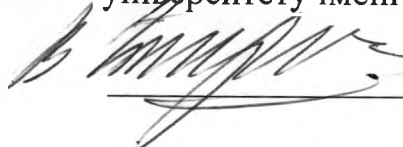


ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна


В.С. Бакіров

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про створення Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зміну структури Інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»
від 27 квітня 2018 року, протокол №5

Заслухавши інформацію ректора, академіка В. С. Бакірова щодо створення Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Створити Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

2. Затвердити Положення про Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (додається).

3. Включити до складу Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, виключивши зі складу Центру міжнародного співробітництва наступні підрозділи:

- відділ організації міжнародної діяльності;
- відділ міжнародних програм та академічної мобільності.

4. Виключити зі складу Центру міжнародного співробітництва Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та включити до складу Інституту міжнародної освіти наступні структурні підрозділи:

- Українсько-Африканський академічний центр;
- Українсько-Індійський академічний центр;
- Українсько-Турецький академічний центр;
- Українсько-Арабський академічний центр.

5. Затвердити Положення про Інститут міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у новій редакції (додається).

6. Перейменувати Центр міжнародного співробітництва Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна на центр міжнародного академічного партнерства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

7. Включити до складу Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна центр міжнародного академічного партнерства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, до складу якого входять:

- Українсько-Польський академічний центр науки та культури;
- Українсько-Ізраїльський академічний центр;

- Українсько-Франкофонний академічний центр;
- Українсько-Німецький академічний центр;
- Українсько-Італійський академічний центр.

8. Підготувати наказ про введення в дію рішення Вченої ради.

Відповідальний: Пантелеймонов А. В.

Термін виконання: 15.05.2018

Погоджено:

голова постійної комісії
з оптимізація структури університету

І. В. Карпенко

голова постійної комісії
з міжнародного співробітництва

Г. В. Тітенко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені В.Н. КАРАЗІНА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна і є документом, що регламентує діяльність Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі «Управління»).
- 1.2. Управління є структурним підрозділом Університету, що об'єднує структурні підрозділи відповідно до цього Положення, що реалізують роботу, спрямовану на організацію міжнародного співробітництва в освітній, науково-технічній, культурній та соціальних сферах.
- 1.3. Управління створюється за рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора. У своїй діяльності Управління керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими актами України, наказами та розпорядженнями ректора Університету, Статутом Університету та цим Положенням.
- 1.4. Управління безпосередньо підпорядковано проректору з науково-педагогічної роботи, який відповідає за міжнародну діяльність.
- 1.5. Управління має власні круглу печатку зі своєю назвою, кутовий штамп та офіційний бланк.
- 1.6. Управління має право надавати платні послуги у сфері міжнародного співробітництва, з проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, літніх шкіл, підвищення професійної компетенції в різних формах, що не потребує отримання відповідної ліцензії, а також інші платні послуги відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України переліку послуг у відповідності до діючого законодавства України та встановленим порядком в Університеті.
- 1.7. Прийом на роботу в Управління та його структурні підрозділи здійснюється згідно із законодавством України та порядком, встановленим в Університеті.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ЙОГО РОБОТОЮ

- 2.1. Безпосереднє керівництво роботою Управління здійснює Начальник, який призначається на посаду наказом ректора, за пропозиції проректора з науково-педагогічної роботи, який відповідає за міжнародну діяльність.
- 2.2. Начальник Управління організовує, координує та контролює роботу структурних підрозділів та працівників, організує, реалізує та контролює усю роботу Управління.
- 2.3. Начальник Управління може мати заступників. У межах своїх повноважень Начальник Управління може делегувати свої повноваження або їх частину заступникам.
- 2.4. Заступники Начальника Управління, начальники та керівники підрозділів, що входять до складу Управління, приймаються на роботу ректором Університету за пропозиції проректора з науково-педагогічної роботи, відповідального за міжнародну діяльність та за письмовим поданням Начальника Управління.
- 2.5. Прийняття на роботу інших працівників Управління здійснюється за письмовим

