

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання: «Про затвердження Положення про Навчально-науковий інститут
міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна
в новій редакції»

від 29 вересня 2025 року, протокол № 26

Заслухавши інформацію проректора з адміністративної та кадрової роботи Володимира ДОБРЕЛІ стосовно зміни структури Навчально-наукового інституту міжнародної освіти та необхідності внесення змін до Положення про Навчально-науковий інститут міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, на підставі підпункту 22, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про Навчально-науковий інститут міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (додаток 1).

2. Визнати Положення про Навчально-науковий інститут міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 28.03.2024 р. (протокол № 6) та введене в дію наказом від 01.04.2024 р. № 0114-1/111, таким що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Заріф НАЗИРОВ.

Термін виконання: до 01 жовтня 2025 року.

Голова Вченої ради

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН





МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В.Н. Каразіна

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Харків, 2025

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ІНСТИТУТУ	4
3. ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ	5
3.1. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.	5
3.2. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.	8
3.3. З НАУКОВОЇ РОБОТИ.	9
3.4. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ.	9
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ.	12
3.6. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.	13
3.7. ІНШІ:	13
4. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ	14
5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТУ	14
5.1. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ.....	14
5.2. БЕЗПОСЕРЕДНЄ КЕРІВНИЦТВО ІНСТИТУТОМ	14
5.3. ВЧЕНА РАДА ІНСТИТУТУ.	17
5.4. РОБОЧІ ТА ДОРАДЧІ ОРГАНИ.	20
6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	21
7. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ	21
7.1. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ІНСТИТУТУ	21
8. ВЗАЄМОДІЯ ІНСТИТУТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	22
9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНСТИТУТУ	23
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	23
ДОДАТОК 1	25
ДОДАТОК 2	27
ДОДАТОК 3	28
ДОДАТОК 4	29

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Навчально-науковий інститут міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Положення) розроблене відповідно до законодавства України, зокрема законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Статут Університету), Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Колективний договір) і є локальним нормативно-правовим актом, який регламентує діяльність Навчально-наукового інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Інститут) і визначає його загальні правові та організаційні засади діяльності, мету, завдання, функції, права та обов'язки, структуру, порядок організації роботи та взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету тощо.

1.2. Інститут є структурним підрозділом Університету, що об'єднує відповідні кафедри, які провадять освітню діяльність.

1.3. Інститут не є юридичною особою.

1.4. Офіційна назва Інституту встановлюється рішенням Вченої ради Університету під час його створення та відповідає галузі (галузям) знань, за якою (якими) здійснюється підготовка іноземних здобувачів вищої освіти в Університеті та слухачів в Інституті:

1.4.1. українською мовою: Навчально-науковий інститут міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: International Education Institute for Study and Research of the V.N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва Інституту:

1.5.1. українською мовою: ННІМО Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: IEI of Karazin University.

1.6. Аббревіатура Інституту:

1.6.1. українською мовою;

1.6.2. англійською мовою.

1.7. Інститут має власну символіку (додаток 1) та може мати власні печатку, штамп та бланк у порядку, визначеному локальними нормативними актами Університету.

1.8. Основним видом діяльності Інституту є забезпечення та реалізація освітнього процесу і наукової діяльності у формальній (вищій) освіті та неформальній освіті з метою забезпечення високого рівня підготовки іноземних здобувачів вищої освіти і слухачів, яка включає навчальну, методичну, наукову, організаційну та організаційно-виховну роботу, а також міжнародну діяльність.

1.9. Інститут забезпечує навчальний процес за такими формами: інституційною (очною (денною), заочною, дистанційною; дуальною. Форми навчального процесу можуть поєднуватися. Навчання іноземців на підготовному

відділенні триває не більше двох років та здійснюється за денною формою. Мовні курси з української й англійської мов здійснюються за денною та дистанційною формами.

1.10. Робота Інституту ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, самоврядування, демократичності, прозорості й відкритості, гуманізму, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.11. Інститут має право надавати платні послуги у сфері освітньої діяльності, міжнародного співробітництва, а також інші платні послуги відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України переліку та порядку надання платних послуг.

1.12. У своїй діяльності Інститут керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що визначають державну політику в галузі освіти і науки, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, Стратегічними цілями і намірами Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна до 2030 року, Настановою з якості Університету, політиками Університету, Кодексом етики персоналу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна до 2030 року, Кодексом доброчесності Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна до 2030 року, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, міжнародними договорами України, іншими документами Університету, рішеннями ректорату, Вченої ради Університету, вченої ради Інституту, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів – в межах їх компетенції, директора Інституту, а також цим Положенням.

1.13. Інститут підпорядкований ректору Університету.

1.14. Безпосереднє керівництво Інститутом здійснює директор.

1.15. В Інституті діють: колегіальний орган управління – вчена рада Інституту; робочий орган – директорат; інші робочі та дорадчі органи.

1.16. Органом громадського самоврядування Інституту є збори трудового колективу Інституту.

1.17. В Інституті також діє відповідний орган первинної профспілкової організації співробітників.

