

Міністерство освіти і науки України

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

НАКАЗ

06.10.2023

Харків

№ 216

Про введення в дію рішення
Вченої ради університету

Відповідно до ст. 36 Закону України «Про вищу освіту» та протоколу
№ 10 засідання Вченої ради університету від 05 жовтня 2023 року,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію рішення Вченої ради університету з
питання «Про організацію навчання іноземних громадян та осіб без
громадянства».

2. Затвердити та ввести в дію рішення Вченої ради університету з
питання «Про підсумки рейтингу публікаційної активності працівників
ХНУРЕ за 2022 рік».

3. Затвердити та ввести в дію Положення про Центр організації навчання
іноземних громадян та осіб без громадянства (додається).

4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з ІКРА Василя
РОССИХІНА.

В.о. ректора



Ігор РУБАН

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет радіоелектроніки

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНУРЕ

«06» 10 2023 р. № 216

ПОЛОЖЕННЯ

Про Центр організації навчання іноземних громадян та осіб без громадянства

Харківського національного університету радіоелектроніки

м. Харків

1.1 Положення про Центр організації навчання іноземних громадян та осіб без громадянства (скорочено – ЦОНИГ; далі – Центр) Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – ХНУРЕ або Університет) є документом, що регламентує загальні, правові, організаційні та інші засади його функціонування, включаючи порядок його створення та реорганізації, визначення мети його діяльності, завдань, функцій, порядку організації його роботи, визначення структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами Університету.

1.2 Метою створення Центру є організація мовної підготовки, здійснення разом з кафедрами Університету супроводу підготовки бакалаврів та магістрів відповідно до обраної освітньої програми певної спеціальності згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України та умовами укладених контрактів, надання сервісних послуг іноземцям та особам без громадянства (далі – ОБГ).

1.3 Реорганізація та ліквідація Центру здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Університету.

1.4 Структура Центру визначається цим Положенням на основі завдань та функцій цього підрозділу і формується відповідно до штатного розпису Університету та включає в себе сектор з роботи з іноземцями та ОБГ та сектор супроводу освітнього процесу для іноземців та ОБГ.

1.5 Центр підпорядковується ректору Університету. Поточну роботу Центру координує проректор з МС в межах своїх повноважень.

1.6 Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду наказом ХНУРЕ.

Директор Центру:

- організовує діяльність і спрямовує зусилля наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Університету на якісну підготовку іноземців та ОБГ;
- здійснює спільно з кафедрами керівництво освітньою, науковою, методичною та виховною роботами Центру;
- забезпечує спільно з кафедрами матеріально-технічну базу освітнього процесу згідно з кошторисом витрат;
- подає керівництву Університету пропозиції щодо зарахування, поновлення та відрахування іноземців та ОБГ;
- несе персональну відповідальність за результати роботи Центру, щорічно подає звіт ректору Університету про роботу Центру та надає поточну звітність проректору з МС;
- у межах компетенції видає розпорядження, які обов'язкові для виконання всіма працівниками Центру;
- організовує діловодство Центру.

В разі відсутності директора Центру (відпустки, відрядження, хвороби тощо) виконання обов'язків може бути покладено на інших працівників Центру згідно з наказом ХНУРЕ.

1.7 Директор Центру після узгодження з проректором з МС вносить ректору Університету подання щодо прийняття на роботу відповідних

фахівців Центру.

1.8 Зміни та доповнення до Положення в разі необхідності здійснюються у встановленому порядку за рішенням Вченої ради Університету.

1.9 Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом, Колективним договором, рішеннями Вченої Ради, наказами та розпорядженнями ректора Університету, розпорядженнями проректора з МС та іншими локальними нормативними актами Університету.

2. Завдання

2.1 Участь у роботі приймальної комісії Університету.

2.2 Сприяння створенню позитивного іміджу Університету серед закладів вищої освіти, які надають освітні послуги іноземцям та ОБГ.

2.3 Участь у розробці рекламної продукції з метою залучення іноземців до навчання в Університеті.

2.4 Співпраця із структурними підрозділами Університету, які задіяні в процесі надання освітніх послуг іноземцям та ОБГ.

2.5 Ознайомлення іноземців та ОБГ з культурою та звичаями українців, сприяння в організації і проведенні виховних, культурно-спортивних заходів за участю здобувачів вищої освіти з числа іноземців та ОБГ.

2.6 Організація, супровід, координація та контроль освітнього процесу зі здобувачами вищої освіти з числа іноземців та ОБГ за акредитованими освітніми програмами (спеціальностями) у взаємодії з кафедрами Університету.

2.7 Організація набору та супровід освітнього процесу зі слухачами мовної підготовки.

2.8 Надання сервісних послуг іноземцям та ОБГ.

3. Функції Центру

3.1. *Робота з надання сервісних послуг іноземцям та ОБГ*

3.1.1 Робота у відбірковій та приймальній комісіях з прийому іноземців та ОБГ.

3.1.2 Поширення інформації про Університет. Зміцнення іміджу та його популяризація серед іноземців в Україні та за її межами з метою залучення іноземців та ОБГ до навчання в Університеті.

3.1.3 Організація роботи із забезпечення соціально-правової підтримки іноземців та ОБГ, які навчаються в Університеті, та забезпечення легітимності їхнього перебування в Україні.

3.1.4 Моніторинг та вивчення нормативно-правових актів, що регулюють міжнародну діяльність в галузі освіти і науки.

3.1.5 Заовнення та оформлення запрошень на навчання та іншої

документації, необхідної для зарахування іноземців та ОБГ до Університету.

