

## РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження положень про структурні підрозділи медичного 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 положень про структурні підрозділи медичного 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 кафедру педіатрії медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» в новій редакції (додаток 1).

2. Визнати Положення про кафедру педіатрії медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна затверджене рішенням Вченої ради від 27.04.2018 р. протокол № 5 та введене в дію наказом від 14.05.2018 № 3501-1/249 , таким що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

3. Затвердити «Положення про кафедру загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» в новій редакції (додаток 2).

4. Визнати Положення про кафедру загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна затверджене рішенням Вченої ради від 27.04.2018 р. протокол №5 та введене в дію наказом від 14.05.2018 № 3501-1/249 , таким що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 3 цього рішення.

5. Затвердити «Положення про кафедру інфекційних хвороб та клінічної імунології медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» в новій редакції (додаток 3).

6. Визнати Положення про кафедру інфекційних хвороб та клінічної імунології медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна затверджене рішенням Вченої ради від 27.04.2018 р. протокол № 5 та введене в дію наказом від 14.05.2018 № 3501-1/249 , таким що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 5 цього рішення.

7. Затвердити «Положення про кафедру хірургічних хвороб медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» в новій редакції (додаток 4).

8. Визнати Положення про кафедру хірургічних хвороб медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна затверджене рішенням Вченої ради від 19.01.2018 р. протокол №1 та введене в дію наказом від 08.02.2018р. № 3501-1/050 , таким що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 7 цього рішення.

*Відповідальний: декан медичного факультету Тетяна ЛЯДОВА*

*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 кафедру педіатрії медичного**  
**факультету ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА**

Харків 2025

---

## 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 .....	10
<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 2 .....</b>	<b>0</b>
<b>ДОДАТОК 4 .....</b>	<b>0</b>
<b>ДОДАТОК 5 .....</b>	<b>1</b>
<b>ДОДАТОК 6 .....</b>	<b>0</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру педіатрії медичного 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 педіатрії (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ медичного 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 педіатрії медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;**

1.4.2. англійською мовою: **Department of pediatrics school of medicine of the V. N. Karazin Kharkiv National University.**

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: кафедра педіатрії **Каразінського університету;**

1.5.2. англійською мовою: **Department of pediatrics Karazin University.**

1.6. Аббревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: -

1.6.2. англійською мовою: -

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 буде свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету (Навчально-наукового інституту), на підставі яких складає і затверджує у декана факультету (директора навчально-наукового інституту) 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 (директору Навчально-наукового інституту), 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 (Навчально-наукового інституту) 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 (Навчально-наукового інституту), декана (директора) факультету (Навчально-наукового інституту), 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 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 (Навчально-наукового інституту).

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

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

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

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 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 (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 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 з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету (Навчально-наукового інституту).

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

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

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів 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 (за наявності).

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

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, 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, 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 (Навчально-наукового інституту) пропозиції про:
    - працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
    - за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
    - внесення змін до штатного розпису,
    - моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
    - реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
    - про заходи дисциплінарного впливу.
  - 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 (навчально-наукового інституту), зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

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

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

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

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

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за 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 (директором) факультету (навчально-наукового інституту), 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 (Навчально-науковий інститут); контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

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

4.17. Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітньої програми, гаранта освітньої програми, членів групи забезпечення освітньої програми та відповідає за повну 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 (навчально-науковим інститутом), 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 (навчально-науковим інститутом), Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють 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/директор факультету (Навчально-наукового інституту), 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 (директором) факультету (навчально-наукового інституту) відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується з деканом (директором) факультету (навчально-наукового інституту) (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів 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 педіатрії  
медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В.Н. Каразіна

### Символіка та інші відомості Кафедри педіатрії медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. **Місцезнаходження:** 61022, м. Харків, майдан Свободи, 6.
2. **Засоби зв'язку:**
3. Телефон: +380(050)030-64-10 ..
4. E-mail: pediatrics@karazin.ua).
5. **Офіційний вебсайт:** <https://medicine.karazin.ua/departments/kafedri/kafedra-pediatrici--2>
6. **Офіційні сторінки в соціальних мережах:** -

#### 5. Емблема (логотип)\*



#### 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 педіатрії  
медичного факультете  
Харківського національного університету  
імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ),  
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність Кафедри Кафедри  
педіатрії медичного 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>
Другий (магістерський) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I2	Медицина	I3 Педіатрія
Третій (освітньо- науковий) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I2	Медицина	I3 Педіатрія

