці**

*місце для зображення (кольорової) емблеми (логотипу)*

*та опису (за наявності)*

**6. Порядок використання емблеми (логотипу) Кафедри.**

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету (Навчально-наукового інституту) 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, на офіційному вебпорталі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, офіційному вебсайті Факультету (Навчально-наукового інституту) та вебсайтах 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.

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

Додаток 2  
до Положення про Кафедру генетики і цитології  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ),  
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність  
Кафедри генетики і цитології  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

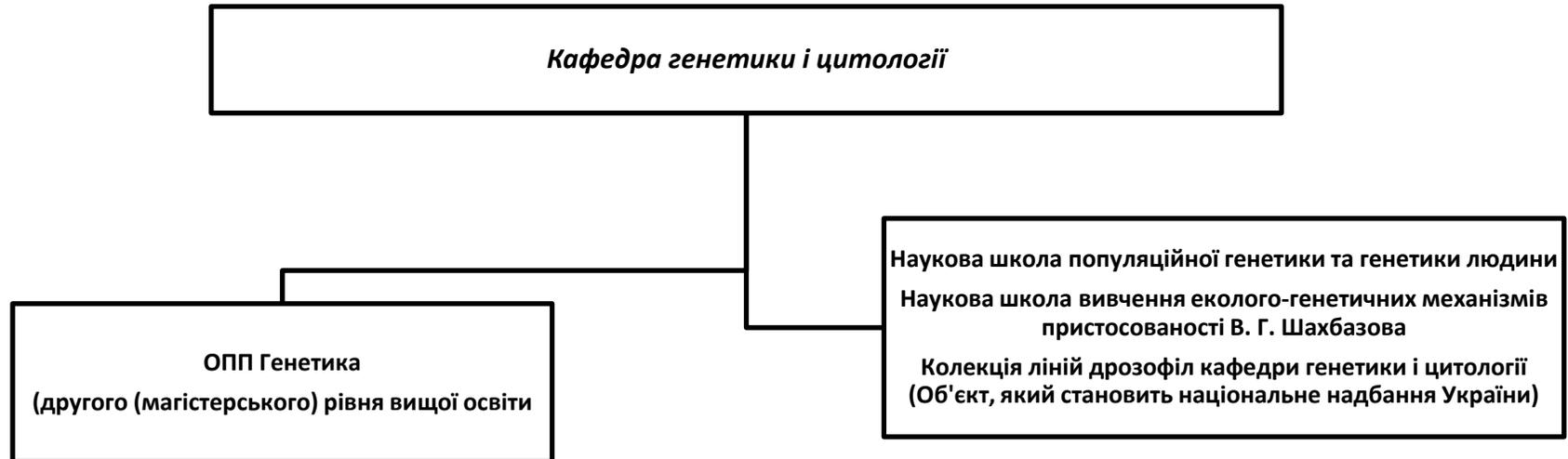
**Станом на 2025/2026 н.р.**

<b>Рівень</b>	<b>Шифр галузі</b>	<b>Галузь знань</b>	<b>Код спеціальності</b>	<b>Назва спеціальності</b>	<b>Спеціалізація (за наявності)</b>
Перший (бакалаврський) рівень	<b>Е</b>	<b>Природничі науки, математика та статистика</b>	<b>Е1</b>	<b>Біологія та біохімія</b>	<b>-</b>
	<b>09</b>	<b>Біологія</b>	<b>091</b>	<b>Біологія та біохімія</b>	<b>-</b>
	<b>09</b>	<b>Біологія</b>	<b>091</b>	<b>Біологія</b>	<b>-</b>
	<b>А</b>	<b>Освіта</b>	<b>А4</b>	<b>Середня освіта (за предметними спеціальностями)</b>	<b>Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)</b>
	<b>01</b>	<b>Освіта/ Педагогіка</b>	<b>014</b>	<b>Середня освіта (за предметними спеціальностями)</b>	<b>014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)</b>
Другий (магістерський) рівень	<b>Е</b>	<b>Природничі науки, математика та статистика</b>	<b>Е1</b>	<b>Біологія та біохімія</b>	<b>-</b>
	<b>09</b>	<b>Біологія</b>	<b>091</b>	<b>Біологія та біохімія</b>	<b>-</b>

	<b>A</b>	<b>Освіта</b>	<b>A4</b>	<b>Середня освіта (за предметними спеціальностями)</b>	<b>Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)</b>
	<b>01</b>	<b>Освіта/ Педагогіка</b>	<b>014</b>	<b>Середня освіта (за предметними спеціальностями)</b>	<b>014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)</b>
	<b>E</b>	<b>Природничі науки, математика та статистика</b>	<b>E3</b>	<b>Хімія</b>	<b>-</b>
	<b>10</b>	<b>Природничі науки</b>	<b>102</b>	<b>Хімія</b>	<b>-</b>
Третій (освітньо-науковий) рівень	<b>E</b>	<b>Природничі науки, математика та статистика</b>	<b>E1</b>	<b>Біологія та біохімія</b>	<b>-</b>
	<b>09</b>	<b>Біологія</b>	<b>091</b>	<b>Біологія та біохімія</b>	<b>-</b>

**ДОДАТОК 3**

до Положення про Кафедру генетики і цитології  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**Структура кафедри генетики і цитології\***

\* 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.

