

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання: «Про зміну структури Управління соціальних освітніх ініціатив та
розвитку спільнот Харківського національного університету
імені В. Н. Каразіна»

від 31 серпня 2026 року, протокол №15

Заслухавши подання в.о. ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна Тетяни КАГАНОВСЬКОЇ стосовно необхідності оптимізації структури університету, зокрема в питанні зміни у структурі Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, на підставі підпункту 5 пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та подання в.о. ректора, Вчена рада ухвалила:

1. Ліквідувати з 31 серпня 2026 року:

1.1. Відділ культурно-мистецького розвитку Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

1.2. Університетський реабілітаційний центр «Karazin ReHab» Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

2. Створити з 01 вересня 2026 року:

2.1. Центр підтримки студентів Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

2.2. Центр інклюзивної освіти Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

2.3. Центр культурних ініціатив і партнерської взаємодії Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

3. Затвердити положення про:

3.1. Центр підтримки студентів Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (Додаток 1).

3.2. Центр інклюзивної освіти Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (Додаток 2).

3.3. Центр культурних ініціатив і партнерської взаємодії Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (Додаток 3).

3.4. Центр ментального здоров'я Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна в новій редакції (Додаток 4).

3.5. Центр ветеранського розвитку Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна в новій редакції (Додаток 5).

3.6. Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна в новій редакції (Додаток 6).

4. Визнати Положення про Центр ментального здоров'я Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Центр ветеранського розвитку Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, затверджені рішенням Вченої ради від 29 серпня 2025 року, введеним в дію наказом ректора №0114-1/362 від 29 серпня 2025 року, такими, що втратили чинність із дати введення в дію положень, затверджених пунктом 3 цього рішення.

Відповідальний: проректор з питань гуманітарної політики та студентських ініціатив Дар'я БОРТНИКОВА, в.о. начальника Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Антон ВОРОБІЙОВ.

Термін виконання: до 10 вересня 2026 року.

Голова Вченої ради

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН



ПОЛОЖЕННЯ
про Центр підтримки студентів
Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр підтримки студентів Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот (далі – Центр) є структурним підрозділом Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет). Метою діяльності Центру є забезпечення комплексної підтримки здобувачів освіти, створення сприятливого, безпечного та безбар'єрного освітнього середовища, сприяння їхній успішній адаптації, особистісному розвитку, реалізації прав і можливостей, а також координація діяльності Університету щодо послуг, які надаються з метою забезпечення потреб здобувачів освіти.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, в тому числі, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про культуру», «Про запобігання корупції», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів державної влади, що визначають державну політику в галузі освіти, науки та культури України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положенням про врегулювання конфліктів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Інструкцією з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, іншими локальними актами Університету, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів Університету, Положенням про Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот, цим Положенням.

1.3. Центр підпорядковується начальнику Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот.

1.4. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету за погодження начальника Управління. На період тимчасової відсутності директора Центру його повноваження та обов'язки можуть покладатися на іншого працівника Центру за погодженням із начальником Управління.

Кваліфікаційні вимоги до директора Центра, його функціональні права та обов'язки визначаються посадовою інструкцією.

1.5. Працівники Центру здійснюють свої функції, керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

1.6. Центр здійснює діяльність відповідно до затверджених планів роботи на календарний рік.

1.7. Розподіл завдань та обов'язків між працівниками Центру, а також

координацію та контроль їхньої діяльності здійснює директор Центру.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Забезпечення комплексної підтримки здобувачів освіти з питань адаптації до освітнього процесу, особистісного розвитку, добробуту та реалізації їхніх прав.

2.1.2. Координація діяльності структурних підрозділів Університету щодо надання послуг та забезпечення потреб здобувачів освіти, спрямованих на підтримку здобувачів освіти.

2.1.3. Сприяння створенню безпечного, безбар'єрного та студентоцентрованого освітнього середовища відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

2.1.4. Регулярне дослідження, виявлення та аналіз актуальних потреб здобувачів освіти з метою своєчасного реагування, прогнозування ризиків та формування цільових програм комплексної підтримки.

2.1.5. Організація та координація консультаційної, інформаційної, соціальної, психологічної, правової та іншої підтримки здобувачів освіти в межах компетенції Центру.

2.1.6. Забезпечення чіткої маршрутизації звернень здобувачів освіти, їх координація та перенаправлення до інших профільних центрів у складі Управління для отримання спеціалізованої допомоги.

2.1.7. Сприяння успішній адаптації здобувачів освіти до навчання, інтеграції в університетську спільноту та розвитку їхньої громадянської активності.

2.1.8. Організація та координація заходів, спрямованих на збереження ментального здоров'я, соціального благополуччя та підвищення якості студентського життя.

2.1.9. Сприяння розвитку студентських ініціатив, волонтерської діяльності, неформальної освіти, творчої, громадської та професійної самореалізації здобувачів освіти.

2.1.10. Здійснення постійного моніторингу стану виконання запитів і розгляду звернень здобувачів освіти, а також систематичне оцінювання ефективності та якості наданої їм підтримки.

2.1.11. Розвиток співпраці Університету з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, громадськими, благодійними, міжнародними організаціями та іншими партнерами з питань підтримки здобувачів освіти.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Надає інформаційно-консультаційну підтримку здобувачам освіти з питань організації освітнього процесу, реалізації їхніх прав, доступу до університетських сервісів та інших питань, що належать до компетенції Центру.

2.2.2. Координує взаємодію структурних підрозділів Університету з питань забезпечення комплексної підтримки здобувачів освіти та розвитку студентських сервісів.

2.2.3. Організовує та проводить заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти до навчання в Університеті, їхню інтеграцію до університетської спільноти та розвиток навичок успішного навчання.

2.2.4. Сприяє створенню безпечного, безбар'єрного та студентоцентрованого освітнього середовища, бере участь у реалізації заходів із забезпечення рівного доступу до освітніх послуг.

2.2.5. Сприяє розвитку системи психологічної, соціальної, правової, кар'єрної та іншої консультативної підтримки здобувачів освіти шляхом координації діяльності відповідних структурних підрозділів Університету.

2.2.6. Бере участь у розробленні та реалізації програм, проєктів і заходів, спрямованих на розвиток студентського середовища, формування громадянської активності, культури доброчесності, рівних можливостей і недискримінації.