- поданням Начальника Управління згідно із законодавством України та встановленим в Університеті порядком.
- 2.6. У межах своєї компетенції Начальник Управління видає розпорядження, що обов'язкові для всіх працівників Управління.
 - 2.7. Начальник Управління несе персональну відповідальність за роботу Управління. Підстави та ступінь відповідальності інших працівників визначаються розпорядженнями Начальника Управління та посадовими інструкціями працівників.
 - 2.8. Начальник Управління може створювати робочі групи в Управлінні для реалізації основних напрямків діяльності, що закріплюється розпорядженнями.
 - 2.9. Начальник Управління організовує належне матеріально-технічне забезпечення роботи Управління.
 - 2.10. До складу Управління входять:
 - відділ організації міжнародної діяльності;
 - інформаційно-аналітична служба;
 - відділ міжнародних програм та академічної мобільності;
 - центр міжнародного академічного партнерства, до складу якого входять:
 - Українсько-Польський академічний центр науки та культури;
 - Українсько-Ізраїльський академічний центр;
 - Українсько-Франкофонний академічний центр;
 - Українсько-Німецький академічний центр;
 - Українсько-Італійський академічний центр.

До складу Управління можуть входити й інші структурні підрозділи.

- 2.11. Структурні підрозділи Управління функціонують у відповідності до Статуту Університету, цього Положення та окремих положень про ці підрозділи, затверджених у встановленому порядку.
- 2.12. Штат співробітників Управління визначається штатним розкладом.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

- 3.1. Організація та сприяння академічній мобільності та інших форм обмінів, стажувань, підвищення кваліфікацій, практики тощо між Університетом та іноземними, міжнародними, урядовими та неурядовими, прибутковими та неприбутковими освітньо-науковими, культурними, спортивними установами та організаціями, фондами та об'єднаннями, представниками бізнесу як на території України, у тому числі їх представництв, так і за кордоном.
- 3.2. Організація та сприяння міжнародній проектній та грантовій роботі з освітньо-наукового, академічного, культурного, інформаційного та соціального співробітництва.
- 3.3. Організація та сприяння міжнародній комунікації Університету, просуванню в академічних рейтингах, конкурсах, олімпіадах, виставках, презентаціях тощо.
- 3.4. Реалізація комплексу заходів з організації, координації, супроводження, обліку та моніторингу міжнародної співпраці, міжнародних договорів, участі у міжнародних організаціях, відряджень та направлень працівників, осіб, що навчаються, волонтерів Університету та прийому іноземних делегацій та окремих представників в Університеті.
- 3.5. Цільова робота з організаціями та структурами країн світу та їх представництв в Україні шляхом поглиблення академічної, наукової та культурної співпраці.

4. КЛЮЧОВІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

- 4.1. Участь у розробці стратегії міжнародної діяльності університету.
- 4.2. Організація академічній мобільності, обміну та практики науково-педагогічними, адміністративними та іншими працівниками, студентами, аспірантами, докторантами, волонтерами між Університетом та іноземними, міжнародними, урядовими та неурядовими, прибутковими та неприбутковими освітньо-науковими, культурними, спортивними та іншими фондами, об'єднаннями, установами та організаціями як на території України, у тому числі їх представництв, так і за кордоном.
- 4.3. Організація, координація та сприяння в реалізації міжнародних проєктів, грантів структурними підрозділами Університету, працівниками та особами, що навчаються.
- 4.4. Сприяння просуванню Університету в міжнародних академічних рейтингах.
- 4.5. Сприяння просуванню Університету у світовому медіапросторі.
- 4.6. Сприяння у формуванні позитивного міжнародного іміджу Університету, розвитку та популяризації бренду у відповідності до стратегії розвитку Університету на міжнародному рівні, проведенню інформаційно-просвітницької, виставкової, культурної та популяризаторської роботи.
- 4.7. Сприяння в інформуванні громадськості Університету з питань міжнародного співробітництва.
- 4.8. Встановлення та підтримка зв'язків із дипломатичними представництвами інших держав, іноземними, міжнародними, урядовими та неурядовими, прибутковими та неприбутковими освітньо-науковими, культурними, спортивними та іншими фондами, об'єднаннями, установами та організаціями як на території України, у тому числі їх представництв, так і за кордоном, в межах своєї компетенції, що не суперечить діючому законодавству України та встановленому порядку в Університеті.
- 4.9. Реалізація комплексу заходів з організації та контролю відряджень, направлень професорсько-викладацького складу, адміністративних та інших працівників, докторантів, аспірантів та студентів Університету за межі України.
- 4.10. Реалізація комплексу заходів з організації та контролю прийому, перебуванню, участі у спеціальних курсах, у тому числі мовних, культурно-просвітницьких заходах, літніх та зимових школах, семінарах, тренінгах, практиках, стажуваннях, підвищеннях професійних компетенцій в іншій формі, в тому числі у дистанційній, що не потребує отримання відповідної ліцензії тощо, іноземними делегаціями, окремими їх представниками, студентами, аспірантами, докторантами та іншими особами, що навчаються, професорсько-викладацьким складом, інших фахівців, експертів та проходження служби волонтерами іноземних навчальних закладів та освітньо-наукових установ в Університеті.
- 4.11. Організація, оформлення та облік міжнародних договорів, у тому числі членства у міжнародних організаціях, та звітності щодо міжнародного співробітництва.
- 4.12. Організація протокольних заходів, пов'язаних з міжнародною діяльністю Університету.
- 4.13. Сприяння інтеграції Університету до міжнародного освітньо-наукового, культурного та соціального просторів шляхом участі, організації та проведення відповідних заходів в Університеті та поза ним.