**ДОДАТОК 4**  
до Положення про Кафедру  
генетики і цитології  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ**  
**освітніх програм формальної освіти,**  
**закріплених за кафедрою генетики і цитології Харківського національного**  
**університету імені В. Н. Каразіна та освітніх програм (проектів)**  
**неформальної освіти кафедри\***

станом на 2025/2026 навчальний рік

**ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ**  
**освітніх програм формальної освіти**  
(регламентується робочими навчальними планами до освітніх програм, які  
затверджуються щорічно)

<b>ОПШ Біологія (першого (бакалаврського) рівня вищої освіти)</b>
Біологія клітини
Біологія індивідуального розвитку
Статистичні методи в біології
Теорії еволюції
Генетика
Радіобіологія
Методика викладання біології
Навчально - виробнича практика за фахом
Цитогенетика
Генетика людини
Генетика розвитку
Цитогенетика людини
Генетичні основи мінливості
Генетика статі
Організація геному
Генетичний аналіз
Методи каріотипування людини
Генетичні методи біотестування та біомоніторингу
Молекулярна генетика
Курсова робота за фахом
Педагогічна практика (без відриву від занять)
<b>ОПШ Біологія (другого (магістерського) рівня вищої освіти)</b>
Методологія та організація наукових досліджень

Методика викладання у вищій школі
Сучасні проблеми біології
Науково-дослідна практика (заочна форма здобуття освіти)
Методи еволюційної біології
Педагогічна (асистентська) практика
Полеві та лабораторні методи дослідження біологічних систем (заочна форма здобуття освіти)
Медична генетика (заочна форма здобуття освіти)
Епігенетика (заочна форма здобуття освіти)
Генетика популяцій (заочна форма здобуття освіти)
Генетика тварин (заочна форма здобуття освіти)
Молекулярно-генетична експертиза (заочна форма здобуття освіти)
Кваліфікаційна робота (підготовка) (заочна форма здобуття освіти)
Атестаційний екзамен
<b>ОПП Біохімія (другого (магістерського) рівня вищої освіти)</b>
Методологія та організація наукових досліджень
Методика викладання у вищій школі
Педагогічна (асистентська) практика
Атестаційний екзамен
<b>ОПП Генетика (другого (магістерського) рівня вищої освіти)</b>
Методологія та організація наукових досліджень
Методика викладання у вищій школі
Сучасні аспекти прикладної генетики
Науково-дослідна практика
Методи аналізу геному
Генетика тварин (практикум)
Генетика популяцій
Медична генетика
Цитогенетика тварин (практикум)
Методи обліку мутацій (практикум)
Педагогічна (асистентська) практика
Епігенетика
Генетика поведінки
Генетика мікроорганізмів
Кваліфікаційна робота (підготовка)
Атестаційний екзамен
<b>ОПП Біологія (третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти)</b>
Сучасна методологія біологічних досліджень
Багатовимірні статистика

Підготовка наукових публікацій та презентація результатів наукових досліджень
Генетика об'єкту дослідження
Викладацька практика
<b>ОПІ Середня освіта (Біологія та здоров'я людини) (першого (бакалаврського) рівня вищої освіти)</b>
Безпека існування у сучасному світі
Біологія клітини
Біологія індивідуального розвитку
Методика проведення виховної роботи з формування мотивації до ЗСЖ
Виховна практика
Методика викладання основ здоров'я
Генетика
Психологія здоров'я та здорового способу життя
Теорії еволюції
Основи науково-дослідної роботи
Методика викладання біології
Педагогічна практика в школі з основ здоров'я
Профілактика і корекція відхилень у поведінці
Педагогічна практика в школі з біології
Техніка біологічного експерименту
Соціальна і духовна складові здоров'я
Переддипломна практика
Генетика людини
Біологія і природознавство в курсі інтегрованих дисциплін
<b>ОПІ Середня освіта (Біологія та здоров'я людини) (другого (магістерського) рівня вищої освіти)</b>
Науковий зміст шкільного курсу біології і природознавства
Методика викладання біології у спеціалізованих класах
Методика викладання дисциплін здоров'язбережувального спрямування
Організація і методика проведення екскурсій в природному середовищі
Методологія та організація наукових досліджень
Педагогічна практика
Особистісно-професійне зростання майбутнього вчителя
Сучасні методи навчання біології і природознавства в НУШ
Методика навчання основ здоров'я
Переддипломна практика
<b>ОНП Матеріалознавча криміналістична експертиза (другого (магістерського) рівня вищої освіти)</b>
Генетична експертиза

Виробнича практика
Науково-дослідницька практика
Підготовка кваліфікаційної роботи

*\* Примітка: 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.*

**ДОДАТОК 5**

до Положення про  
Кафедру генетики і цитології  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ****наукових досліджень та наукових заходів кафедри генетики і цитології  
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна\***

