



*Положення
про катедру*



ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення Вченої ради Харківського
національного університету імені В. Н. Каразіна
№ _____ від «___» _____ 20__ р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

наказ ректора
№ _____ від «___» _____ 20__ р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАТЕДРУ МЕДІАКОМУНІКАЦІЙ
СОЦІОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Катедра медіакомунікацій (далі – катедра) є базовим структурним підрозділом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – університет). Катедра проводить освітню, методичну, наукову діяльність за спеціальністю «Журналістика», освітньо-професійною програмою «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика».

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

1.3 Робота катедри 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 і розпоряджень ректора, проректорів, декана факультету, плану роботи катедри та цього Положення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАТЕДРИ

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

2.2 Катедра у складі науково-педагогічних, наукових і 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 працівниками;

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

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

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

б) внесення Вченій раді факультету подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем катедри;

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

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

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

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

3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАТЕДРИ

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 катедри:

1) забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;

2) визначає функціональні обов'язки працівників катедри;

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 працівників катедри;

10) контролює підготовку аспірантів і докторантів катедри;

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 катедри, 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 катедри;

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 катедри, які дають оцінку його роботі;

19) щорічно до 1 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача катедри за навчальний рік і виконання умов контракту, розміщує свій звіт на веб-сайті факультету;

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

3.4 Завідувач катедри несе персональну відповідальність за результати роботи катедри.

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

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 катедри.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

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

6. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ КАТЕДРИ

6.1. Фінансування діяльності катедри 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 КАТЕДРИ

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

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

Декан соціологічного факультету

Олена МУРАДЯН

Зав. катедри медіакомунікацій, проф.

Лідія СТАРОДУБЦЕВА