- 4.14. Сприяння, координація та моніторинг діяльності структурних підрозділів Університету, органів студентського самоврядування з розширенням міжнародного співробітництва, можливостей міжнародної освіти, науково-технічної діяльності, культурної та соціальної співпраці.
- 4.15. Організація та сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікацій у різних формах, у тому числі дистанційно, стажуванню та проходженню практики професорсько-викладацьким складом, адміністративним та іншими працівниками, докторантами, аспірантами, студентами та іншими особами, що навчаються.
- 4.16. Організація та супровід всіх сертифікованих тестів міжнародного рівня, а також мовних курсів із підготовки до складання тестів.
- 4.17. Розробка технічних завдань та здійснення договірної діяльності з питань міжнародного співробітництва.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 5.1. Управління має право:
 - 5.1.1. Планувати свою роботу.
 - 5.1.2. Мати вільний доступ до інформації, що відповідає напрямам діяльності Управління.
 - 5.1.3. Координувати та перевіряти роботу структурних підрозділів університету відповідно до напрямів діяльності Управління.
 - 5.1.4. Надавати платні послуги згідно із законодавством України.
 - 5.1.5. Залучати працівників, волонтерів та осіб, що навчаються, в Університеті, а також іноземних працівників, волонтерів, експертів та осіб, що навчаються, та інших фахівців до організації та проведенню заходів, передбачених цим Положенням.
 - 5.1.6. Подавати ректору, проректорам пропозиції з питань, що відносяться до напрямків діяльності Управління.
- 5.2. Управління зобов'язане:
 - 5.2.1. Щорічно до 15 грудня готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх на затвердження ректору.
 - 5.2.2. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.
 - 5.2.3. Щорічно до 15 грудня подавати ректору звіт про роботу за поточний календарний рік.
 - 5.2.4. Створювати необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників.
 - 5.2.5. Забезпечувати дотримання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці та техніки безпеки працівниками Управління.

6. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

- 6.1. Фінансування Управління здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту Університету за рахунок:
 - коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
 - коштів спеціального фонду університету;
 - коштів спеціального фонду університету, отриманих від надання платних послуг;
 - інших джерел фінансування.
- 6.2. Університет забезпечує Управління приміщенням, обладнанням, приладами

тощо, необхідними для здійснення своєї діяльності.

- 6.3. Усі приміщення та майно Управління перебувають на балансі Університету і використовуються Управлінням відповідно до завдань його діяльності та законодавства України.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ УПРАВЛІННЯ

- 7.1. Реорганізація та ліквідація Управління здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Університету.

ПОЛОЖЕННЯ
про Інститут міжнародної освіти
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

- 1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – «Університет») і є документом, який регламентує діяльність Інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - «Інститут»).
- 1.2. Інститут є структурним підрозділом Університету, що об'єднує академічні центри, кафедри, підготовче відділення, які провадять освітню та виховну діяльність з метою забезпечення високого рівня підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства (далі – «іноземні громадяни»).
- 1.3. Інститут створюється за рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора. В своїй діяльності Інститут керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України з питань освіти, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями ректора Університету, Статутом Університету та цим Положенням. Інститут має власну круглу печатку, кутовий штамп і власний офіційний бланк.
- 1.4. Інститут безпосередньо підпорядкований ректору Університету.
- 1.5. Інститут має право надавати платні послуги у сфері освітньої діяльності, у сфері міжнародного співробітництва, а також інші платні послуги відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України переліку платних послуг.
- 1.6. Науково-педагогічні, педагогічні, та інші категорії працівників Інституту приймаються на роботу згідно з чинним законодавством та порядком, встановленим в Університеті. Перевага надається працівникам, які мають вчені ступені та звання, а також досвід відповідної практичної роботи з іноземними громадянами.
- 1.7. Інститут зобов'язаний забезпечувати якісну підготовку іноземних громадян, яка відповідає державним стандартам України.