Наукові напрями:

- Наукова школа популяційної генетики та генетики людини
- Наукова школа вивчення еколого-генетичних механізмів пристосованості В.Г. Шахбазова

Об'єкт, який становить Національне Надбання України

- Колекція ліній дрозофіл кафедри генетики і цитології

Наукові заходи (постійно діючі – один раз на два роки):

- Міжнародна конференція «Дрозофіла в експериментальній генетиці та біології»
- Ukrainian School in Evolutionary Biology (USEB)

*\* Примітка: 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.*

**ДОДАТОК 6**

до Положення про  
Кафедру генетики і цитології  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ  
щодо організації та управління діяльністю  
кафедри генетики і цитології Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна\***

1. Закон України «Про освіту».
2. Закон України «Про вищу освіту».
3. Закон України «Про запобігання корупції».
4. Кодекс цивільного захисту України.
5. Інші нормативно-правові акти, що визначають державну політику в галузі освіти і науки.
6. Статут Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.
7. Правила внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
8. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна.
9. Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
10. Положення про планування й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
11. Антикорупційна програма Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.
12. Кодекс етики персоналу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
13. Положення про врегулювання конфліктів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна.

14. Положення про біологічний факультет Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
15. Посадові інструкції.
16. Накази та розпорядження ректора, проректорів, декана факультету, інструкція з діловодства, інші локальні нормативно-правовими актами, що стосуються роботи кафедри.
17. Протоколи засідань Кафедри.
18. Річні плани роботи Кафедри.
19. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників Кафедри.
20. Звіти Кафедри про виконання навчальних планів.
21. Річні звіти завідувача Кафедри.
22. Звіти про роботу науково-педагогічних працівників Кафедри.
23. Звіти керівників про проходження виробничої (навчальної) практики студентів.
24. Навчальні робочі програми навчальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань.
25. Номенклатура справ кафедри.

*\* Примітка: 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*



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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КАФЕДРУ МОЛЕКУЛЯРНОЇ БІОЛОГІЇ ТА**  
**БІОТЕХНОЛОГІЇ БІОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**  
**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА**

## Зміст

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>2</b>
<b>2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ .....</b>	<b>4</b>
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .....	4
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ .....	5
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ .....	6
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ .....	7
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .....	8
3.8. Інші .....	9
<b>4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ .....</b>	<b>9</b>
<b>5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....</b>	<b>13</b>
<b>6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ .....</b>	<b>14</b>
<b>7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ .....</b>	<b>15</b>
<b>8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>15</b>
Додаток 1 .....	17
Додаток 2 .....	19
Додаток 3 .....	20
Додаток 4 .....	21
Додаток 5 .....	21
Додаток 6 .....	22

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру молекулярної біології та біотехнології біологічного факультету 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 молекулярної біології та біотехнології (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ біологічного факультету (далі – Факультет), 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 при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: Кафедра молекулярної біології та біотехнології біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Department of Molecular Biology and Biotechnology of the faculty of Biology of the V. N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: каф. мол. біол. та біотех.

**Каразінського університету;**

1.5.2. англійською мовою: Dept. of Mol. Biol. and Biotech. of the Karazin University.

1.6. Абревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: КМББ;

1.6.2. англійською мовою: DMVB;

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

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

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

1.10. Кафедра будує свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

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

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямами роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. 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.

1.14. До складу Кафедри обов'язково 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.

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

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.3. провадження наукових досліджень за напрямами, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямами, які визначені вченою радою Університету, а також іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння і 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 і 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 освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, а також напрямів наукових досліджень Кафедри (Додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного й 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.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

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

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

3.2.4. 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.

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

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

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти і підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості 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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

### **3.3. З методичної роботи**

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми і 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 Факультету.

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 Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних 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, 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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

### **3.4. З наукової роботи**

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури і докторантури.

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

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

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

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

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

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

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

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

### **3.5. З організаційної роботи**

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

3.5.2. Організація стажування і 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 і 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 вебсайті кафедри.

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

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

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету (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, вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету (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 Факультетом 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 і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана (директора) факультету (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 вебсайт Кафедри.

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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

### **3.8. Інші:**

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, в 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 в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

## **4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ**

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші 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).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

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 й 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 в 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) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву факультету 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.

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

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

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

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

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

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

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

19) 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, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуючого і секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні й 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 факультету, 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 вебсайт (сторінку) й інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення таблицю 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 деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15. У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями і процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет; 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 гарантами освітньої програми, які реалізуються 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 і 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 приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом, Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень і проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;
- 6) внесення вченій раді факультету (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 факультетом, 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 за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, 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 прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри і 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 з 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 і 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 і 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 і 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 і 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 і розпорядчими документами.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ**

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету, ректор і 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 деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується з деканом факультету (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 і Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру вноситься 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 і затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

## Додаток 1

до Положення про  
Кафедру молекулярної  
біології та біотехнології  
біологічного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**Символіка та інші відомості**  
**Кафедри молекулярної біології та біотехнології**  
**Біологічного факультету**  
**Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

3.1.1. **Місцезнаходження:** *61022, м. Харків, Майдан Свободи 4, ауд. 7-16.*

**3.1.2. Засоби зв'язку:**

2.1. Телефон: +380504023621.