2.2.7. Здійснює інші функції з організації підтримки студентів відповідно до положень та процедур Університету, розпоряджень начальника Управління, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом повноважень.

3. ПРАВА

3.1. Для виконання покладених завдань Центр має право:

3.1.1. користуватися приміщеннями Університету для здійснення заходів в межах реалізації завдань Центру.

3.1.2. залучати працівників Університету до участі в підготовці та проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Центру.

3.1.3. подавати начальнику Управління пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Центру.

3.1.4. брати участь у конференціях, нарадах, семінарах з питань отримання міжнародних грантів, зовнішніх зв'язків і міжнародного співробітництва.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Для виконання завдань та обов'язків і реалізації прав, передбачених цим Положенням, Центр взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету.

4.2. Центр є складовою сервісної екосистеми Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот та здійснює свою діяльність у взаємодії з іншими центрами Управління, структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, а також зовнішніми партнерами в межах визначених повноважень.

4.3. У межах внутрішньої взаємодії Управління Центр співпрацює:

4.3.1. з Центром ментального здоров'я - щодо забезпечення психологічної підтримки, перенаправлення осіб, які потребують спеціалізованої допомоги, а також реалізації спільних профілактичних, просвітницьких та ресурсних заходів;

4.3.2. з Центром ветеранського розвитку - щодо супроводу ветеранів, ветеранок, військовослужбовців, демобілізованих осіб та членів їхніх сімей, їх інтеграції до університетського середовища, організації спільних заходів та реалізації програм підтримки;

4.3.3. з Центром інклюзивної освіти - щодо забезпечення доступності університетських сервісів, супроводу осіб з особливими освітніми потребами, реалізації принципів безбар'єрності та рівних можливостей;

4.3.4. з Центром культурних ініціатив і партнерської взаємодії - щодо організації спільних культурних, соціальних, просвітницьких і громадських заходів, розвитку університетської спільноти та партнерської взаємодії.

4.4. Взаємодія між центрами здійснюється шляхом обміну інформацією в межах компетенції, взаємного консультування, координації заходів, реалізації спільних проєктів, а також маршрутизації звернень осіб, які потребують комплексної підтримки, з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, принципів конфіденційності, добровільності отримання допомоги та поваги до гідності людини.

4.5. Порядок взаємодії центрів Управління, фіксації звернень, передачі інформації, супроводу окремих випадків та реалізації спільних заходів може визначатися внутрішніми регламентами, алгоритмами взаємодії, маршрутами підтримки або іншими організаційними документами Університету.

5. ДИРЕКТОР ЦЕНТРУ

5.1. Директор Центру:

5.1.1. Здійснює керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань та функцій, визначає обов'язки та ступінь відповідальності працівників Центру.

5.1.2. Розробляє та подає на погодження начальнику Управління проєкти посадових інструкцій його працівників, готує пропозиції щодо змін у Положення про Центр та щодо штатного розпису за загальним та спеціальним фондами.

5.1.3. У встановленому порядку забезпечує підбір та комплектацію персоналу Центру, бере участь у формуванні резерву кадрів та вирішенні кадрових питань Центру.

5.1.4. Забезпечує виконання Центром завдань, покладених на нього цим Положенням.

5.1.5. Забезпечує якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків працівників Центру, передбачених їх посадовими інструкціями.

5.1.6. Забезпечує якісне та своєчасне виконання співробітниками окремих доручень директора Центру та начальника Управління;

5.1.7. Видає розпорядження з питань діяльності Центру, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру.

5.1.8. Щорічно до 25 листопада звітує начальнику Управління про виконану роботу за поточний календарний рік.

5.1.9. Щорічно до 25 листопада готує план роботи Центру на наступний календарний рік та забезпечує виконання затвердженого плану роботи Центру;

5.1.10. Забезпечує ведення документації Центру відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих програмного забезпечення.

5.1.11. Створює необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників Центру.

5.1.12. Забезпечує дотримання працівниками Центру трудової та виконавської дисципліни, академічної доброчесності, Антикорупційної програми Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

6.2. Положення про Центр розробляється директором Центру або начальником Управління та погоджується проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр інклюзивної освіти
Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр інклюзивної освіти Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот (далі – Центр) є структурним підрозділом Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет). Метою діяльності Центру є реалізація державної політики у сфері інклюзивної освіти, формування безбар'єрного, доступного та інклюзивного освітнього середовища, забезпечення рівного доступу до освітніх, соціальних, інформаційних та інших послуг Університету для осіб з особливими освітніми потребами, осіб з інвалідністю, інших маломобільних груп населення, а також координації діяльності структурних підрозділів Університету щодо розвитку інклюзивної освіти, безбар'єрності та культури рівних можливостей.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, в тому числі, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», Кодексом цивільного захисту України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, та інших органів державної влади, що визначають державну політику в галузі освіти, науки та культури України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Положенням про врегулювання конфліктів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Інструкцією з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, іншими локальними актами Університету, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів Університету, Положенням про Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот, цим Положенням.

1.3. Центр здійснює свою діяльність на принципах:

- 1.3.1. рівності прав і можливостей;
- 1.3.2. недискримінації;
- 1.3.3. поваги до людської гідності;
- 1.3.4. індивідуального підходу;
- 1.3.5. універсального дизайну;
- 1.3.6. розумного пристосування;
- 1.3.7. безбар'єрності;
- 1.3.8. конфіденційності;
- 1.3.9. міждисциплінарної взаємодії;
- 1.3.10. партнерства;

1.3.11. відкритості та прозорості.

1.4. Центр підпорядковується начальнику Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот.

1.5. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету за поданням начальника Управління. На період тимчасової відсутності директора Центру його повноваження та обов'язки можуть покладатися на іншого працівника Центру за погодженням із начальником Управління.

Кваліфікаційні вимоги до директора Центра, його функціональні права та обов'язки визначаються посадовою інструкцією.

1.6. Працівники Центру здійснюють свої функції, керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

1.7. Центр здійснює діяльність відповідно до затверджених планів роботи на календарний рік.

