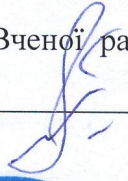


МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Харківської
державної академії культури
Протокол № 5 від 28.10.2024 р.

Голова Вченої ради

 Василь ШЕЙКО

Введено в дію наказом № 245 від 28.10. 2024 р.

З.о. ректора

 Наталія РЯБУХА

ПОЛОЖЕННЯ

Про центр міжнародної освіти і співробітництва
Харківської державної академії культури

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ І СПІВРОБІТНИЦТВА ХАРКІВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ КУЛЬТУРИ

1. Загальні положення

1.1. Центр міжнародної освіти і співробітництва (далі - Центр) є структурним підрозділом Харківської державної академії культури (далі - Академія), який діє з метою забезпечення ефективної роботи Академії у напрямку розширення та поглиблення міжнародних контактів, підвищення її авторитету у світі, сприяння підвищенню рівня кваліфікації викладачів шляхом координації наукових і науково-педагогічних контактів з відповідними інституціями за кордоном, організації надання освітніх послуг іноземцям та особам без громадянства (далі - іноземці).

1.2. Центр підпорядковується безпосередньо ректору Академії.

1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією і Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України, міжнародними договорами, наказами ректора Академії, Статутом Академії, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами з питань міжнародних зв'язків у галузі освіти і науки та перебування іноземців на території України з метою навчання.

1.4. У своїй діяльності Центр співпрацює з ректоратом, факультетами, кафедрами, центрами, відділами та іншими структурними підрозділами Академії.

У діяльності Центру можуть брати участь викладачі та працівники Академії, а також працівники інших установ, підприємств і організацій відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Центр має печатку і штамп.

1.6. Центр створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора за погодженням із Вченою радою Академії.

1.7. Центр зобов'язаний забезпечувати якісну підготовку іноземців, яка відповідає державним стандартам України.

2. Структура та органи управління Центру

2.1. Центр очолює завідувач, який призначається на посаду ректором.

Завідувач здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Центру та є відповідальним за виконання покладених на Центр завдань.

2.2. Завідувач Центру:

- організовує роботу структурних підрозділів Центру та безпосередньо керує навчально-методичною, виховною, науковою та адміністративною роботою;

- спрямовує зусилля науково-педагогічних та інших працівників на якісну підготовку іноземців;

- забезпечує роботу Центру по розробці концепції розвитку напрямків

навчання, навчальних планів і робочих програм;

- організовує вивчення попиту на міжнародному ринку освітніх послуг, які може надавати Академія, роботу з набору іноземців на навчання в Академії та роботу з суб'єктами підприємницької діяльності, які займаються набором іноземців на навчання;
- організовує роботу з видачі запрошень на навчання та їх облік;
- контролює здійснення паспортно-реєстраційних процедур згідно з чинним законодавством;
- здійснює контроль за освітнім процесом: розкладом занять та іспитів, семестровими навчальними планами-графіками та їх виконанням;
- організовує контроль за плануванням, організацією та проведенням самостійної роботи іноземців;
- подає керівництву Академії проекти наказів про зарахування, відрахування іноземців у зв'язку з закінченням навчання та за особистими заявами;
- координує діяльність з факультетами та кафедрами Академії щодо організації та проведення освітнього процесу іноземців;
- розглядає і затверджує індивідуальні плани викладачів підготовчого відділення для іноземних громадян;
- здійснює загальний контроль підготовки іноземцями планів підготовки дисертацій;
- здійснює загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних і методичних посібників, методичних розробок для навчання іноземців;
- планує організаційно-виховну роботу зі слухачами, студентами з числа іноземців, науково-педагогічними та іншими працівниками Центру;
- контролює підбір і призначення кураторів академічних груп, контролює ефективність їхньої роботи;
- організовує й контролює набір слухачів, студентів з числа іноземних громадян на навчання;
- контролює організацію навчальної, наукової роботи з іноземцями на кафедрах;
- контролює облік слухачів, студентів з числа іноземців і забезпечує подання до інших організацій інформації про контингент іноземців у встановлені терміни;
- забезпечує збереження документів суворої звітності і підсумків екзаменаційних сесій, а також ведення іншої службової документації
- здійснює контроль за виконанням Правил внутрішнього розпорядку Академії всіма учасниками освітнього процесу іноземців та правил проживання в студентських гуртожитках Академії;
- подає ректору Академії пропозиції щодо морального та матеріального заохочення, а також застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників Центру;
- у межах своєї компетенції видає розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього чинним законодавством.

