



ЗАТВЕРДЖУЮ

т.в.о. ректора НТУ «ХПІ»

 Руслан МИГУЩЕНКО

«23» січня 2024 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про

**Навчально-науковий інститут Міжнародної освіти  
Національного технічного університету  
«Харківський політехнічний інститут»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої Ради

Національного технічного університету  
«Харківський політехнічний інститут»

від 19 січня 2024 р. протокол №1

Введено в дію наказом ректора

№28 ОД від 22 січня 2024 р.

Харків, 2024

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про навчально-науковий інститут Міжнародної освіти (далі – Положення) Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут” (далі Університет) – це організаційно-правовий документ встановлює мету створення навчально-наукового інституту Міжнародної освіти, його завдання, функції, права і обов’язки його співробітників, організацію роботи і взаємовідносини з іншими підрозділами Університету.

2. Положення розроблено відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут””.

3. Навчально-науковий інститут Міжнародної освіти (далі ННІ МО) у своїй діяльності керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», постановами Кабінету Міністрів України: «Про затвердження Ліцензійних умов впровадження освітньої діяльності закладів освіти», «Питання набуття вищої освіти деякими категоріями осіб», «Деякі питання набору для навчання іноземців та осіб без громадянства», наказами МОН України «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», «Про особливості запровадження Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Статутом університету, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету, іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями Ректора, рішеннями Вченої ради університету і вченої ради ННІ МО, а також цим Положенням.

4. Навчально-науковий інститут Міжнародної освіти (ННІ МО) – структурний підрозділ Університету, який організовує і координує усю роботу, пов’язану з навчанням іноземних студентів університету, мовною підготовкою іноземних та вітчизняних студентів, реалізацією освітніх програм із провідними університетами Європи.

5. ННІ МО створюється, ліквідується та реорганізується наказом Ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

6. ННІ МО не є юридичною особою.

7. ННІ МО має круглу печатку зі своїм найменуванням, яка затверджується згідно встановленого порядку.

8. ННІ МО має власну емблему, яка затверджується вченою радою ННІ МО.

9. ННІ МО може видавати почесні відзнаки, грамоти, листи подяки тощо з метою стимулювання сумлінної праці працівників та успішного навчання здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів).

10. Дане положення приймається вченою радою ННІ МО, затверджується на засіданні Вченої ради НТУ «ХПІ» та вводиться в дію наказом ректора НТУ "ХПІ".

## **II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ННІ МО**

Основною метою діяльності ННІ МО є забезпечення умов, необхідних для підготовки здобувачів, громадян інших країн та осіб без громадянства, за відповідними освітніми і науковими програмами та отримання відповідного освітнього та наукового ступеня на підґрунті сучасного рівня знань та наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати у сучасному глобальному конкурентному середовищі.

### **1. Основними напрямками діяльності ННІ МО є:**

- організація вступу на навчання студентів-іноземців до НТУ «ХПІ» на всі форми навчання;

- організація роботи з реєстрації студентів-іноземців в Україні;
- контроль за підготовкою бакалаврів, магістрів та докторів філософії серед іноземних громадян у профільних навчально-наукових інститутах НТУ «ХПІ» за ліцензованими та акредитованими у цих інститутах спеціальностями;
- замовлення та видача документів про здобуття освіти встановленого зразка іноземцями, що навчалася в університеті;
- допомога в оформленні документів щодо визнання попередньої освіти іноземців в Україні;
- співпраця з фірмами-агентами в Україні, що зареєстровані в ДП «Український державний центр міжнародної освіти» МОН України щодо вступу іноземних студентів до НТУ «ХПІ»;
- співпраця з фірмами-агентами з інших країн щодо організації дистанційного вступу іноземних студентів до НТУ «ХПІ»;
- викладання української мови іноземним студентам та засвоєння правил ділової та наукової української мови вітчизняними студентами;
- вивчення іноземної мови (англійської, німецької, французької) іноземними та вітчизняними студентами ;
- реалізація освітніх програм із провідними університетами Європи за допомогою Освітнього центру «Німецький технічний факультет».

