|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Вченою радою  Харківського національного педагогічного університету  імені Г.С. Сковороди  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року протокол № \_\_\_ |  | Шифр документа  ВС - 31 | Система управління якістю  ХНПУ імені Г.С. Сковороди  ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ І МЕНЕДЖМЕНТУ | УВЕДЕНО В ДІЮ  наказом ректора  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.  № \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юрій БОЙЧУК |

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ І МЕНЕДЖМЕНТУ

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Начальник юридичного відділу  Олена ТАРАСЕНКО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. | РОЗРОБНИК  Директорка інституту післядипломної  освіти і менеджменту  Раїса ЧЕРНОВОЛ - ТКАЧЕНКО  «\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р. |

Харків – 2023

РОЗРОБНИКИ:

Директорка інституту післядипломної освіти і менеджменту

Раїса ЧЕРНОВОЛ - ТКАЧЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО** Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. протокол № \_\_\_\_\_\_

**УВЕДЕНО В ДІЮ** наказом ректора від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023р. № \_\_\_\_

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про Інститут післядипломної освіти і менеджменту (ІПОМ) ХНПУ імені Г. С. Сковороди (далі – Університет), розроблене відповідно до чинного законодавства України і є організаційно-розпорядчим документом, який регламентує його діяльність. ІПОМ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, Положенням «Про організацію освітнього процесу», що затверджене Вченою радою Університету, Типовим Положенням «Про факультет ХНПУ імені Г. С. Сковороди» (у новій редакції), наказами ректора Університету, рішеннями Виконавчої ради (Ради з якості) та Вченої ради Університету, розпорядженнями директора ІІПОМ (далі Інституту) та цього Положення.

1.2. Місце знаходження Інституту: 61168, м. Харків, вул. Валентинівська, 2 тел. 80572-68-02-92. Положення ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, міжнародному стандарті «Системи менеджменту якості. Вимоги» ISO 9001:2015, розробленого відповідно до документів Європейської Асоціації із забезпечення якості у вищій освіті (ENQA), Європейської Асоціації університетів (ЕUА), Європейської Асоціації вищих навчальних закладів (EURASHE), Європейського студентського міжнародного бюро (ESIB) та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти, Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

1.3. Керуючись рішенням Вченої ради Університету від 22.11.2021 протокол № 11 та наказом ректора Університету від 22.11.2021 № 175 було створено Інститут післядипломної освіти і менеджменту.

1.4. Інститут післядипломної освіти і менеджменту є структурним підрозділом Університету, який провадить освітню діяльність, пов’язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованою та акредитованою спеціальністю 073 «Менеджмент» і здійснює підвищення кваліфікації педагогічних працівників за усіма акредитованими спеціальностями в Університеті та освітніми програмами спецкурсів.

1.5. Метою підготовки магістрів зі спеціальності 073 «Менеджмент» є підготовка фахівців, здатних ідентифікувати й вирішувати складні спеціалізовані задачі та розв’язувати практичні проблеми у сфері управління організаціями або в процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

1.6.Підготовка магістрів зі спеціальності 073 «Менеджмент» – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її знань, умінь і навичок на основі здобутої раніше вищої освіти (спеціальності) або професійної (професійно-технічної) освіти (професії) та практичного досвіду.

1.7. Підвищення кваліфікації, стажування включають:

* підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов’язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов’язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань за акредитованими спеціальностями та освітніми програмами;
* набуття особою досвіду виконання завдань та обов’язків певної професійної діяльності або галузі знань.

1.8. Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою підвищення кваліфікації отримує відповідний документ, зразок якого затверджується ректором Університету ХНПУ імені Г. С. Сковороди.

1.9. Підготовка магістрів зі спеціальності 073 «Менеджмент» здійснюється за кошти юридичних та фізичних осіб, у тому числі, на підставі договорів з підприємствами, установами, організаціями освіти, іншими юридичними, фізичними особами.

1.10. Інститут створюється, ліквідується та реорганізується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.11. Інститут може забезпечувати підготовку фахівців у різних формах здобуття вищої освіти. Основними формами здобуття вищої освіти є: інституційна (очна, денна, заочна, дистанційна) та дуальна, які можуть поєднуватися.