2. Структура та органи управління Інституту

- 2.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Інституту здійснює директор, який призначається на посаду наказом ректора з урахуванням пропозиції Вченої ради університету.
- 2.2. Директор Інституту:
 - організовує роботу структурних підрозділів Інституту та безпосередньо керує навчально-методичною, виховною, науковою та адміністративною роботою;
 - спрямовує зусилля науково-педагогічних та інших працівників на

- якісну підготовку іноземних громадян;
- організовує роботу Вченої ради Інституту, її планування, контролює виконання її рішень та щорічно звітує перед Вченою радою та зборами трудового колективу Інституту про підсумки навчальної, навчально-методичної та наукової роботи;
 - забезпечує роботу Інституту по розробці концепції розвитку напрямків навчання, навчальних планів і робочих програм;
 - організовує вивчення попиту на міжнародному ринку освітніх послуг, які може надавати Університет, роботу з набору іноземних громадян на навчання в університеті та роботу з суб'єктами підприємницької діяльності, які займаються набором іноземних громадян на навчання;
 - організовує роботу з видачі запрошень на навчання та їх облік;
 - контролює здійснення паспортно-реєстраційних процедур згідно чинного законодавства;
 - здійснює контроль за освітнім процесом: розкладом занять та іспитів, семестровими навчальними планами-графіками та їх виконанням;
 - за поданням кафедр Інституту затверджує склади випускних екзаменаційних комісій;
 - організовує контроль за плануванням, організацією та проведенням самостійної роботи іноземних громадян;
 - подає керівництву Університету проекти наказів про зарахування, відрахування іноземних громадян у зв'язку з закінченням навчання та за особистими заявами;
 - проводить робочі засідання із завідувачами кафедр Інституту з питань організації та проведення освітнього процесу;
 - координує роботу кафедр і здійснює розподіл навчального навантаження між ними;
 - контролює проведення самоаналізу розвитку кафедр і підведення підсумків самоатестації;
 - розглядає і затверджує індивідуальні плани завідувачів кафедрами на поточний навчальний рік;
 - контролює роботу кафедр Інституту з питань розробки комплексних контрольних робіт, освітніх модулів і тестів та критеріїв оцінювання знань іноземних громадян;
 - організовує взаємозв'язки кафедр Інституту зі спорідненими кафедрами українських та закордонних закладів вищої освіти;
 - здійснює загальний контроль підготовки іноземними громадянами планів підготовки дисертацій;
 - здійснює контроль за виконанням плану підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників;
 - організовує роботу Навчально-методичної комісії Інституту;
 - здійснює загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних і методичних посібників, методичних розробок для навчання іноземних громадян;
 - планує організаційно-виховну роботу зі слухачами, студентами з числа іноземних громадян, науково-педагогічними та іншими

- працівниками Інституту;
 - контролює підбір і призначення кураторів академічних груп, контролює ефективність їхньої роботи;
 - організовує й контролює набір слухачів, студентів з числа іноземних громадян на навчання;
 - контролює організацію навчальної, наукової роботи з іноземними громадянами на кафедрах;
 - організовує роботу кафедр з підготовки та проведення студентських олімпіад і конференцій з навчальних дисциплін;
 - контролює облік слухачів, студентів з числа іноземних громадян і забезпечує подання до інших організацій інформації про контингент іноземних громадян у встановлені терміни;
 - забезпечує збереження документів суворої звітності і підсумків екзаменаційних сесій, а також ведення іншої службової документації;
 - здійснює контроль за виконанням Правил внутрішнього розпорядку університету всіма учасниками освітнього процесу Інституту та правил проживання в студентських гуртожитках університету;
 - подає ректору Університету пропозиції щодо морального та матеріального заохочення, а також застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників Інституту;
 - у межах своєї компетенції видає розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу;
 - виконує інші обов'язки, покладені на нього чинним законодавством.
- 2.3. Директор Інституту є головою випускної екзаменаційної комісії підготовчого відділення.
- 2.4. Директор Інституту може бути звільненим наказом ректора за порушення своїх трудових обов'язків відповідно до Кодексу законів про працю України.
- 2.5. Директор Інституту щорічно звітує перед Вченою радою та зборами трудового колективу Інституту.
- 2.6. Директор Інституту має заступників. Заступники директора призначаються наказом ректора університету за пропозицією Вченої ради університету.
- 2.7. Для обговорення та вирішення основних питань діяльності Інституту створюється Вчена рада Інституту.
- 2.8. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління, який утворюється строком на три роки в порядку, визначеному цим Положенням.
- 2.9. Вчену раду Інституту очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів Вченої ради Інституту, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк повноважень Вченої ради. Заступники голови обираються Вченою радою таємним голосуванням за поданням голови Вченої ради з числа членів Вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк повноважень Вченої ради.