#### Додаток 4

до Положення  
про Кафедру педіатрії медичного  
факультету  
Харківського національного  
університету  
імені В. Н. Каразіна

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

1. Догляд за хворими у педіатрії.
2. Care for patients in pediatrics
3. Сестринська практика
4. Nursing practice in pediatrics в педіатрії
5. Пропедевтика педіатрії
6. Proaedeutics of pediatrics
7. Педіатрія з дитячими інфекційними хворобами
8. Pediatrics and children's infectious diseases
9. Виробнича лікарська практика в педіатрії.
10. Practical training as a physician in pediatrics
11. Підготовка до державного кваліфікаційного іспиту
12. Preparation for the United States of qualification exam
13. Розвиток здорової дитини раннього віку
14. Development of a healthy early child
15. Актуальні питання дитячої ревматології
16. Topical issues of child rheumatology
17. Сучасна функціональна та лабораторна діагностика в педіатрії
18. Modern functional and laboratory diagnostics in pediatrics
19. Формування хронічної соматичної патології в віковому аспекті  
(аспірантура)
20. Спеціалізація «Педіатрія»
21. Спеціалізація «Дитяча гастроентерологія»
22. Спеціалізація «Дитяча кардіоревматологія»

*\* 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 педіатрії  
медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ**

**наукових досліджень та наукових заходів кафедри педіатрії медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна\***

1.НДР на тему: «Вивчити зміни стану здоров'я дітей і підлітків України в умовах воєнного часу та визначити провідні фактори збереження його складових».

*\* 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 педіатрії  
медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ**  
**щодо організації та управління діяльністю**  
**кафедри педіатрії медичного факультету Харківського національного**  
**університету імені В.Н. Каразіна\***

Індекс справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
<b>Витяг з номенклатури справ університету:</b> <b>3516-Кафедра педіатрії.</b>				
3516-01	Накази та розпорядження ректора ( проректора) університету, розпоряд-ження декана факультету (копії) (електронна база)		Доки не мине потреба	
3516-02	Протоколи засідань кафедри		Постійно ст. 14а	
3516-03	Положення про кафедру (копія)		Доки не мине потреба	
3516-04	Посадові інструкції працівників кафедри (копії)		Доки не мине потреба	
3516 - 05	Річні плани роботи кафедри		5р. ст.555а	
3516-06	Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – НПП)		3р. ст.557	
3516-07	Звіти кафедри про вико-нання навчальних планів		Постійно ст.558а	
3516-08	Звіт зав. кафедрою за навчальний рік		5р. ст.560	
3516-09	Звіти про роботу НПП		5р.	

			ст.560	
3516-13	Навчальні (робочі) прог-рами загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань		Постійно ст.553а	
3516-14	Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база)		1р. ст.565	
3516-16	Контрольні роботи студентів (електронна база)		1р. ст.567 б	
3516-19	Екзаменаційні білети, питання до заліків (електронна база)		1р. ст.550	
3516-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних (інших кваліфікаційних) робіт		1р. ст.586	
3516-21	Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії)		Доки не мине потреба	
3516-22	Журнал реєстрації інструктажів з цивільно-го захисту та пожежної безпеки		10р. ст.482	Після закінчення журналу
3516-23	Журнали реєстрації інструктажів (первинно-го, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ст.482	Після закінчення журналу
3516-24	Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку ГОДИН (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база)		5р. ст.630	

3516-25	Журнали реєстрації при-ходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база)		1р. ст.1037	
3516-26	Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3р. ст.112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації

*\* 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 ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ**  
**МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**  
**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА**

Харків 2026

## 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>15</b>
<b>7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ .....</b>	<b>15</b>
<b>8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>15</b>
<b>ДОДАТОК 1 .....</b>	<b>16</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 загальної практики-сімейної медицини 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 загальної практики-сімейної медицини. (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ медичного 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 загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;**

1.4.2. англійською мовою: **Department of General Practice Family Medicine of Medical School of the V. N. Karazin Kharkiv National University.**

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: **кафедра загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Каразінського університету;**

1.5.2. англійською мовою: **Department of General Practice Family Medicine of Medical School of the Karazin University.**

1.6. Аббревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: - ЗПСМ

1.6.2. англійською мовою: - GPFM

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 відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету (Навчально-наукового інституту) на підставі яких

складає і затверджує у декана факультету (директора навчально-наукового інституту) 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 (директору Навчально-наукового інституту), 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 (Навчально-наукового інституту) 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 (Навчально-наукового інституту), декана (директора) факультету (Навчально-наукового інституту), 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 міжгалузеву 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. ФУНКЦІ 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 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 (Навчально-наукового інституту).