1.12. Інститут має право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать законодавству та відповідають Статуту Університету.

1.13. Освітня діяльність в Інституті здійснюється за такими напрямами:

* організація освітнього процесу здобувачів вищої освіти;
* сприяння створенню безпечного і безбар’єрного освітнього середовища;
* координація навчальної, методичної, наукової, виховної, організаційної та інших видів діяльності структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Інституту;
* координація виконання трудових обов’язків науково-педагогічними працівниками і допоміжним персоналом структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Інституту;
* координація та налагодження ефективної взаємодії між усіма структурними підрозділами Інституту;
* налагодження та розвиток міжнародного співробітництва.

**2. Основна мета та завдання**

2.1. Основною метою діяльності Інституту є забезпечення необхідних умов для підготовки освіченого, компетентного, висококваліфікованого фахівця, громадянина, патріота, носія культури, здатного реалізувати набуті знання в конкурентному середовищі України та за її межами на засадах широкої європейської і світової інтеграції.

2.2. Відповідно до мети основними завданнями Інституту є:

* організація якісного освітнього процесу в Інституті, який спрямований на формування у здобувачів вищої освіти компетентностей, передбачених освітніми програмами;
* підвищення кваліфікації, організація стажування педагогічних працівників;
* участь в атестації та сертифікації працівників галузі освіти;
* науково-методичне забезпечення освітнього процесу в Інституті;
* науково-дослідна робота з проблем управління та вдосконалення освітнього процесу в закладах освіти;
* застосування сучасних iнформацiйно-комунікаційних технологій для підвищення якості освіти та створення відкритого освітнього простору;
* розробляння наукової, науково-методичної, навчальної літератури;
* культурно-освітня та просвітницька дiяльнiсть;
* фінансово-господарська та виробничо-комерцiйна дiяльнiсть;
* спрямування працівників структурних підрозділів Інституту на ефективне використання матеріально-технічних та інших ресурсів Університету;
* створення умов для реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників кафедри наукових основ управління;
* забезпечення гнучкості освітніх програм, спрямованих на задоволення потреб ринку праці;
* забезпечення прав здобувачів вищої освіти на індивідуальну освітню траєкторію та створення умов для її реалізації;
* сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в Інституті, забезпеченню функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ’єктивного оцінювання в наукових роботах науково-педагогічних та інших працівників і здобувачів вищої освіти Інституту;
* розробляння, пiдтримка, апробацiя та впровадження iнновацiйних технологiй на пiдприємствах, в установах, органiзацiях освіти;
* участь спільно з органами управління у проведеннi моніторингу та статистичного аналізу, що мають на меті визначення перспектив і напрямів розвитку освіти, способів управління нею та потреб у відповідному підвищенні кваліфікації фахівців;
* підготовка пiдручникiв, посiбникiв, науково-методичних розробок, збiрникiв наукових праць, монографій, періодичних видань тощо;
* здiйснення фундаментальних, пошукових та прикладних наукових дослiджень з проблем перепідготовки, участь у виконанні державних, галузевих та регіональних цільових наукових програм;
* надання фізичним та юридичним особам платних освітніх послуг належного рівня відповідно до чинного законодавства та Статуту Університету;
* взаємодія з іншими структурними підрозділами Університету;
* організація співпраці зі стейкхолдерами;
* здійснення міжнародних зв’язків.

**3. Основні функції Інституту за напрямами діяльності**

За напрямами діяльності на рівні Інституту виконуються такі функції:

**3.1. З навчальної роботи:**

* організація та проведення освітнього процесу на очній та заочній формах навчання, у тому числі з використанням технологій дистанційного (змішаного) навчання відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра;
* забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
* складання розкладів навчальних занять, контрольних заходів, перевірки якості їх проведення;
* затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти;
* організація проведення та загальне керівництво всіма видами практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
* контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти;
* організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти;
* моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів щодо підвищення якості освіти та забезпечення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
* організація проведення контрольних заходів здобувачів вищої освіти, їхньої участі у проведенні ректорського контролю знань;
* удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
* організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості освіти здобувачів вищої освіти;
* внесення пропозицій ректорові Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток;
* внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до проходження підсумкової атестації на здобуття освітнього рівня;
* внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу кваліфікаційних комісій;
* організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи кваліфікаційних комісій;
* організація вивчення регіонального ринку праці за спеціальністю Інституту та розроблення пропозицій щодо перегляду та вдосконалення освітніх програм зі спеціальності 073 «Менеджмент»;
* проведення профорієнтації, участь в організації вступної кампанії;
* підготовка договорів на проведення практичної підготовки;
* організація в Інституті роботи щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
* організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти.

**3.2. З методичної роботи:**

* участь в обговоренні проєктів стандартів вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент»;
* організація розроблення на підставі стандартів вищої освіти освітніх програм та навчальних планів підготовки магістрів за спеціальністю, підготовку за якою здійснює Інститут;
* організація розроблення та узгодження навчальних планів, робочих навчальних планів за освітніми програмами, виконання яких здійснюється в Інституті;
* забезпечення виконання освітніх програм та навчальних планів, в тому числі в частині блоку дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти;
* організація, контроль та узгодження програм навчальних дисциплін, наскрізних програм та програм практичної підготовки, затвердження робочих програм навчальних дисциплін кафедри наукових основ управління;
* удосконалення змісту освіти з урахуванням сучасних досягнень науки та практики;
* забезпечення впровадження в освітній процес прогресивних методів, сучасних освітніх методик і технологій;
* координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та забезпечення навчальною, методичною та науковою літературою;
* контроль розроблення тематики курсових і випускних кваліфікаційних робіт;
* контроль підготовки монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін кафедри наукових основ управління;
* контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної та методичної літератури;
* організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання;
* контроль заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
* організація своєчасного перегляду та вдосконалення електронних курсів навчальних дисциплін.

**3.3. З наукової роботи:**

* організація та створення умов для проведення науково-дослідної роботи (далі – НДР) за профілем кафедри Інституту на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;
* розгляд пропозицій кафедри щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури;
* сприяння підготовці аспірантів та докторантів за відповідними спеціальностями;
* організація маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР;
* упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес;
* сприяння розвитку наукових шкіл;
* організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);
* організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках та інших формах наукової роботи;
* створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи;
* сприяння в організації керівництва здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, у роботі студентських наукових гуртків, наукових конференцій, семінарів тощо;
* організація розроблення, упровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проєктів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма науковими підрозділами Університету.

**3.4. З виховної роботи :**

* здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання всебічно розвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України та державних символів України в умовах розвитку української державності;
* призначення за поданням кафедри кураторів академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею;
* організація обговорення на засіданнях кафедри та науково-методичної комісії Інституту дотримання Етичного кодексу університету учасниками освітнього процесу;
* розроблення та проведення разом з органами самоврядування заходів щодо впровадження в середовищі здобувачів вищої освіти здорового способу життя;
* проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня здобувачів вищої освіти разом з Культурно-мистецьким центром Університету;
* проведення заходів щодо дотримання здобувачами другої вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
* планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників;
* підтримання зв’язків з роботодавцями здобувачів вищої освіти;
* планування та проведення заходів щодо дотримання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності;
* забезпечення участі здобувачів вищої освіти Інституту в загальноуніверситетських культурно-масових заходах.

**3.5. З організаційної роботи:**

* розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Інституту;
* підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення;
* контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту;
* проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти, підготовку яких здійснює Інститут, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами вищої освіти Інституту;
* установлення зв’язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності;
* організація співпраці з кафедрою наукових основ управління, яка забезпечує освітній процес в Інституті;
* організація роботи щодо забезпечення зв’язків із випускниками Інституту;
* координація проходження акредитаційної експертизи освітніх програм;
* організація співпраці зі стейкхолдерами;
* організація і супроводження веб-сайту Інституту;
* висвітлення результатів діяльності Інституту на інформаційних стендах і в засобах масової інформації;
* організація діяльності з поширення платних освітніх послуг;
* упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов’язаної із завданнями Інституту та Університету;
* аналіз надзвичайних випадків, порушень принципів академічної доброчесності, норм етичної поведінки, навчальної та трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;
* координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників Інституту;
* організація контролю, обліку і звітності з організаційної роботи кафедри.