Голова Вченої ради покладає обов'язки секретаря Вченої ради на одного з членів Вченої ради (за його згодою), для якого робота в Інституті є основною, на строк повноважень Вченої ради.

- 2.10. До складу Вченої ради Інституту входять за посадами: директор Інституту, заступники директора, завідувачі кафедрами, голова профбюро Інституту, а також виборні представники з числа науково-педагогічних працівників, для яких робота в Інституті є основою, за квотами, визначеними Вченою радою Інституту.
- 2.11. Виборні представники обираються зборами трудового колективу Інституту за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, шляхом прямих таємних виборів.
- 2.12. Персональний склад Вченої ради затверджується наказом ректора протягом п'яти робочих днів після закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради. Строк повноважень Вченої ради Інституту три роки. Вибори до складу Вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу.
- 2.13. Засідання Вченої ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу Вченої ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх шляхом відкритого або таємного голосування. Рішення Вченої ради Інституту вводяться в дію наказом ректора і можуть бути скасовані рішенням Вченої ради університету та наказом ректора.
- 2.14. Припинення членства у Вченій раді Інституту, дострокове переобрання Вченої ради, а також порядок роботи Вченої ради Інституту здійснюється у відповідності з Регламентом Вченої ради Університету.
- 2.15. Вчена рада Інституту:
 - визначає загальні напрямки навчально-методичної та наукової діяльності Інституту та затверджує перспективні плани діяльності кафедр;
 - обирає шляхом таємного голосування на посади науково-педагогічних працівників згідно з Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Університету;
 - визначає квоти виборних представників у складі Вченої ради Інституту;
 - подає пропозиції Вченій раді Університету щодо кандидатур на посади директора Інституту, його заступників, завідувачів кафедрами та професорів;
 - розглядає проекти навчальних планів та програм та ухвалює їх своїм рішенням;
 - вирішує питання організації освітнього процесу Інституту;
 - ухвалює фінансові плани і звіти Інституту;
 - розглядає звіти про навчально-методичну та наукову роботу кафедр;
 - затверджує плани навчально-методичної, виховної роботи та плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

- порушує клопотання перед Вченою радою Університету щодо присвоєння та позбавлення вчених та почесних звань;
 - заслуховує звіти завідувачів кафедрами про результати їхньої діяльності та доводить своє рішення до ректора Університету;
 - розглядає питання про зміну у структурі Інституту, реорганізації та ліквідації кафедр, створення та розвиток навчальної бази;
 - обговорює питання та порушує клопотання перед Вченою радою Університету про надання творчих відпусток для завершення роботи над кандидатською або докторською дисертаціями, написання підручників, монографій;
 - заслуховує звіти про наукову роботу;
 - рекомендує до видання монографії, підручники, навчальні посібники, збірники, методичні розробки тощо;
 - розглядає та контролює виконання освітнього процесу в Інституті;
 - підводить підсумки випускних іспитів слухачів і студентів з числа іноземних громадян;
 - розглядає інші питання, що не суперечать Статуту Університету і цьому Положенню.
- 2.16. Підрозділи Інституту функціонують у відповідності до Статуту Університету, цього Положення та інших нормативно-правових актів університету.
- 2.17. До складу Інституту входять:
- підготовче відділення;
 - кафедра мовної підготовки 1;
 - кафедра мовної підготовки 2;
 - кафедра природничих дисциплін;
 - кафедра соціально-економічних дисциплін
 - Українсько-Африканський академічний центр;
 - Українсько-Індійський академічний центр;
 - Українсько-Турецький академічний центр;
 - Українсько-Арабський академічний центр.
- 2.18. Кафедри Інституту діють відповідно до Статуту та відповідних положень університету. Кафедру очолює завідувач, який призначається на посаду згідно зі Статутом університету і несе особисту відповідальність за її діяльність. Кількісний склад кафедр устанавлюється з урахуванням навчального навантаження, що розраховане за нормами, які визначені для підготовки іноземних громадян, згідно з законодавством України.
- 2.19. Основні питання навчально-наукової діяльності кафедри розглядаються на її засіданнях у складі науково-педагогічних працівників.