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

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

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

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 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 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 (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 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 з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету (Навчально-наукового інституту).

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

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

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів 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 (за наявності).

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

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

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

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

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно 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 з 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 (Навчально-наукового інституту) пропозиції про:
  - працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
  - за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
  - внесення змін до штатного розпису,
  - моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
  - реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
  - про заходи дисциплінарного впливу.
- 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 (навчально-наукового інституту), зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

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

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

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

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

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за 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 (директором) факультету (навчально-наукового інституту), 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 (Навчально-науковий інститут); контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

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

4.17. Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітньої програми, гаранта освітньої програми, членів групи забезпечення освітньої програми та відповідає за повну 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 (навчально-науковим інститутом), 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 (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 (навчально-науковим інститутом), Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють 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/директор факультету (Навчально-наукового інституту), 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 (директором) факультету (навчально-наукового інституту) відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується з деканом (директором) факультету (навчально-наукового інституту) (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів 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 загальної  
практики-сімейної медицини  
медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

### Символіка та інші відомості кафедри загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

3.1.1. Місцезнаходження: 61022, м. Харків, майдан Свободи, 6.

3.1.2. Засоби зв'язку:

2.1. Телефон:

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

3. **Офіційний вебсайт:** [www.med.karazin.ua](http://www.med.karazin.ua)

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

#### 5. Емблема (логотип)\*



#### 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 загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

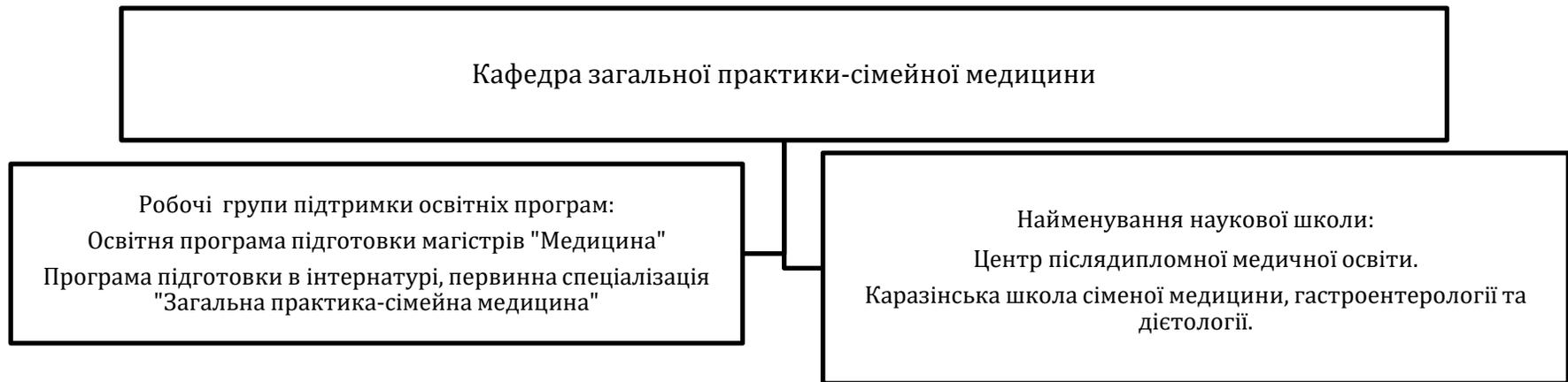
### Перелік галузей знань, спеціальностей (спеціалізацій) за якими здійснюється підготовка кафедрою загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I7	Терапія та реабілітація	Фізична терапія
			I6	Технології медичної діагностики та лікування	-
Другий (магістерський) рівень			I1	Стоматологія	-
			I2	Медицина	-
			I4	Медична психологія	-

## Додаток 3

до Положення про кафедру загальної  
практики-сімейної медицини медичного  
факультету Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

## Структура кафедри\*



\* Примітка: структура формується у разі необхідності за умов 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  
загальної практики-сімейної  
медицини медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені  
В. Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за кафедрою загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти кафедри\***