## **2. Основні завдання ННІ МО**

### **2.1 З навчальної роботи:**

- організація та проведення освітнього процесу за денною та заочною формою навчання, формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять із навчальних дисциплін кафедр, що входять до складу ННІ МО, відповідно до навчальних планів підготовки

бакалаврів, магістрів та аспірантів різних спеціальностей університету відповідно до графіку навчального процесу;

- контроль за якістю освітнього процесу на кафедрах ННІ МО та у профільних навчально-наукових інститутах університету, яким було передано на навчання іноземних студентів, відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

- узгодження навчальних планів та освітніх програм підготовки іноземців відповідних рівнів вищої освіти;

- забезпечення оптимального навантаження науково-педагогічних працівників кафедр ННІ МО;

- організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів.

### **2.2 З методичної роботи:**

- узгодження структурно-логічних схем, навчальних планів з підготовки іноземних громадян на відповідних рівнях вищої освіти в Університеті;

- затвердження та організація розробки силабусів, програм навчальних дисциплін кафедр ННІ МО;

- забезпечення впровадження новітніх методик навчання;

- затвердження до видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання;

- координація розробки засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання досягнутого рівня знань;

- планування та контроль заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедр ННІ МО;

- організація розробки та обговорення методики організації, проведення різних видів занять та практик;

- координація проведення I та II етапу Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін кафедр ННІ МО.

### **2.3 З наукової та інноваційної роботи:**

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірною та грантового фінансування;

- сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл;

- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);

- організація, проведення інститутських та участь в університетських наукових семінарах, конференціях та інших наукових заходах;

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедр у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології;

- організація розробки, втілення в життя і проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проєктів вітчизняних та закордонних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету;

- надання на підставі витягу з рішення кафедри до Вченої ради університету матеріалів щодо присвоєння вчених звань професора і доцента науково-педагогічним працівникам інституту (факультету);

- заслуховування звітів кафедр про виконання плану наукової роботи.

## **2.4 З організаційної роботи:**

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій співробітників інституту;
- розробка пропозицій щодо оптимізації структури інституту в цілому та його структурних підрозділів;
- координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями для України та іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку планом набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів;
- установлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- організація співпраці з кафедрами, які викладають іноземцям в університеті;
- організація заходів щодо профорієнтації та залучення іноземних громадян на навчання за освітніми програмами зі спеціальностей університету;
- організація систематичного зв'язку з випускниками інституту;
- організація, створення і супроводження веб-сайту інституту, сторінок у Facebook, Youtube тощо;
- організація висвітлення результатів діяльності інституту в соціальних мережах;
- організація діяльності з поширення платних освітніх послуг у відповідності до законодавства України та нормативних документів Університету;
- упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної з завданнями інституту та Університету.

### **2.5 З виховної роботи:**

- забезпечення умов для функціонування системи виховної роботи в інституті, у т.ч. у гуртожитках;
- проведення заходів щодо дотримання здобувачами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
- проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- організація та проведення позааудиторної виховної роботи;
- організація контролю, обліку і звітності стосовно виховної роботи;
- здійснення підтримки зв'язків з органами студентського самоврядування.

### **2.6 З міжнародної діяльності:**

- здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом;
- розробка та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки здобувачів з числа іноземців;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків та підтримка бази даних іноземців-випускників;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом започаткування та реалізації програми “Подвійний диплом”;
- організація пошуку юридичних та фізичних осіб, які на законних підставах займаються відбором та направленням громадян іноземних країн на навчання в Україну, а також підготовкою контрактів з ними;



- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, та інших заходів міжнародної діяльності.

### **2.7 З розвитку і вдосконалення науково-навчальної лабораторної бази.**

Постійна модернізація навчально-лабораторного та наукового обладнання кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та обчислювальною технікою.

У своїй діяльності інститут використовує АСУ НП Університету для створення, обробки й зберігання інформації, що супроводжує всі процеси навчання.

## **III. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ**

Структура інституту визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

1. Структурними підрозділами інституту є дирекція ННІ МО, Освітній центр «Німецький технічний факультет», Постійнодіюча приймальна комісія ННІ МО, кафедра української мови, кафедра іноземної мови, кафедра міжкультурної комунікації та іноземної мови.