3. Органи громадського самоврядування Інституту

- 3.1. Вищим колегіальним органом Інституту є загальні збори трудового колективу Інституту.

- 3.2. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік за ініціативи директора Інституту, Вченої ради Інституту, профспілкового бюро Інституту або ініціативної групи, яка повинна зібрати не менше 1/4 підписів науково-педагогічних працівників Інституту, для яких робота в Інституті є основною.
- 3.3. Головою зборів є директор Інституту. При заслуховуванні звіту директора збори відкритим голосуванням обирають президію, яка зі свого складу відкритим голосуванням обирає голову.
- 3.4. Порядок роботи загальних зборів визначається самими зборами.
- 3.5. Загальні збори:
 - затверджують річний звіт директора про діяльність Інституту;
 - оцінюють діяльність директора;
 - обирають виборних представників до Вченої ради Інституту;
 - обирають делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
 - обирають кандидатури до складу Вченої ради Університету;
 - розглядають питання соціального захисту працівників Інституту;
 - розглядають інші питання діяльності Інституту, що не суперечать Статуту університету.
- 3.6. Рішення зборів трудового колективу вважається правомочним, якщо на них були присутні 2/3 складу працівників Інституту. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх працівників Інституту.

4. Основні напрямки діяльності Інституту

- 4.1. Викладання слухачам з числа іноземних громадян української та інших мов як іноземних до рівня, необхідного для навчання на факультетах університету за відповідним ступенем вищої освіти.
- 4.2. Викладання особам, які навчаються, з числа іноземних громадян навчальних дисциплін гуманітарного, соціально-економічного та природничого профілю відповідно до вимог зовнішнього незалежного оцінювання для навчання на факультетах університету за рівнем бакалавр, магістр.
- 4.3. Проведення краєзнавчих студій для осіб, які навчаються, з числа іноземних громадян.
- 4.4. Організація та методичне забезпечення мовних та краєзнавчих курсів для іноземних громадян.
- 4.5. Координація і інформаційне забезпечення діяльності факультетів та кафедр університету щодо організації навчання іноземних громадян, яка забезпечує підготовку фахівців освітніх рівнів і відповідає стандартам вищої освіти.
- 4.6. Вирішення організаційних питань, пов'язаних з підготовкою та захистом дисертаційних робіт іноземними громадянами.
- 4.7. Здійснення освітньої діяльності з підготовки до вступу іноземних громадян у заклади вищої освіти України.
- 4.8. Внесення та редагування повних та достовірних даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти іноземних громадян.

- 4.9. Надання офіційної звітності щодо іноземних громадян.
- 4.10. Оформлення дипломів, свідоцтв та сертифікатів про успішне закінчення бакалавріату, магістратури, аспірантури, докторантури, підготовчого відділення, мовних курсів тощо.
- 4.11. Забезпечення своєчасного оформлення ліцензії щодо підготовки іноземних громадян, переоформлення у разі закінчення їх терміну дії.
- 4.12. Вивчення змін у нормативній базі з питань ліцензування іноземних громадян, узагальнення отриманої інформації.
- 4.13. Формування та збереження особових справ іноземних громадян.
- 4.14. Забезпечення виконання державного замовлення та міждержавних угод і контрактів на підготовку іноземних громадян.
- 4.15. Забезпечення дотримання вимог законодавства України щодо паспортного та візово-реєстраційного режимів іноземних громадян, організація медичного обслуговування та страхування, сприяння у оформленні реєстраційного номеру облікової картки платника податків в Україні.
- 4.16. Підвищення кваліфікації та перепідготовка науково-педагогічних працівників.
- 4.17. Забезпечення культурного й духовного розвитку особистості, адаптації іноземних громадян, які навчаються в Університеті, проведення виховної та культурно-просвітницької роботи, організація відпочинку під час канікул.
- 4.18. Вивчення попиту на міжнародному ринку освітніх послуг, які може надавати університет, та організація набору іноземних громадян на навчання в університеті. Робота з суб'єктами підприємницької діяльності, які займаються набором іноземних громадян на навчання, відповідно до укладених договорів (контрактів).
- 4.19. Розробка та впровадження інноваційних форм та методів навчання з урахуванням потреб міжнародного ринку освітніх послуг;
- 4.20. Пошук та взаємодія з потенційними інвесторами для створення відокремлених структурних підрозділів за кордоном;
- 4.21. Підтримання зв'язків з іноземними громадянами, які закінчили Університет, з метою поширення і пропаганди освітніх та наукових досягнень Університету, залучення до співробітництва в галузі освіти та науки закордонних закладів вищої освіти, організацій, фірм, окремих громадян.
- 4.22. Робота з національними об'єднаннями іноземних громадян.
- 4.23. Проведення інформаційно-рекламної роботи, в тому числі виготовлення матеріалів іноземними мовами, забезпечення функціонування web-сторінки Інституту в Інтернеті та інше.
- 4.24. Організація мовних курсів, в тому числі і дистанційних, літніх шкіл тощо.
- 4.25. Надання іноземним громадянам організаційної допомоги у визнанні іноземних документів про освіту відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Організація освітнього процесу