2.3. Завідувач Центру є головою випускної екзаменаційної комісії підготовчого відділення.

2.4. Завідувач Центру може бути звільненим наказом ректора за порушення своїх трудових обов'язків відповідно до Кодексу законів про працю України.

2.5. Завідувач Центру щорічно звітує перед Вченою радою Академії.

2.6. До складу Центру входять завідувач, завідувач підготовчого відділення для іноземних громадян, інспектор, секретар-друкарка.

2.7. Центр складається з таких структурних підрозділів: відділ міжнародних зв'язків, підготовче відділення для іноземних громадян.

3. Основні напрямки діяльності Центру

3.1. Дослідження міжнародного ринку освітніх послуг, які може надавати Академія, щодо навчання іноземців:

3.1.1. Формування системи та концепції набору іноземців на навчання в Академії.

3.1.2. Робота з видачі запрошень на навчання та їх облік. Супроводження отримання іноземцями візи для в'їзду в Україну на навчання в Академії

3.1.3. Забезпечення законності перебування іноземців в Україні на законних підставах.

3.1.4. Робота з суб'єктами підприємницької діяльності, які займаються набором іноземців на навчання, відповідно до укладених договорів (контрактів).

3.2. Забезпечення та організація освітньої діяльності з підготовки до вступу іноземців у заклади вищої освіти України:

3.2.1. Викладання слухачам з числа іноземців української та інших мов як іноземних до рівня, необхідного для навчання на факультетах Академії за відповідним ступенем вищої освіти.

3.2.2. Викладання особам, які навчаються, з числа іноземців навчальних дисциплін гуманітарного, соціально-економічного, інженерно-технічного та природничого профілю відповідно до вимог зовнішнього незалежного оцінювання для навчання на факультетах Академії та інших закладів вищої освіти України за рівнем бакалавр, магістр.

3.2.3. Проведення краєзнавчих студій для осіб, які навчаються, з числа іноземців.

3.3. Організація та методичне забезпечення мовної підготовки та краєзнавчих курсів для іноземців.

3.4. Координація і інформаційне забезпечення діяльності факультетів та кафедр Академії щодо організації навчання іноземців, яка забезпечує підготовку фахівців освітніх рівнів і відповідає стандартам вищої освіти.

3.5. Вирішення організаційних питань, пов'язаних з підготовкою та захистом дисертаційних робіт іноземцями.

3.6. Розробка та впровадження інноваційних форм та методів навчання з урахуванням потреб міжнародного ринку освітніх послуг.

3.7. Внесення та редагування повних та достовірних даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти іноземців.

3.8. Розробка проектів наказів та розпоряджень за напрямками діяльності Центру.

3.9. Надання офіційної звітності щодо іноземців за напрямками роботи Центру.

3.10. Оформлення дипломів, свідоцтв та сертифікатів про успішне закінчення бакалавріату, магістратури, аспірантури, підготовчого відділення тощо.

3.11. Забезпечення своєчасного оформлення ліцензії щодо підготовки іноземців, переоформлення у разі закінчення їх терміну дії.

3.12. Вивчення змін у нормативній базі з питань ліцензування іноземців, узагальнення отриманої інформації.

3.13. Організація формування, обліку та зберігання особових справ іноземців, які навчаються в Академії.

3.14. Забезпечення виконання державного замовлення та міждержавних угод і контрактів на підготовку іноземців.

3.15. Забезпечення дотримання вимог законодавства України щодо паспортного та візово-реєстраційного режимів іноземців, організація медичного обслуговування та страхування, сприяння у оформленні реєстраційного номеру облікової картки платника податків в Україні. Забезпечення дотримання іноземцями чинного законодавства України щодо перебування на території України.

3.16. Забезпечення культурного й духовного розвитку особистості, соціалізації іноземців, які навчаються в Академії, проведення виховної та культурно-просвітницької роботи, організація відпочинку під час канікул.

3.17. Планування і проведення в Академії заходів щодо міжнародної діяльності.

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

3.19. Підтримання зв'язків з іноземцями, які закінчили Академію, з метою поширення і пропаганди освітніх та наукових досягнень Академії, залучення до співробітництва в галузі освіти та науки закордонних закладів вищої освіти, організацій, фірм, окремих громадян.

3.20. Робота з національними об'єднаннями іноземців.