2. Діяльність Освітнього центру «Німецький технічний факультет» (ОЦ «НТФ») регулюються окремим положенням.

3. Діяльність Постійнодіючої приймальної комісії ННІ МО (ПДПК ННІ МО) регулюються окремим положенням.

4. Рішення про внесення змін до структури інституту, а також утворення, ліквідації або реорганізацію кафедр та/або інших структурних підрозділів інституту, зміну профілю підготовки здобувачів вищої освіти, ухвалюється Вченою радою університету та вводиться в дію наказом Ректора у встановленому законом порядку.

## **IV. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ**

### **1. Адміністративні органи управління.**

1.1 Керівництво інститутом здійснює директор, який може перебувати на цій посаді не більше ніж два строки. Керівник інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання.

1.2 Директор навчально-наукового інституту несе відповідальність за стан дисципліни серед співробітників та здобувачів. Він повинен постійно бути прикладом у дотримання законності, дисципліни, у бездоганному виконання вимог статутів, наказів, розвивати і підтримувати у співробітників свідоме ставлення до виконання службових обов'язків, у межах дисциплінарних прав, заохочувати ініціативну, самостійність, старанність, клопотати про накладення стягнень. Директор навчально-наукового інституту також відповідає за стан і діяльність кафедр, навчальних та інших підрозділів, які входять до складу інституту.

1.3 Директор інституту видає розпорядження щодо діяльності інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу інституту і можуть бути скасовані Ректором університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

1.4 Директор інституту обирається Вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій інституту. Ректор університету укладає з директором інституту контракт строком на п'ять років. Директор інституту здійснює свої повноваження на постійній основі.

1.5 Директор інституту може бути звільнений з посади Ректором університету за поданням Вченої ради університету або Вченої ради інституту з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту університету та умов контракту. Пропозиція про звільнення керівництва інституту вноситься до Вченої ради інституту не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради інституту. Пропозиція про

звільнення керівника інституту приймається не менш як двома третинами голосів Вченої ради інституту.

1.6 Директор інституту здійснює свою роботу під керівництвом Ректора та проректорів з науково-педагогічної роботи (міжнародної діяльності).

1.7 Директор інституту здійснює керівництво освітньою, науковою, методичною, організаційною роботою інституту на основі чинного законодавства, Статуту університету, контракту, а також обов'язків, покладених на нього Ректором університету.

1.8 Спрямовує зусилля співробітників всього університету на якісну підготовку іноземних студентів, здійснює контроль за навчальним процесом іноземних студентів, розкладом їх занять, іспитів та виконанням семестрових навчальних планів профільними навчально-науковими інститутами, куди передані іноземці на навчання;

1.9 Готує проекти наказів про відрахування іноземних студентів, а також може готувати проекти наказів про зарахування іноземних студентів (замість голови Постійнодіючої приймальної комісії ННІ МО);

1.10 Організовує процес оформленням запрошень встановленого зразка на навчання іноземців до НТУ «ХПІ» та їх видачу майбутнім іноземним студентам;

1.11 Готує подання ректору НТУ «ХПІ» щодо матеріального заохочення співробітників ННІ МО та осіб, які приймали участь у прийомі та навчанні іноземців;

1.12 Розглядає і затверджує індивідуальні плани викладачів кафедр ННІ МО;

1.13 Забезпечує розробку та постійне оновлення сторінок інституту на сайті НТУ «ХПІ» та в мережі Інтернет;

1.14 Контролює облік студентів та забезпечує подання до інших організацій звітності про контингент ННІ МО у встановлені терміни;

1.15 Організує збереження документів суворої звітності;

1.16 Здійснює контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку в приміщеннях ННІ МО та відповідних гуртожитках НТУ "ХП";

1.17 Виконує інші обов'язки, покладені на нього цим Положенням та посадовою інструкцією.

1.18 Директор розподіляє обов'язки між співробітниками ННІ МО та розробляє їх посадові інструкції, які затверджуються проректором з міжнародної роботи НТУ «ХП».