1.18. Робота Інституту здійснюється відповідно до планів (річних та довгострокових), які охоплюють освітню, наукову, інноваційну, міжнародну діяльність та інші види діяльності. План роботи Інституту затверджується директором Інституту після прийняття його вченою радою Інституту.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ІНСТИТУТУ

2.1. Метою діяльності Інституту є концентрація науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників спорідненого професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-педагогічних і фінансових ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових й інших завдань, спрямованих на підготовку іноземних здобувачів вищої освіти та слухачів з урахуванням сучасних досягнень науки і практики зі спеціальностей відповідних галузей знань, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців відповідного освітнього рівня відповідно до національних та міжнародних стандартів.

2.2. Основними завданнями Інституту є:

2.2.1. Проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку іноземних здобувачів вищої освіти та слухачів.

2.2.2. Проведення наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання здобутих результатів в освітньому процесі.

2.2.3. Забезпечення академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин. Забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.2.4. Впровадження в освітній процес здобутків наукової та інноваційної діяльності, програм підвищення кваліфікації (сертифікаційних програм тощо) та інформаційних технологій навчання.

2.2.5. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, формування особистості шляхом утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

2.2.6. Просвітницька діяльність, поширення наукових знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян.

2.2.7. Налагодження міжнародних зв'язків, провадження міжнародної діяльності в галузі освіти і науки.

2.3. Інститут може виконувати інші завдання, що пов'язані з метою його діяльності.

3. ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ

Мета і завдання Інституту реалізуються через такі функції.

3.1. З освітньої діяльності.

3.1.1. Організація провадження освітньої діяльності з підготовки до вступу іноземних громадян у заклади вищої освіти України, а також підготовка

іноземних студентів з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними або освітньо-науковими програмами на різних рівнях вищої освіти.

3.1.2. Нормативний термін навчання на підготовчому відділенні складає 10 місяців. Для груп, що почали навчальний рік із запізненням, вносяться зміни до навчального плану та графіку освітнього процесу. Якщо термін навчання іноземних слухачів на підготовчому відділенні становить 1,5 роки, затверджується окремий графік освітнього процесу.

3.1.3. Аналіз поточної та підсумкової успішності слухачів підготовчого відділення.

3.1.4. Викладання слухачам підготовчого відділення української та інших мов як іноземних до рівня, необхідного для навчання в університеті за відповідним ступенем вищої освіти.

3.1.5. Викладання слухачам підготовчого відділення профільних навчальних дисциплін відповідно до вимог зовнішнього незалежного оцінювання та національного мультипредметного тесту для навчання в Університеті за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти.

3.1.6. Викладання іноземним здобувачам вищої освіти профільних навчальних дисциплін.

3.1.7. Організація та методичне забезпечення мовних курсів з української та англійської мов, у тому числі дистанційних, літніх шкіл тощо для іноземних громадян.

3.1.8. Проведення красназавчих студій для осіб, які навчаються, з числа іноземних громадян.

3.1.9. Участь у роботі приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.1.10. Участь у складанні розкладів занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

3.1.11. Координація та інформаційне забезпечення діяльності факультетів (навчально-наукових інститутів) та кафедр університету щодо організації навчання іноземних громадян, які забезпечують підготовку фахівців освітніх рівнів і відповідають стандартам вищої освіти.

3.1.12. Вирішення організаційних питань, пов'язаних з підготовкою та захистом дисертаційних робіт іноземними здобувачами вищої освіти.

3.1.13. Контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр та магістр, а також слухачів підготовчого відділення.

3.1.14. Організація відвідування занять іноземними здобувачами вищої освіти й слухачами та обліку їх успішності.

3.1.15. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності, а також вжитих заходів для зміцнення навчальної дисципліни слухачів підготовчого відділення та підвищення якості навчання.

3.1.16. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти й слухачів підготовчого відділення, їх участі у ректорському контролі знань.

3.1.17. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.18. Організація та контроль за обліком і звітуванням щодо успішності та якості навчання слухачів в Інституті.

3.1.19. Підготовка проектів наказів Університету щодо здобувачів вищої освіти та/або слухачів підготовчого відділення з числа іноземних громадян: про зарахування на навчання; про переведення на наступний рік навчання; про відрахування у зв'язку з завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою; про відрахування за невиконання індивідуального навчального плану; про відрахування за порушення умов договору (контракту); про відрахування за власним бажанням; про відрахування у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти (далі – ЗВО); про встановлення термінів ліквідації академічної та фінансової заборгованості; про розподіл за спеціальностями; про допуск до атестації та з інших питань організації освітнього процесу; про поновлення на навчання; про зміну дати початку/ закінчення навчання для іноземних здобувачів вищої освіти; про переведення з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу; про переведення з однієї освітньої програми на іншу; про переведення з однієї мови навчання на іншу; про надання академічних відпусток; про надання повторного курсу навчання щодо здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб; про зміну імені, а також наказів з основної діяльності: про введення в дію рішень Вченої ради Університету; про вартість платної освітньої послуги для іноземних громадян; про організацію освітнього процесу для слухачів підготовчого відділення, про встановлення періодів здобуття освіти для слухачів підготовчого відділення; про екзаменаційні комісії; про стипендіальне забезпечення для іноземних здобувачів вищої освіти тощо.