- 5.1. Освітній процес ґрунтується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, незалежності від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій.
- 5.2. Освітній процес здійснюється згідно із законодавством України, Статутом університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами університету.
- 5.3. Навчання в Інституті здійснюється за такими формами:
 - очна (денна);
 - заочна (дистанційна).Форми навчання можуть поєднуватися.
- 5.4. Освітній процес здійснюють кафедри Інституту. Діяльність кафедр регламентується Статутом Університету та іншими нормативно-правовими актами Університету.
- 5.5. Навчання іноземних громадян здійснюється:
 - на підставі міжнародних договорів і угод України;
 - на підставі міждержавних програм;
 - за договорами (контрактами) з юридичними та фізичними особами.
- 5.6. Усі іноземні громадяни, які прибули в Україну на навчання, повинні надати документи, перелік яких визначено законодавством.
- 5.7. Зарахування іноземних студентів здійснюється на акредитовані освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми наказом ректора Університету на підставі рішення приймальної комісії за результатами вступних випробувань з визначених предметів і мови навчання та на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та врахування балів успішності.
- 5.8. Зарахування до аспірантури та докторантури здійснюється відповідно до Правил прийому на навчання до аспірантури та докторантури Університету.
- 5.9. Зарахування за програмами підготовчого відділення, з вивчення державної мови або мови навчання, а також для здобуття післядипломної освіти, підвищення кваліфікації, стажування здійснюється упродовж навчального року наказом ректора Університету на підставі рішення приймальної (відбіркової) комісії університету за результатами вивчення нею поданих документів.
- 5.10. Зарахування на мовні курси та літні школи тощо здійснюється наказом ректора на основі заяви іноземного громадянина або письмовими зверненнями відповідних суб'єктів підприємницької діяльності, в тому числі й в електронному вигляді, копії посвідки на проживання особи та квитанції про сплату освітньої послуги.
- 5.11. Строк навчання іноземних громадян визначається графіком освітнього процесу за навчальними планами відповідного рівня освіти.
- 5.12. Нормативний термін навчання на підготовчому відділенні становить 10 місяців. Для груп, що почали навчальний рік із запізненням, вносяться

- зміни до навчального плану та графіку освітнього процесу.
- 5.13. Якщо термін навчання іноземних слухачів на підготовчому відділенні становить 1,5 роки, затверджується окремім графік освітнього процесу.
 - 5.14. Підготовка іноземних студентів здійснюється за навчальними планами та робочими навчальними програмами факультетів Університету.
 - 5.15. На підготовчому відділенні Інституту підготовка здійснюється за навчальними планами та програмами підготовчого відділення. Навчальні плани підготовчого відділення розглядаються Вченою радою Інституту і затверджуються ректором Університету.
 - 5.16. Для підготовчого відділення нормативні дисципліни, передбачені навчальними планами, забезпечуються навчальними програмами. Навчальна програма дисципліни розробляється кафедрою і затверджується Вченою радою Інституту. На базі навчальних програм кафедри розробляють і затверджують календарно-тематичні плани дисциплін.
 - 5.17. Освітній процес здійснюється за такими формами:
 - 1) навчальні заняття;
 - 2) самостійна робота;
 - 3) практична підготовка;
 - 4) контрольні заходи.Основними видами навчальних занять є:
 - 1) лекція;
 - 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
 - 3) консультація.В інституті згідно із законодавством та нормативними актами університету можуть встановлюватися інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.
 - 5.18. Поточні та семестрові контрольні заходи з дисциплін навчального плану (в тому числі і рейтингові) визначаються графіком освітнього процесу за навчальними планами напряму підготовки відповідного рівня. На підготовчому відділенні - визначаються кафедрами та затверджуються Вченою радою Інституту відповідно до типового графіка освітнього процесу.
 - 5.19. Іноземний громадянин допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (заліку, екзамену), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї дисципліни, та фінансові обов'язки перед Університетом згідно з контрактом.
 - 5.20. Проведення випускних екзаменів на підготовчому відділенні здійснює комісія, яка затверджується директором Інституту, а в разі його відсутності його заступником.
 - 5.21. Для прийому кандидатських іспитів для аспірантів за поданням директора Інституту наказом ректора Університету створюються окремі екзаменаційні комісії з залученням найбільш досвідчених, кваліфікованих викладачів.
 - 5.22. Після успішного закінчення певного рівня підготовки іноземним студентам видається відповідний Диплом.