1.19 Директор інституту має право:

1) Видавати розпорядження по інституту, які є обов'язковими для виконання всіма членами трудового колективу та здобувачами інституту;

2) Контролювати дотримання членами трудового колективу інституту вимог чинного законодавства, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту університету та трудової дисципліни;

3) Контролювати освітню, методичну, науково-дослідну та організаційну роботу інституту;

4) Брати участь у роботі робочих та інших колегіальних органів Університету, де обговорюються та вирішуються питання щодо діяльності інституту та університету;

5) Вносити на розгляд колегіальних органів управління Університету пропозиції щодо поліпшення діяльності інституту;

6) Брати участь у громадському самоврядуванні у порядку, встановленому Статутом університету;

7) Подавати пропозиції Ректору університету про заохочення або накладання стягнень для працівників інституту (факультету) та здобувачів, які навчаються в інституті (на факультеті);

8) Брати участь у підготовці проектів наказів, розпоряджень, положень, інструкцій, а також кошторисів, договорів й інших документів, пов'язаних з діяльністю інституту (факультету);

9) На підвищення кваліфікації, перепідготовку, зокрема навчання в докторантурі, цільове навчання з проблемних питань освіти тощо;

10) Вести листування зі структурними підрозділами Університету, а також іншими установами (підприємствами, організаціями, органами державної влади та місцевого самоврядування) з питань, що входять до його компетенції;

11) На належні умови праці, побуту, відпочинку;

12) Користуватися пільгами, установленими законодавством про працю, зокрема скороченим робочим днем, подовженою відпусткою тощо;

13) Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в Університеті або інших навчальних закладах, займатися науковою, творчою, а також підприємницькою діяльністю на умовах, визначених законодавством України;

14) Одержувати додаткову, крім установленної Єдиною тарифною сіткою, оплату праці за роботу, виконану в Університеті;

15) Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинного законодавства, Статуту університету та умов контракту.

1.20 Інститут в особі директора звітує перед Університетом, подає статистичну та іншу інформацію.

1.21 Директор інституту не може одночасно займати дві або більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Університеті.

1.22 Директор інституту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та помічникам.

1.23 Заступники директора інституту призначаються на посаду та звільняються з посади наказом Ректора університету за поданням директора інституту. На посаду заступників директора інституту призначаються штатні працівники інституту із числа осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Заступники директора інституту безпосередньо підпорядковуються директору інституту та керуються у своїй роботі цим Положенням і посадовою інструкцією. Заступники директора відповідають за роботу із іноземними студентами та роботу дирекції інституту. Посада першого заступника директора є окремою посадою у штатному розписі інституту

1.24 Помічники директора інституту призначаються на посаду та звільняються з посади директором інституту із погодженням із Вченою радою інституту. Помічники директора інституту виконують роботу на громадських засадах. Помічники директора відповідають за роботу із кафедрами інституту – методичну, наукову, виховну та міжнародні зв'язки.

1.25 Робочим органом управління інститутом є дирекція, яку очолює директор інституту.

1.14.1 Дирекція функціонує з метою оперативного вирішення основних питань діяльності інституту. В склад дирекції входять співробітники дирекції та ОЦ «НТФ». Основні напрями діяльності дирекції:

- планування і облік кількості іноземних студентів, їх розподіл по профільних навчально-наукових інститутах, спеціальностях, освітніх програмах та групах разом із заступниками директорів по роботі із іноземними студентами профільних навчально-наукових інститутів;
- розробка і здійснення заходів щодо залучення іноземних студентів разом із фірмами -посередниками;

