

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна
від 29.08.2025 р., протокол №22

введено в дію наказом ректора
№ 0114-1/362 від 29.08.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільнот Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільноти (далі – Управління) є структурним підрозділом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) метою діяльності якого є реалізація концепції соціальної відповідальності Університету, інтеграція її в освітній процес і позаосвітнє середовище, шляхом планування та реалізації соціальних та освітніх ініціатив, спрямованих на розвиток здобувачів вищої освіти, працівників Університету та громадськості, координації діяльності структурних підрозділів Університету із цього напрямку діяльності.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, в тому числі законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів державної влади, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, іншими локальними актами Університету, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів Університету, та цим Положенням.

1.3. Структура та чисельність Управління визначаються відповідно до структури і штатного розпису Університету.

1.4. До складу Управління входять такі структурні підрозділи:

1.4.1. Відділ культурно-мистецького розвитку;

1.4.2. Центр ментального здоров'я;

1.4.3. Центр ветеранського розвитку;

1.4.5. Університетський реабілітаційний центр Karazin ReHab

1.5. Основні завдання, функції та права структурних підрозділів, що входять до складу Управління, визначаються в положеннях про них.

1.6. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи. На період тимчасової відсутності начальника Управління його повноваження та обов'язки можуть покладатися на іншого працівника Управління.

1.7. Працівники Управління здійснюють свої функції, керуючись цим Положенням, положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями.

1.8. Управління здійснює діяльність відповідно до затверджених планів роботи на календарний рік.

1.9. Управління може мати власну символіку, офіційні сторінку на веб-сайті Університету та у соціальних мережах та бланк у порядку, визначеному локальними нормативними актами Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.1. Основні завдання Управління:

2.1.1. Планування, організація та підтримка соціальних освітніх ініціатив в межах концепції соціальної відповідальності для здобувачів вищої освіти і працівників Університету та широкої громадськості з питань формування громадської відповідальності, патріотизму, академічної доброчесності, корпоративної культури, здорового способу життя та ментального здоров'я.

2.1.2. Організація та координація профорієнтаційної роботи відповідно до освітніх послуг в Університеті.

2.1.3. Організація та координація участі Університету у суспільно-громадських проєктах, спрямованих на розвиток професійних навичок, здобувачів освітніх послуг та слухачів.

2.1.4. Сприяння розвитку студентських ініціатив у сфері громадської діяльності, волонтерства та соціального підприємництва.

2.1.5. Підтримка наукових досліджень і впровадження проєктів, спрямованих на вирішення проблем в межах напряму соціальної відповідальності Університету.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Щорічно до 01 грудня поточного року складає план роботи на наступний календарний рік та подає на затвердження ректору або проректору

з науково-педагогічної роботи згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами.

2.2.2. Координує діяльність структурних підрозділів, що входять до складу Управління.

2.2.3. Вивчає стан проектної, освітньої, соціальної та позаосвітньої та виховної діяльності підрозділів Університету.

2.2.4. Організовує та координує загальноуніверситетські, міські, обласні та всеукраїнські заходи профорієнтаційного та суспільно-громадського спрямування, що здійснюються Університетом або за його участі.

2.2.5. Сприяє здійсненню підготовки та перепідготовки у сфері післядипломної освіти (надання другої вищої освіти за окремими програмами).

2.2.6. Координує роботу з реалізації програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації підрозділами, що входять до складу Управління.

2.2.7. Проводить інформаційно-просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення обізнаності щодо актуальних соціальних викликів, цінностей відповідального громадянства, академічної етики.

2.2.8. Координує роботу факультетів/навчально-наукових інститутів з позаосвітньої роботи.

2.2.9. Координує роботу кураторів академічних груп.

2.2.10. Координує та бере участь у проведенні просвітницької, культурної, методичної, соціально-корисної діяльності для здобувачів вищої освіти у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, гендерної просвіти в українському суспільстві, протидії насиллю підрозділами Університету та командами проєктів (командами грантових проєктів) .

2.2.11. Організовує, координує та бере участь у суспільно-громадських проєктах, спрямованих на підтримку та адаптацію осіб, що постраждали внаслідок операції об'єднаних сил та /або воєнних дій підрозділами Університету та командами проєктів (командами грантових проєктів).