#### I2 Медицини

- Безпека життєдіяльності, основи біоетики та біобезпеки, охорона праці
- Фармакологія
- Фізична реабілітація та спортивна медицина
- Медична генетика
- Загальна практика (сімейна медицина)
- Основи функціональної діагностики та електрокардіографії
- Догляд за хворим
- Сестринська практика
- Підготовка офіцерів запасу у галузі "Охорона здоров'я"
- Доказова медицина - основи практики сучасного лікаря
- Військово-медична підготовка
- Клінічна фармакогенетика
- Основи персоніфікованої медицини
- Фітотерапія
- Сучасні аспекти застосування альтернативних методів лікування в медичній практиці
- Підготовка офіцерів запасу у галузі "Охорона здоров'я"
- Професійні хвороби
- Клінічна фармакологія
- Паліативна та хоспісна медицина
- Молекулярна біологія клітини
- Основи молекулярної генетики

#### I1 Стоматологія

- Безпека життєдіяльності, основи біоетики та біобезпеки, основи охорони праці
- Фармакологія
- Молекулярна біологія клітини
- Основи молекулярної генетики

#### I4 Медична психологія

- Безпека життєдіяльності, основи біоетики та біобезпеки, основи охорони праці
- Підготовка офіцерів запасу галузі знань "Охорона здоров'я". Спеціальність "Медична психологія"
- Фармакологія
- Основи персоніфікованої медицини
- Психогенетика
- Нейробіологія індивідуальності
- Клінічна фармакогенетика

#### I6 Технології медичної діагностики та лікування

- Безпека життєдіяльності, основи біоетики та біобезпеки, основи охорони праці
- Молекулярна біологія клітини
- Основи молекулярної генетики

#### I7 Терапія та реабілітація

- Безпека життєдіяльності: основи біоетики та біобезпеки, основи охорони праці
- Підготовка офіцерів запасу галузі знань "Охорона здоров'я". Спеціальність "Фізична терапія"
- Основи фармакології у професійній діяльності

*\* 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  
загально практики-сімейної  
медицини медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ****наукових досліджень та наукових заходів кафедри загальної практики-сімейної медицини медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна\***

1. Міждисциплінарний підхід до охорони репродуктивного здоров'я жінок на рівні первинної медичної допомоги

*\*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  
загальної практики-сімейної  
медицини медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ  
щодо організації та управління діяльністю  
кафедри загальної практики-сімейної медицини медичного факультету  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна\***

1. Накази та розпорядження ректора ( проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база);
2. Протоколи засідань кафедри;
3. Положення про кафедру (копія);
4. Посадові інструкції працівників кафедри (копії);
5. Річні плани роботи кафедри;
6. Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП);
7. Звіти кафедри про виконання навчальних планів;
8. Звіт зав. кафедрою за навчальний рік;
9. Звіти про роботу ННП;
10. Звіти керівників про проходження виробничої (навчальної) практики студентів;
11. Звіти студентів про виробничу (навчальну) практику;
12. Документи (заявки, плани, програми, списки, графіки, листи) про проведення виробничої (навчальної) практики;
13. Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань;
14. Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база);
15. Курсові роботи студентів;
16. Контрольні роботи студентів (електронна база);
17. Письмові роботи студентів, що навчаються заочно, та рецензії на них (електронна база);
18. Дипломні проекти, дипломні роботи, відгуки (рецензії) на них;
19. Екзаменаційні білети, питання до заліків;
20. Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних (інших кваліфікаційних) робіт;
21. Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії) ;
22. Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та пожежної безпеки;
23. Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці;

24. Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку годин (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база);
25. Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база);
26. Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ).

*\* 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 ІНФЕКЦІЙНИХ ХВОРОБ ТА КЛІНІЧНОЇ**  
**ІМУНОЛОГІЇ МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ ХАРКІВСЬКОГО**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА**

Харків 2026

---

## Зміст

<b>1.</b>	<b>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>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 .....	10
<b>4.</b>	<b>СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ .....</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....</b>	<b>14</b>
<b>6.</b>	<b>ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ .....</b>	<b>15</b>
<b>7.</b>	<b>КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ .....</b>	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>16</b>
	ДОДАТОК 1.....	17
	ДОДАТОК 2.....	0
	ДОДАТОК 4.....	0
	ДОДАТОК 5.....	2
	ДОДАТОК 6.....	3

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру інфекційних хвороб та клінічної імунології медичного 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 інфекційних хвороб та клінічної імунології (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ медичного 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 інфекційних хвороб та клінічної імунології медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;**