3.1.6 Взаємодія у межах своєї компетенції з державними органами (установами, підприємствами та організаціями з питань, безпосередньо пов'язаних із прибуттям, навчанням та перебуванням іноземців та ОБГ в Університеті на території України).

3.1.7 Підготовка та ведення обліку двосторонніх та тристоронніх контрактів з суб'єктами господарювання, які надають послуги з набору іноземців як кандидатів на навчання.

3.1.8 Контроль за дотриманням умов контракту здобувачами вищої освіти з числа іноземців та ОБГ.

3.1.9 Контроль за своєчасним проходженням процедури визнання іноземних документів про попередню освіту.

3.1.10 Організація культурно-просвітницької діяльності серед іноземців та ОБГ з метою їхньої адаптації в освітньому, культурному та законодавчому просторі України.

3.1.11 Робота з поселення до гуртожитку іноземців та ОБГ та контроль за дотриманням ними правил проживання.

3.1.12 Робота з суб'єктами господарювання, які надають послуги з набору іноземців як кандидатів на навчання, щодо дотримання ними контрактних зобов'язань.

3.2 Робота з супроводу освітнього процесу для іноземців та ОБГ

3.2.1 Організація та супровід роботи з контингентом іноземців та ОБГ (підготовка проєктів наказів на вступ слухачів мовної підготовки, про відрахування, поновлення, переведення здобувачів вищої освіти з числа іноземців та ОБГ тощо).

3.2.2 Робота в інформаційно-аналітичній системі «Університет» (ІАС).

3.2.3 Організація та супровід освітнього процесу іноземців та ОБГ разом з відповідальними від випускових кафедр за навчання іноземців за певними освітніми програмами (формування і контроль виконання робочих навчальних планів, формування екзаменаційно-залікових відомостей, внесення даних до ІАС, узгодження списків студентів щодо вивчення вибіркових дисциплін, контроль за підготовкою проєктів наказів щодо практичної підготовки та підготовки кваліфікаційних робіт тощо).

3.2.4 Організація роботи зі здобувачами вищої освіти іноземцями та ОБГ і слухачами мовної підготовки з супроводу їх навчання (оформлення та контроль за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти, індивідуальних графіків виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти, індивідуальних графіків складання екзаменів та заліків, графіків ліквідації академічних заборгованостей, відповідних розпоряджень ЦОНІГ тощо).

3.2.5 Організація роботи з формування та супроводу оформлення документів про освіту (підготовка кваліфікаційних форм, додатків до

дипломів, академічних довідок тощо).

3.2.6 Формування проєктів розпорядчої документації щодо супроводу освітнього процесу іноземців та ОБГ.

3.2.7 Контроль за дотриманням здобувачами вищої освіти та слухачами мовної підготовки іноземцями та ОБГ своїх зобов'язань за умовами контракту та правил і вимог, встановлених нормативними актами Університету.

3.2.8 Оформлення та ведення документації згідно з номенклатурою справ ЦОНИГ за затвердженими формами.

3.3 Загальні питання забезпечення життєдіяльності Центру

3.3.1 Оформлення розпоряджень Центру.

3.3.2 Робота з електронною поштою Центру (контроль за усіма повідомленнями, доведення до відповідних осіб).

3.3.3 Матеріальна відповідальність, інвентаризація майна, оформлення актів по інвентаризації, замовлення обладнання-матеріалів.

4. Права

Центр має право:

4.1 Одержувати необхідні відомості від керівників структурних підрозділів Університету.

4.2 Вносити ректору пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу та процесу адаптації іноземців та ОБГ до Правил внутрішнього розпорядку Університету.

4.3 Брати участь у нарадах при розгляді питань, віднесених до компетенції Центру.

4.4 На організаційне та матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

4.5 Здійснювати інші права, що не суперечать цьому Положенню і Статуту Університету.

5. Відповідальність

5.1 Центр звітує про свою діяльність перед керівними органами Університету.

5.2 Центр повинен за номенклатурою вести документацію, яка відображає зміст, організацію та види його роботи.

5.3 Усі працівники Центру відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1 У своїй діяльності Центр співпрацює з кафедрами, факультетами, а також з усіма структурними підрозділами Університету, які пов'язані з організацією та супроводом освітнього процесу іноземців та ОБГ.

6.2 З питань діловодства згідно з номенклатурою справ Центру співпрацює з канцелярією Університету.

6.3 Центр використовує в освітньому процесі навчально-матеріальну базу Університету (навчальні аудиторії, комп'ютерні класи, кабінети, наукову бібліотеку тощо).

6.4 Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду згідно кошторисом, затвердженим ректором університету.

6.5 Джерелом фінансування Центру є кошти, одержані за навчання іноземців та ОБГ, а також інші кошти, передбачені Статутом Університету та іншими документами, що регламентують фінансову діяльність Університету.

6.6 Навчання іноземців та ОБГ, направлених до Університету Міністерствами, відомствами, організаціями, фірмами та іншими юридичними або фізичними особами здійснюється за рахунок коштів цих осіб.

Погоджено:

Голова Комісії:



Василь РОССІХІН

Члени Комісії:



Мурад ОМАРОВ



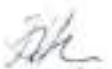
Аліна МІХНОВА



Ігор МАГДАЛІНА



Аркадій СІГУРОВ



Тетяна ЗУБКОВА



Наталія ТОХТАМИШ



Сергій ЧЕПЕЛА



Даніл ЧУЛКОВ



Василь ЯВТУШЕНКО