1.8. Розподіл завдань та обов'язків між працівниками Центру, а також координацію та контроль їхньої діяльності здійснює директор Центру.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Створення комфортного інклюзивного освітнього середовища в Університеті шляхом надання можливості реалізації освітніх та соціальних прав і потреб кожному учаснику освітнього процесу, в тому числі здобувачам з особливими освітніми потребами;

2.1.2. Оцінювання та надання рекомендацій щодо вдосконалення матеріально-технічної бази Університету з метою адаптації освітнього процесу до вимог здобувачів з особливими освітніми потребами;

2.1.3. Організація супроводу здобувачів з особливими освітніми потребами, в тому числі підвищення кваліфікації представників різних галузей для роботи в умовах інклюзивної освіти.

2.1.4. Моніторинг та оцінювання ефективності запроваджених заходів з реалізації програми доступності освітнього середовища. Розробка відповідних пропозицій, нормативно-правової та методичної документації.

2.1.5. Консультування та надання методичної допомоги педагогічним і науково-педагогічним працівникам Університету з питань провадження освітнього процесу для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

2.1.6. Сприяння розвитку інклюзивної культури серед університетської спільноти, поваги до осіб з інвалідністю, визнання цінності кожного учасника освітнього процесу, створення і впровадження ефективних заходів з підвищення рівня інклюзивності в Університеті.

2.1.7. Вивчення, узагальнення та впровадження передового досвіду практичної діяльності у сфері інклюзивної освіти.

2.1.8. Популяризація діяльності Університету у сфері інклюзивної освіти.

2.1.9. Організація індивідуального супроводу вступників, здобувачів вищої освіти на всіх рівнях та інших учасників освітнього процесу з особливими освітніми потребами, визначення їх освітніх потреб та координація необхідних заходів підтримки.

2.1.10. Координація заходів щодо забезпечення розумного пристосування освітнього процесу, навчального середовища, процедур оцінювання та інших університетських сервісів відповідно до індивідуальних потреб осіб з особливими освітніми потребами.

2.1.11. Сприяння впровадженню принципів універсального дизайну та безбар'єрності під час розвитку матеріально-технічної бази, цифрових сервісів, інформаційних ресурсів та освітніх технологій Університету.

2.1.12. Проведення моніторингу фізичної, інформаційної, цифрової та організаційної доступності університетського середовища, підготовка пропозицій щодо її вдосконалення.

2.1.13. Організація та проведення інформаційно-просвітницьких, освітніх, комунікаційних та культурних заходів, спрямованих на формування інклюзивної культури, подолання дискримінації, стереотипів та упередженого ставлення.

2.1.14. Організація підвищення кваліфікації, тренінгів, семінарів та інших заходів для працівників Університету з питань інклюзивної освіти, безбар'єрності та ефективної взаємодії з особами з особливими освітніми потребами.

2.1.15. Підготовка та реалізація грантових, освітніх, міжнародних і соціальних проєктів у сфері інклюзивної освіти та розвитку безбар'єрного середовища.

3. ПРАВА ЦЕНТРУ

3.1. Для виконання покладених завдань Центр має право:

3.1.1. одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

3.1.2. залучати за погодженням із керівництвом Університету працівників структурних підрозділів до реалізації заходів у сфері інклюзивної освіти;

3.1.3. брати участь у роботі дорадчих органів, комісій, робочих груп та інших колегіальних органів Університету;

3.1.4. ініціювати проведення моніторингових досліджень, аудитів доступності та оцінювання ефективності реалізації заходів у сфері інклюзивної освіти;

3.1.5. розробляти проєкти локальних нормативних актів, методичних рекомендацій та інших документів;

3.1.6. представляти Університет у взаємовідносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями та міжнародними партнерами в межах компетенції;

3.1.7. організовувати конференції, форуми, семінари, тренінги, круглі столи та інші заходи;

3.1.8. вносити керівництву Університету пропозиції щодо розвитку інклюзивної освіти та безбар'єрності.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Для виконання завдань та обов'язків і реалізації прав, передбачених цим Положенням, Центр взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету.

4.2. Центр є складовою сервісної екосистеми Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот та здійснює свою діяльність у взаємодії з іншими центрами Управління, структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, а також зовнішніми партнерами в межах визначених повноважень.

4.3. У межах внутрішньої взаємодії Управління Центр співпрацює:

4.3.1. з Центром підтримки студентів - щодо організації супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами та забезпечення їх доступу до університетських сервісів;

4.3.2. з Центром ментального здоров'я - щодо психологічної підтримки осіб з особливими освітніми потребами та реалізації заходів із формування безпечного інклюзивного середовища;

4.3.3. з Центром ветеранського розвитку - щодо забезпечення доступності освітнього процесу для ветеранів, військовослужбовців та членів їхніх сімей, які мають особливі освітні потреби;

4.3.4. з Центром культурних ініціатив і партнерської взаємодії - щодо проведення культурних, просвітницьких та інформаційних заходів із популяризації принципів інклюзії, безбар'єрності та рівних можливостей.

4.4. Взаємодія між центрами здійснюється шляхом обміну інформацією в межах компетенції, взаємного консультування, координації заходів, реалізації спільних проєктів, а також маршрутизації звернень осіб, які потребують комплексної підтримки, з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, принципів конфіденційності, добровільності отримання допомоги та поваги до гідності людини.

4.5. Порядок взаємодії центрів Управління, фіксації звернень, передачі інформації, супроводу окремих випадків та реалізації спільних заходів може визначатися внутрішніми регламентами, алгоритмами взаємодії, маршрутами підтримки або іншими організаційними документами Університету.

5. ДИРЕКТОР ЦЕНТРУ

5.1. Директор Центру:

5.1.1. Здійснює контроль за організацією, перебігом та якістю інклюзивного освітнього процесу в Університеті;

5.1.2. Координує роботу працівників університету, спрямовану на створення комфортного інклюзивного освітнього середовища;

5.1.3. Здійснює керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань та функцій, визначає обов'язки та ступінь відповідальності працівників Центру.

5.1.4. Розробляє та подає на погодження начальнику Управління проєкти посадових інструкцій його працівників, готує пропозиції щодо змін у Положення про Центр та щодо штатного розпису за загальним та спеціальним фондами.