3.1.20. Погодження та візування наказів щодо іноземних здобувачів вищої освіти: про направлення на практику; про затвердження тем кваліфікаційних робіт (проектів); про допуск до підсумкового семестрового контролю; про призначення стипендії; про призначення та увільнення старост; про організацію освітнього процесу для іноземних здобувачів вищої освіти; про встановлення періодів здобуття освіти для іноземних здобувачів вищої освіти; про призначення уповноважених осіб за внесення інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти; про припинення повноважень уповноважених осіб за внесення інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти тощо.

3.1.21. Погодження та візування наказів щодо руху контингенту іноземних громадян, які навчаються в Університеті, в частині виконання ними фінансових зобов'язань за контрактом.

3.1.22. Внесення пропозицій ректору Університету щодо складу екзаменаційних комісій.

3.1.23. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.1.24. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.1.25. Організація роботи в Інституті щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.1.26. Інші функції в освітній діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.2. З методичної роботи.

3.2.1. Організація та участь у ліцензуванні й акредитації відповідних спеціальностей та освітніх програм.

3.2.1. Організація та участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін для слухачів Інституту.

3.2.2. Організація розроблення та вдосконалення переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки слухачів Інституту.

3.2.3. Організація розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання навчальних і робочих навчальних планів Інституту.

3.2.4. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності.

3.2.5. Організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.6. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

3.2.7. Організація розроблення та контроль за актуальністю навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.2.8. Загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін Інституту.

3.2.9. Контроль за виданням підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

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

3.2.11. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних та педагогічних працівників та контроль за ними.

3.2.12. Інші функції з методичної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.3. З наукової роботи.

3.3.1. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

3.3.2. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

3.3.3. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.3.4. Керівництво іноземними здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.3.5. Інші функції з наукової роботи відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.4. З організаційної роботи.

3.4.1. Розроблення та подання у встановленому порядку пропозицій щодо оптимізації структури Інституту в цілому.

3.4.2. Внесення інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти – про зарахування іноземця (із зазначенням прізвища, власного імені, по батькові (за наявності); дати народження; типу, серії (за наявності), номера, дати та органу, який видав документ, що посвідчує особу; дати та номера наказу про зарахування (стажування), відрахування, переривання навчання (стажування), зокрема без поважних причин, завершення навчання (стажування), поновлення, переведення іноземців і наказу про встановлення періоду здобуття освіти для іноземних здобувачів освіти. Внесення інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти здійснюється протягом п'яти робочих днів після зміни статусу іноземця.

3.4.3. Внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти інформації щодо поновлення на денну форму здобуття вищої освіти та зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб для здобуття третього (освітньо-наукового рівня) вищої освіти за денною формою здобуття вищої освіти через звернення до МОН (Розпорядник ЄДЕБО);

3.4.4. Внесення інформації до Єдиної системи про прибуття на навчання (стажування), відрахування, переривання, завершення навчання (стажування) в Університеті. Внесення інформації до Єдиної системи здійснюється протягом п'яти робочих днів після зміни статусу іноземця.

3.4.5. Розгляд заяв іноземців для формування електронного запрошення на навчання в Єдиній системі, а саме проведення валідації освітніх документів іноземців на відповідність вимогам до вступу та процедури визнання з

подальшим внесенням висновку до Єдиної системи, а також прийняття рішення щодо надання або відмову у надані іноземцю освітньої пропозиції.

3.4.6. Внесення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них, до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

6.1.Оформлення дипломів про здобуття першого та другого рівня вищої освіти, свідоцтв про визнання іноземних документів про освіту, електронних запрошень на навчання, свідоцтв і сертифікатів про успішне закінчення підготовчого відділення, мовних курсів з української та англійської мов тощо. Обов'язковою умовою отримання свідоцтва про закінчення підготовчого відділення є складання іспиту на рівень володіння державною мовою та отримання результату не нижче, ніж початковий рівень другого ступеня (A2).

3.4.7. Забезпечення виконання державного замовлення та міждержавних угод і контрактів на підготовку іноземних громадян.

3.4.8. Взаємодія з факультетами та навчально-науковими інститутами Університету з питань організації і проведення вступних іспитів для іноземних кандидатів на навчання для здобуття ступенів бакалавра (магістра медичного спрямування), магістра та доктора філософії з метою виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, а також організації проведення співбесіди з метою оцінювання здатності іноземної особи, яка подала заяву про поновлення на навчання, успішно виконувати відповідну освітню програму.

3.4.9. Розробка текстів і погодження договорів про навчання між Університетом та вступником з числа іноземних громадян.

3.4.10. Розробка текстів та погодження договорів (контрактів) між Університетом та юридичними/фізичними особами з метою надання платних освітніх послуг іноземним громадянам.

3.4.11. Здійснення контролю за своєчасною оплатою за навчання згідно з договорами (контрактами), укладеними між Університетом та юридичними/фізичними особами щодо надання платних освітніх послуг іноземним громадянам.