2.2. E-mail: [bozhkov@karazin.ua](mailto:bozhkov@karazin.ua).

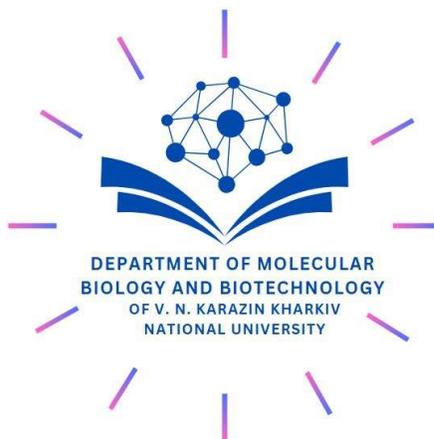
3. **Офіційний вебсайт:** <https://molecular-biology.karazin.ua/index>.

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

**Instagram:** [https://www.instagram.com/molecularbiology\\_and\\_biotechn](https://www.instagram.com/molecularbiology_and_biotechn)

**Facebook:** <https://www.facebook.com/profile.php?id=61577943462647>

## 5. Емблема (логотип)



Емблема кафедри молекулярної біології та біотехнології поєднує академічну глибину з технологічним впровадженням фундаментальним дослідженням та сучасним науковим розвитком.

- Відкрита книга — символ знань, освіти та спадкоємності, що об'єднує наукові дослідження з освітнім процесом у галузях біотехнології та молекулярної біології.
- Молекулярна структура — уособлення точності, досліджень і міждисциплінарності, що лежать в основі сучасної нано- та класичної біотехнології.
- Радіальні промені рожевого та фіолетового кольору, що розходяться від центру, символізують неперервність і нескінченність процесів пізнання на які впливає час.

## **6. Порядок використання емблеми Кафедри.**

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та відображає основні галузі, в яких здійснюється її діяльність.

6.2. Емблема Кафедри встановлюється в приміщенні Кафедри, на офіційному вебпорталі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, офіційному вебсайті Факультету та вебсайтах 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.

## Додаток 2

до Положення про Кафедру молекулярної біології та біотехнології біологічного факультету

Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ),  
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність  
кафедри молекулярної біології та біотехнології біологічного факультету  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

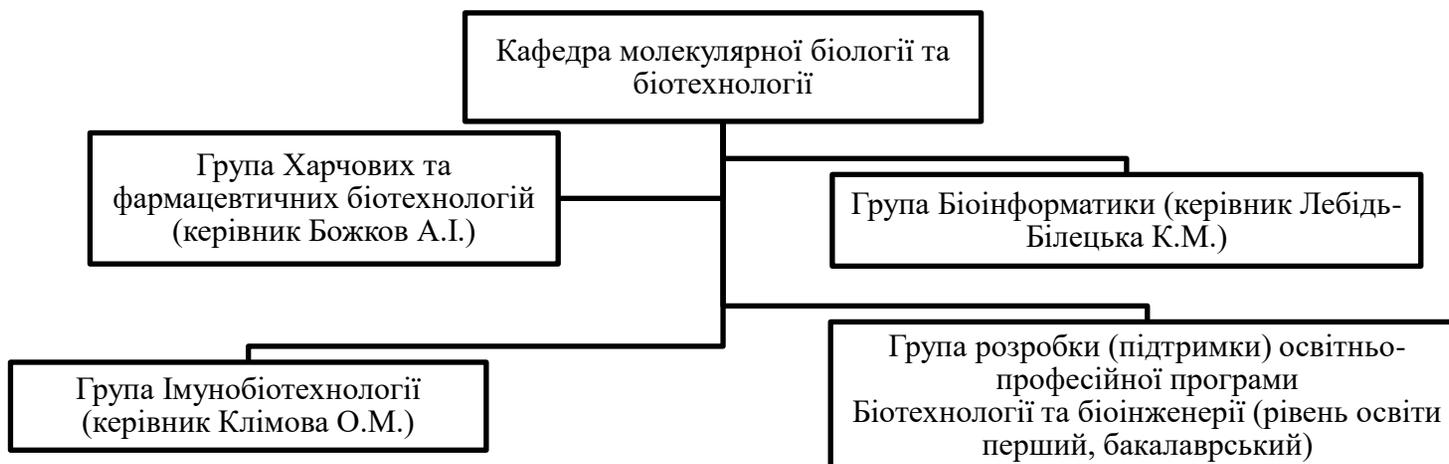
Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G21	Біотехнології та біоінженерія	-
Другий (магістерський) рівень	09/E	Природничі науки, математика та статистика	091/E1	Біологія та біохімія	-
Третій (освітньо- науковий) рівень	09/E	Природничі науки, математика та статистика	091/E1	Біологія та біохімія	-