5.1.5. У встановленому порядку забезпечує підбір та комплектацію персоналу Центру, бере участь у формуванні резерву кадрів та вирішенні кадрових питань Центру.

5.1.6. Забезпечує виконання Центром завдань, покладених на нього цим Положенням.

5.1.7. Забезпечує якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків працівників Центру, передбачених їх посадовими інструкціями.

5.1.8. Забезпечує якісне та своєчасне виконання співробітниками окремих доручень директора Центру та начальника Управління;

5.1.9. Видає розпорядження з питань діяльності Центру, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру.

5.1.10. Щорічно до 25 листопада звітує начальнику Управління про виконану роботу за поточний календарний рік.

5.1.11. Щорічно до 25 листопада готує план роботи Центру на наступний календарний рік та забезпечує виконання затвердженого плану роботи Центру;

5.1.12. Забезпечує ведення документації Центру відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих програмного забезпечення.

5.1.13. Створює необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників Центру.

5.1.14. Забезпечує дотримання працівниками Центру трудової та виконавської дисципліни, академічної доброчесності, Антикорупційної програми Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

6.2. Положення про Центр розробляється начальником Управління, враховуючи пропозиції Директора Центру, та погоджується проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр культурних ініціатив і партнерської взаємодії
Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр культурних ініціатив і партнерської взаємодії Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот (далі – Центр) є структурним підрозділом Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет). Метою діяльності Центру є організація, координація та розвиток культурних ініціатив, забезпечення партнерської взаємодії Університету з внутрішніми та зовнішніми партнерами, створення умов для творчої самореалізації здобувачів освіти, розвитку громадянської активності, корпоративної культури та зміцнення університетської спільноти.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, в тому числі, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про культуру», «Про запобігання корупції», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів державної влади, що визначають державну політику в галузі освіти, науки та культури України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положенням про врегулювання конфліктів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Інструкцією з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, іншими локальними актами Університету, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів Університету, Положенням про Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот, цим Положенням.

1.3. Центр підпорядковується начальнику Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот.

1.4. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету за поданням начальника Управління. На період тимчасової відсутності директора Центру його повноваження та обов'язки можуть покладатися на іншого працівника Центру за погодженням із начальником Управління.

Кваліфікаційні вимоги до директора Центра, його функціональні права та обов'язки визначаються посадовою інструкцією.

1.5. Працівники Центру здійснюють свої функції, керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

1.6. Центр здійснює діяльність відповідно до затверджених планів роботи на календарний рік.

1.7. Розподіл завдань та обов'язків між працівниками Центру, а також

координацію та контроль їхньої діяльності здійснює директор Центру.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Організація, координація та проведення загальноуніверситетських культурних, просвітницьких, мистецьких, соціальних та інших заходів, спрямованих на розвиток університетської спільноти.

2.1.2. Організація та координація публічних лекцій, дискусій, форумів, зустрічей і творчих подій за участю представників сфери культури, мистецтва, науки, освіти, спорту, громадського сектору, органів державної влади та місцевого самоврядування.

2.1.3. Сприяння створенню гуртків, товариств, творчих колективів, об'єднань й координація їх діяльності.

2.1.4. Сприяння участі творчих колективів, об'єднань і окремих окремих представників університетської спільноти у міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних мистецьких заходах.

2.1.5. Розвиток партнерської взаємодії Університету з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, установами культури, громадськими та благодійними організаціями, міжнародними партнерами та іншими інституціями з метою реалізації спільних культурних, освітніх, соціальних ініціатив.

2.1.6. Організація та координація участі Університету у суспільно-громадських проєктах, спрямованих на розвиток професійних навичок, здобувачів освітніх послуг та слухачів.

2.1.7. Організація та координація спільних культурних, освітніх, соціальних проєктів із партнерами Університету.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Надає організаційну, інформаційну та методичну підтримку факультетам, навчально-науковим інститутам та іншим структурним підрозділам Університету під час підготовки й проведення культурних, просвітницьких, соціальних та інших заходів.

2.2.2. Щорічно до 25 листопада поточного року складає план роботи на наступний календарний рік та подає на затвердження начальнику Управління.

2.2.3. Організовує проведення та координує діяльність підрозділів із забезпечення участі здобувачів освіти та/або працівників.

2.2.4. Ініціює створення та координує діяльність мистецьких гуртків в Університеті, організовує та контролює надання гуртками додаткових платних послуг у встановленому порядку, у тому числі:

- Університетський академічний хор “Ad Libitum”;
- Оркестр “Karazin Orchestra”.

2.2.5. Організовує систематичне інформування здобувачів вищої освіти з питань культурно-мистецької діяльності Університету.

2.2.6. Організовує надання послуг для різних категорій населення шляхом проведення навчальних занять у студіях, підготовчих групах, групах раннього естетичного розвитку, творчих школах та об'єднаннях, секціях та мистецьких аматорських об'єднаннях, на курсах, у літературно-музичних вітальнях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках, які безпосередньо організовуються підрозділами

Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

2.2.7. Організовує та координує співпрацю Університету з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, установами культури, громадськими, благодійними та міжнародними організаціями з питань реалізації спільних культурних ініціатив.

2.2.8. Сприяє залученню зовнішніх партнерів до реалізації університетських заходів, програм і проєктів, а також забезпечує координацію партнерської взаємодії відповідно до компетенції Центру.

2.2.9. Забезпечує дотримання працівниками Центру академічної доброчесності, здійснення заходів із запобігання корупції, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Управлінням обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

2.2.10. Здійснює інші функції з організації культурно-мистецької діяльності відповідно до положень та процедур Університету, розпоряджень начальника Управління, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом повноважень.

3. ПРАВА ЦЕНТРУ

3.1. Для виконання покладених завдань Центр має право:

3.1.1. користуватися в установленому порядку актовими залами Університету, Колонною залом, костюмерними та іншими приміщеннями для репетицій і проведення заходів.

3.1.2. залучати працівників Університету до участі в підготовці та проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Центру.

3.1.3. подавати начальнику Управління пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Центру.

3.1.4. брати участь у конференціях, нарадах, семінарах з питань отримання міжнародних грантів, зовнішніх зв'язків і міжнародного співробітництва.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Для виконання завдань та обов'язків і реалізації прав, передбачених цим Положенням, Центр взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету.