2.2.12. Організовує та координує проведення загальноуніверситетських мистецьких заходів (концерти, конкурси тощо).

2.2.13. Надає методичну допомогу структурним підрозділам Університету при проведенні різноманітних культурно-мистецьких ініціатив.

2.2.14. Організовує та координує проведення публічних лекцій і зустрічей з видатними діячами культури, мистецтва, науки, спорту тощо.

2.2.15. Організовує та координує просвітницькі та культурно-мистецькі заходи для здобувачів вищої освіти Університету.

2.2.16. Розробляє документи Університету з організації та провадження виховної і позаосвітньої діяльності.

2.2.17. Взаємодіє з іншими структурним підрозділам Університету у питаннях здійснення освітньої, соціальної, проєктної, культурно-мистецької та просвітницької діяльності в межах виконання основних завдань Управління.

2.2.18. Забезпечує взаємодію та співробітництво адміністрації Університету з органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, іншими громадськими, молодіжними, студентськими та волонтерськими неурядовими організаціями.

2.2.19. Забезпечує співпрацю Університету з іншими закладами вищої освіти, підприємствами установами, громадськими та молодіжними організаціями з питань, що відносяться до напрямів діяльності Управління.

2.2.20. Забезпечує співпрацю Університету з державними, громадськими, міжнародними організаціями для реалізації соціально значущих ініціатив.

2.2.21. Щорічно до 01 грудня звітує ректору або проректору з науково-педагогічної роботи згідно з розподілом обов'язків про виконану роботу за поточний календарний рік.

2.2.22. Забезпечує ведення документації Управління відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих програмного забезпечення.

2.2.23. Забезпечує дотримання працівниками Управління та підрозділів у складі Управління академічної доброчесності, здійснення заходів із запобігання корупції, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Управлінням обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

2.2.24. Створює необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників Управління та підрозділів у складі Управління.

2.2.25. Забезпечує дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.2.26. Здійснює інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом повноважень.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Управління має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів інформацію, що відповідає напрямам роботи Управління, для вивчення стану проєктної, освітньої, соціальної та позаосвітньої та виховної

діяльності підрозділів Університету. Подавати запити та отримувати від підрозділів Університету повну та актуальну інформацію для виконання основних завдань Управління.

3.1.2. Користуватися приміщеннями Університету для здійснення заходів в межах реалізації завдань Центру.

3.1.3. Координувати і контролювати роботу структурних підрозділів Університету відповідно до основних завдань та напрямів діяльності Управління.

3.1.4. Залучати працівників Університету до участі в підготовці та проведенні заходів відповідно до основних завдань Управління.

3.1.5. Подавати адміністрації Університету пропозиції з питань, що стосуються основних завдань до напрямів діяльності Управління.

3.1.6. Брати участь у підготовці рішень з питань, що стосуються основних завдань Управління.

3.1.7. Проводити в установленому порядку семінари, наради та конференції з питань, що належать до компетенції Управління.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Управління під час виконання покладених на нього завдань та взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також з неурядовими, благодійними організаціями та об'єднаннями громадян.

5. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ

5.1. Начальник Управління:

5.1.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає функції та ступінь відповідальності працівників Управління, керівників його структурних підрозділів.

5.1.2. Розробляє та подає на затвердження структуру Управління, положення про Управління та його структурні підрозділи, посадові інструкції його працівників.

5.1.3. У встановленому порядку забезпечує підбір та комплектацію персоналу Управління та структурних підрозділів у його складі, бере участь у формуванні резерву кадрів та вирішенні кадрових питань Управління.

5.1.4. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників структурних підрозділів у складі Управління.

5.1.5. Забезпечує якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків працівниками Управління, передбачених їх посадовими інструкціями, виконання окремих доручень начальника Управління;

5.1.6 Забезпечує дотримання працівниками Управління трудової та виконавської дисципліни, академічної доброчесності, Антикорупційної програми Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна Університету.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Управління створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Положення про Управління розробляється начальником Управління або проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами та погоджується Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

7.3. Після узгодження Положення про Управління вноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора

7.4. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.