- контроль за виконанням навчальних планів та освітніх програм підготовки профільними навчально-науковими інститутами, яким передані на навчання іноземці;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, науково-педагогічних та інших працівників інституту;
- організація ведення справ іноземних студентів, контроль за паспортно-візовими справами іноземців;
- співробітництво із ДП Іміджевий центр, ДП Український державний центр міжнародної освіти Управліннями міграційної служби МВС України, прикордонною службою України, службою безпеки України в питаннях, що стосуються перебування та навчання іноземців на території України;
- підготовка проектів наказів про призначення академічної стипендії іноземцям, що перебувають на території України та мають право на отримання стипендії;
- підготовка проектів наказів про переведення здобувачів на наступний навчальний курс, відрахування, поновлення, допуск до захисту випускних кваліфікаційних робіт;
- організація виписки та видачі дипломів, додатків до них, підготовка відповідної випускної документації;
- організація та видача студентських квитків та залікових книжок, індивідуальних навчальних планів студентів;
- участь в організації заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями за якими університет готує сучасних фахівців;
- участь в організації функціонування і супроводження веб-сторінок інституту;

- планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти інституту;
- підготовка матеріалів до статистичних звітів про роботу інституту;
- ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ по дирекції;
- збереження справ іноземців у власному архіві інституту;
- забезпечення збереження у належному стані всіх документів, печатки інституту.

## **2. Колегіальні органи управління.**

2.1. Діяльність Вченої ради інституту регулюються окремим положенням

## **3. Органи громадського самоврядування інституту.**

3.1 Органом громадського самоврядування інституту є конференція трудового колективу інституту (далі - Конференція інституту).

3.2 Конференція інституту скликається згідно з планом, але не рідше, ніж один раз протягом календарного року. Позачергове засідання Конференції інституту може бути скликане на вимогу голови, Ректора (як керівника університету) або письмового звернення не менше 1/3 складу делегатів Конференції інституту.

3.3 У складі Конференції інституту повинні бути представлені всі категорії працівників інституту та представники з числа осіб, які навчаються в інституті та володіють державною мовою.

3.4 Не менш як 75 відсотків складу делегатів Конференції інституту становлять науково-педагогічні, наукові працівники інституту, які працюють у ньому на постійній основі і не менш як 25 відсотків – виборні представники



з числа здобувачів інституту та представників навчально-допоміжного складу.

3.5 Кількісний склад Конференції інституту (факультету) визначається з урахуванням практичної доцільності та ефективності її роботи і, як правило, не повинен перевищувати 80 осіб.

3.6 Повноваження Конференції інституту (факультету):

- 1) Оцінює діяльність інституту (факультету);
- 2) Затверджує річний звіт про діяльність інституту (факультету);
- 3) Затверджує висновки про професійні та особистісні якості претендентів на посаду керівника інституту;

- 4) Подає Ректору університету пропозиції щодо відкликання з посади керівника інституту з підстав, передбачених законодавством України, за порушення Статуту університету та умов контракту;

- 5) Обирає, за поданням структурних підрозділів інституту, виборних представників до вченої ради інституту;

- 6) Обирає, за поданням структурних підрозділів інституту, делегатів до Конференції трудового колективу університету.

3.9 Рішення Конференції інституту приймаються простою більшістю голосів і є обов'язковими до виконання всіма працівниками інституту.

#### **4. Студентське самоврядування інституту.**

Діяльність студентського самоврядування іноземних студентів буде введено в дію окремим положенням після закінчення воєнного стану і повернення університету до оф-лайн навчання.

### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб,

які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Він відбувається на основі «Положення про організацію освітнього процесу», який затверджується Вченою радою університету відповідно до законодавства.

1. Освітній процес в інституті здійснюється:

- кафедрами інституту, що здійснюють мовну підготовку вітчизняних та іноземних студентів,
- у формі передачі на навчання іноземних студентів до профільних навчально-наукових інститутів університету.

2. При передачі студентів-іноземців на навчання до профільних навчально-наукових інститутів університету їх освітній процес здійснюється відповідно до положень цих навчально-наукових інститутів.

3. Кафедрами інституту навчальний процес здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; контрольні заходи.

4. Учасниками освітнього процесу в інституті є: науково-педагогічні працівники; здобувачі вищої освіти; інші працівники інституту.

6. Науково-педагогічні працівники.

6.1 Науково-педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи в Університеті проводять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників Університету регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

Штатна чисельність професорсько-викладацького складу навчально-наукового інституту (факультету) на черговий навчальний рік встановлюється наказом Ректора університету залежно від обсягу навчального навантаження.