4.2. Центр є складовою сервісної екосистеми Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот та здійснює свою діяльність у взаємодії з іншими центрами Управління, структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, а також зовнішніми партнерами в межах визначених повноважень.

4.3.1. з Центром підтримки студентів - щодо організації заходів, спрямованих на розвиток студентської спільноти, адаптацію здобувачів освіти та їх залучення до університетського життя;

4.3.2. з Центром ментального здоров'я - щодо реалізації культурних, ресурсних і просвітницьких заходів, спрямованих на підтримку психоемоційного благополуччя університетської спільноти;

4.3.3. з Центром ветеранського розвитку - щодо організації культурних, патріотичних, меморіальних та соціальних заходів для ветеранів,

військовослужбовців і членів їхніх сімей;

4.3.4. з Центром інклюзивної освіти - щодо забезпечення доступності культурних заходів, розвитку інклюзивної культури та впровадження принципів безбар'єрності під час реалізації університетських ініціатив.

4.4. Взаємодія між центрами здійснюється шляхом обміну інформацією в межах компетенції, взаємного консультування, координації заходів, реалізації спільних проєктів, а також маршрутизації звернень осіб, які потребують комплексної підтримки, з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, принципів конфіденційності, добровільності отримання допомоги та поваги до гідності людини.

4.5. Порядок взаємодії центрів Управління, фіксації звернень, передачі інформації, супроводу окремих випадків та реалізації спільних заходів може визначатися внутрішніми регламентами, алгоритмами взаємодії, маршрутами підтримки або іншими організаційними документами Університету.

5. ДИРЕКТОР ЦЕНТРУ

5.1. Директор Центру:

5.1.1. Здійснює керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань та функцій, визначає обов'язки та ступінь відповідальності працівників Центру.

5.1.2. Розробляє та подає на погодження начальнику Управління проєкти посадових інструкцій його працівників, готує пропозиції щодо змін у Положення про Центр та щодо штатного розпису за загальним та спеціальним фондами.

5.1.3. У встановленому порядку забезпечує підбір та комплектацію персоналу Центру, бере участь у формуванні резерву кадрів та вирішенні кадрових питань Центру.

5.1.4. Забезпечує виконання Центром завдань, покладених на нього цим Положенням.

5.1.5. Забезпечує якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків працівників Центру, передбачених їх посадовими інструкціями.

5.1.6. Забезпечує якісне та своєчасне виконання співробітниками окремих доручень директора Центру та начальника Управління;

5.1.7. Видає розпорядження з питань діяльності Центру, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру.

5.1.8. Щорічно до 25 листопада звітує начальнику Управління про виконану роботу за поточний календарний рік.

5.1.9. Щорічно до 25 листопада готує план роботи Центру на наступний календарний рік та забезпечує виконання затвердженого плану роботи Центру;

5.1.10. Забезпечує ведення документації Центру відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих програмного забезпечення.

5.1.11. Створює необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників Центру.

5.1.12. Забезпечує дотримання працівниками Центру трудової та виконавської дисципліни, академічної доброчесності, Антикорупційної програми Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету,

виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

6.2. Положення про Центр розробляється начальником Управління, враховуючи пропозиції Директора Центру, та погоджується проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр ментального здоров'я
Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр ментального здоров'я (далі – Центр) є структурним підрозділом Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільноти (далі – Управління) Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) та підпорядковується начальнику Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільноти.

1.2. Центр здійснює організацію, координацію та розвиток психологічної підтримки в Університеті, а також просвітницьку, освітню й науково-практичну діяльність у сфері ментального здоров'я.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положенням про Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільноти, цим Положенням, та іншими локальними нормативними актами Університету.

1.4. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету за поданням начальника Управління.

1.5. Розподіл завдань та обов'язків між працівниками Центру, а також координацію та контроль їхньої діяльності здійснює директор Центру.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Формування та реалізація Університетської політики підтримки ментального здоров'я студентів і працівників.

2.2. Системна підтримка та формування культури психоемоційного благополуччя в університетській спільноті.

2.3. Забезпечення безкоштовної психологічної підтримки здобувачів вищої освіти та співробітників Університету.

2.4. Проведення тренінгів і ресурсних активностей для розвитку психологічної стійкості, збереження ментального здоров'я та самодопомоги для здобувачів вищої освіти та співробітників Університету.

2.5. Здійснення моніторингу психологічного клімату та впровадження інструментів для запобігання емоційному вигоранню.

2.6. Проведення інформаційних кампаній, відкритих лекцій, тренінгів для університетської спільноти та громад відповідно до напрямків діяльності Центру.

2.7. Ініціювання та просування програм із розвитку культури турботи про ментальне здоров'я, у тому числі проведення тренінгів, інформаційних кампаній і профілактичних заходів, спрямованих на підвищення рівня емоційної обізнаності, зміцнення психологічної стійкості, та недискримінацію.

2.8. Може організовувати та реалізовувати процес проведення курсів, короткотермінових програм, підготовки та перепідготовки у сфері ментального здоров'я.

2.9. Участь у підготовці висококваліфікованих фахівців, сприяння підвищенню їх загального рівня якості освіти; є базою практики студентів, аспірантів та докторантів, а також є невід'ємною частиною навчально-виховного процесу в Університеті.

2.10. Може організовувати та координувати проведення міжнародних науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів, літніх шкіл та іншого.

2.11. Здійснення налагодження контактів з українськими та міжнародними інституціями з метою поглиблення співпраці, поширення та практичного застосування результатів роботи.

2.12. Може брати участь у суспільно-громадських проєктах, спрямованих на розвиток професійних навичок, здобувачів освітніх послуг та слухачів.

2.13. Залучення студентів, аспірантів та співробітників Університету до виконання наукових та практичних робіт з проблематики ментального здоров'я.

2.14. Може розробляти та впроваджувати освітні курси та програми з ментального здоров'я та методичні рекомендації.

2.15. Може здійснювати підготовки та перепідготовки у сфері післядипломної освіти.

2.16. Розробка та подача пропозицій щодо підвищення ефективності роботи Центру керівництву Управління.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Центр має право:

3.1.1. Залучати працівників Університету до участі в підготовці та проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Центру.