3.4.12. Облік обсягу платних освітніх послуг, що надаються Університетом іноземним громадянам, та грошових надходжень у рахунок оплати таких послуг.

3.4.13. Збирання, аналіз та узагальнення інформації про платні освітні послуги, які надаються структурними підрозділами Університету іноземним громадянам.

3.4.14. Забезпечення дотримання вимог законодавства України щодо паспортного та візово-реєстраційного режимів іноземних громадян, організація медичного обслуговування та страхування, сприяння в оформленні реєстраційного номеру облікової картки платника податків в Україні.

3.4.15. Здійснення процедури визнання іноземних документів про освіту, а саме встановлення відповідності академічних і професійних прав, а також освітньо-кваліфікаційних рівнів іноземних документів про освіту (кваліфікацію) державним стандартам освіти України.

3.4.16. Вивчення попиту на міжнародному ринку освітніх послуг, які може надавати Університет, та організація набору іноземних громадян на навчання в університеті. Робота з суб'єктами, які займаються набором іноземних громадян на навчання, відповідно до укладених договорів (контрактів).

3.4.17. Організація підбору та комплектування штатів структурних підрозділів Інституту (науково-педагогічних та педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і представників громадського і студентського самоврядування.

3.4.18. Участь у комплектуванні штатів і підготовці керівних кадрів структурних підрозділів Інституту.

3.4.19. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.4.20. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедр Інституту.

3.4.21. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними та педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами Інституту, спрямованої на активізацію їхньої участі в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках.

3.4.22. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, здійснення контактів з представниками освітніх закладів іноземних держав, міжнародними організаціями, посольствами іноземних держав в Україні та посольствами України за кордоном тощо з метою організаційно-правової підтримки іноземців, які бажають отримати вищу освіту в Університеті.

3.4.23. Організація співпраці з кафедрами інших факультетів та навчально-наукових інститутів Університету, які забезпечують освітній процес Інституту.

3.4.24. Пошук та взаємодія з потенційними інвесторами для створення відокремлених структурних підрозділів за кордоном.

3.4.25. Організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення іноземних осіб на навчання за акредитованими освітніми програмами підготовки фахівців ступенів бакалавра, магістра та доктора філософії, а також на підготовчому відділенні та/або з вивчення державної мови, та/або мови навчання й підвищення кваліфікації, стажування в Університеті.

3.4.26. Координація роботи кафедри та відділів Інституту із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.4.27. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності Інституту на веб-сайті (сторінці/сторінках в соціальних мережах) Інституту.

3.4.28. Контроль за контентом веб-сайтів (сторінок) кафедр Інституту.

3.4.29. Забезпечення участі працівників кафедр Інституту в роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України,

інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.4.30. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингів кафедр, науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедр Інституту.

3.4.31. Організація діяльності з поширення платних освітніх та інших послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

3.4.32. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Інституту та Університету, відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.5. З організаційно-виховної роботи.

3.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.5.2. Розроблення і затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Інституту.

3.5.3. Організація, спільно з органами громадського та студентського самоврядування, виховної роботи серед учасників освітнього процесу спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.5.4. Забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для слухачів і здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках.

3.5.5. Підготовка необхідних документів для поселення слухачів і здобувачів вищої освіти у гуртожиток.

3.5.6. Призначення за поданням кафедр наставників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею.

3.5.7. Розроблення та проведення заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.

3.5.8. Проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності в Інституті у співпраці з відповідними підрозділами Університету.

3.5.9. Аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень трудової та виконавської дисципліни, громадського порядку та здійснення профілактичних заходів у межах чинного законодавства.

3.5.10. Проведення заходів щодо профілактики захворювань серед іноземних слухачів та забезпечення зв'язку з закладами охорони здоров'я.

3.5.11. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації іноземних громадян, що потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами.

3.5.12. Організація участі слухачів Інституту в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.13. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3.5.14. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами Університету.

3.6. З міжнародної діяльності.

3.6.1. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.6.2. Розроблення та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Інституту та використання його в освітньому процесі.

3.6.4. Презентація діяльності та досягнень Інституту на міжнародному рівні, зокрема через веб-сайт (сторінку) Інституту.

3.6.5. Організація мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими інститутами (кафедрами) університетів-партнерів згідно з договорами співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.6.7. Участь у створенні спільних з іноземними партнерами наукових центрів, інститутів, інших об'єднань для виконання освітніх і науково-дослідницьких програм.

3.6.8. Організація зв'язків з іноземними випускниками кафедр Інституту (за їх наявності).

3.6.9. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів, у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.6.10. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Інституту.

3.6.11. Інші функції з міжнародної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.7. Інші:

3.7.1. Забезпечення ведення та збереження документації Інституту у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі з використанням спеціалізованих видів програмного забезпечення, в електронній формі та/або на паперових носіях.

3.7.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками, слухачами, які навчаються в Інституті, академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.7.3. Виходячи із основних завдань, Інститут виконує інші функції в межах повноважень, визначених законодавством, Статутом Університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, інших положень та процедур Університету.

4. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

4.1. Структура Інституту є складовою частиною структури Університету.

4.2. Структура Інституту визначається та затверджується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

4.3. Основним структурним підрозділом Інституту є кафедра.

4.4. Кафедра як структурний підрозділ Інституту є базовим структурним підрозділом Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якої 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.

4.5. У складі Інституту рішенням Вченої ради Університету з урахуванням пропозицій Вченої ради Інституту можуть утворюватися інші структурні підрозділи, зокрема науково-дослідні центри і відділи, тимчасові дослідницькі колективи та/або проєктні команди.

4.6. До складу Інституту входять підрозділи, визначені Організаційною структурою Інституту (перелік, назви структурних підрозділів та їх підпорядкування), яка є невід'ємною частиною цього Положення (додаток 3).

4.7. Рішення про утворення або ліквідацію структурного підрозділу Інституту ухвалюється Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету.

4.8. Положення про кафедри та інші структурні підрозділи Інституту затверджується Вченою радою Університету. Під час затвердження положень про кафедри Вченою радою Університету враховуються рекомендації Вченої ради Інституту.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТУ

5.1. Структура управління.

5.1.1. Структура управління Інститутом є невід'ємною частиною цього Положення (додаток 4).

5.2. Безпосереднє керівництво Інститутом.

5.2.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Інституту здійснює директор, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю Інституту.

5.2.2. Ректор Університету за згодою більшості від повного складу зборів трудового колективу Інституту призначає директора Інституту на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

5.2.3. Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або зборів трудового колективу Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту.

Пропозиція про звільнення директора Інституту вноситься до зборів трудового колективу Інституту не менш як половиною голосів складу вченої ради Інституту. Пропозиція про звільнення директора Інституту ухвалюється не менш як двома третинами голосів складу зборів трудового колективу Інституту.

5.2.4. Одна і та сама особа не може бути директором Інституту понад 10 років.

5.2.5. Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень заступникам, які призначаються наказом ректора Університету за погодженням зі студентською радою Інституту та вченою радою Інституту.

Директор Інституту делегує повноваження своїм заступникам шляхом видання відповідного розпорядження.

5.2.6. Директор Інституту є членом Вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, вченої ради Інституту, очолює директорат.

5.2.7. Директор Інституту:

1) безпосередньо керує освітньою, методичною, науковою, інноваційною, міжнародною та господарсько-виробничою діяльністю Інституту;

2) забезпечує виконання навчальних планів та належну якість освітнього процесу;

3) розробляє разом із кафедрами, науково-методичною комісією заходи, спрямовані на підвищення якості освіти;

4) щорічно звітує зборам трудового колективу Інституту, які дають оцінку його діяльності;

5) щорічно до 15 жовтня письмово звітує ректору Університету про результати своєї роботи на посаді директора за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднює звіт на веб-сайті Інституту;

6) разом з кафедрами забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

7) бере участь у підборі кадрів науково-педагогічних і наукових працівників Інституту;

8) здійснює розподіл навчального навантаження між кафедрами Інституту, забезпечує дотримання штатного розпису Інституту та його підрозділів (кафедр, лабораторій тощо);

9) керує роботою з розробки, вдосконалення і коригування навчальних планів та робочих навчальних планів;

10) проводить робочі засідання із завідувачами кафедр, організовує і

контролює роботу директорату;

11) здійснює контроль за виконанням учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів;

12) забезпечує створення умов для підвищення кваліфікації та професійної майстерності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Інституту;

13) взаємодіє зі структурними підрозділами Університету з питань міжнародного співробітництва та участі у міжнародних освітніх і наукових проєктах;

14) забезпечує розвиток академічної мобільності учасників освітнього процесу;

15) сприяє розвитку нових форм освітньої та науково-виробничої діяльності за фахом і спеціалізацією Інституту;

16) забезпечує розробку та розміщення на веб-сайті Інституту україномовної та англomовної версій інформації про основну діяльність Інституту;

17) представляє керівництву Університету проєкти наказів щодо здобувачів вищої освіти згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна;

18) контролює виконання вимог освітніх (наукових) програм (індивідуальних навчальних планів), дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

19) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками Інституту академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності;

20) контролює складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників Інституту;

21) забезпечує звітування та щорічне оцінювання науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників;

22) забезпечує надання інформації та її правильність при щорічному визначенні рейтингів науково-педагогічних працівників Інституту;

23) контролює ведення в Інституті та його структурними підрозділами документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

24) в межах своєї компетенції забезпечує відкритість ухвалення рішень і діяльності у сфері вищої освіти, створює умови для здійснення дієвого громадського контролю за діяльністю Інституту;

25) керує роботою зі змістовного наповнення та розвитку офіційного веб-сайту Інституту;

26) подає пропозиції ректору Університету про склад підрозділів приймальної комісії, в т.ч. предметної екзаменаційної комісії, фахової атестаційної комісії, предметної комісії для проведення вступних випробувань до аспірантури та складання кандидатських іспитів, апеляційної комісії та

відбіркової комісії;

27) подає пропозиції ректору Університету про склад предметної екзаменаційної комісії, її голови та технічного персоналу приймальної комісії Університету;

28) забезпечує безпечні умови навчання та праці працівників і слухачів Інституту;

29) забезпечує здійснення заходів із запобігання академічній недоброчесності та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

30) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

31) ініціює подання щодо застосування різного виду морального та матеріального заохочення та представлення до різного виду нагород працівників Інституту;

32) виконує інші завдання та функції, визначені Статутом Університету, контрактом, посадовою інструкцією та наказами (розпорядженнями) ректора, проректорів.

