

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В. В. ДОКУЧАЄВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНАУ ім. В. В. Докучаєва
«07» вересня 2017 р. № 564

ПОЛОЖЕННЯ

**про Інститут міжнародної освіти та підвищення кваліфікації
Харківського національного аграрного університету ім. В. В. Докучаєва
(зі змінами, внесеними відповідно до рішення вченої ради
ХНАУ ім. В. В. Докучаєва від 20.12.2018 р., протокол №19,
наказ по ХНАУ ім. В. В. Докучаєва від 20.12.2018 р. № 947)**

1. Загальні положення

1.1. Інститут міжнародної освіти та підвищення кваліфікації Харківського національного аграрного університету ім. В. В. Докучаєва (далі – Інститут), є структурним підрозділом Харківського національного аграрного університету ім. В. В. Докучаєва (далі – Університет). Інститут займається організацією набору іноземних громадян та осіб без громадянства і їх навчанням на підготовчому відділенні, проведенням курсів підвищення кваліфікації, стажуванням, спеціалізацією, набором і організацією навчального процесу, проведенням міжнародної практики та стажування здобувачів університету за кордоном.

1.2. Інститут у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, наказами ректора та іншими локальними нормативними актами Університету, Статутом Університету та цим Положенням.

1.3. Методичне забезпечення Інституту, координацію та моніторинг здійснюють університет, Український державний центр міжнародної освіти України, Департамент управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції МОН України.

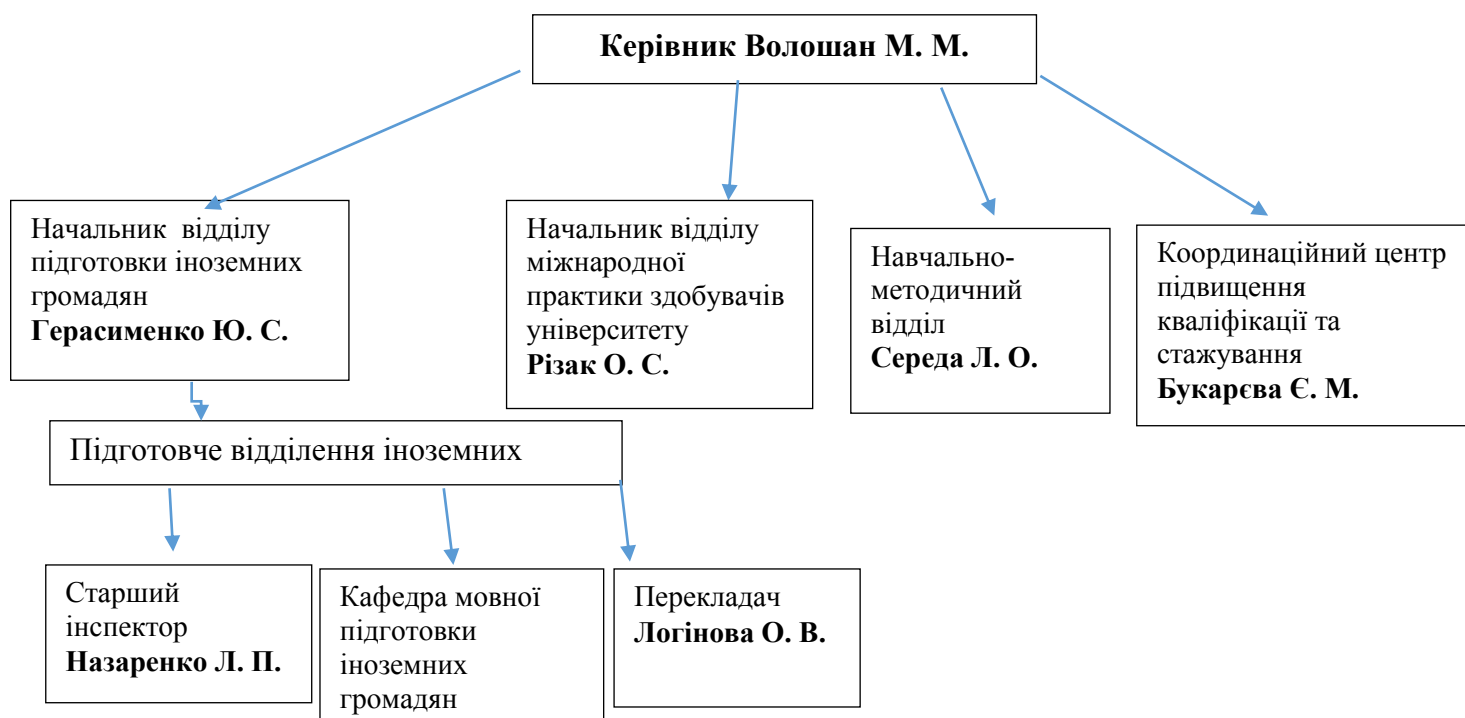
1.4. Створення, реорганізацію та ліквідацію Інституту затверджує ректор наказом за погодженням з Міністерством освіти і науки.

