



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ХНТУСГ

Нанка О. В.

«4» вересня 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру *культурних універсалій* навчально-наукового інституту *Бізнесу та менеджменту* Харківського національного технічного університету сільського господарства ім. Петра Василенка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра *культурних універсалій* навчально-наукового інституту *Бізнесу та менеджменту* Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка є основним навчально-науковим структурним підрозділом, який забезпечує:

- здійснення всіх видів навчально-виховної, науково-методичної, наукової, культурно-виховної робіт, впровадження результатів науково-технічного прогресу у виробництво;
- підготовку наукових кадрів через аспірантуру і докторантуру;
- підвищення кваліфікації викладачів і фахівців за напрямками (*педагогічні, психологічні, культурологічні, філософські*);
- здійснення інших видів діяльності (*профорієнтаційну, господарську, міжнародну та ін.*) відповідно до Статуту університету.

1.2. Кафедра *культурних універсалій* створюється на підставі рішення вченої ради за наказом ректора університету.

1.3. Кафедра *культурних універсалій* безпосередньо підпорядковується директорові навчально-наукового інституту *культурних універсалій*.

1.4. У своїй практичній діяльності співробітники кафедри *культурних універсалій* керуються законодавством України про освіту і працю, Статутом університету, регламентуючими документами системи менеджменту якості (СМЯ), освітньо-професійними програмами підготовки, планами навчально-методичної, науково-дослідної та виховної робіт, а також наказами ректора університету, розпорядженнями проректорів, директора інституту *Бізнесу та менеджменту* та завідувача кафедри.

1.5. Термін дії даного положення – з моменту його затвердження до зміни організаційної структури.

1.6. Перегляд даного положення здійснюється в установленому порядку після зміни організаційної структури.

2. ЗАВДАННЯ

Завданнями кафедри *культурних універсалій* є:

- організація навчально-виховного процесу, спрямованого на підготовку висококваліфікованих фахівців;
- забезпечення якості надання освітніх послуг в межах процесів, у яких задіяна кафедра, дотримання вимог документів СМЯ університету, удосконалення процесів;
- створення всім учасникам навчального процесу умов для якісного надання освітніх послуг з теоретичної підготовки та придбання практичних навичок у межах навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
- сприяння розвитку гармонійно розвинутої особистості та вихованню студентів;
- забезпечення безпечного проведення лекційних та практичних занять студентами;
- проведення наукових досліджень з пріоритетних напрямків науки та широке впровадження отриманих результатів у навчальний процес та виробництво;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів.
- створення, систематичне оновлення та вдосконалення навчально-методичної, науково-дослідної лабораторної бази кафедри, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу;

- естетичне виховання, творчій розвиток талановитої молоді..

3. ФУНКЦІЇ

До функцій кафедри *культурних універсалій* відносяться:

- проведення згідно з діючими навчальними планами усіх видів навчальної роботи (лекційні, практичні, індивідуальні заняття, консультації) з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- розробка і систематичне оновлення навчально-методичних комплексів з дисциплін, що закріплені за кафедрою з урахуванням сучасних, досягнень науки і перспектив розвитку галузі та на основі вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм і робочих навчальних планів;
- організація самостійної роботи студентів, впровадження системи контролю поточної успішності студентів, модульно-рейтингової системи навчання та оцінки рівня знань, аналіз результатів модульного контролю та екзаменаційних сесій;
- створення та розвиток наукових шкіл;
- наукова діяльність, зорієнтована на проведення наукових досліджень з актуальних напрямків науки;
- організація науково-дослідної роботи студентів. Проведення предметних олімпіад, конкурсів професійної майстерності;
- пропаганда наукових знань, участь у роботі науково-практичних конференцій, нарад, семінарів з проблем вищої освіти і наукової роботи;
- обговорення результатів наукових досліджень, підготовка методичних і нормативних матеріалів та безпосередня участь у впровадженні наукових розробок у виробництво і навчальний процес;
- пропаганда наукових досягнень та видання наукових журналів з використанням інтернет-ресурсу;
- підготовка науково-педагогічних працівників, організація робіт стажистів, аспірантів і докторантів, надання допомоги молодим викладачам, узагальнення досвіду кращих педагогічних працівників, організація підвищення кваліфікації викладачів у інших вищих навчальних закладах, наукових та проектно-конструкторських установах, на виробництві;
- активна участь в культурно-виховній роботі зі студентами, надання допомоги студентським товариствам;
- проведення профорієнтаційної роботи серед населення;
- співпраця з іншими кафедрами, навчально-науковими інститутами університету (в тому числі за кордоном), відділами, структурними підрозділами, зовнішніми установами та організаціями. Надання методичної допомоги фахівцям сільськогосподарських підприємств, викладачам технікумів, коледжів, науково-педагогічним працівникам і науковцям інститутів, університетів;
- підготовка студентів до участі в культурно-виховних заходах: проведення занять-тренінгів з вокалу, хореографії, артистичної майстерності;
- проведення та організація конкурсів, оглядів, участь у фестивалях, розвиток художньої самодіяльності серед студентів.

