

**Затверджено: рішення Вченої ради
Харківського національного університету
імені В. Н. Каразіна
протокол № 3 від
“22” лютого 2021 року**

**Введено в дію: наказ ректора
Харківського національного університету
імені В. Н. Каразіна
№ 4601-1/91 від
“04” березня 2021 року**

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру банківського бізнесу та фінансових технологій
навчально-наукового інституту «Каразінський банківський інститут»
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна і регламентує діяльність кафедри банківського бізнесу та фінансових технологій навчально-наукового інституту «Каразінський банківський інститут» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту «Каразінський банківський інститут» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут), що здійснює освітню діяльність за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування, галузь знань 07 Управління та адміністрування.

1.3. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, навчально-допоміжний персонал та наукові працівники.

1.4. До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний персонал.

1.5. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до чинного законодавства України, зокрема: 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; 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, 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, проректора, директора інституту, плану роботи кафедри та цього Положення.

2. Основні завдання і напрями діяльності кафедри

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

2.2. Кафедра:

- організує та здійснює освітній процес, навчально-виховну, методичну, наукову діяльність;
- забезпечує підготовку фахівців різного ступеню відповідно до стандартів вищої освіти;
- розподіляє навчальну та інші види роботи між науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками;
- здійснює наукові дослідження та проводить інноваційну діяльність, визначає коло виконавців кожної наукової теми;
- проводить роботу щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників;
- дає висновок із відповідними рекомендаціями при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників та при продовженні трудових відносин з ними;
- вносить вченій раді інституту подання про дострокове розірвання контракту завідувача кафедри;
- щорічно наприкінці навчального року заслуховує й обговорює виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік;
- організує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти;
- організує та проводить семінари, вебінари та online-лекції, конференції з відомими українськими та закордонними спеціалістами у галузі Управління та адміністрування.

Кафедра забезпечує:

- викладання на високому науковому і методичному рівні навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, які здобуваються в інституті;
- розробку освітніх програм;
- розробку і впровадження в освітній процес новітніх технологій;
- підготовку матеріалів до ліцензування та акредитації;
- організацію, підготовку та проведення щорічних конференцій, а також організацію міжнародних семінарів за науко-освітньою тематикою кафедри;
- підтримку наукових зв'язків з кафедрами закладів вищої освіти відповідного профілю та іншими установами;

- підготовку та видання навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій, матеріалів для самостійної роботи студентів, презентаційних розробок тощо;

- проведення та аналіз відкритих лекцій і семінарських (практичних) занять науково-педагогічних працівників;

- просвітницьку і профорієнтаційну роботу серед населення за профілем кафедри;

Основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання діяльності кафедри розглядаються на засіданнях її науково-педагогічного складу.

Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, його обсяг і характер передбачаються в їх індивідуальних планах, затверджених кафедрою.

2.3. В освітньому процесі кафедри обов'язково використовуються інтерактивні методи навчання.

2.4. Кафедра має документацію, що відбиває зміст, організацію і методику проведення освітнього процесу та науково-методичної роботи, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства університету.

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 повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом вченою радою університету таємним голосуванням строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту та кафедри відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та 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 працівників кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів кафедри;
- 11) подає керівництву інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення, переведення працівників, залучає за необхідності сумісників у межах устанавленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та 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 та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;
- 18) щорічно звітує на зборах трудового колективу кафедри, які дають оцінку його роботі;
- 19) 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 інституту;
- 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 пацю, а також за поданням вченої ради інституту за порушення завідувачем кафедри умов контракту.

3.6. Кафедра має веб-сторінку, на якій висвітлюються вся наукова, освітня, організаційна робота, своєчасно надає інформацію для сайту інституту та університету.

4. Охорона праці

На кафедрі:

4.1. Виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. Проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти та співробітниками кафедри.

5. Антикорупційна робота кафедри

5.1. У своїй роботі кафедра керується Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, працівники кафедри зобов'язані вживати дії, спрямовані на запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції).

6. Фінансова діяльність кафедри

6.1. Фінансування діяльності кафедри здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду університету від наданих платних послуг;
- інших джерел фінансування відповідно до законодавства України та статуту Університету.

7. Ліквідація та реорганізація кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) кафедри здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

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