1.5. Структурними підрозділами Інституту є відділи:

- підготовки іноземних громадян;
- підвищення кваліфікації;
- міжнародної практики здобувачів вищої освіти.

1.6. Положення про Інститут, зміни та доповнення до нього ухвалює вчена рада Університету і затверджує ректор Університету.

2. Структура Інституту міжнародної освіти та підвищення кваліфікації Харківського НАУ ім. В. В. Докучаєва



3. Основні напрями діяльності Інституту міжнародної освіти та підвищення кваліфікації

3.1. У сфері міжнародної освітньої діяльності

Відділ підготовки іноземних громадян ХНАУ ім. В.В. Докучаєва запрошує на навчання на підготовчому відділенні для іноземних громадян, а також на всі факультети університету. Навчання здобувачів ведеться російською, українською та англійською мовами.

Випускники відділення складають екзамени з мови навчання та спеціальних предметів і одержують свідоцтво про його закінчення. Цей сертифікат надає право вступати до вищих навчальних закладів України. За бажанням випускники можуть продовжити навчання у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва на всіх факультетах за всіма спеціальностями.

Сьогодні на підготовчому відділенні, на факультетах університету, в аспірантурі навчаються іноземні здобувачі з Азербайджану, В'єтнаму, Йорданії, Ірану, Китаю, Марокко, Нігерії, Сирії, Туркменістану.

Усі здобувачі-іноземці забезпечені гуртожитком. Для них створено умови для занять різними видами спорту протягом усього періоду навчання. Цікавим і насиченим є життя здобувачів-іноземців у позанавчальний час. В університеті проводять різноманітні тематичні уроки, присвячені традиціям народів України і світу, організовують екскурсії по місту Харкову й інших містах України. Здобувачі-іноземці із задоволенням беруть участь у конкурсах самодіяльності, концертах, інших заходах.

Підготовче відділення забезпечує підготовку за такими напрямками:

- інженерно-технічний;
- медико-біологічний.

Строки прийому заяв і документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання:

- прийом заяв та документів від вступників-іноземців проводиться двічі на рік, до і на початку академічних семестрів (але не пізніше 25 жовтня і до 22 лютого поточного року, відповідно), для здобуття ступенів бакалавра, магістра (на денну і заочну форми навчання);
- зарахування вступників-іноземців проводиться двічі на рік, до і на початку академічних семестрів (але не пізніше 01 листопада і 01 березня поточного року, відповідно), для здобуття ступенів бакалавра, магістра (на денну і заочну форми навчання);
- прийом до аспірантури, докторантури на денну і заочну форми навчання іноземних громадян здійснюється упродовж року;
- прийом заяв та документів від іноземних громадян на навчання на підготовчому відділенні здійснюється протягом року.

3.2. Організація і проведення вступних випробувань

Іноземців зараховують на навчання до ХНАУ ім. В.В. Докучаєва за результатами вступних випробувань:

- на освітній перший (бакалаврський) рівень – з української (російської) мови, біології, математики;
- на освітній другий (магістерський) рівень – з іноземної (української, російської) мови та фахового вступного випробування.

До участі в наступних вступних випробуваннях та в конкурсному відборі не допускають осіб, які без поважних причин не з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час; осіб, знання яких було оцінено балами, нижчими мінімального рівня, а також осіб, які забрали документи після дати закінчення прийому документів.