### Додаток 3

до Положення про Кафедру молекулярної біології та біотехнології біологічного факультету

Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

### Структура кафедри



#### Додаток 4

до Положення про  
Кафедру молекулярної  
біології та біотехнології  
біологічного факультету  
Харківського національного  
університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ**  
**освітніх програм формальної освіти,**  
**закріплених за кафедрою молекулярної біології та біотехнології біологічного**  
**факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та**  
**освітніх програм неформальної освіти кафедри\***

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів
ОП Біотехнології та біоінженерії (перший (бакалаврський) рівень)		
ОК 9.	Фізична і колоїдна хімія	5
ОК 10.	Біохімія з основами технічної біохімії	5
ОК 11.	Інженерна і комп'ютерна графіка	4
ОК 14.	Екобіотехнологія	4
ОК 15.	Вступ до спеціальності	4
ОК 16.	Біологія клітини	6
ОК 17.	Загальна мікробіологія і вірусологія	6
ОК 18.	Загальна біотехнологія	5
ОК 19.	Основи біоінженерії	4
ОК 20.	Молекулярна біологія	5
ОК 21.	Генетика й епігенетика	5
ОК 22.	Основи охорони праці	3
ОК 23.	Характеристика об'єктів біотехнології	5
ОК 24.	Процеси і апарати біотехнологічних виробництв	3
ОК 25.	Устаткування виробництв в галузі	3
ОК 26.	Електротехніка і основи електроніки	4
ОК 27.	Автоматизація та управління біотехнологічним виробництвом	3
ОК 28.	Нормативне забезпечення біотехнологічного виробництва	4

ОК 29.	Основи проектування	5
ОК 30.	Основи спектрального аналізу	4
ОК 31.	Методологія біотехнологічних досліджень	4
ОК 32.	Основи харчових біотехнологій	3
ОК 33.	Аналіз активності транскрипції генів	4
ОК 34.	Біоекономіка	4
ОК 35.	Практика "Основи лабораторних досліджень"	10
ОК 36.	Технологічна практика	5
ОК 37.	Переддипломна практика	5
ОК 38.1	Підготовка кваліфікаційної роботи	6
ОК 38.2	Кваліфікаційна робота	

ВК5	Сучасні нано-біокогнітивні технології: перспективи та ріст / Соціобіологічні проблеми старіння	3
ВК6	Фітобіотехнології/ Біотехнологічні методи та засоби для моніторингу й охорони навколишнього середовища.	3
ВК7	Біотехнологія лікувальних засобів/ Біотехнологія ферментних препаратів і амінокислот	6
ВК8	Віруси як об'єкт біотехнології / Молекулярна діагностика	3
ВК9	Іммунобіотехнології / Імунофлуоресцентний аналіз	6
ВК10	Конструювання і використання біосенсорів / Біомедична інженерія: можливості, виклики та перспективи.	3
ВК11	Біотехнологія мікроводоростей / Методи культивування грибів	3
ВК12	Методологія наукових досліджень у сучасній біотехнології / Взаємозв'язок імунології і біотехнології	6
ВК13	Контроль якості продуктів біотехнологічних виробництв / Застосування біотехнологічних методів для розв'язання питань харчування.	3
ВК14	Застосування біотехнологічних продуктів для виробництва тваринних кормів / Методи контролю функцій мікробіотехнології та біотехнологічні підходи до їх регуляції.	6
ВК15	Біобезпека та біоетика в біотехнології/ Методи й інструменти для перевірки якості харчових продуктів.	3
ВК16	Інженерна ензимологія / Низькомолекулярні біорегулятори: біотехнологічні аспекти та області використання	3

ОП Біологія та біохімія (другий (магістерський) рівень)		
ВК3	Складання бізнес-плану на отримання цільових біотехнологічних продуктів	4
ВК4	Імунобіотехнології та отримання клонів тварин і рослин	4
ВК5	Отримання і використання калусних культур	4
ВК6	Ризик і біобезпека сучасних біотехнологій	5
ВК7	Мембранні технології	5
ВК8	Культивування тваринних і рослинних клітин	5
ВК9	Контроль якості біотехнологічної продукції	5

## Додаток 5

до Положення про  
Кафедру молекулярної  
біології та біотехнології  
біологічного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

### ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ

**наукових досліджень та наукових заходів кафедри молекулярної біології та біотехнології біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

- 1. Фармацевтичні біотехнології.** Отримання біологічно-активних компонентів та функціональних продуктів харчування, які дозволяють проводити профілактичні заходи, пов'язаних з патологіями печінки та іншими вік-залежних патологіями.
- 2. Нанобіотехнології.** Розробка біотехнологічних методів наночастинок металів, вивчення їх біологічної дії та формування рекомендацій до застосування у галузі біотехнології.
- 3. Аквакультура.** Розробка ефективних способів культивування мікроводоростей для отримання функціональних продуктів харчування.
- 4. Клітинні біотехнології.** Культивування грибів у водній культурі та дріжджів, та отримання біологічно-активних продуктів для фармації та харчових технологій.
- 5. Фітобіотехнології.** Дослідження впливу різноманітних хвиль спектру на рослинні об'єкти з метою вирішення проблем біохімічного інженерингу.
- 6. Біоінженеринг вік-залежних процесів.** Вивчення можливості керованих процесів розвитку тварин.