**3.6. З міжнародної діяльності:**

* здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом;
* розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції у європейський і світовий освітньо-науковий простір;
* вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри наукових основ управління та використання його в освітньому процесі;
* презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту Інституту;
* організація обміну здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками зі спорідненими інститутами (кафедрами) університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво;
* пошук та участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, грантових програм;
* організація міжнародної співпраці в напрямі академічної мобільності, розширення участі науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти в міжнародних програмах академічних обмінів;
* участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
* організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках та інших формах науково-дослідної роботи;
* організація міжнародного співробітництва та контроль за цією діяльністю.

**4. Структура та керівництво Інституту**

4.1. Структурним підрозділом Інституту є кафедра наукових основ управління.

4.1.1. Кафедра наукових основ управління – це базовий структурний підрозділ Університету, що проводить навчальну, методичну, наукову, організаційну та виховну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п’яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

4.1.2. Діяльність кафедри наукових основ управління визначається «Положенням про кафедру наукових основ управління».

4.1.3. Діяльність Інституту з підвищення кваліфікації педагогічних працівників забезпечують також інші кафедри Університету, лабораторії, наукова бібліотека, центр інформатизації освіти та інші підрозділи.

4.1.4. До складу Інституту можуть входити лабораторії й інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень.

4.2. В Інституті для вирішення поточних питань створюється робочий орган, до складу якого входять директор, заступник директора, диспетчер та два методисти.

4.3. Директор Інституту.

4.3.1. Очолює Інститут його керівник – директор, який не може перебувати на цій посаді більше десяти років.

4.3.2. Директор Інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю Інституту, вільно володіти державною мовою, що засвідчується відповідним документом, згідно Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

4.3.3.  Ректор Університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування Інституту призначає директора на строк до п’яти років та укладає з ним контракт.

Порядок призначення директора Інституту визначається «Положенням про порядок призначення на посаду декана факультету Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди».

4.3.4. Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, умовами контракту. Пропозиція про звільнення директора Інституту вноситься до органу громадського самоврядування Інституту не менш як половиною голосів складу Інституту. Пропозиція про звільнення директора Інституту приймається не менш як двома третинами голосів складу органу громадського самоврядування Інституту.

4.3.5. Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень заступнику.

4.3.6. Директор Інституту видає розпорядження щодо його діяльності, які є обов’язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту ХНПУ імені Г.С. Сковороди чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.3.7. У разі реорганізації Інституту ректор Університету призначає виконувача обов’язків цього Інституту на строк до проведення виборів директора, але не більше як на три місяці.

4.3.8. Повноваження, права та обов’язки директора Інституту визначаються контрактом і цим Положенням.

Директор виконує такі повноваження:

* формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Інституту;
* організовує навчальну, методичну, наукову, виховну, організаційну та кадрову діяльність Інституту;
* здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією освітнього процесу, науково-дослідної, методичної, виховної, організаційної роботи та дозвіллям здобувачів вищої освіти, підготовку яких здійснює Інститут;
* контролює виконання функціональних обов’язків працівників структурних підрозділів Інституту;
* видає розпорядження по Інституту, які є обов’язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками Інституту і можуть бути скасовані розпорядженням ректора Університету (скасовуються розпорядження директора, які суперечать чинному законодавству, Статуту університету чи завдають шкоди інтересам Університету);
* несе персональну відповідальність з питань системи забезпечення якості освітньої діяльності, виконання стандартів вищої освіти, системи менеджменту якості Інституту;
* представляє Інститут в дорадчих та робочих органах Університету;
* проводить наради з керівниками структурних підрозділів Інституту з поточних та перспективних питань у період між засіданнями науково-методичної комісії Інституту;
* узгоджує освітні програми та навчальні плани підготовки здобувачів за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, підготовку яких здійснює Інститут;
* подає до ректорату Університету кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти Інституту для їх стимулювання, заохочення або накладання стягнень;
* щорічно звітує про роботу Інституту;
* вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
* несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних актів за сферою діяльності Інституту.