3.3. Повторне складання вступних випробувань не дозволено

Апеляції на результати вступних екзаменів і співбесід, проведених вищим навчальним закладом, розглядає апеляційна комісія ХНАУ ім. В. В. Докучаєва, склад і порядок роботи якої затверджує наказом ректор ХНАУ ім. В. В. Докучаєва.

До ХНАУ ім. В.В. Докучаєва зараховують іноземців, які за результатами вступних випробувань були рекомендовані до зарахування на навчання.

Умовою зарахування іноземця на навчання для здобуття певного освітнього ступеня є володіння мовою навчання на рівні, достатньому для засвоєння навчального матеріалу, що підтверджено висновком приймальної комісії.

Іноземців, які вступають на навчання для здобуття певного освітнього ступеня, зараховують не пізніше 1 листопада на підставі наказів про зарахування, що верифікуються в єдиній базі.

Іноземні громадяни для зарахування на навчання в університеті повинні подати такі документи:

- 1) анкету встановленого зразка;
- 2) оригінал та копію документа про попередню освіту;
- 3) оригінал та копію документа (додатка до документа про освіту), у якому міститься інформація про його успішність з навчальних дисциплін;
- 4) копію документа про народження та його нотаріально завіреним переклад українською мовою;
- 5) медичний сертифікат про стан здоров'я, засвідчений офіційними органом охорони здоров'я країни, з якої прибув іноземець, і виданий не пізніше ніж за два місяці до в'їзду в Україну на навчання;
- 6) оригінал паспорта (*пред'являється особисто*) та копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з перекладом українською мовою посвідченим нотаріусом;
- 7) дійсний поліс медичного страхування;
- 8) 10 фотокарток розміром 35 x 45 мм на матовому папері;
- 9) копію посвідчення закордонного українця (за наявності).

Документи потрібно засвідчити в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовують у цій країні для такого засвідчення, та легалізувати відповідною закордонною дипломатичною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

3.4. Організація і проведення вступних випробувань

3.4.1. Іноземці, які прибувають в Україну з метою навчання, вступають до ХНАУ ім. В.В. Докучаєва за ліцензованими та акредитованими освітніми програмами (спеціальностями) відповідно до Відомості щодо здійснення освітньої діяльності в межах загального ліцензійного обсягу.

3.4.2. ХНАУ ім. В.В. Докучаєва обчислює бали/оцінки вступника на основі документа про попередній здобутий рівень освіти і встановлює мінімально необхідне для вступу значення кількості балів/оцінок із загальноосвітніх предметів,

з яких проводиться вступне випробування. Мінімальна кількість балів з кожного предмета (творчого конкурсу) для кожного з них становить 100.

3.4.3. Вступні випробування при прийомі на освітній ступінь «бакалавр» денної та заочної форм навчання здійснюються за такими предметами:

Спеціальність	Назва предмета
201 «Агрономія»	1. Мова навчання 2. Біологія 3. <i>На вибір вступника</i> (один предмет): хімія або математика
202 «Захист і карантин рослин»	
205 «Лісове господарство»	
101 «Екологія»	
091 «Біологія»	
054 «Соціологія»	
191 «Архітектура та містобудування» (тільки денна форма навчання)	1. Мова навчання 2. Математика 3. Творчий конкурс
193 «Геодезія та землеустрій»	1. Мова навчання 2. Математика 3. <i>На вибір вступника</i> (один предмет): біологія або географія
051 «Економіка»	
071 «Облік і оподаткування»	
072 «Фінанси, банківська справа та страхування»	
073 «Менеджмент»	
076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	
281 «Публічне управління та адміністрування»	

3.4.4. Вступні випробування при вступі на денну/заочну форму навчання на освітній ступінь «магістр» здійснюється за предметами:

Спеціальності	Вступні випробування
201 «Агрономія»	1. Мова навчання 2. Додатковий комплексний іспит (для вступників із неспорідненою спеціальністю) 3. Фаховий іспит
203 «Садівництво та виноградарство»	
202 «Захист і карантин рослин»	
193 «Геодезія та землеустрій»	
205 «Лісове господарство»	
206 «Садово-паркове господарство»	
051 «Економіка»	
073 «Менеджмент»	
281 «Публічне управління та адміністрування»	
076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	
071 «Облік і оподаткування»	
072 «Фінанси, банківська справа та страхування»	

Мінімальна кількість балів з випробування «мова навчання» становить 100. Додатковий комплексний іспит оцінюється «зараховано» або «не зараховано», де «зараховано» є подальшим допуском до наступних вступних випробувань. Фаховий іспит має мінімальну кількість – 100 балів.