*\*Примітка: 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*

## Додаток 6

до Положення про  
Кафедру молекулярної  
біології та біотехнології  
біологічного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ** **щодо організації та управління діяльністю кафедри молекулярної** **біології та біотехнології біологічного факультету** **Харківського національного університету імені** **В. Н. Каразіна**

1. Положення про кафедру.
2. Посадові інструкції співробітників кафедри.
3. Колективний договір Університету.
4. Внутрішні регламенти та накази університету/факультету, що визначають діяльність кафедри.
5. Річний план роботи кафедри.
6. План підвищення кваліфікації викладачів.
7. Освітні програми та навчальні плани спеціальностей.
8. Робочі програми навчальних дисциплін.
9. Навчально-методичні комплекси до навчальних дисциплін.
10. Графіки навчального процесу (розклад занять, іспитів тощо).
11. Протоколи засідань кафедри.
12. Звіти про роботу кафедри за навчальний рік.
13. Індивідуальні плани роботи викладачів та звіти про їх виконання.
14. Матеріали акредитаційних справ (у частині, що забезпечує кафедра).
15. Матеріали внутрішнього контролю (рейтингова система, відомості атестації тощо).
16. Графік консультацій викладачів.
17. Розподіл навчального навантаження.
18. Документи з охорони праці та безпеки життєдіяльності на кафедрі.



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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КАФЕДРУ ФІЗІОЛОГІЇ І БІОХІМІЇ РОСЛИН ТА**  
**МІКРООРГАНІЗМІВ БІОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**  
**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА**

Харків 2026

## Зміст

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ .....</b>	<b>4</b>
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .....	4
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ .....	5
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ .....	6
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ .....	7
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .....	8
3.8. ІНШІ .....	9
<b>4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ .....</b>	<b>9</b>
<b>5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....</b>	<b>13</b>
<b>6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ .....</b>	<b>14</b>
<b>7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ .....</b>	<b>15</b>
<b>8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>15</b>
<b>ДОДАТОК 1 .....</b>	<b>17</b>
<b>ДОДАТОК 2 .....</b>	<b>19</b>
<b>ДОДАТОК 3 .....</b>	<b>20</b>
<b>ДОДАТОК 4 .....</b>	<b>21</b>
<b>ДОДАТОК 5 .....</b>	<b>21</b>
<b>ДОДАТОК 6 .....</b>	<b>22</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру *фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів біологічного факультету* 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 Університеті.

1.2. Кафедра *фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів* (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ *біологічного факультету* (далі – Факультет), 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 при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: *Кафедра фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів біологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;*

1.4.2. англійською мовою: *Department of Plant and Microorganisms Physiology and Biochemistry of the V. N. Karazin Kharkiv National University.*

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: *каф. фіз. і біох. рослин та мікр. Каразінського університету;*

1.5.2. англійською мовою: *Dept. of Plant and Micr. Phys. and Bioch. of the Karazin University.*

1.6. Абревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: КФБРтаМ;

1.6.2. англійською мовою: DRMPHВ;

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

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

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

1.10. Кафедра будує свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету, на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

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

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. 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.

1.14. До складу Кафедри обов'язково 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.

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

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

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, а також іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння і 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 і 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 освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, а також напрямів наукових досліджень Кафедри (Додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного й 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.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

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

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

3.2.4. 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.

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

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

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти і підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості 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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

### **3.3. З методичної роботи**

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми і 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 Факультету.

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 Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних 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, 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 з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

### **3.4. З наукової роботи**

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямками наукових досліджень Кафедри (додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

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

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

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

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

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

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

### **3.5. З організаційної роботи**

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання і 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 і 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, структурними підрозділами Університету.

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

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

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

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

### **3.6. З виховної роботи**

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

3.6.2. Виконання заходів згідно з планами виховної роботи, зокрема в гуртожитках, вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

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 Факультетом 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 і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана (директора) факультету 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 вебсайт Кафедри.

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами 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, прийнятих в установленому порядку.

### **3.8. Інші:**

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, в 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 в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

## **4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ**

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші 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).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

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 й 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 в 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) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву факультету 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.