1.4.2. англійською мовою: **Department of Infectious Diseases and Clinical Immunology school of medicine of the V. N. Karazin Kharkiv National University.**

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: **кафедра інфекційних хвороб та клінічної імунології Каразінського університету**

1.5.2. англійською мовою: **Department of Infectious Diseases and Clinical Immunology Karazin University**

1.6. Абревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: -

1.6.2. англійською мовою: -

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 відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету (Навчально-наукового інституту), на підставі яких

складає і затверджує у декана факультету (директора навчально-наукового інституту) 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 (директору Навчально-наукового інституту), 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 (Навчально-наукового інституту) 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 (Навчально-наукового інституту), декана (директора) факультету (Навчально-наукового інституту), 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 міжгалузеву 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. ФУНКЦІ 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 (Навчально-наукового інституту).

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

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

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

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 та забезпечення актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.11. 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.

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

3.3.13. 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 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 (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 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 з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету (Навчально-наукового інституту).

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

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

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів 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 (за наявності).

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

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

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

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

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, 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, 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 (Навчально-наукового інституту) пропозиції про:
  - працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
  - за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
  - внесення змін до штатного розпису,
  - моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
  - реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
  - про заходи дисциплінарного впливу.
- 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 (навчально-наукового інституту), зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

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

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

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

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

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за 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 (директором) факультету (навчально-наукового інституту), 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 (Навчально-науковий інститут); контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

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

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

4.18. Основною формою колективного обговорення та розв'язання організаційних, кадрових, освітніх, методичних та наукових питань діяльності Кафедри є засідання її науково-педагогічних, наукових і 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 (навчально-науковим інститутом), 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 (навчально-науковим інститутом), Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови

присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють 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/директор факультету (Навчально-наукового інституту), 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 (директором) факультету (навчально-наукового інституту) відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується з деканом (директором) факультету (навчально-наукового інституту) (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів 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  
інфекційних хвороб та клінічної  
імунології медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**Символіка та інші відомості**

**Кафедри інфекційних хвороб та клінічної імунології медичного факультету  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

3.1.1. **Місцезнаходження:** 61022, м. Харків, майдан Свободи, 6.

**3.1.2. Засоби зв'язку:**

2.1. Телефон:  $\pm 380(099)048-31-18$

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

3. **Офіційний вебсайт:** <https://medicine.karazin.ua/kafedra-infektsiinykh-khvorob-ta-klinichnoi-imunolohii>

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

<https://www.facebook.com/share/p/1DbcabBgSA>

**5. Емблема (логотип)\*****6. Порядок використання емблеми (логотипу) Кафедри.**

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до кафедри інфекційних хвороб та клінічної імунології медичного 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 вебпорталі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, офіційному вебсайті медичного 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.

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

**Додаток 2**

до Положення про Кафедру інфекційних хвороб та клінічної імунології  
медичного факультету Харківського національного університету імені  
В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ),  
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність Кафедри інфекційних хвороб та  
клінічної імунології медичного 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>
Другий (магістерський) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	12, 222	Медицина	
			11	Стоматологія	
			14	Медична психологія	
			16	Лабораторна діагностика	
Третій (освітньо- науковий) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	222	Медицина	

#### ДОДАТОК 4

до Положення про Кафедру  
інфекційних хвороб та клінічної  
імунології медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ  
освітніх програм формальної освіти,  
закріплених за кафедрою інфекційних хвороб та клінічної імунології  
медичного факультету Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти  
кафедри\***

1. «Мікробіологія, вірусологія та імунологія», «Microbiology, virology and immunology» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освітнього рівня «Магістр» спеціальності 222 «Медицина» галузі знань 22 «Охорона здоров'я».
2. «Мікробіологія, вірусологія та імунологія» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освітнього рівня «Магістр» спеціальності І4 «Медична психологія» галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення».
3. «Мікробіологія, вірусологія та імунологія» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освітнього рівня «Магістр» спеціальності ІІ «Стоматологія» галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення».
4. «Дерматологія, венерологія», «Dermatology, venerology» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 222 «Медицина»
5. «Інфекційні хвороби, в тому числі епідеміологія та принципи доказової медицини, фтизіатрія», «Infectious Diseases, including Epidemiology and Principles of Evidence-Based Medicine, Phthisiology» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 222 «Медицина»
6. «Військова епідеміологія» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 222 «Медицина»
7. «Клінічна імунологія та алергологія», «Clinical Immunology and Allergology» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 222 «Медицина»