5.2.8. Директор видає розпорядження про організацію діяльності Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, Вченою радою Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

5.2.9. Директор несе персональну відповідальність за результати роботи Інституту.

5.3. Вчена рада Інституту.

5.3.1. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління Інституту.

5.3.2. До складу вченої ради Інституту входять за посадами:

- 1) директор;
- 2) заступник директора;
- 3) завідувач кафедри.

5.3.3. Також до складу вченої ради Інституту входять:

- 1) голова профспілкової організації працівників Інституту.

5.3.4. До складу вченої ради Інституту входять виборні представники, які представляють науково-педагогічних і наукових працівників та обираються зборами трудового колективу Інституту за поданням зборів трудових колективів структурних підрозділів з числа професорів, докторів наук, докторів філософії відповідно до квот, що визначаються вченою радою Інституту.

5.3.5. Також до складу вченої ради Інституту входять виборні представники, які представляють інших працівників Інституту і які працюють в Інституті на постійній основі. Виборні представники обираються зборами трудового колективу Інституту за поданням зборів трудових колективів структурних підрозділів відповідно до квот, що визначаються вченою радою Інституту.

5.3.6. Обраним до вченої ради Інституту вважається представник науково-

педагогічних, наукових та інших працівників, за якого проголосувало понад 50 відсотків учасників, присутніх на зборах трудового колективу Інституту.

Якщо структурним підрозділом до складу вченої ради Інституту висунуто більше кандидатів, ніж це передбачено квотою, обраним вважається той кандидат, який здобув найбільшу кількість голосів серед усіх кандидатів від даного структурного підрозділу за умови, що за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх учасників зборів.

5.3.7. Вчену раду Інституту очолює її голова, якого ця вчена рада обирає таємним голосуванням з числа своїх членів, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

Підставою припинення повноважень голови є вихід зі складу вченої ради.

5.3.8. Вчена рада Інституту обирає заступника голови вченої ради Інституту відкритим голосуванням за пропозицією голови вченої ради Інституту з числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради Інституту.

Підставою припинення повноважень заступника голови вченої ради Інституту є вихід із складу вченої ради Інституту.

5.3.9. Голова вченої ради Інституту керує роботою вченої ради Інституту, організовує планування її роботи і контроль за виконанням її рішень, підписує рішення вченої ради Інституту.

5.3.10. За дорученням голови вченої ради Інституту або у разі його відсутності на засіданні у зв'язку з відпусткою, відрядженням або хворобою головування на засіданні вченої ради Інституту покладається на заступника голови вченої ради Інституту, який підписує рішення, ухвалені на цьому засіданні вченої ради Інституту.

5.3.11. Голова вченої ради Інституту покладає обов'язки секретаря вченої ради Інституту на строк діяльності вченої ради Інституту на одного з її членів з числа працівників, які працюють в Інституті на постійній основі (за його згодою).

5.3.12. Ректор Університету своїм наказом затверджує персональний склад вченої ради Інституту терміном на п'ять років.

5.3.13. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка входить до складу вченої ради Інституту за посадою, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою або її переведення на іншу посаду.

5.3.14. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка є виборним представником наукових, науково-педагогічних працівників Інституту, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою, письмова заява цієї особи на ім'я ректора Університету про вихід зі складу вченої ради Інституту, переобрання.

5.3.15. Підставами для припинення членства у вченій раді Інституту особи, яка є виборним представником інших працівників Інституту (крім наукових і науково-педагогічних), є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою, перехід вказаної особи на основну роботу поза Університетом,

письмова заява цієї особи на ім'я ректора Університету про вихід зі складу вченої ради Інституту, переобрання.

5.3.16. Підставою для припинення членства у вченій раді Інституту голови виборного органу профспілкової організації працівників Інституту є їхнє переобрання, відрахування цієї особи з Університету або розірвання трудових відносин з Університетом.

5.3.17. Збори трудового колективу Інституту обирають до складу вченої ради Інституту нового члена замість такого, що припинив членство, на термін до припинення повноважень вченої ради Інституту.

Ректор Університету своїм наказом затверджує зміни у складі вченої ради Інституту.

5.3.18. Організація засідань вченої ради Інституту.

Чергові засідання вченої ради Інституту відбуваються згідно з планом її роботи на поточний навчальний рік.

План роботи вченої ради Інституту формує її голова на підставі пропозицій структурних підрозділів, науково-методичної комісії, Студентської ради, виборного органу профспілкової організації працівників Інституту.

План роботи вченої ради складають на новий навчальний рік і затверджують рішенням вченої ради Інституту на останньому засіданні попереднього навчального року. До плану роботи можна вносити корективи.

