



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені В.Н.КАРАЗІНА

НАКАЗ

14 грудня 2016 м. Харків

№ 0202-1/599

Про введення в дію рішення вченої ради  
з питання “Про внесення змін до Положення  
про організацію освітнього процесу в  
Харківському національному університеті  
імені В. Н. Каразіна”

З метою вдосконалення освітньої діяльності

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення вченої ради університету від 28.11.2016 року, протокол № 15 “Про внесення змін до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна”, що додається.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о. ректора

Ю.В. Холін

Проект вносить:

Начальник Управління якості освіти

Л.О. Іваненко

ПОГОДЖЕНО:

Учений секретар

Н.А. Вінникова

Начальник юридичного  
відділу

І.М. Маркова

14.12.16



ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ

Введено в дію:  
наказ ректора № 0202-1/599 від 14 грудня 2016 р.

### Рішення

**Вченої ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна з питання: «Про внесення змін до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна»  
від 28 листопада 2016 року, протокол № 15**

Заслухавши інформацію першого проректора Холіна Ю.В., у зв'язку зі створенням Управління якості освіти, з метою підготовки до впровадження електронного документообігу та унормування підготовки іноземних здобувачів вищої освіти Вчена рада ухвалює внести такі зміни до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна від 25.04.2016 р., протокол № 5, та введеного в дію наказ ректора № 0201-1/243 від 23.05.2016 р.:

1. П. 8.6 викласти в редакції:

«8.6. Декан факультету (директор навчально-наукового інституту)

- Безпосередньо керує освітньою, методичною та науковою діяльністю факультету (навчально-наукового інституту).
- Забезпечує виконання навчальних планів та належну якість освітнього процесу.
- Разом з кафедрами забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу.
- Бере участь у підборі кадрів науково-педагогічних працівників факультету (навчально-наукового інституту).
- Здійснює розподіл навчального навантаження між кафедрами факультету (навчально-наукового інституту).
- Координує роботу кафедр факультету (навчально-наукового інституту).
- Керує роботою з розробки, вдосконалення і коригування тимчасових стандартів освіти, освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, підготовки документації для відкриття спеціальностей і спеціалізацій, забезпечуючи обов'язкове врахування пропозицій органів студентського самоврядування факультету.
- Забезпечує проведення практик.
- Організовує вивчення практичної роботи випускників факультету (навчально-наукового інституту) і заходи щодо їх працевлаштування.
- Забезпечує створення умов для підвищення науково-теоретичного рівня і професійної майстерності працівників факультету (навчально-наукового інституту).
- Сприяє розвитку нових форм освітньої діяльності за фахом і спеціалізацією факультету (навчально-наукового інституту).
- Розробляє разом з кафедрами заходи, спрямовані на підвищення якості підготовки фахівців.
- Представляє керівництву університету проекти наказів щодо здобувачів вищої освіти: про переведення на наступні курси; відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою; за невиконання навчального плану; за порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання; встановлення термінів ліквідації академічної заборгованості; розподіл за спеціалізаціями; направлення на практику; призначення стипендій; компенсації студентам дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, а також особам з їх числа; затвердження тем дипломних робіт (проектів); допуск до підсумкового семестрового контролю; допуск до атестації; призначення та увільнення старост; з інших питань організації освітнього процесу на факультеті (в навчально-науковому інституті) і погоджує їх: щодо студентів-громадян України – з Центром організації освітнього процесу; щодо аспірантів та докторантів – з відділом аспірантури і докторантури; щодо здобувачів вищої освіти-іноземних громадян – з Центром міжнародної освіти; щодо здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, – з відділом контрактного навчання.
- Погоджує проекти наказів про надання академічних відпусток, надання повторного курсу навчання, відрахування за власним бажанням, випуск фахівців, завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою.
- Забезпечує створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них у ЄДЕБО.
- Контролює виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних навчальних планів.