6.2 Основними посадами науково-педагогічних працівників в інституті є:

- директор інституту;

- заступник директора;
- завідувач кафедри;
- професор;
- доцент;
- старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист.

6.3 Науково-педагогічних працівників призначають на посади відповідно до Закону України “Про вищу освіту” та порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затвердженого Вченою радою університету.

6.4 Робочий час науково-педагогічних працівників визначається Кодексом законів про працю України, Закону України “Про вищу освіту” та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

6.5 Науково-педагогічні працівники мають права і обов'язки, які передбачені Законом України “Про вищу освіту”, Статутом і Колективним договором університету, а також їхніми трудовими договорами (контрактами) та посадовими інструкціями.

7. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в інституті.

7.1 Права та обов'язки здобувачів визначаються Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», постановами Кабінету Міністрів України: «Про затвердження Ліцензійних умов впровадження освітньої діяльності закладів освіти», «Питання набуття вищої освіти деякими категоріями осіб», «Деякі питання набору для навчання іноземців та осіб без громадянства», наказами МОН України «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», «Про особливості запровадження Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка

здобувачів вищої освіти», Статутом університету і Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету.

7.2 Зарахування здобувачів освіти із числа іноземців регулюється «Положенням про Постінодіючу приймальну комісію ННІ МО» і Правилами прийому університету на відповідний рік.

7.3 Навчання здобувачів освіти із числа іноземних громадян на профільних навчально-наукових інститутах регулюється положенням про діяльність цих інститутів.

7.4 Здобувачі зобов'язані у встановлені терміни виконувати навчальні плани та дотримуватися вимог нормативно-правової документації щодо організації освітнього процесу в Університеті, а також виконувати контрактні зобов'язання між здобувачем освіти, університетом та фірмою-агентом. За невиконання навчальних планів з неповажних причин, відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку університету, на Здобувачів можуть бути накладені стягнення, у тому числі - відрахування з Університету.

7.5 При зарахуванні на навчання здобувачам, які перебувають на території України, видається студентський квиток.

7.6 Зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів з однієї форми навчання на іншу, з курсу на курс, з однієї спеціальності на іншу, з інших вищих навчальних закладів до Університету здійснюється згідно чинного в університеті Положення наказом Ректора університету на підставі клопотання директора інституту.

7.7 Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційними комісіями профільних навчально-наукових інститутів на підставі чинного в Університеті Положення.

## **VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНСТИТУТУ**

1. Контроль за діяльністю інституту здійснює Ректор університету та проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародної діяльності).

2. Директор інституту звітує про свою діяльність перед Вченою радою інституту, Вченою радою університету, Ректором та конференцією учасників освітнього процесу інституту.

3. Контроль за діяльністю інституту, перевірка певних видів роботи інституту може здійснюватися за рішенням Ректора також іншими посадовими особами та/або структурними підрозділами Університету.

## **VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВИЩУ ОСВІТУ**

1. Особи, визнані винуватими у порушенні законодавства про вищу освіту, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

2. Шкода, заподіяна учасниками освітнього процесу інституту, а також шкода, заподіяна інститутом (факультетом) учасникам освітнього процесу, відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

## **VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ІНСТИТУТУ**

1. Інститут може бути реорганізований або ліквідований на підставі рішення Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора у встановленому законом порядку.

2. У разі ліквідації інституту створюється ліквідаційна комісія, склад, функції та порядок роботи якої встановлюється чинним законодавством і Статутом університету.

3. При реорганізації або ліквідації інституту штатним працівникам, які звільняються, гарантується дотримання усіх їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

4. При реорганізації інституту усі документи, які знаходяться в інституті (на факультеті), передаються на зберігання правонаступнику, а при ліквідації – до архіву Університету.

## **ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/АБО ДОПОВНЕНЬ ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ**

1. Директор інституту може пропонувати зміни та/або доповнення до цього Положення після їх погодження з вченою радою інституту.

2. Зміни та/або доповнення до цього Положення ухвалюються Вченою радою університету та вводиться в дію наказом Ректора у встановленому законом порядку.