8. «Клінічна імунологія та алергологія» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» за спеціальністю І6.01 «Лабораторна діагностика»
9. «Інфекційні хвороби», «Infectious Diseases» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освітнього рівня «Магістр» спеціальності 222 «Медицина» галузі знань 22 «Охорона здоров'я».
10. «Elective course» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освітнього рівня «Магістр» спеціальності 222 «Медицина» галузі знань 22 «Охорона здоров'я».
11. «Інфекції, що керують світом», вибіркова, складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освітнього рівня «Магістр» спеціальності І2 «Медицина» галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення».
12. «Сучасні напрямки наукових досліджень в медицині, дотримання основних принципів біоетики та академічної доброчесності у науковій діяльності» є складовою частиною освітньо-наукових програм підготовки докторів філософії за фахом 222 «Медицина».
13. «Сучасні аспекти клінічної імунології»: є складовою частиною освітньо-наукових програм підготовки докторів філософії за фахом 222 «Медицина».

*\* 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  
інфекційних хвороб та клінічної  
імунології медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ****наукових досліджень та наукових заходів кафедри інфекційних хвороб та клінічної імунології медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна\***

1. НДР «Вивчення ролі імунних, автоімунних та метаболічних розладів у патогенезі та наслідках інфекційного процесу, що викликаний бактеріями, вірусами, вірусно-бактеріальними асоціаціями при гострому, затяжному та хронічному перебігу хвороби та удосконалення тактики лікування», термін виконання 2023-2028, державний реєстраційний номер: 0123U105022
2. Туберкульоз та захворювання легень, що спричинене нетуберкульозними мікобактеріями: новітні методи діагностики, менеджменту, лікування, термін виконання 2025-2030, державний реєстраційний номер: 0125U001386

*\* 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  
інфекційних хвороб та клінічної  
імунології медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ**  
**щодо організації та управління діяльністю**  
**кафедри інфекційних хвороб та клінічної імунології медичного факультету**  
**Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна\***

Індекс справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи ( тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
<b>Витяг з номенклатури справ університету: 3513-Кафедра інфекційних хвороб та клінічної імунології.</b>				
3513-01	Накази та розпорядження ректора ( проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база)		Доки не мине потреба	
3513-02	Протоколи засідань кафедри		Постійно ст. 14а	
3513-03	Положення про кафедру (копія)		Доки не мине потреба	
3513-04	Посадові інструкції працівників кафедри (копії)		Доки не мине потреба	
3513-05	Річні плани роботи кафедри		5р. ст.555а	
3513-06	Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП)		3р. ст.557	
3513-07	Звіти кафедри про виконання навчальних планів		Постійно ст.558а	

3513-08	Звіт зав. кафедрою за навчальний рік		5р. ст.560	
3513-09	Звіти про роботу ННП		5р. ст.560	
3513-13	Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань		Постійно ст.553а	
3513-14	Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база)		1р. ст.565	
3513-16	Контрольні роботи студентів (електронна база)		1р. ст.567 б	
3513-19	Екзаменаційні білети, питання до заліків		1р. ст.550	
3513-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних (інших кваліфікаційних) робіт		1р. ст.586	
3513-21	Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії)		Доки не мине потреба	
3513-22	Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та пожежної безпеки		10р. ст.482	Після закінчення журналу
3513-23	Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ст.482	Після закінчення журналу
3513-25	Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників		1р. ст.1037	

	кафедри (електронна база)			
3513-26	Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3р. ст.112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації

*\* 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 ХІРУРГІЧНИХ ХВОРОБ МЕДИЧНОГО 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>15</b>
<b>8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>16</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>23</b>
<b>ДОДАТОК 6 .....</b>	<b>0</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру хірургічних хвороб медичного 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 хірургічних хвороб медичного факультету (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ медичного 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 хірургічних хвороб медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;**

1.4.2. англійською мовою: **Department of Surgical Diseases of Medical School of the V. N. Karazin Kharkiv National University.**

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: **кафедра хірургічних хвороб медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

1.5.2. англійською мовою: **Department of Surgical Diseases of Medical School of the V. N. Karazin Kharkiv National University.**

1.6. Абревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: **ХХ**

1.6.2. англійською мовою: **SD**

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 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'язкововходять 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 Факультетуз 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 і 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 (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 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 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 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 (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, 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 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 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 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, 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 інавчального 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  
хірургічних хвороб медичного  
факультету Харківського  
національного університету імені  
В. Н. Каразіна

**Символіка та інші відомості  
Кафедри хірургічних хвороб медичного факультету  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

3.1.1. **Місцезнаходження:** 61022, м. Харків, майдан Свободи, 6.