3.4.5. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступне випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче мінімального рівня, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються.

Перескладання вступних випробувань не дозволяється.

3.4.6. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені вищим навчальним закладом, розглядає апеляційна комісія ХНАУ, склад і порядок роботи якої затверджує наказом ректор ХНАУ.

Своєчасне роз'яснення іноземним громадянам та особам без громадянства про їх права, свободи і обов'язки передбачені чинним законодавством України.

3.5. У сфері міжнародної практики та стажування здобувачів університету за кордоном відділ ІМО та ПК:

3.5.1. Підтримує постійний контакт і листування із закордонними організаторами практики (стажування) та здобувачами, що перебувають за кордоном, надає їм необхідну підтримку і допомогу.

3.5.2. Надає інформацію здобувачам з приводу умов і термінів проходження практики (стажування) за кордоном.

3.5.3. Організовує засідання конкурсних комісій з відбору претендентів для проходження практики (стажування) за кордоном.

3.5.4. Подає на затвердження ректорові протокол засідання конкурсної комісії, підписаний усіма її членами.

3.5.5. Організовує заповнення та відправлення поштою або з кур'єром на адресу організаторів практики (стажування), їх офіційних представників в Україні необхідних документів.

3.5.6. Несе відповідальність перед організаторами практики (стажування) про дотримання умов відбору здобувачів і своєчасне оформлення та відправку необхідних документів.

3.5.7. Систематично звітує перед організаторами практики (стажування) про хід підготовки та організації поїздки до відповідної держави.

3.5.8. Контролює проходження додаткової мовної підготовки здобувачами з недостатнім (на момент від'їзду) рівнем знання іноземної мови. Разом з кафедрою мовних дисциплін організовує постійно діючі мовні курси.

3.5.9. Допомогає здобувачам у підготовці документів на відкриття іноземних віз та несе відповідальність за своєчасний і організований виїзд здобувачів.

3.5.10. Видає пам'ятку здобувачу, контролює підписання здобувачами зобов'язання про своєчасне повернення в Україну та основні етапи щодо підготовки до виїзду, перебування в країні та в організації – місці практики (стажування), дії після повернення з практики (стажування) здобувачів.

3.5.11. Перевіряє навчально-методичне забезпечення практики (стажування) провідними кафедрами.

3.5.12. Веде облік документації та звітує ректорату про організацію діяльності і стан зв'язків із закордонними організаціями.

3.6. У сфері підвищення кваліфікації

У сфері підвищення кваліфікації метою навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення та розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

3.6.1. Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів і засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, упровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

3.6.2. Освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми розробляють відповідно до чинного законодавства, навчальні (навчально-тематичні) плани – на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, які затверджує керівник в установленому порядку. Навчання в інституті проводиться за денною, заочною і дистанційною формами навчання.

3.6.3. Прийом осіб здійснюють за державним замовленням і на договірних засадах за направленнями підприємств, установ, організацій, органів державної влади чи місцевого самоврядування, а також за угодами з юридичними та фізичними особами.

3.6.4. Поточний та підсумковий контроль результатів навчального процесу проводять у формах, передбачених навчальними планами (заліки, екзамени, захист індивідуальних завдань).

3.6.5. Розширення профілю (підвищення кваліфікації) фахівців.

3.6.6. Підвищення кваліфікації фахівців відбувається на підставі договорів з підприємствами, установами, організаціями, органами державної влади і місцевого самоврядування з метою набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності за професійним спрямуванням господарської діяльності.

3.6.7. Підприємства, установи, організації органи державної влади та місцевого самоврядування відповідно до плану-графіка забезпечують розширення профілю (підвищення кваліфікації) своїх фахівців відповідно до положень, які розробляють галузеві міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, самоврядування, з періодичністю залежно від потреб певної галузі, але не рідше ніж один раз на п'ять років. Тривалість начального курсу становить не менше 108 навчальних годин.

3.6.8. Розширення профілю (підвищення кваліфікації) для фахівців підприємств, установ та організації державної форми власності здійснюють за

рахунок коштів державного бюджету із збереженням їхньої середньої заробітної плати, для фахівців підприємств установ та організацій інших форм власності – відповідно до Господарського кодексу України.