3.21. Проведення інформаційно-рекламної роботи, в тому числі виготовлення матеріалів іноземними мовами, забезпечення функціонування web-сторінки Центру в Інтернеті та інше.

3.23. Організація мовних курсів, в тому числі і дистанційних, літніх шкіл тощо.

3.23. Надання іноземцям організаційної допомоги у визнанні іноземних документів про освіту відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Організація освітнього процесу

4.1. Освітній процес ґрунтується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, незалежності від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій.

4.2. Освітній процес здійснюється згідно із законодавством України, Статутом Академії, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії культури, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами академії.

4.3. Навчання іноземців в Академії здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

4.4. Освітній процес здійснюють кафедри Академії. Діяльність кафедр регламентується Статутом Академії та іншими нормативно-правовими актами Академії.

4.5. Навчання іноземців здійснюється:

- на підставі міжнародних договорів і угод України;
- на підставі міждержавних програм;
- за договорами (контрактами) з юридичними та фізичними особами.

4.6. Усі іноземці, які прибули в Україну на навчання, повинні надати документи, перелік яких визначено законодавством.

4.7. Зарахування іноземних студентів здійснюється на акредитовані освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми наказом ректора Університету на підставі рішення приймальної комісії за результатами вступних випробувань з визначених предметів і мови навчання та на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та врахування балів успішності.

4.8. Зарахування до аспірантури та докторантури здійснюється відповідно до Правил прийому на навчання до аспірантури та докторантури Академії.

4.9. Зарахування за програмами підготовчого відділення, з вивчення державної мови або мови навчання, а також для здобуття післядипломної освіти, підвищення кваліфікації, стажування здійснюється упродовж навчального року наказом ректора Академії на підставі рішення приймальної (відбіркової) комісії академії за результатами вивчення нею поданих документів.

4.10. Зарахування на мовні курси та літні школи тощо здійснюється наказом ректора на основі заяви іноземного громадянина або за письмовими зверненнями відповідних суб'єктів підприємницької діяльності, в тому числі й в електронному вигляді, копії посвідки на проживання особи та квитанції про сплату освітньої послуги.

4.11. Строк навчання іноземців визначається графіком освітнього процесу за навчальними планами відповідного рівня освіти.

4.12. Нормативний термін навчання на підготовчому відділенні становить 10 місяців. Для груп, що почали навчальний рік із запізненням, вносяться зміни до навчального плану та графіку освітнього процесу.

4.13. Якщо термін навчання іноземних слухачів на підготовчому відділенні становить менше 10 місяців, затверджується окремий графік освітнього процесу.

4.14. Підготовка іноземних студентів здійснюється за навчальними планами та робочими навчальними програмами факультетів Академії.

4.15. На підготовчому відділенні Центру підготовка здійснюється за навчальними планами та програмами підготовчого відділення. Навчальні плани підготовчого відділення розглядаються Вченою радою Академії і затверджуються ректором Академії.

4.16. Для підготовчого відділення навчальні дисципліни, передбачені навчальними планами, забезпечуються робочими навчальними програмами, які розробляється кафедрами і затверджується Вченою радою Академії.

4.17. Освітній процес здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

В Академії щодо навчання іноземців згідно із законодавством та нормативними актами Академії можуть встановлюватися інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

4.18. Поточні та семестрові контрольні заходи з дисциплін навчального плану визначаються графіком освітнього процесу за навчальними планами напряму підготовки відповідного рівня. На підготовчому відділенні - визначаються Центром та затверджуються Вченою радою Академії відповідно до типового графіка освітнього процесу.

4.19. Іноземний громадянин допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (заліку, екзамену), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї дисципліни, та фінансові обов'язки перед Академією згідно з договором.

4.20. Проведення випускних екзаменів на підготовчому відділенні здійснює комісія, яка затверджується завідувачем Центру, а в разі його відсутності завідувачем підготовчого відділення.

4.21. Після успішного закінчення певного рівня підготовки іноземним студентам видається відповідний Диплом.

4.22. Після успішного закінчення підготовчого відділення іноземним слухачам видається Свідоцтво встановленого зразка.

4.23. Після успішного закінчення мовних курсів, в тому числі й дистанційних, літніх шкіл іноземним слухачам видається відповідний Сертифікат.

4.24. Академічна відпустка слухачам підготовчого відділення не надається.

5. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу є:

- Центр міжнародної освіти і співробітництва Харківської державної академії культури;
- іноземні студенти, стажисти, аспіранти, докторанти, слухачі підготовчого відділення.

5.2. Особи з числа іноземців, які навчаються в Академії, мають право:

- брати участь у створенні органів студентського самоврядування для вирішення будь-яких питань студентського життя;
- на доступ до інформації в усіх галузях знань;
- на користування послугами закладів охорони здоров'я та профілактики захворювань відповідно до чинного законодавства;
- на забезпечення житлом за умовами контракту протягом навчання;
- на користування навчально-виробничою, науковою, культурною, спортивною та оздоровчою базами Академії за умовами договору на навчання;
- на захист від неправомірних дій науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, якими порушуються їхні права або принижується честь і гідність.

5.3. Іноземці, які навчаються в Академії, зобов'язані:

- дотримуватися чинного законодавства України, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку Академії, правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках та інших нормативних документів Академії;
- виконувати графік освітнього процесу та дотримуватися вимог навчального плану.

5.4. Підставами для відрахування іноземців можуть бути:

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

5.5. Відповідно до покладених завдань Центр має право:

5.5.1. Одержувати для ознайомлення, використання в роботі законодавчі та інші нормативні документи з питань міжнародної діяльності та надання освітніх послуг, що надходять до Академії.

5.5.2. Одержувати від структурних підрозділів Академії документи, довідки, інші матеріали, консультації, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

5.5.3. Залучати відповідних фахівців для розробки і здійснення заходів, які проводяться Центром відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.5.4. Розробляти проекти службових документів, що пов'язані з організацією міжнародної діяльності та наданням освітніх послуг іноземцям.

5.5.5. Брати участь у розробці й адаптації навчальних програм, планів, методичних матеріалів та навчальних посібників для іноземців, які навчаються за основними спеціальностями, в аспірантурі, докторантурі Академії.

5.5.6. Взаємодіяти з міжнародними фондами, організаціями, установами з питань, що входять до компетенції Центру.

5.5.7. Встановлювати й підтримувати зв'язки з дипломатичними представництвами інших держав, фондами та місіями в Україні.

5.5.8. Збирати інформацію про заклади вищої освіти, наукові та культурні установи, міжнародні асоціації та об'єднання, зв'язки з якими були б корисними для Академії.

5.5.9. Збирати інформацію про працевлаштування за кордоном іноземців-випускників Академії.

5.6. До обов'язків Центру входить:

5.6.1. Сприяння та участь в організації міжнародних конференцій, наукових семінарів, круглих столів та інших подібних заходів.

5.6.2. Пошук та розширення міжнародних контактів, необхідних для наукової, науково-практичної та навчально-методичної роботи.

5.6.3. Збирання, обробка й оперативне поширення інформації про умови навчання іноземців в Академії, про міжнародні угоди Академії, можливості участі в міжнародних програмах і проектах.

5.6.4. Інформування працівників і студентів Академії про міжнародні програми, гранти тощо.

5.6.5. Надання консультативної допомоги професорсько-викладацькому складу і студентам Академії з питань оформлення документів для участі у міжнародних навчально-дослідницьких програмах.

5.6.6. Оформлення і видача іноземцям запрошень на навчання в Академії.

5.6.7. Координація отримання іноземцями, котрі приїждять на навчання до Академії, посвідок на тимчасове проживання, реєстрації місця проживання.

5.6.8. Сприяння у проходженні медичного обстеження іноземців, які вперше прибули на навчання в Академії.

5.6.9. Контроль умов проживання та побуту іноземців у гуртожитках Академії.

5.6.10. Організація освітнього процесу на підготовчому відділенні для іноземців.

5.6.11. Консультування структурних підрозділів Академії з питань міжнародної діяльності та надання освітніх послуг іноземцям в Україні.

5.6.12. Забезпечення своєчасного оформлення та видачі іноземцям відповідних документів про освіту, організація отримання апостилю чи легалізації у Міністерстві освіти і науки і Міністерстві закордонних справ України дипломів іноземців про здобуття освіти в Академії.

5.6.13. Подання звітної інформації керівництву Академії, Міністерству

освіти і науки України, Міністерству культури України в межах своєї діяльності.

6. Фінансування Центру

6.1. Фінансування Центру здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту Академії за рахунок:

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

6.2. Штатний розпис Центру затверджується в установленому порядку.

7. Реорганізація та ліквідація Центру

7.1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюється в порядку, визначеному Статутом Академії.