

ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»



ПОЛОЖЕННЯ

про кафедри

**Приватного вищого навчального закладу
Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія»**

м. Харків

ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Основні функції кафедри за напрямами діяльності.
3. Структура та управління.
4. Права.
5. Відповідальність.
6. Взаємовідносини з іншими підрозділами.
7. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри.
8. Прикінцеві положення.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про кафедри Приватного вищого навчального закладу Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність всіх кафедр ХГУ «НУА». Кафедри ХГУ «НУА» у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом ХГУ «НУА».

1.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ ХГУ «НУА», що проводить освітню, методичну та наукову 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.

1.3. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради ХГУ «НУА», яке вводиться в дію наказом ректора ХГУ «НУА».

1.4. Кафедра є структурним підрозділом ХГУ «НУА». Кафедра підпорядковується декану факультету, до складу якого вона входить за штатним розписом ХГУ «НУА».

1.5. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедр, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення.

1.6. За видами діяльності кафедри ХГУ «НУА» є базової підготовки та випусковими.

1.6.1. Кафедра базової підготовки - забезпечує виконання освітньої програми базового рівня вищої освіти за професійним спрямуванням з дисциплін, що закріплені за кожною кафедрою, і відповідає за якість їх викладання.

1.6.2. Випускова кафедра – забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти магістр за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку навчальних планів, розробку та забезпечення магістерських програм, організацію і керівництво підготовкою дипломних робіт, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання дисциплін за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. З навчальної роботи:

2.1.1. Методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо його організації за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

2.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.1.3. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців.

2.1.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

2.1.5. Впровадження інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей студентів.

Постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання.

2.1.6. Контроль якості навчання студентів з дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи студентів.

2.1.7. Керівництво підготовкою курсових робіт та дипломних робіт.

2.1.8. Запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес.

2.1.9. Організація та керівництво виробничою, педагогічною і переддипломною практиками.

2.1.10. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених.

2.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни студентів.

2.1.12. Методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі ректорського контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

2.1.13. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

2.1.14. Участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою.

2.1.15. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

2.1.16. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами.

2.2. З методичної роботи:

2.2.1. Участь в розробленні навчальних планів (для випускових кафедр).

2.2.2. Розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін, програм практик, анотацій дисциплін, паспортів спеціальностей та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу.

2.2.3. Розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт.

2.2.4. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика магістерських дипломних робіт (проектів) (виключно для випускових кафедр).

2.2.5. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

2.2.6. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри.

2.2.7. Удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів бакалавр та магістр на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців.

2.2.8. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

2.2.9. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

2.2.10. Сприяння формуванню англійських освітніх програм за освітніми ступенями бакалавр та магістр.

2.2.11. Розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

2.2.12. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

2.3. З наукової та інноваційної роботи:

2.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи, зокрема, на основі грантового та госпдоговірного фінансування.

2.3.2. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково звітів.

2.3.3. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

2.3.4. Організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

2.3.5. Проведення науково-методичних семінарів (секцій).

2.3.6. Участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

2.3.7. Створення та розвиток наукових шкіл.

2.3.8. Рекомендація на конкурентній основі кандидатів до вступу в аспірантуру та докторантуру.

2.3.9. Контроль навчання докторантів, аспірантів.

2.3.10. Розгляд дисертацій, представлених до передзахисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій.

2.3.11. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо).

2.3.12. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо.

2.3.13. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.4. З організаційної роботи:

2.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу.

2.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

2.4.3. Створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи.

2.4.4. Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

2.4.5. Співробітництво з іншими кафедрами ХГУ «НУА», кафедрами ВНЗ України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

2.4.6. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.7. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному сайті ХГУ «НУА».

2.4.8. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора філософії та редакційних колегіях.

2.4.9. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та ХГУ «НУА».

2.5. З виховної роботи:

2.5.1. Виховання високорозвинутої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

2.5.2. Формування пропозицій щодо призначення тьюторів (кураторів) академічних груп.

2.5.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

2.5.4. Реалізація заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в ХГУ «НУА», так і за його межами, дбайливого ставлення до майна ХГУ «НУА».

2.5.5. Проведення профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в ХГУ «НУА».

2.6. З міжнародної діяльності:

2.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

2.6.2. Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів (угод) про співробітництво.

2.6.3. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

2.6.4. Організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності).

2.6.5. Організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора ХГУ «НУА» на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого Вченою радою ХГУ «НУА» щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості студентів, які навчаються в ХГУ «НУА».

3.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

3.4. У складі кафедри, яка забезпечує освітній процес із кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного вирішення наукових, методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

3.5. Права та обов'язки завідуючого кафедрою та працівників кафедри визначаються Статутом ХГУ «НУА», цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.6. Кафедру очолює фахівець відповідної або спорідненої науково-педагогічної спеціальності з науковим ступенем та вченим званням (другий – магістерський рівень) та з науковим ступенем або вченим званням (перший – бакалаврський рівень).

Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою ХГУ «НУА» терміном на п'ять років. Після обрання на посаду між ректором ХГУ «НУА» та завідувачем кафедри укладається контракт, який є особливою формою трудового договору, про що видається наказ. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш, як два строки.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом ХГУ «НУА», наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором і деканом факультету у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету, до складу якого вона входить. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує заступник завідуючого кафедрою.