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

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

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

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

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

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

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

19) 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, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуючого і секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні й 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 факультету, 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 вебсайт (сторінку) й 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 деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15. У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями і процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет; 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 гарантами освітньої програми, які реалізуються 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 і 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 приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом, Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень і проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;
- 6) внесення вчентій раді факультету 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 факультетом, 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 за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, 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 прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри і 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, 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 з 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 і 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 і 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 і 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 і 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 і розпорядчими документами.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ**

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету, ректор і 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 деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується з деканом факультету (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 і 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 і затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

## ДОДАТОК 1

до Положення про  
Кафедру фізіології і біохімії рослин та  
мікроорганізмів біологічного  
факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**Символіка та інші відомості**  
**Кафедри фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів**  
**біологічного факультету**  
**Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

3.1.1. Місцезнаходження: *61022, м. Харків, Майдан Свободи 4, ауд. 3.20*

**3.1.2. Засоби зв'язку:**

2.1. Телефон: +380662819825

2.2. E-mail: [avksentyeva@karazin.ua](mailto:avksentyeva@karazin.ua) [plantarum@ukr.net](mailto:plantarum@ukr.net)

3. **Офіційний вебсайт:** <http://plantphysiol-bio.univer.kharkov.ua/>  
<https://biology.karazin.ua/kafedry-fbr.html>

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

**Facebook:** <https://www.facebook.com/groups/biology.karazin>

5. **Емблема кафедри - немає**

## Додаток 2

до Положення про  
Кафедру фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів  
біологічного факультету Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ)**  
**за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність**  
**кафедри фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів біологічного факультету**  
**Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G21	Біотехнології та біоінженерія	
	16	Хімічна та біоінженерія	162	Біотехнології та біоінженерія	
	16	Хімічні технології та біоінженерія	162	Біотехнології та біоінженерія	
	16	Хімічна інженерія та біоінженерія	162	Біотехнології та біоінженерія	
	A	Освіта	A4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	A4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
	01	Освіта / Педагогіка	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
Другий (магістерський) рівень	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	A	Освіта	A4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	A4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

	01	Освіта / Педагогіка	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
Третій (освітньо-науковий) рівень	Е	Природничі науки, математика та статистика	Е1	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія та біохімія	
	09	Біологія	091	Біологія	

**ДОДАТОК 4**

до Положення про  
Кафедру фізіології і біохімії рослин та  
мікроорганізмів біологічного факультету  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ**  
**освітніх програм формальної освіти,**  
**закріплених за кафедрою фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів**  
**біологічного факультету**  
**Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**  
**та освітніх програм неформальної освіти кафедри\***

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів
<b>Е 1 Біологія та біохімія</b> <b>(перший бакалаврський рівень)</b> <b>Обов'язкові компоненти ОП</b>		
ОК 11.	Молекулярна біологія	6
ОК 16.	Ґрунтознавство	3
ОК 18.	Мікробіологія	5
ОК 20.	Мікологія	3
ОК 21.	Структурна ботаніка: Анатомія рослин	3
ОК 23.	Фізіологія та біохімія рослин	6
ОК 28.	Біотехнологія	3
ОК 32.	Імунологія	3
ОК 37.	Педагогічна практика	6
ОК 38.	Навчально-польова практика	6
ОК 39.	Навчально-польова практика	6
ОК 40.	Навчально-виробнича практика за фахом	6
ОК 41.	Курсова робота за фахом	3
<b>Загальний обсяг обов'язкових дисциплін</b>		<b>59</b>
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>		
ВК 6	Спецкурс за вибором 1*	3
ВК 7	Спецкурс за вибором 2*	3
ВК 8	Спецкурс за вибором 3*	3

ВК 9	Спецкурс за вибором 4*	3
ВК 10	Спецкурс за вибором 5*	3
ВК 11	Спецкурс за вибором 6*	3
ВК 12	Спецпрактикум за вибором 1*	6
ВК 13	Спецпрактикум за вибором 2*	6
ВК 14	Спецпрактикум за вибором 3*	6
ВК 15	Спецпрактикум за вибором 4*	6
ВК 16	Спецпрактикум за вибором 5*	6
<b>Загальний обсяг вибірових дисциплін</b>		<b>48</b>
<b>A4 Середня освіта: Біологія та здоров'я людини (перший бакалаврський рівень) Обов'язкові компоненти ОП</b>		
ОК11	Біологія рослин та грибів (2)	6
ОК16	Мікробіологія з основами вірусології (3)	4
ОК19	Фізіологія та біохімія рослин (5)	4
ОК36	Навчально-польова практика (2) 6	6
<b>Загальний обсяг обов'язкових дисциплін</b>		<b>20</b>
<b>105 Прикладна фізика та наноматеріали</b>		
	Мікробіологія	3
<b>Загальний обсяг дисциплін</b>		<b>3</b>
<b>E 1 Біологія та біохімія (другий магістерський рівень) Обов'язкові компоненти ОП</b>		
ОК 8	Основи біоетики та біобезпека	3
ОК 11	Польові та лабораторні методи дослідження біологічних систем	6
ОК 13	Педагогічна (асистентська) практика	5
ОК 14.	Науково-дослідна практика	5
ОК 15	Кваліфікаційна робота (підготовка)	8
<b>Загальний обсяг обов'язкових дисциплін</b>		<b>27</b>
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>		
ВК 1	Дисципліна за вибором 1*(2)	3
ВК 2	Дисципліна за вибором 2*(2)	3