- Забезпечує щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти та оприлюднення його результатів.
  - Подає пропозиції ректору щодо складу екзаменаційної комісії, її голови та технічного персоналу приймальної комісії університету.
  - Керує роботою зі змістовного наповнення та розвитку веб-сайту факультету (навчально-наукового інституту), забезпечує розробку та розміщення на веб-сайті факультету (навчально-наукового інституту) україномовної та англomовної версій інформаційних пакетів з усіх спеціальностей (напрямів спеціалізацій), за якими на факультеті проводиться підготовка фахівців з вищою освітою».
2. П. 8.10 викласти в редакції:
- «8.10. Управління якості освіти
- 8.10.1. Основними завданнями Управління якості освіти є
- Забезпечення якості університетської освіти, формування в університеті культури якості.
  - Розробка документів університету з організації освітнього процесу та позанавчальної діяльності.
  - Організація та координація освітньої діяльності з підготовки здобувачів ступенів бакалавра і магістра, впровадження європейських стандартів і правил у підготовці здобувачів вищої освіти та забезпечення якості освіти.
  - Моніторинг освітнього процесу, контроль виконання стандартів вищої освіти, освітніх програм, навчальних планів, додержання законодавства про освіту, нормативів, викладених у документах університету.
  - Моніторинг реалізації, періодичний перегляд освітніх програм відповідно до Стандартів і правил забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (2015 р.) із залученням Науково-методичної ради університету.
  - Організація та координація роботи з атестації здобувачів вищої освіти.
  - Організація та координація роботи з практичної підготовки та працевлаштування.
  - Реалізація заходів із запобігання академічного шахрайства, забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання результатів навчання й атестації здобувачів ступенів бакалавра і магістра, організації і контроль заходів із запобігання та виявлення плагіату в дипломних роботах.
  - Організація та координація роботи з ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм підготовки здобувачів ступенів магістра і бакалавра.
  - Організація та координація роботи з науково-методичного забезпечення освітнього процесу.
  - Вивчення стану технічного забезпечення освітнього процесу, розробка планів з його оновлення, забезпечення технічними засобами занять, інших заходів, що відбуваються в університеті.
  - Впровадження прогресивних методів навчання, розробка, впровадження та експлуатація інформаційних і комунікаційних систем університету.
  - Узагальнення та аналіз результатів діяльності навчальних структурних підрозділів університету.
  - Надання офіційної звітності з питань освіти.
  - Планування, організація та координація роботи із забезпечення сприятливих умов навчання, мешкання, позанавчальної активності, соціальної та психологічної підтримки здобувачів вищої освіти, в тому числі з числа іноземців та осіб з особливими освітніми потребами.
  - Виховна діяльність, робота з формування у студентів університету громадської відповідальності, патріотизму, академічної доброчесності, корпоративної культури.
  - Забезпечення взаємодії та співробітництва адміністрації університету з органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, іншими студентськими організаціями.
  - Забезпечення участі університету в дослідженнях із визначення рейтингів вищих навчальних закладів, аналіз результатів участі в цих дослідженнях та розробка рекомендацій щодо покращення показників університету.
  - Забезпечення участі університету у виставках з питань освіти.
- 8.10.2. Функціями Управління в царині організації освітнього процесу є:
- Планування, організація, нормативне забезпечення і контроль провадження освітнього процесу з підготовки здобувачів ступенів бакалавра і магістра – громадян України.
  - Координація роботи факультетів і кафедр у питаннях виконання нормативних вимог до організації освітнього процесу.
  - Розробка і впровадження інструктивно-методичних матеріалів стосовно виконання нормативних документів з організації освітньої діяльності.