3.1.2. Подавати начальнику Управління пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Центру.

3.1.3. Брати участь у конференціях, нарадах, семінарах з питань отримання міжнародних грантів, зовнішніх зв'язків і міжнародного співробітництва.

3.2. Центр зобов'язаний:

3.2.1. Щорічно до 24 листопада поточного року готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх начальнику Управління.

3.2.2. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.

3.2.3. Щорічно до 24 листопада подавати начальнику Управління звіт про роботу за поточний календарний рік.

3.2.4. Створювати необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників.

3.2.5. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Для виконання завдань та обов'язків і реалізації прав, передбачених цим Положенням, Центр взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету.

4.2. Центр є складовою сервісної екосистеми Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот та здійснює свою діяльність у взаємодії з іншими центрами Управління, структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, а також зовнішніми партнерами в межах визначених повноважень.

4.3. У межах внутрішньої взаємодії Управління Центр співпрацює:

4.3.1. з Центром підтримки студентів - щодо своєчасного виявлення осіб, які потребують психологічної підтримки, їх супроводу та координації комплексної допомоги;

4.3.2. з Центром ветеранського розвитку - щодо психологічного супроводу ветеранів, членів їхніх сімей та проведення спільних заходів із психосоціальної підтримки;

4.3.3. з Центром інклюзивної освіти - щодо забезпечення психологічного супроводу осіб з особливими освітніми потребами та розвитку безбар'єрного середовища;

4.3.4. з Центром культурних ініціатив і партнерської взаємодії - щодо організації просвітницьких, культурних і ресурсних заходів, спрямованих на формування культури турботи про ментальне здоров'я.

4.4. Взаємодія між центрами здійснюється шляхом обміну інформацією в межах компетенції, взаємного консультування, координації заходів, реалізації спільних проєктів, а також маршрутизації звернень осіб, які потребують комплексної підтримки, з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, принципів конфіденційності, добровільності отримання допомоги та поваги до гідності людини.

4.5. Порядок взаємодії центрів Управління, фіксації звернень, передачі інформації, супроводу окремих випадків та реалізації спільних заходів може визначатися внутрішніми регламентами, алгоритмами взаємодії, маршрутами підтримки або іншими організаційними документами Університету.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Директор Центру несе відповідальність за:

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

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

5.2. Працівники Центру несуть відповідальність за:

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

5.2.2. якість та своєчасність виконання окремих доручень директора Центру;

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

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

7.1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюються за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

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

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр ветеранського розвитку
Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр ветеранського розвитку (далі - Центр) є структурним підрозділом Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільноти (далі – Управління) Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) та підпорядковується начальнику Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільноти.

1.2. Центр здійснює організацію, координацію та розвиток освітньої, адаптаційної й просвітницької діяльності, спрямованої на підтримку військовослужбовців (мобілізованих осіб), звільнених з військової служби, зокрема ветеранів війни та членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – ветерани та члени їх сімей), а також формування національно-патріотичних цінностей у Каразінській спільноті.

1.3. Свою діяльність Центр ветеранського розвитку здійснює відповідно до: Конституції України, законодавства України, в тому числі, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; нормативних актів Міністерства у справах ветеранів України; нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади, інших актів у сфері професійної орієнтації, освіти, кваліфікацій та зайнятості, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, методичними рекомендаціями Національного агентства кваліфікацій, правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора, та цього Положення.

1.4. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету за поданням начальника Управління.

1.5. Розподіл завдань та обов'язків між працівниками Центру, а також координацію та контроль їхньої діяльності здійснює директор Центру.

1.6. Центр ветеранського розвитку може мати логотип та бланки з власним найменуванням.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підготовка та організація навчання фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб.

2.2. Організація індивідуального освітнього вектора розвитку ветеранів

війни та членів їхніх сімей, що включає:

- підготовку та перепідготовку у сфері післядипломної освіти (надання другої вищої освіти за окремими програмами);
- підготовку та перепідготовку у сфері професійної (професійно-технічної) освіти з підготовки кваліфікованих робітників;
- підвищення кваліфікації за різними програмами (крім педагогічного спрямування).

2.3. Здійснення заходів з оцінювання та визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти, з видачею документів про присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій.

2.4. Координація реалізації навчальних (освітніх) програм з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації ветеранів війни та членів їхніх сімей, з видачею документів про присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій.

2.5. Проведення профорієнтаційної роботи серед ветеранів війни та членів їх сімей.

2.6. Сприяння спільно із Навчальним центром практичної підготовки і працевлаштування зайнятості та/або самозайнятості ветеранів війни та членів їх сімей, а також розвитку підприємницьких ініціатив серед ветеранів війни та членів їх сімей.

2.7. Забезпечення можливості соціально-психологічного супроводу та правової допомоги ветеранам війни та членам їх сімей.

2.8. Організація освітніх заходів для здобувачів вищої освіти Каразінського університету та інших спільнот, спрямованих на національно-патріотичне виховання молоді, включно з ушануванням подвигів ветеранів війни в захисті суверенітету та територіальної цілісності України.

2.9. Проведення інформаційних кампаній, відкритих лекцій, тренінгів та просвітницьких заходів для університетської спільноти й широкого загалу з тем, дотичних до потреб ветеранів.

2.10. Організація та реалізація заходів для залучення ветеранів до участі в освітніх курсах, семінарах, тренінгах, консультаціях (у тому числі на базі Університету або партнерських закладів).

2.11. Налагодження співпраці з організаціями всіх форм власності, які надають послуги з посередництва у сфері зайнятості та/або самозайнятості, включно з громадськими об'єднаннями.

2.12. Налагодження співпраці з українськими та міжнародними інституціями з метою поглиблення співпраці, поширення та практичного застосування результатів роботи.

2.13. Взаємодія з іншими закладами освіти в частині підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації ветеранів війни у сфері професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти регіону шляхом організації індивідуального освітнього вектора розвитку ветеранів, а також вищої освіти щодо підготовки та перепідготовки фахівців у сфері післядипломної освіти.

2.14. Участь у суспільно-громадських проєктах, спрямованих на розвиток професійних навичок, здобувачів освітніх послуг та слухачів.