3.6.9. Розширення профілю (підвищення кваліфікації) кадрів АПК проводять з відривом від виробництва, без відриву, з частковим відривом від виробництва та за індивідуальними формами навчання. Форми навчання можуть бути поєднані.

3.6.10. Для проведення підсумкової атестації за програмою підвищення кваліфікації створюють атестаційну комісію на чолі з головою, яку затверджує керівник Університету. Голова комісії організовує і контролює її роботу.

3.6.11. При незадовільних результатах атестації фахівець не раніше ніж через місяць має право на повторну підсумкову атестацію. Витрати, пов'язані із повторною підсумковою атестацією, здійснюють за кошти фахівця.

3.6.12. Стажування.

3.6.13. Стажування може бути, як самостійним видом підвищення кваліфікації, так і однією із складових розширення профілю фахівців і здійснюється з метою набуття особою досвіду для виконання завдань та обов'язків певної спеціальності за професійним спрямуванням господарської діяльності як в Україні, так і за її межами.

3.6.14. Термін стажування визначається залежно від мети, складності стажування, досвіду практичної роботи фахівця і може становити від 1 до 10 місяців і встановлюється підприємствами, установами, організаціями, органами державної влади і місцевого самоврядування, де здійснюється стажування, за погодженням з підприємствами, установами, організаціями, органами державної влади і місцевого самоврядування, іншими юридичними і фізичними особами, що направляють фахівців на стажування.

3.6.15. Стажування фахівців відбувається за індивідуальним планом підготовки, у якому враховують його спеціальність, зазначають термін і програму стажування.

Плани стажування затверджує керівник підприємств установи, організації, органу державної влади, місцевого самоврядування, інші юридичні і фізичні особи, які направляють фахівців на стажування відповідно до наказу.

3.6.16. За час стажування фахівець виконує програму стажування, складає звіт, що має містити відомості про виконання всіх розділів програми стажування, висновки, пропозиції. Керівник стажування підписує звіт і складає письмовий висновок про результати стажування.

3.6.17. Стажування для фахівців підприємств, установ та організації державної форми власності здійснюється за рахунок коштів державного бюджету із збереженням їхньої середньої заробітної плати, крім того, їм також оплачується праця за виконання робіт у випадку, коли стажування проходить за місцем основної роботи. Для фахівців підприємств, установ і організації інших форм власності – відповідно до Господарського кодексу України.

3.6.18. Документи про освіту у галузі підвищення кваліфікації.

3.6.19. Особа, яка успішно пройшла програму підвищення кваліфікації, отримує відповідний документ установленого зразка (свідоцтво, посвідчення, сертифікат, довідку тощо).

Після успішного закінчення повного курсу навчання за відповідними навчальними планами і програмами випускники отримують такі документи:

– після довгострокового підвищення кваліфікації (понад 108 год) – свідоцтво про підвищення кваліфікації встановленого зразка;

- після короткострокового підвищення кваліфікації (до 108 год) – посвідчення або довідку, що затверджується за місцем навчання;
 - після стажування – довідку, затверджену за місцем проведення стажування.
- Зразки свідоцтва розробляє Університет і затверджує вчена рада Університету.

4. Функції Інституту міжнародної освіти та підвищення кваліфікації

4.1. Організація навчально-методичної і виховної роботи на підготовчому відділенні, систематичне проведення підвищення кваліфікації державних службовців, керівних працівників і спеціалістів сільського господарства відповідно до вимог науково-технічного прогресу.

4.2. Здійснення безпосереднього зв'язку з кафедрами Університету, які забезпечують підготовку іноземних громадян, контролю й організації систематичного проведення підвищення кваліфікації і стажування викладачів Університету в інших вищих навчальних закладах, науково-дослідних установах або на виробництві у тому числі за кордоном.

4.3. Ведення особових справ іноземних здобувачів.

4.4. Організація проведення закордонних виробничих практик для студентів Університету, організація навчального процесу іноземних здобувачів на підготовчому відділенні.