Засідання вченої ради Інституту вважають правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу ради Інституту.

Веде засідання вченої ради Інституту її голова, а в разі його відсутності – заступник голови. Організаційне забезпечення проведення засідань вченої ради Інституту здійснює секретар вченої ради.

Вчена рада Інституту ухвалює рішення відкритим або таємним голосуванням. Таємне голосування проводять у випадках, передбачених нормативно-правовими актами або за рішенням вченої ради Інституту. Таємне голосування проводять бюлетенями для таємного голосування, які лічильна комісія видає членам вченої ради Інституту згідно зі списком роздачі бюлетенів. Члени лічильної комісії також беруть участь у таємному голосуванні. Рішення вченої ради Інституту може бути скасовано Вченою радою Університету, якщо воно суперечить нормам законодавства та Статуту Університету.

5.3.19. Вчена рада Інституту:

- 1) визначає перспективи розвитку Інституту;
- 2) вирішує питання організації освітнього процесу в Інституті;
- 3) визначає загальні напрями наукової діяльності Інституту;
- 4) обирає таємним голосуванням на посади науково-педагогічних працівників згідно з Положенням, яке затверджується рішенням Вченої ради Університету;
- 5) рекомендує таємним голосуванням осіб на посади завідувачів кафедр;
- 6) узгоджує кандидатури заступників директора Інституту;
- 8) схвалює та подає на затвердження ректору Університету (проректору за

напрямом діяльності) робочі навчальні плани;

9) затверджує програми навчальних дисциплін;

10) рекомендує таємним голосуванням науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників до присвоєння їм вчених та почесних звань;

11) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету положення про Інститут та його кафедри;

12) розглядає звіти науково-педагогічних працівників;

13) вносить зборам трудового колективу Інституту пропозицію про звільнення директора;

14) вносить ректору Університету обґрунтоване подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

15) розглядає пропозиції про структуру Інституту, його перейменування, реорганізацію та ліквідацію його структурних підрозділів;

16) рекомендує науково-дослідні роботи до включення до тематичного плану наукових досліджень та розробок Університету;

17) затверджує звіти про науково-дослідні роботи;

18) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету результати атестації наукових працівників;

19) розглядає і рекомендує до видання навчальні, навчально-методичні, наукові та інші видання;

20) рекомендує проєкти науково-дослідних робіт для участі в конкурсах різних рівнів;

21) заслуховує підсумки науково-дослідних робіт Інституту за рік;

22) ініціює представлення працівників Інституту до державних, відомчих та інших нагород згідно з Положенням, яке затверджується Вченою радою Університету;

23) розглядає інші питання, що належать до її компетенції і не суперечать Статуту Університету;

24) рішення вченої ради Інституту оприлюднюють на офіційному веб-сайті Інституту.

5.3.20. Рішення вченої ради Інституту може бути переглянуте або скасоване рішенням Вченої ради Університету за поданням ректора Університету, проректора або юридичної служби.

5.4. Робочі та дорадчі органи.

5.4.1. Робочим органом управління Інститутом є директорат Інституту, до складу якого входять директор та його заступники.

Директорат вирішує організаційні питання діяльності Інституту, забезпечує ведення документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу, іншої документації Інституту.

5.4.2. В Інституті, як дорадчий орган, функціонує науково-методична комісія, до функцій якої входить розробка рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу та розгляд навчальних планів і освітніх програм, які затверджуються Вченою радою Університету.

6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Права та відповідальність директора та інших працівників Інституту визначаються Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету, посадовими інструкціями, контрактами, цим Положенням тощо.

6.2. Учасники освітнього процесу Інституту несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету і погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

6.3. Директор несе особисту відповідальність за результати діяльності Інституту, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Інституту, підвищення кваліфікації працівників Інституту, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Інститутом обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6.4. Директор Інституту має право ініціювати внесення змін до положення про Інститут.

6.5. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Інституту.

6.6. Відповідальність працівників Інституту визначається законодавством України, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями, контрактами (у разі укладення).

6.7. Працівники Інституту мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.8. Працівники Інституту мають право вимагати у відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

6.9. Директор Інституту має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Інституту згідно з Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

7. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ

7.1. Збори трудового колективу Інституту.

7.1.1. Органом громадського самоврядування Інституту є збори трудового колективу Інституту.

7.1.2. Збори трудового колективу Інституту включають всі категорії працівників Інституту за нормами представництва, які визначаються вченою радою Інституту.

7.1.3. Збори трудового колективу Інституту скликаються за ініціативою директора Інституту, вченої ради Інституту, виборного органу профспілкової організації працівників, ініціативної групи, яка повинна зібрати не менше 1/4 підписів наукових і науково-педагогічних працівників Інституту, для яких Університет є основним місцем роботи, або ректорату Університету.

7.1.4. Збори трудового колективу Інституту скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення зборів вважають правомочними, якщо на них були присутніми не менш як 2/3 їх складу.

Збори відкритим голосуванням обирають президію та з числа її членів – головуючого. Регламент роботи затверджують самі збори.