- 5.23. Після успішного закінчення підготовчого відділення іноземним слухачам видається Свідоцтво встановленого зразка.
- 5.24. Після успішного закінчення мовних курсів, в тому числі й дистанційних, літніх шкіл іноземним слухачам видається відповідний Сертифікат.
- 5.25. Академічна відпустка слухачам підготовчого відділення не надається.
- 5.26. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників визначається законодавством і Правилами внутрішнього розпорядку університету.
- 5.27. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків, що відображається в його Індивідуальному плані. Індивідуальні плани науково-педагогічних працівників складаються не пізніше ніж за місяць до початку навчального року, розглядаються на засіданні кафедри, затверджуються завідувачем кафедри і підписуються науково-педагогічним працівником. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує директор Інституту. В такому ж порядку затверджується звіт про виконання індивідуального плану.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу Інституту.

- 6.1. Учасниками навчально-виховного процесу є:
 - науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники;
 - іноземні студенти, стажисти, аспіранти, докторанти, слухачі підготовчого відділення та мовних курсів.
- 6.2. Особи з числа іноземних громадян, які навчаються в університеті, мають право:
 - брати участь у створенні органів студентського самоврядування для вирішення будь-яких питань студентського життя;
 - на доступ до інформації в усіх галузях знань;
 - на користування послугами закладів охорони здоров'я та профілактики захворювань відповідно до чинного законодавства;
 - на забезпечення житлом за умовами контракту протягом навчання;
 - на користування навчально-виробничою, науковою, культурною, спортивною та оздоровчою базами Університету за умовами контракту на навчання;
 - на захист від неправомірних дій науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, якими порушуються їхні права або принижується честь і гідність.
- 6.3. Іноземні громадяни, які навчаються в Університеті, зобов'язані:
 - дотримуватися чинного законодавства України, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку Університету, правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках студмістечка та інших нормативних документів університету;
 - виконувати графік освітнього процесу та дотримуватися вимог навчального плану.

6.4. Підставами для відрахування іноземних громадян можуть бути:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- б) інші випадки, передбачені законом.

6.5. Науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники Інституту мають усі права, передбачені законодавством України, Статутом, Колективним договором університету та іншими нормативними актами університету.

6.6. Науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники Інституту зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повній відповідності до навчальної програми визначеного рівня підготовки;
- створювати умови для засвоєння особами, які навчаються, з числа іноземних громадян навчальних програм відповідно до обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку самостійності, їх творчих здібностей;
- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати людську гідність іноземних громадян, прищеплювати їм любов до України, виявляти турботу про їхній культурний розвиток;
- додержуватися законодавства України, вимог Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Антикорупційної програми університету, Правил протипожежної безпеки, техніки безпеки та інших нормативно-правових актів;
- забезпечувати захист іноземних громадян, які навчаються в Університеті, від будь-яких форм фізичного або психічного насилля.

7. Фінансування Інституту

7.1. Фінансування Інституту здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету при наявності бюджетних асигнувань;
- коштів спеціального фонду, отриманих від надання платних освітніх та інших послуг;
- інших джерел фінансування.

7.2. Штатний розпис Інституту затверджується в установленому порядку.

8. Реорганізація та ліквідація Інституту

8.1. Реорганізація та ліквідація Інституту здійснюється в порядку, визначеному Статутом Університету.