2.15. Залучення студентів, аспірантів та співробітників Університету до

виконання наукових та практичних робіт з напрямків діяльності Центру.

2.16. Розробка та подання пропозицій щодо підвищення ефективності роботи Центру керівництву Управління.

2.17. Реалізація додаткових заходів, спрямованих на забезпечення повноцінної інтеграції ветеранів війни та членів їхніх родин в освітній процес Університету.

2.18. Виконання інших функцій, необхідних для реалізації завдань Центру.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Центр ветеранського розвитку має право:

3.1.1. Користуватися приміщеннями Університету для здійснення заходів в межах реалізації завдань Центру.

3.1.2. Залучати працівників Університету до участі в підготовці та проведенні заходів відповідно до напрямків діяльності Центру ветеранського розвитку.

3.1.3. Звертатися в установленому порядку до Міністерства у справах ветеранів України, Міністерства освіти та науки України, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань пов'язаних з виконанням функцій та завдань, визначених Положенням про Центр ветеранського розвитку, а також до Національного агентства кваліфікацій із заявою про проведення акредитації щодо спроможності підтвердження/присвоєння кваліфікацій отриманих не формальним або інформальним шляхом.

3.1.4. Сприяти визнанню професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах.

3.1.5. Брати участь у конференціях, нарадах, семінарах з питань отримання міжнародних грантів, зовнішніх зв'язків і міжнародного співробітництва.

3.2. Центр ветеранського розвитку зобов'язаний:

3.2.1. Мати власну сторінку на офіційному веб-сайті Університету, на якому оприлюднюється інформація щодо наявних програм підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, ведеться реєстр виданих свідоцтв тощо.

3.2.2. Щорічно до 24 листопада поточного року готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх начальнику Управління.

3.2.3. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.

3.2.4. Щорічно до 24 листопада подавати начальнику Управління звіт про роботу за поточний календарний рік.

3.2.5. Створювати необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників.

3.2.6. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

3.2.7. Організовувати роботу, пов'язану із захистом персональних даних ветеранів війни та членів їх сімей під час їх обробки в Центрі.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Для виконання завдань та обов'язків і реалізації прав, передбачених

цим Положенням, Центр взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету.

4.2. Центр є складовою сервісної екосистеми Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот та здійснює свою діяльність у взаємодії з іншими центрами Управління, структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, а також зовнішніми партнерами в межах визначених повноважень.

4.3. У межах внутрішньої взаємодії Управління Центр співпрацює:

4.3.1. з Центром підтримки студентів - щодо супроводу ветеранів та членів їхніх сімей, які є здобувачами освіти, координації надання університетських сервісів та комплексної підтримки;

4.3.2. з Центром ментального здоров'я - щодо психологічного супроводу ветеранів, військовослужбовців та членів їхніх сімей, реалізації програм психосоціальної підтримки;

4.3.3. з Центром інклюзивної освіти - щодо забезпечення доступності освітнього середовища та створення умов для навчання ветеранів з інвалідністю або особливими освітніми потребами;

4.3.4. з Центром культурних ініціатив і партнерської взаємодії - щодо організації культурних, патріотичних, просвітницьких та соціальних заходів, розвитку партнерств і підтримки політики пам'яті.

4.4. Взаємодія між центрами здійснюється шляхом обміну інформацією в межах компетенції, взаємного консультування, координації заходів, реалізації спільних проєктів, а також маршрутизації звернень осіб, які потребують комплексної підтримки, з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, принципів конфіденційності, добровільності отримання допомоги та поваги до гідності людини.

4.5. Порядок взаємодії центрів Управління, фіксації звернень, передачі інформації, супроводу окремих випадків та реалізації спільних заходів може визначатися внутрішніми регламентами, алгоритмами взаємодії, маршрутами підтримки або іншими організаційними документами Університету.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Директор Центру несе відповідальність за:

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

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

5.2. Працівники Центру несуть відповідальність за:

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

5.2.2. якість та своєчасність виконання окремих доручень директора Центру;

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

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

6.1.2. коштів спеціального фонду від надання платних послуг;

6.1.3. інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та Статуту університету.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

7.1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюються за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

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

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільноти (далі – Управління) є структурним підрозділом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) та підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи згідно з розподілом повноважень між ректором та проректорами.

1.2. Управління планує, координує та реалізує соціальні та освітні ініціативи, спрямовані на розвиток здобувачів вищої освіти, працівників Університету та громадськості, забезпечуючи інтеграцію та реалізацію концепції соціальної відповідальності Університету в освітній процес і позаосвітнє середовище.

1.3. Свою діяльність Управління здійснює відповідно до Конституції України, законодавства України, в тому числі, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректора, та цього Положення.

1.4. До складу Управління входять:

1.4.1. Центр ментального здоров'я.

1.4.2. Центр ветеранського розвитку.

1.4.3. Центр інклюзивної освіти.

1.4.4. Центр культурних ініціатив і партнерської взаємодії.

1.4.5. Центр підтримки студентів.

1.5. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету за поданням профільного проректора.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Координація діяльності структурних підрозділів, що входять до складу Управління.

2.2. Планування, організація та підтримка соціальних освітніх ініціатив в межах концепції соціальної відповідальності для здобувачів вищої освіти, співробітників та широкої громадськості з питань формування громадської відповідальності, патріотизму, академічної доброчесності, корпоративної культури, здорового способу життя та ментального здоров'я.

2.3. Організація та координація профорієнтаційної роботи відповідно до освітніх послуг в Університеті.