4.3.9. В установленому порядку директор Інституту може здійснювати науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов’язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

4.3.10. Директор Інституту відповідає за результати діяльності Інституту перед Вченою радою Університету, Виконавчою радою (Радою з якості) Університету, науково-методичною комісією Інституту, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах трудового колективу Інституту.

4.3.11. Директор Інституту може бути звільнений з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Статуту Університету, цього Положення, умов контракту.

4.4. Директор за погодженням з органом самоврядування здобувачів вищої освіти Інституту пропонує кандидатуру заступника директора на затвердження ректором Університету. Кандидатура на посаду заступника директора Інституту має відповідати кваліфікаційним вимогам, наведеним у посадових інструкціях.

Директор може делегувати частину своїх повноважень заступнику директора.

Основні функції заступника директора визначені у посадовій інструкції, затвердженій у встановленому порядку.

Директор Інституту своїм розпорядженням може здійснювати перерозподіл обов’язків між співробітниками на початку навчального року або за умов необхідності.

4.5. Рішення щодо введення штатних одиниць в Інституті приймає ректор Університету за поданням директора, завідувача кафедри наукових основ управління, керівника іншого структурного підрозділу, підпорядкованого Інституту.

**5. Органи громадського самоврядування Інституту**

5.1. Конференція трудового колективу Інституту

5.1.1. Конференція трудового колективу Інституту, включаючи виборних представників з числа здобувачів вищої освіти є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Інституту.

5.1.2. Порядок скликання конференції трудового колективу Інституту та її діяльності визначається Статутом Університету.

5.1.3. Конференція трудового колективу Інституту скликається за ініціативи директора, науково-методичної комісії Інституту, профспілкової організації Інституту або ректора Університету не рідше одного разу на рік.

5.1.4. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування Інституту повинні бути представлені всі категорії працівників Інституту та виборні представники з числа осіб, які навчаються в Інституті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити науково-педагогічні працівники Інституту і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа здобувачів другої вищої освіти, які обираються шляхом прямих таємних виборів.

5.1.5. Делегати Конференції обираються на загальних зборах колективів структурних підрозділів Інституту згідно з нормами представництва.

5.1.6. Організацію та проведення Конференції здійснюють директор Інституту разом із профспілковою організацією Інституту.

5.1.7. Конференція вважається правомочною, якщо на ній присутні не менше двох третин постійно працюючих працівників Інституту.

5.1.8. Рішення на Конференції приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.1.9. Рішення конференції трудового колективу Інституту оформляються протоколом за підписами голови та секретаря.

5.1.10. Конференція трудового колективу Інституту:

1. оцінює діяльність директора Інституту;
2. затверджує річний звіт про діяльність директора Інституту;
3. подає ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора Інституту з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
4. обирає виборних представників до науково-методичної комісії Інституту;
5. обирає делегатів до Конференції трудового колективу Університету;
6. розглядає інші питання діяльності Інституту.

5.2. Органи самоврядування здобувачів вищої освіти Інституту

5.2.1.  Органи самоврядування здобувачів вищої освіти є невід’ємною частиною громадського самоврядування Університету. Вони реалізують право і можливість здобувачів вищої освіти вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів здобувачів вищої освіти, а також брати участь в управлінні Інститутом.

5.2.2.  Самоврядування здобувачів вищої освіти об’єднує всіх здобувачів вищої освіти Інституту. Усі здобувачі вищої освіти Інституту, які в ньому навчаються, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи самоврядування здобувачів вищої освіти.

5.3. Органи самоврядування здобувачів вищої освіти Інституту обираються шляхом прямого таємного голосування здобувачів вищої освіти.

5.4. У своїй діяльності органи самоврядування здобувачів вищої освіти керуються законодавством, Статутом Університету та Положенням про студентське самоврядування ХНПУ імені Г.С. Сковороди.