4.5. Надання дорадчих послуг:

- створення відповідної до сучасних умов інтеграційної системи підвищення кваліфікації без відриву від виробництва, пропаганда досягнень науково-технічного і передового досвіду за допомогою проведення науково-практичних семінарів, Днів поля, виставок;

- забезпечення науково-консультаційного супроводу процесів розвитку підприємств і організації аграрної сфери з перетворенням їх у прибуткові господарства ринкового типу; методична, інформаційна та комунікаційна підтримка діяльності дорадчих служб зони впливу Університету;

4.6. Видання запрошень на навчання, зустрічі, реєстрації, поселення здобувачів-іноземців, страхування здоров'я, проходження ними медичного огляду, реєстрації їх за місцем проживання в Головному управлінні ДМС в Харківській області.

4.7. Контролює виконання іноземними громадянами умов договорів на навчання (своєчасна та повна оплата за навчання і проживання, виконання навчального плану, місце проживання тощо).

4.8. Готує звіти до підрозділів Міністерства освіти і науки України та інших установ і організацій.

4.9. Бере участь у підготовці рекламних матеріалів з метою розповсюдження інформації про ХНАУ ім. В. В. Докучаєва та про заходи, що проводяться в університеті, сприяє розробленню заходів щодо підвищення рівня і якості підготовки іноземних студентів на підготовчому відділенні та основних факультетах.

5. Права Інституту міжнародної освіти та підвищення кваліфікації

5.1. Інститут має право:

- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами та організаціями в Україні і за кордоном для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;

- надавати платні освітні, експертні, дорадчі, видавничі, інформаційні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України, здійснювати видавничо-комерційну діяльність з метою розвитку Інституту;
- упроваджувати в навчальний процес інноваційні освітні технології та надавати методичну допомогу аграрним ЗВО I-II р. а. регіону;
- вивчати та впроваджувати перспективний педагогічний досвід НЗ підвищення кваліфікації України та інших країн світу;
- визначати форми, методи і зміст спеціалізації, розширювати профіль підвищення кваліфікації та стажування з урахуванням державного замовлення і за погодженням із замовником;
- підтримувати робочі стосунки зі структурними підрозділами університету;
- за дорученням керівництва представляти ХНАУ ім. В. В. Докучаєва у державних територіальних органах влади, навчальних закладах, установах освіти;
- виносити пропозиції щодо поліпшення матеріального та навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу, умов навчання та проживання, організації виховної роботи та дозвілля іноземних громадян, що навчаються в агроуніверситеті;
- надавати методичну допомогу іншим ЗВО щодо навчання та перебування іноземців в Україні;
- вивчати і впроваджувати перспективний педагогічний досвід навчальних закладів України та інших країн світу щодо навчання іноземців;
- планувати роботу, вирішувати питання організаційно-методичної, видавничої діяльності, передбачених Статутом університету і цим Положенням.

6. Обов'язки Інституту міжнародної освіти та підвищення кваліфікації

6.1. Інститут зобов'язаний:

- провадити свою діяльність відповідно до норм чинного законодавства, Статуту університету, локальних нормативних актів Університету та цього Положення;
- виконувати накази та розпорядження ректора університету;
- забезпечувати необхідну якість надання освітніх послуг.

7. Управління Інститутом міжнародної освіти та підвищення кваліфікації

7.1. Інститут міжнародної освіти та підвищення кваліфікації очолює керівник.

7.2. Прийняття на роботу керівника здійснюється на основі Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Університету. Працівників Інституту міжнародної освіти та підвищення кваліфікації призначають і звільняють з посад наказом ректора за поданням керівника.

7.3. Структуру і штати Інституту затверджує ректор університету.

7.4. Керівник несе повну відповідальність за діяльність та виконання зобов'язань Інституту перед ректором і вченою радою Університету.

7.5. Керівник Інституту уповноважений видавати розпорядження, які є обов'язковими для виконання в межах структурних підрозділів Інституту.

7.6. Витрати на утримання Інституту передбачаються загальним кошторисом витрат Університету.

7.7. Керівництво університету забезпечує Інститут міжнародної освіти та підвищення кваліфікації службовими приміщеннями, спеціалізованими аудиторіями, обладнанням та устаткуванням, місцями в гуртожитку для слухачів курсів підвищення кваліфікації, стажистів, а також для здобувачів-іноземців.

Положення розглянуто і затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В. В. Докучаєва від «07» вересня 2017 р., протокол № 7.