3.7. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної і виховної роботи, профорієнтаційної довузівської підготовки, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

3.8. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів ХГУ «НУА». Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління ХГУ «НУА», де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

3.9. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал.

3.10. Кадрове забезпечення освітнього процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри.

На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, а також випускники магістерських або аспірантських програм.

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначається посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників.

3.11. Колективним органом управління кафедрою є її засідання.

Головуючим засідання кафедри є її завідувач.

3.12. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць.

Оголошення про засідання кафедри розміщується на дошці оголошень кафедри (факультету).

Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під розпис.

Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (хвороба, відрадження).

На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо.

За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.13. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

3.14. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

3.15. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію.

Протоколи засідань кафедри підписують завідувач кафедри та секретар.

3.16. Кафедра звітує про свою діяльність ректору ХГУ «НУА», Вченій раді ХГУ «НУА», раді факультету, декану факультету, навчальному відділу та навчально-методичному відділу.

3.17. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

4. ПРАВА

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами ХГУ «НУА».

4.1.1. Кафедра має право.

4.1.1.1. Подавати до навчального відділу ХГУ «НУА» пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), самостійну роботу студентів та пропозиції щодо формування розкладу занять за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін;
- розкладу занять.

4.1.1.2. Вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку ХГУ «НУА», посадових інструкцій, трудового договору (угоди, контракту), даного Положення.

4.1.1.3. Представляти інтереси ХГУ «НУА» в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), приватних чи державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень.

4.1.1.4. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді ХГУ «НУА» щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

4.1.1.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту ХГУ «НУА», Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку університету.

4.1.1.6. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління ХГУ «НУА», де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

4.1.1.7. Клопотати перед адміністрацією ХГУ «НУА» щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, заступників завідувача кафедри та інших працівників кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом ХГУ «НУА», посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами ХГУ «НУА».

5.2. Завідувач кафедри (заступник завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

5.2.1. Роботу кафедри в цілому.

5.2.2. Стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи колективу кафедри.

5.2.3. Стан трудової дисципліни.

5.2.4. Комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів.

5.2.5. Якість викладання дисциплін кафедри.

5.2.6. Впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях.

5.2.7. Оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень ХГУ «НУА».

5.2.8. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів ХГУ «НУА».

5.2.9. Порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- 5.3.1. Дотримання умов трудового (договору, угоди, контракту).
- 5.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладачів.
- 5.3.3. Дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни.
- 5.3.4. Якість викладання дисциплін кафедри.
- 5.3.5. Ведення журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів ХГУ «НУА».
- 5.3.6. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів.
- 5.3.7. Дотримання студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях ХГУ «НУА».
- 5.3.8. Виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів ХГУ «НУА».

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

6.1.1. З ректором ХГУ «НУА», Вченою радою ХГУ «НУА», радою факультету та працівниками деканату — з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

6.1.2. З навчальним відділом — з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників дипломних робіт (проектів) та тем дипломних робіт (проектів), складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів; розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора ХГУ «НУА», ухвал Вченої ради ХГУ «НУА»; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з питань впровадження інноваційних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення дисциплін.

6.1.3. З Центром наукової та гуманітарної інформації — з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

6.1.4. З Студентським комітетом ХГУ «НУА» та студентською факультетською радою.

6.1.5. З іншими загальноакадемічними центрами, відділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАФЕДРИ

7.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

7.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри включає:

7.2.1. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

7.2.2. Протоколи засідань кафедри.

7.2.3. Протоколи науково-методичних семінарів (секцій) кафедри.

7.2.4. Матеріали роботи науково-методичних семінарів (секцій), що діють на кафедрі.

7.2.5. Індивідуальні плани роботи викладачів.

7.2.6. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

7.2.7. План підвищення кваліфікації викладачів.

- 7.2.8. Індивідуальні плани стажування викладачів та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5-ть років.
- 7.2.9. Програми педагогічної, виробничої та переддипломної практик.
- 7.2.10. Список постійних баз практики в актуальному стані.
- 7.2.11. програми та робочі навчальні програми з дисциплін, що закріплені за кафедрою.
- 7.2.12. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, що закріплені за кафедрою.
- 7.2.13. Навчально-методичні матеріали до вивчення обов'язкових дисциплін магістерської програми.
- 7.2.14. Комплекси навчально-методичних матеріалів до магістерських програм (лише для випускових кафедр).
- 7.2.15. Паспорти спеціальностей.
- 7.2.16. Методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних робіт (проектів).
- 7.2.17. Екзаменаційні білети з дисциплін, які закріплені за кафедрою, та мають підсумковий контроль у формі екзамену.
- 7.2.18. Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з усіх обов'язкових і вибірковок дисциплін, що закріплені за кафедрою.
- 7.2.19. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці.
- 7.2.20. Інші матеріали, які визначає викладач, засідання кафедри, вчена рада факультету, ректор ХГУ «НУА».

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення затверджується Вченою радою ХГУ «НУА» і вводиться в дію наказом ректора ХГУ «НУА».

8.2. Зміни і доповнення до затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора ХГУ «НУА».

Виконавець:
юрисконсульт



Тихоновець М. І.