5.5. За погодженням з органом самоврядування здобувачів вищої освіти Інституту приймаються рішення про:

1. відрахування здобувачів вищої освіти Інституту з Університету та їх поновлення на навчання;
2. погодження щодо призначення заступника директора Інституту.

5.6. Адміністрація Інституту не має права втручатися в діяльність органу самоврядування здобувачів вищої освіти.

**6. Науково-методична комісія Інституту**

6.1. Науково-методична комісія Інституту створюється на один рік до формування нового складу, на підставі чого видається відповідний наказ ректора Університету.

6.2. У своїй діяльності науково-методична комісія керується чинним законодавством, нормативними та розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями ректора Університету, «Положенням про організацію освітнього процесу в ХНПУ імені Г.С. Сковороди», «Положенням про науково-методичну комісію факультету».

6.3. Склад науково-методичної комісії, її завдання і функції, права та обов’язки голови та членів науково-методичної комісії Інституту визначаються «Положенням про науково-методичну комісію факультету».

**7. Права та відповідальність**

Права та відповідальність Інституту реалізуються через права і відповідальність його директора.

7.1. Директор Інституту має право:

7.1.1. Видавати розпорядження по Інституту щодо його діяльності, які є обов’язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту Університету, Колективному договору між адміністрацією та трудовим колективом ХНПУ імені Г.С. Сковороди, Правилам внутрішнього розпорядку чи завдають шкоди інтересам Університету.

7.1.2. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету та Науково-методичній комісії Інституту щодо вдосконалення навчальної, методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та міжнародної діяльності.

7.1.3. Вимагати від співробітників Інституту та осіб, які навчаються в Інституті, своєчасного виконання вимог нормативно-розпорядчих документів Університету.

7.1.4. Доводити до відома адміністрації Університету інформацію щодо умов праці науково-педагогічних працівників Інституту та осіб, які навчаються в Інституті.

7.1.5. Здійснювати контроль за проведенням навчальних занять та за проведенням контрольних заходів в Інституті.

7.1.6. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання контрольних заходів для здобувачів вищої освіти.

7.1.7. Подавати рапорти на відрахування здобувачів освіти, попередньо узгодивши ці питання з органами самоврядування здобувачів вищої освіти.

7.1.8. Здійснювати в установленому порядку перезарахування дисциплін при переведенні здобувачів вищої освіти з інших закладів вищої освіти на основі академічної довідки за погодженням з гарантом освітньої програми.

7.1.9. Проводити в установленому порядку наради, семінари, конференції та інші заходи з питань освітнього процесу, науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти.

7.1.10. Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, Положенням про систему та види заохочень Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи співробітників або застосування заходів дисциплінарного, або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

7.1.11. Здійснювати контроль за дотриманням академічної доброчесності, виконанням Правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення учасниками освітнього процесу.

7.1.12. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності Інституту.

7.1.13. Заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, що входять до складу Інституту, та їх працівників за результатами роботи.

7.1.14. Підписувати у межах своєї компетенції документи (довідки, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти, академічні довідки тощо).

7.2. Директор Інститут несе відповідальність за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, визначених Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку, контрактом, цим Положенням у межах, визначених чинним законодавством України про працю.

**8. Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету**

Виконуючи свої функції, Інститут взаємодіє:

8.1. З проректорами за напрямами діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу, науково-дослідної і виховної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедр в проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що проводяться в Університеті.

8.2. З підпорядкованою Інституту кафедрою наукових основ управління – з питань організації всіх напрямів діяльності та контролю за ними.

8.3. З іншими кафедрами Університету – з питань кадрового забезпечення щодо підготовки здобувачів освіти другого (магістерського) рівня та організації надання послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

8.4. З факультетами – з питань вивчення та обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів.

8.5. З іншими структурними підрозділами Університету – у зв’язку з виконанням покладених на Інститут функцій.

**9. Прикінцеві положення**

9.1. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

9.2. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Університеті порядку (шляхом оновлення).

9.3. Положення про Інститут підписується директором Інституту, погоджується з проректорами та начальником юридичного відділу.

9.4. Після узгодження Положення про Інститут виноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується її рішенням і вводиться в дію наказом ректора.