Рішення зборів вважають ухваленими, якщо за них проголосувало понад 50 відсотків присутніх учасників зборів.

7.1.5. Збори трудового колективу Інституту:

- 1) заслуховують щорічний звіт директора Інституту та дають оцінку його роботі;
- 2) затверджують річний звіт про діяльність Інституту;
- 3) обирають виборних представників до вченої ради Інституту;
- 4) обирають делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
- 5) обирають кандидатури до Вченої ради Університету;
- 6) надають згоду ректору Університету на призначення директора Інституту;
- 7) обговорюють кандидатури на посаду завідувача кафедри та за результатами обговорення таємним голосуванням більшістю голосів присутніх ухвалюють висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції;
- 8) вносять подання на звільнення директора Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту.

8. ВЗАЄМОДІЯ ІНСТИТУТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Інститут взаємодіє:

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

8.1.2. З підпорядкованими Інституту кафедрами та іншими структурними підрозділами Інституту/Університету – з питань організації всіх напрямів діяльності, завдань та функцій, та контролю за ними.

8.1.3. З іншими факультетами, навчально-науковими та науковими інститутами Університету, загальноуніверситетськими кафедрами – з питань організації освітнього процесу, проведення вступних іспитів та співбесід для іноземних кандидатів на навчання, вивчення досвіду роботи, здійснення наукових досліджень, проведення виховних, культурно-масових та інших заходів.

8.1.4. З навчально-науковим центром інформаційних технологій – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, моніторингу електронних журналів успішності студентів, оновлення інформаційних сайтів Інституту та Університету.

8.1.5. З навчальним відділом, юридичною службою, відділом кадрів, відділом охорони праці, Центральною науковою бібліотекою та іншими структурними підрозділами Університету в процесі виконання Інститутом його завдань і функцій.

8.2. Інститут взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

8.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами директорат Інституту одержує і надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНСТИТУТУ

9.1. Контроль за діяльністю Інституту здійснює ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу Інституту.

9.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Інституту здійснюється в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

9.3. Директор Інституту щорічно до 15 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді директора за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднює звіт на веб-сайті Інституту.

9.4. Результативність роботи Інституту визначається на рівні всіх кафедр та інших структурних підрозділів, а також на рівні кожного працівника Інституту, відповідно до положень та процедур Університету.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

10.2. Положення про Інститут розробляється директором Інституту відповідно до Типової форми положення про Інститут, узгоджується із

проректором згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами, вченим секретарем Вченої ради Університету, навчальним відділом, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

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

10.4. Зміни та доповнення до Положення про Інститут оформлюються шляхом викладення його (або додатка до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

ДОДАТОК 1

до Положення про Навчально-науковий
інститут міжнародної освіти
Харківського національного університету
імені В.Н. Каразіна

**Символіка, місцезнаходження та інші відомості
Навчально-наукового інституту**

Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

3.1.1. Місцезнаходження: 61022, м. Харків, майдан Свободи, 4

3.1.2. Засоби зв'язку:

2.1. Телефон: +380 _____.

2.2. E-mail: imo@karazin.ua.

3. **Офіційний веб-сайт:** <https://iie.karazin.ua/>.

4. **Офіційні сторінки в соціальних мережах:** _____
(зазначити за наявності).

5. Емблема (логотип)*



6. Порядок використання емблеми (логотипу).

6.1. Емблема Інституту є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі), в яких здійснюється діяльність Інституту.

6.2. Емблема Інституту встановлюється в кабінеті директора Інституту та його заступників, приміщеннях підрозділів у складі Інституту, на/в будівлі (частині будівлі, коридорах) де розміщується Інститут, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному веб-сайті Інституту та веб-сайтах підрозділів у його складі, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах Інституту, на бланках службової документації.

6.3. Відтворення зображення емблеми Інституту може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми Інституту допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Інституту встановлюється Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна.

** Примітка: за наявності іншої символіки підрозділу додається їх зображення, опис та порядок використання наступними пунктами*

Директор
Навчально-наукового
інституту міжнародної освіти

Олександр КАГРАМАНЯН

ДОДАТОК 2

до Положення про Навчально-науковий інститут
міжнародної освіти Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**Перелік галузей знань, спеціальностей (спеціалізацій), за якими здійснюється підготовка
Навчально-науковим інститутом _____
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень					
Другий (магістерський) рівень					
Третій (освітньо- науковий) рівень					

Директор
Навчально-наукового інституту міжнародної освіти
(назва навчально-наукового інституту)

Олександр КАГРАМАНЯН

ДОДАТОК 3

до Положення про Навчально-науковий інститут міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Організаційна структура*

* Примітка: структура формується кожним навчально-науковим інститутом відповідно до рішень Вченої ради про створення підрозділів, положень про дорадчі та консультативні органи тощо, органів самоврядування

ДОДАТОК 4

до Положення про Навчально-науковий інститут міжнародної освіти
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Структура управління*
Навчально-наукового інституту міжнародної освіти
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна



Примітка: структура формується кожним навчально-науковим інститутом відповідно до рішень Вченої ради про створення підрозділів, органів самоврядування, положень про дорадчі та консультативні органи тощо.

*