- 2.4. Організація та координація загальноуніверситетських, міських, обласних та всеукраїнських заходів.
- 2.5. Сприяння здійсненню підготовки та перепідготовки у сфері післядипломної освіти (надання другої вищої освіти за окремими програмами).
- 2.6. Координація роботи з реалізації навчальних (освітніх) програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, підрозділів, що входять до складу Управління.
- 2.7. Організація та координація участі у суспільно-громадських проєктах, спрямованих на розвиток професійних навичок здобувачів освітніх послуг та слухачів.
- 2.8. Сприяння розвитку студентських ініціатив у сфері громадської діяльності, волонтерства та соціального підприємництва.
- 2.9. Підтримка наукових досліджень і впровадження проєктів, спрямованих на вирішення проблем в межах соціальної відповідальності Університету.
- 2.10. Проведення інформаційно-просвітницьких кампаній, спрямованих на підвищення обізнаності щодо актуальних соціальних викликів, цінностей відповідального громадянства, академічної етики.
- 2.11. Координація роботи заступників деканів факультетів/директорів навчально-наукових інститутів з виховної роботи.
- 2.12. Координація роботи кураторів академічних груп.
- 2.13. Координація та участь у проведенні просвітницької, культурної, методичної, соціально-корисної діяльності для здобувачів вищої освіти у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, гендерної просвіти в українському суспільстві, протидії насиллю.
- 2.14. Організація, координація та участь у суспільно-громадських проєктах, спрямованих на підтримку та адаптацію осіб, що постраждали внаслідок операції об'єднаних сил та /або воєнних дій.
- 2.15. Організація та проведення загальноуніверситетських мистецьких заходів (концертів, конкурсів тощо).
- 2.16. Надання методичної допомоги структурним підрозділам Університету при проведенні різноманітних культурно-мистецьких ініціатив.
- 2.17. Організація та координація публічних лекцій і зустрічей з видатними діячами культури, мистецтва, науки, спорту тощо.
- 2.18. Організація та координація просвітницьких та культурно-мистецьких заходів для здобувачів вищої освіти Університету.
- 2.19. Розробка внутрішніх документів університету з організації та провадження виховної і позаосвітньої діяльності.
- 2.20. Взаємодія з іншими структурним підрозділам університету у питаннях здійснення освітньої, соціальної, проєктної, культурно-мистецької та просвітницької діяльності.
- 2.21. Забезпечення взаємодії та співробітництва адміністрації університету з органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, іншими громадськими, молодіжними, студентськими та волонтерськими організаціями.

2.22. Співпраця з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, установами, громадськими та молодіжними організаціями з питань, що відносяться до напрямів діяльності Управління.

2.23. Співпраця з державними, громадськими, міжнародними організаціями для реалізації соціально значущих ініціатив.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Управління має право:

3.1.1. Мати вільний доступ до інформації, що відповідає напрямам роботи Управління, вивчати стан проєктної, освітньої, соціальної та позаосвітньої та виховної діяльності підрозділів Університету.

3.1.2. Координувати і контролювати роботу структурних підрозділів Університету відповідно до напрямів діяльності Управління.

3.1.3. Залучати працівників Університету до участі в підготовці та проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Управління.

3.1.4. Подавати адміністрації Університету пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Управління.

3.1.5. Здійснювати координацію роботи заступників деканів факультетів/директорів навчально-наукових інститутів з виховної роботи.

3.2. Управління зобов'язане:

3.2.1. Щорічно до 01 грудня подавати проректору з науково-педагогічної роботи звіт про роботу за поточний календарний рік.

3.2.2. Щорічно до 01 грудня поточного року готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх проректору з науково-педагогічної роботи.

3.2.3. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.

3.2.4. Мати власну сторінку на офіційному веб-сайті Університету, на якому оприлюднюється актуальна інформація щодо діяльності Управління.

3.2.5. Створювати необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників.

3.2.6. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Для виконання завдань та обов'язків і реалізації прав, передбачених цим положенням, Управління взаємодіє з іншими підрозділами Університету.

4.2. Управління забезпечує функціонування єдиної сервісної екосистеми соціальної, освітньої, психологічної, інклюзивної, ветеранської, культурної та партнерської підтримки членів університетської спільноти шляхом координації діяльності центрів, що входять до його складу.

4.3. Внутрішня взаємодія між центрами Управління ґрунтується на принципах комплексності, безперервності супроводу, взаємної відповідальності, міждисциплінарності, оперативності, конфіденційності, безбар'єрності, людиноцентричності та ефективного використання ресурсів.

4.4. У межах сервісної екосистеми Управління забезпечується:

4.4.1. координація діяльності Центру підтримки студентів як первинного сервісного осередку з прийому, первинного опрацювання та маршрутизації звернень членів університетської спільноти;

4.4.2. взаємодія Центру ментального здоров'я з іншими центрами щодо забезпечення психологічної підтримки, кризового реагування, психоедукації, профілактики та розвитку психологічної стійкості;

4.4.3. взаємодія Центру ветеранського розвитку щодо комплексного супроводу ветеранів війни, військовослужбовців, демобілізованих осіб та членів їхніх сімей, їхньої реінтеграції до університетського середовища та розвитку освітніх, соціальних і кар'єрних можливостей;

4.4.4. взаємодія Центру інклюзивної освіти щодо забезпечення архітектурної, цифрової, інформаційної, комунікаційної та освітньої доступності, розвитку безбар'єрного середовища та супроводу осіб з особливими освітніми потребами;

4.4.5. взаємодія Центру культурних ініціатив і партнерської взаємодії щодо розвитку університетської спільноти, реалізації культурних, громадянських, просвітницьких, партнерських і міжнародних ініціатив, формування політики пам'яті та громадянської ідентичності.

4.5. Комплексний супровід осіб, які потребують одночасного отримання декількох видів підтримки, здійснюється шляхом міжцентрової взаємодії, координації заходів, взаємного консультування, обміну інформацією в межах компетенції та маршрутизації звернень із дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, принципів конфіденційності, добровільності отримання допомоги, поваги до честі, гідності та прав людини.

4.6. Порядок взаємодії структурних підрозділів Управління, механізми маршрутизації звернень, координації спільних заходів, обміну інформацією та супроводу окремих випадків визначаються цим Положенням, іншими локальними нормативними актами Університету, регламентами, алгоритмами взаємодії та маршрутами підтримки.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

5.1. Начальник Управління несе відповідальність за:

5.1.1. виконання Управлінням завдань, покладених на нього цим Положенням;

5.1.2. якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією начальника Управління.

5.2. Працівники Управління несуть відповідальність за:

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

5.2.2. якість та своєчасність виконання окремих доручень начальника Управління;

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

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

6.1.2. коштів спеціального фонду від надання платних послуг;

6.1.3. інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та Статуту університету.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

7.1. Реорганізація та ліквідація Управління здійснюються за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

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

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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