4. СТРУКТУРА І УПРАВЛІННЯ

4.1. Очолює кафедру *культурних універсалій* завідувач кафедри культурних універсалій.

4.2. Структура кафедри *культурних універсалій* визначається Статутом університету, організаційною структурою університету, видами та обсягом робіт з усіх видів діяльності та цим Положенням.

4.3. Структура кафедри *культурних універсалій* та штати затверджуються наказом ректора університету в установленому порядку.

4.4. Кафедру *культурних універсалій* очолює її завідувач, який залучається до роботи на підставі укладання строкового трудового договору (контракту), у тому числі на конкурсній основі.

4.5. Робота кафедри *культурних універсалій* здійснюється за річним планом, що охоплює: навчально-виховну, методичну та наукову роботи. Плани роботи кафедри *культурних універсалій* в установленому порядку затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи після погодження з директором ННІ *Бізнесу та менеджменту*.

4.6. Робота професорсько-викладацького складу здійснюється за річними індивідуальними планами, що затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи після розгляду та схвалення на засіданні кафедри і погодження із завідувачем кафедри.

4.7. Обговорення питань, що стосуються діяльності кафедри (*культурних універсалій*) проводиться на засіданнях кафедри не рідше одного разу на місяць; робочих нарадах; зборах трудового колективу.

5. ПРАВА

5.1. Права, що надані кафедрі *культурних універсалій* реалізує завідувач, а також співробітники кафедри згідно з установленими посадовими інструкціями та розподілом обов'язків.

5.2. Співробітники кафедри *культурних універсалій* мають право:

- на отримання інформації, що стосується виконання службових обов'язків;
- на охорону праці;
- на користування оргтехнікою, бібліотекою;
- вносити пропозиції щодо удосконалення роботи кафедри;
- вносити пропозиції щодо удосконалення процесів СМЯ університету;
- на отримання інформації щодо процесів СМЯ університету, в яких задіяна кафедра.

5.3. Завідувач кафедри *культурних універсалій* має такі права:

- вносити на розгляд ректора, проректорів та директорів інститутів пропозиції з питань, що входять до компетенції кафедри;
- давати підлеглим робітникам вказівки, що стосуються роботи кафедри і є обов'язковими для виконання;
- вносити пропозиції щодо підбору і розстановки кадрів;
- вносити пропозиції щодо удосконалення процесів СМЯ університету;
- отримувати інформацію щодо процесів СМЯ університету, в яких задіяна кафедра;
- безпосередня участь на всіх рівнях, де вирішується питання діяльності кафедри.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Завідувач і співробітники кафедри *культурних універсалій* несуть особисту відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;
- низький рівень навчально-виховного процесу, що здійснює кафедра;
- необґрунтованість і неякісну розробку планів і звітів;
- неякісне або неповне виконання планів роботи;
- невідповідність навчальних програм, планів роботи вимогам нормативних документів;
- неякісне надання освітніх послуг в межах процесів, в яких задіяна кафедра;
- несвоєчасне і неякісне представлення вихідної інформації та звітів;
- незадовільне збереження та використання методичного забезпечення;
- недотримання «Кодексу честі колективу університету»;
- недотримання вимог документів СМЯ університету;
- відсутність та неактуальність документів кафедри, що знаходяться на обліку;
- не підтримання здорових та безпечних умов роботи;
- нераціональне використання різноманітних ресурсів;
- недотримання вимог законодавчих та нормативних документів з охорони праці, безпечної експлуатації обладнання та приладів, технічних умов, методик, тощо;
- невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку, безпеки та охорони праці і пожежної безпеки;

