

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради

Харківського національного

університету імені В.Н.Каразіна

від 27 квітня 2018р., протокол №5

Введено в дію:

наказ ректора від 14 травня 2018р.

№1006-1/238

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ СОЦІОЛОГІЇ СОЦІОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра соціології (далі – кафедра) є базовим структурним підрозділом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – університет). Кафедра провадить освітню, методичну, наукову діяльність за спеціальністю «соціологія».

1.2. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, викладачі та навчально-допоміжний персонал.

1.3. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до чинного 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 і науки; правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційної програми Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н.Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів, декана факультету, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Головними завданнями кафедри є організація і здійснення на високому рівні освітньої, наукової, методичної роботи із здобувачами вищої освіти, проведення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовка науково-педагогічних кадрів і підвищення їхньої наукової, педагогічної та професійної кваліфікації:

2.2. Кафедра у складі науково-педагогічних, наукових та педагогічних

працівників розглядає основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання своєї діяльності, зокрема:

1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом (університетом);

2) розподіл навчальної та інших видів роботи між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками;

3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;

4) проведення роботи з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;

5) надання висновків із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;

6) внесення вченої раді факультету подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

7) щорічне наприкінці навчального року заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи за навчальний рік.

2.3. Кандидатури на посаду завідувача кафедри та щорічні звіти завідувача кафедри обговорюють на зборах трудового колективу кафедри, в яких мають право брати участь всі науково-педагогічні, наукові та інші працівники кафедри. Збори обирають головуючого та секретаря.

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

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

3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

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

3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом вченою радою університету таємним голосуванням на п'ять років відповідно до Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників університету. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

3.3. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;
- 2) визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;
- 3) забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;
- 4) забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 5) контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;
- 6) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 7) контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;
- 8) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 9) організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;
- 11) подає керівництву факультету пропозиції про прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне і матеріальне заохочення працівників кафедри, а також 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 роботи;
- 19) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщує свій

звіт на веб-сайті факультету;

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

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

3.5. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради факультету за порушення завідувачем кафедри умов контракту.

3.6. Кафедра соціології має навчально-методичну лабораторію.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. На кафедрі виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. На кафедрі проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

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

6. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

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

- коштів загального фонду державного бюджету при наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду від надання платних послуг;
- інших джерел фінансування.

7. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ КАФЕДРИ

7.1. Ліквідація та реорганізація кафедри здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації кафедри вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.