**3.1.2. Засоби зв'язку:**

2.1. Телефон:

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

3. **Офіційний вебсайт:** [med@karazin.ua](http://med@karazin.ua).

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

**5. Емблема (логотип)\***



**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 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.

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

**Додаток 2**

до Положення про кафедру хірургічних хвороб  
медичного факультет  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ),  
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність кафедри хірургічних хвороб  
медичного 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	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I7	Терапія та реабілітація	Фізична терапія
Другий (магістерський) рівень			І1	Стоматологія	Магістр стоматології
			I2	Медицина	-
			I4	Медична психологія	-
Третій (освітньо- науковий) рівень			I2	Медицина	-

### Додаток 3

до Положення про кафедру хірургічних хвороб медичного факультету  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

### Структура кафедри\*

У складі кафедри хірургічних хвороб немає певних структурних одиниць, секцій, наукових шкіл, груп, проєктів середньо- та довгострокової тривалості тощо.

*\* 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 хірургічних  
хвороб медичного факультету  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за кафедрою хірургічних хвороб медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти кафедри\***

#### I2 Медицини

- Хірургія у тому числі дитяча хірургія, нейрохірургія, екстрена та невідкладна медична допомога
  - Травматологія та ортопедія
  - Виробнича лікарська практика в амбулаторії
  - Основи ультразвукової діагностики в клінічній медицині
  - Торако-лапароскопічні технології в хірургії
  - Малоінвазивні методи лікування ускладнених форм жовчнокам'яної хвороби
  - Лапароскопічні технології в абдомінальній хірургії
  - Анастомози в абдомінальній хірургії (особливості формування, профілактика післяопераційних ускладнень)
  - Сучасні методи лікування захворювань вен нижніх кінцівок із використанням малоінвазивних технологій
  - Сучасні малоінвазивні технології лікування інфікованих ран
  - Відновлювальне лікування пацієнтів з деформуючим остеоартрозом тазостегнового та коліного суглобів
    - Післяопераційна реабілітація в ортопедії та травматології
    - Малоінвазивна дискектомія гриж міжхребцевих дисків поперекового відділу хребта
    - Діагностика та основні принципи лікування плантарного фасціїту

#### I1 Стоматологія

- Хірургія, онкологія та нейрохірургія

#### I4 Медична психологія

-Хірургія, дитяча хірургія з курсом ортопедії та травматології. Психологічна реабілітація осіб з порушенням опорно-рухового апарату

#### I7 Фізична терапія

- Основи хірургії (за проф. спрямуванням)
- Основи ортопедії та травматології (за проф. спрямуванням)

*\* 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 хірургічних  
хвороб медичного факультету  
Харківського національного університету  
імені В. Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ наукових досліджень та наукових заходів кафедри хірургічних хвороб медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна\***

1. Вивчення особливостей запалення й перебігу репаративного процесу при хірургічній патології в залежності від етіологічного чинника та розробка методів корекції ускладнень за допомогою мініінвазивних хірургічних технологій

*\* 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  
хірургічних хвороб  
медичного факультету  
Харківського національного  
університету імені В.Н. Каразіна

### **ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ щодо організації та управління діяльністю кафедри хірургічних хвороб медичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна\***

1. Накази та розпорядження ректора ( проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база);
2. Протоколи засідань кафедри;
3. Положення про кафедру (копія);
4. Посадові інструкції працівників кафедри (копії);
5. Річні плани роботи кафедри;
6. Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП);
7. Звіти кафедри про виконання навчальних планів;
8. Звіт зав. кафедрою за навчальний рік;
9. Звіти про роботу ННП;
10. Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань;
11. Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база);
12. Курсові роботи студентів;
13. Контрольні роботи студентів (електронна база);
14. Екзаменаційні білети, питання до заліків;
15. Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних (інших кваліфікаційних) робіт;
16. Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії) ;
17. Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та пожежної безпеки;
18. Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці;
19. Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку годин (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база);
20. Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база);

## 21. Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ).

*\* 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*