6.2 Завідувач кафедри *культурних універсалій* одноосібно несе повну відповідальність за:

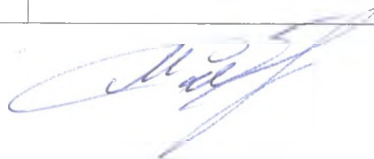
- низький рівень організації навчально-виховної, науково-методичної і наукової роботи кафедри;
- неповну реалізацію навчальних програм дисциплін у об'ємі, передбаченому робочими програмами;
- низьку якість підготовки спеціалістів з дисциплін, що викладаються на кафедрі;
- неналежне забезпечення здорових і безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;
- несприяння підвищенню ефективності роботи кафедри;
- відсутність обліку документів кафедри;
- недотримання номенклатури справ університету;
- неякісний підбір і розстановку кадрів кафедри;
- низький стан трудової дисципліни співробітників кафедри;
- незадовільний стан навчально-матеріальної бази;
- незадовільний стан обліку навчально-матеріальної бази;
- недотримання правил внутрішнього розпорядку університету;
- нанесення університету матеріальних збитків, визначених діючим трудовим і цивільним законодавством України.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Назва підрозділу	Питання, за якими будуються взаємовідносини
Вчена рада	Методична та наукова діяльність. Представлення до вчених звань.
Приймальна комісія та підготовче відділення	Профорієнтаційна робота
Відділ дистанційного навчання	Надання освітніх послуг і наукових розробок
ННІ університету/ ФТСЛ	
Інші кафедри	
Навчальний відділ по роботі з іноземними громадянами та особами без громадянства	
Центр практики, працевлаштування та кар'єри студентської молоді	
Інститут післядипломної освіти	Організація навчального процесу з підвищення кваліфікації фахівців. Організація підвищення кваліфікації співробітників кафедри. Дорадництво
Навчальний відділ	Узгодження навчального навантаження, планування (розклад занять, іспитів, заліків), методична допомога з питань організації навчально-виховного процесу, рейтинг, плани робіт, звіти про діяльність
Інформаційно-обчислювальний центр	ІТ-політика. Обслуговування комп'ютерної мережі університету. Супровід системного програмного забезпечення. Обслуговування комп'ютерів та оргтехніки. Розробка та супровід автоматизованих систем. Інформаційний супровід сторінок сайту.
Відділ аспірантури та докторантури	Процес навчання в аспірантурі, докторантурі. Надання методичної допомоги.
Комітет у справах молоді та спорту	Організація роботи з молодими сім'ями, студентами.
Наукова бібліотека	Інформаційне забезпечення
Бухгалтерська служба	Фінансові питання
Відділ кадрів	Прийом, звільнення співробітників. Виконання трудового законодавства

Адміністративно-господарський та виробничий відділ	Ремонтні роботи. Матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного та наукового процесу.
Відділ міжнародних зв'язків	Спілкування і співпраця з навчальними та науковими закладами інших держав.
Відділ діловодства та архів	Організація діловодства.
Виставково-музейний центр	Надання інформації щодо історії кафедри та її здобутки
(вказати назву підрозділу, з яким є відносини кафедри)	(вказати питання)

Завідувач кафедри



М.О. Мазоренко

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НІПР

Начальник юридичного відділу



О.І. Алфьоров

К.М. Крічфалушій-

Степанова

Керівник навчального відділу

Провідний інженер з охорони праці



О.С Біляєва

М.О. Винокуров

З положенням ознайомлений



М.О. Мазоренко

Н.Г. Грабар

А.Л. Кухаренко

Ю.А. Брагін

С.О. Шемаєв

О.І. Похилько

10.08.2018

10.08.2018

22.08.2018