ВК 3	Дисципліна за вибором 3*(2)	6
ВК 4	Дисципліна за вибором 4*(3)	6
ВК 5	Дисципліна за вибором 5*(3)	3
<b>Загальний обсяг вибіркових дисциплін</b>		<b>24</b>
<b>Е3 Хімія Матеріалознавча криміналістична експертиза (другий магістерський рівень)</b>		
Мікробіологія та мікологія в судово-біологічній експертизі		<b>6</b>
<b>Третій (освітньо-науковий) рівень</b>		
<b>Е 1 Біологія та біохімія</b>		
Системи регуляції росту і розвитку рослин		6
Метаболоміка, протеоміка та сигналінг в фізіології рослин		3
Сучасні проблеми мікології		6
Сучасні проблеми фітопатології та фітоімунології		3
<b>Загальний обсяг</b>		<b>18</b>
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ</b>		<b>205</b>

## Додаток 5

до Положення про  
Кафедру фізіології і біохімії рослин та  
мікроорганізмів біологічного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

### ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ

#### наукових досліджень та наукових заходів *кафедри фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів біологічного факультету* Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. **Фотоперіодична регуляція росту, розвитку та метаболізму рослин.** Дослідження молекулярно-генетичних, фізіолого-біохімічних і фітогормональних аспектів біологічної природи фотоперіодизму рослин із використанням як модельних об'єктів ізогенних ліній пшениці та сої.
2. **Біотехнологія рослин.** Розроблення біотехнологічних протоколів введення рослин у культуру *in vitro*, отримання калюсних культур, вивчення закономірностей морфогенезу *in vitro* та мікроклонального розмноження основних сільськогосподарських культур. Використання калюсних культур *in vitro* як тест-систем для виявлення генотипів, стійких до абіотичних і біотичних факторів.
3. **Фотобіологія рослин *in vivo* та *in vitro*.** Вивчення мережевих систем фітохромного та кріптохромного сигналізу під час опромінення скотоморфних і фотоморфних проростків та калюсних культур селективним світлом монохроматичного спектру з метою регулювання процесів їхнього росту та метаболізму.
4. **Взаємодії «рослина–мікроорганізм».** Дослідження взаємодій «рослина – мікроорганізм» на різних рівнях організації — від доконтактних (сигнальних) до надорганізмових. Вивчення формування симбіотичних і асоціативних взаємовідносин та їхньої ролі у регулюванні росту, розвитку та продуктивністю макропартнерів, а також розробка нових мікробіологічних препаратів.
5. **Біорізноманіття, екологія та систематика грибів.** Дослідження видового різноманіття грибів природних та агроєкосистем України. Вивчення їх екологічних стратегій, ролі у трофічних ланцюгах і взаємодії з іншими компонентами біоти. Уточнення систематики та філогенії грибів на основі морфологічних, культуральних і молекулярно-генетичних даних.
6. **Прикладна фітопатологія та фітоімунологія.** Вивчення етіології та поширення основних хвороб сільськогосподарських і лісових рослин в Україні. Ідентифікація збудників культуральними та молекулярно-генетичними методами. Дослідження механізмів біотичної стійкості рослин і вдосконалення систем їх захисту з урахуванням віддалених екологічних наслідків.
7. **Дистанційний моніторинг та ГІС-технології в біології та агросфері.** Застосування методів геоінформаційного аналізу для моніторингу стану екосистем і посівів, оцінювання впливу кліматичних і антропогенних факторів. Розробка моделей просторового розподілу біорізноманіття та інтегрованих ГІС-рішень для прогнозування фітосанітарного стану і підвищення ефективності управління агроландшафтами.

\* Примітка: 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

## ДОДАТОК 6

до Положення про  
Кафедру фізіології і біохімії рослин та  
мікроорганізмів біологічного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ щодо організації та управління діяльністю кафедри фізіології і біохімії рослин та мікроорганізмів біологічного факультету**

**Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

1. Положення про кафедру.
2. Посадові інструкції співробітників кафедри.
3. Колективний договір Університету.
4. Внутрішні регламенти та накази університету/факультету, що визначають діяльність кафедри.
5. Річний план роботи кафедри.
6. План підвищення кваліфікації викладачів.
7. Освітні програми та навчальні плани спеціальностей.
8. Робочі програми навчальних дисциплін.
9. Навчально-методичні комплекси до навчальних дисциплін.
10. Графіки навчального процесу (розклад занять, іспитів тощо).
11. Протоколи засідань кафедри.
12. Звіти про роботу кафедри за навчальний рік.
13. Звіти викладачів кафедри за навчальний рік.
14. Обсяг і розподіл навчального навантаження кафедри.
15. Індивідуальні плани роботи викладачів та звіти про їх виконання.
16. Графік консультацій викладачів.
17. Документи про підсумки проведення практики керівників та здобувачів кафедри.
18. Матеріали акредитаційних справ (у частині, що забезпечує кафедра).
19. Матеріали внутрішнього контролю (рейтингова система, відомості атестації тощо).
20. Кваліфікаційні роботи здобувачів кафедри першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівня вищої освіти.
21. Документи з охорони праці та безпеки життєдіяльності на кафедрі.