

Харківський національний  
університет  
будівництва та архітектури

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Харківського національного  
університету будівництва та  
архітектури



**Ю.М. Шкодовський**

2015 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про Центр по роботі з іноземними  
учнями Харківського національного  
університету будівництва та  
архітектури

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Центр по роботі з іноземними учнями Харківського національного університету будівництва та архітектури (далі – Центр) є структурним підрозділом університету, створеним для реалізації навчально-освітніх, і культурно-просвітницьких завдань, які стоять перед університетом у галузі підготовки фахівців з числа іноземних громадян.

1.2. Центр здійснює загальний контроль за перебуванням іноземних студентів в Україні, за проживанням іноземних студентів та за процесом навчання в університеті.

1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законом України «Про вищу освіту», нормативно-правовими документами з питань організації та підготовки в Україні фахівців для зарубіжних країн, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті будівництва та архітектури, Статутом Харківського національного університету будівництва та архітектури та іншими законами та актами. Центр може використовувати власний склад реквізитів документів, офіційні бланки встановленого зразка.

1.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, передбаченому «Інструкцією з діловодства та Номенклатури справ університету», затвердженої наказом університету №91 від 01 березня 2013.

1.5. Реорганізація Центру може проводитися у порядку, встановленому чинним законодавством та Статутом Харківського національного університету будівництва та архітектури.

1.6. Місцезнаходження Центру: м. Харків, вул. Сумська, 40.

### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ**

Центр здійснює загальний контроль за додержанням іноземними студентами законів України, що стосуються перебування іноземних громадян на її території, контроль за додержанням прав і обов'язків іноземних громадян які навчаються в університеті.

2.1. Предметом діяльності Центру по роботі з іноземними учнями є:

- загальне планування роботи з іноземними учнями;

- консультування з питань оформлення документів, необхідних для зарахування в університет;
- переговори та укладання договорів з суб'єктами підприємницької діяльності з набору іноземців для навчання в університеті;
- укладання індивідуальних договорів з іноземними громадянами;
- зарахування іноземців до університету та відрахування іноземців з університету;
- контроль за виконанням контрактних умов та оплатою вартості навчання;
- видача «Запрошень на навчання» та контроль за прибуттям за цими запрошеннями іноземців в університет;
- підготовка необхідних звітних матеріалів для Міністерства освіти і науки України, та інших організацій за запитами;
- первинне формування особових справ студентів (аспірантів) та їх ведення;
- оформлення дипломів та витягів до дипломів;
- оформлення документів іноземним студентам, та їх подання в ГУ ДМС України в Харківській області разом з паспортами;
- контроль за проживанням іноземних студентів, за проходженням медичного огляду студентів; за поверненням з Батьківщини після канікул та поїздок іноземних студентів, за переміщенням іноземних студентів в межах України, за виїздом на Батьківщину випускників університету, за переходом на навчання в інший ВНЗ;
- контроль за підтриманням зв'язку з університетом іноземців, які відраховані з університету та не перейшли до інших ВНЗ;
- контроль та реалізація в Центрі державних програм, наказів Міністерства освіти і науки України, розпоряджень Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, наказів та рішень ректорату, Вченої ради університету з питань навчально-виховної та наукової роботи тощо;
- представлення Центру, за дорученням ректора, в усіх органах, установах, організаціях, підприємствах держави і за її межами;
- укладання угод за дорученням ректора та контроль за їх виконанням;
- підготовка матеріалів з ліцензування та акредитації університету з надання освітньої послуги „Підготовка іноземців, що прибули в Україну для навчання” за напрямками підготовки студентів в університеті;
- виконання плану прийому іноземців з напрямів та спеціальностей з дотриманням ліцензованих обсягів та плану держзамовлення. Контроль за зміною контингенту іноземних студентів;
- своєчасне надання достовірної інформації про Центр для університетського сайту відповідно до Положення про офіційний сайт університету;
- контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку та учбової дисципліни іноземними студентами, у тому числі у гуртожитках згідно з “Положенням про студентський гуртожиток університету”;
- здійснення іншої не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної з метою та функціональними завданнями Центру та університету;
- здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах України з навчальними закладами, організаціями, установами, підприємствами чи їх об'єднаннями, в рамках угод підписаних університетом.

### **3. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

3.1. До складу Центру входять за посадою: директор, інспектора Центру, друкарка. У разі відсутності директора його обов'язки виконує проректор з економічних питань та розвитку, як безпосередній керівник.

3.2. Поточне керівництво Центром у межах своєї компетенції здійснює директор, який несе особисту відповідальність за результати роботи Центру.

Центр має бланки з атрибутикою Університету, штампи та печатку з найменуванням „Центр по роботі з іноземними учнями”.

Директор центру по роботі з іноземними учнями призначається на посаду наказом ректора.

### **4. ВЗАЄМВІДНОСИНИ**

4.1. Центр взаємодіє з усіма підрозділами університету в межах усіх напрямках діяльності.

4.2. По оперативним питанням Центр безпосередньо взаємодіє з проректорами, деканами факультетів, директорами центрів, керівниками та спеціалістами адміністративних підрозділів.

4.3. Для здійснення своїх функцій та реалізації прав Центр здійснює взаємодію з усіма підрозділами університету в межах їх компетенції:

- з юридичним відділом з питань: отримання консультацій по правовим проблемам; роз'яснень діючого законодавства та порядку його застосування; надання в юридичний відділ наказів для візування; підготовки договорів з суб'єктами підприємницької діяльності з набору іноземців для навчання в університеті.
- з бухгалтерією з питань: надання наказів для візування; отримання консультацій по оформленню бухгалтерської документації; отримання довідок для спеціалістів відділу про займану посаду та розмір їх заробітної плати;
- з відділом діловодства з питань: отримання вхідної документації (листи тощо); реєстрація наказів;
- з відділом кадрів з питань: отримання довідок про роботу, займану посаду для співробітників центру; подачі заяв співробітників про прийом, звільнення, про надання щорічної відпустки тощо;
- деканатами, кафедрами факультетів, керівництвом структурних підрозділів університету.

### **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

5.1. Центр веде оперативний облік, надає звіти у встановленому порядку та несе відповідальність за достовірність наданої інформації.

5.2. Персональна відповідальність директора Центру за результати діяльності викладена в посадовій інструкції директора центру.

5.3. Центр несе відповідальність:

- за достовірність інформації;
- за збереження документів;

- за збереження та ефективного використання ввіреного центру майна.

5.4. Відповідальність співробітників Центру встановлюється їх посадовими інструкціями.

Проректор  
з економічних питань та розвитку



С.В. Деомідов

**Внутрішні візи:**

Начальник відділу кадрів



О.Л. Московченко „16” грудня 2015 р.

Начальник юридичного  
відділу



В.В. Григор'єв „16” грудня 2015 р.