- Планування, організація, проведення та аналіз ректорського контролю (включаючи відтермінований контроль) знань здобувачів ступенів бакалавра і магістра.
- Контроль укладання та виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників.
- Контроль використання погодинного фонду кафедрами університету, перевірка правильності заповнення відомостей на оплату погодинної роботи.
- Контроль внесення та редагування повних та достовірних даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти щодо студентів-громадян України.
- Формування звітів у ЄДЕБО.
- Коригування контингенту студентів-громадян України в ЄДЕБО.
- Участь у розробці та впровадженні методів контролю результатів навчання та атестації здобувачів ступенів бакалавра і магістра.
- Участь у розробці документів університету, пов'язаних з плануванням роботи, звітуванням та оцінюванням науково-педагогічних, педагогічних працівників, методична допомога факультетам у плануванні.
- Контроль за виконанням студентами-громадянами України навчального плану у частині відвідування занять.
- Розробка графіків освітнього процесу та атестації здобувачів ступенів бакалавра і магістра, контроль виконання розкладів навчальних занять і екзаменаційних сесій.
- Облік та аналіз результатів семестрового підсумкового контролю та атестації здобувачів ступенів бакалавра і магістра.
- Контроль студентських квитків, дипломів, іншої навчальної документації студентів-громадян України.
- Підготовка академічних довідок.
- Підготовка наказів про рух контингенту студентів-громадян України (переведення з однієї форми навчання на іншу; переведення з одного ВНЗ до іншого; переведення з однієї спеціальності (спеціалізації) на іншу; переведення студентів, які навчаються в університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб; переведення студентів, які навчаються в університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням; поновлення; надання академічних відпусток; надання повторного курсу навчання; відрядження за власним бажанням; випуск) із погодженням проектів наказів з деканами факультетів, (директорами навчально-наукових інститутів) та, для студентів, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, – з відділом контрактного навчання.
- Формування складу екзаменаційних комісій і контроль їх роботи.
- Формування контингенту студентів-громадян України, складання пропозицій по щорічному прийому абітурієнтів.
- Формування та збереження особових справ студентів.
- Розробка пропозицій із використання аудиторного фонду, його розподіл для проведення навчальних занять і екзаменаційних сесій.
- Підготовка документів на призначення іменних стипендій університету, стипендій Президента, Верховної Ради, Кабінету Міністрів, Облради тощо.
- Навчання методистів і секретарів факультетів, лаборантів кафедр».

### 3. П. 8.11 викласти в редакції:

#### «8.11. Центр міжнародної освіти

##### 8.11.1. Основними завданнями Центру міжнародної освіти є:

- Навчальна, наукова та науково-методична робота з мовної підготовки іноземних громадян.
- Координація діяльності факультетів, навчально-наукових інститутів та кафедр з організації навчання іноземних студентів, стажистів, аспірантів та докторантів.
- Підвищення кваліфікації та перепідготовка науково-педагогічних працівників, які здійснюють навчання іноземних студентів, аспірантів та докторантів.
- Забезпечення паспортного та візового режимів іноземних громадян.
- Підтримання зв'язків з іноземними громадянами, які закінчили університет, з метою поширення і пропаганди освітніх та наукових досягнень університету, залучення до співробітництва в галузі освіти та науки зарубіжних вищих навчальних закладів, організацій, фірм, окремих громадян.

- Вирішення організаційних питань, пов'язаних з підготовкою та захистом дисертаційних робіт іноземними громадянами.
- Проведення виховної та культурно-просвітницької роботи з іноземними студентами, ознайомлення їх з загальноприйнятими нормами поведінки, законами України, нормативно-правовими актами, що визначають правовий статус іноземних громадян в Україні, а також Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку університету та Правилами проживання у гуртожитку.
- Правовий захист та морально-психологічна адаптація іноземних громадян, які навчаються в університеті.
- Реєстрація та робота з національними об'єднаннями іноземних громадян, які навчаються в університеті.

8.11.2. Функціями Центру в царині організації освітнього процесу є:

- Координація роботи факультетів і кафедр у питаннях виконання нормативних вимог до організації освітнього процесу іноземних громадян.
- Контроль внесення та редагування повних та достовірних даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти щодо іноземних студентів.
- Коригування контингенту іноземних студентів в ЄДЕБО.
- Контроль за виконанням іноземними студентами навчального плану у частині відвідування занять.
- Контроль навчальної і випускної документації іноземних студентів (свідоцтв про закінчення Підготовчого відділення, дипломів та додатків до них).
- Підготовка наказів про рух контингенту іноземних студентів (переведення з однієї форми навчання на іншу; переведення з одного ВНЗ до іншого; переведення з однієї спеціальності (спеціалізації) на іншу; поновлення; надання академічних відпусток; надання повторного курсу навчання; відрахування за власним бажанням; випуск) із погодженням проектів наказів із деканами факультетів (директорами навчально-наукових інститутів) та з відділом контрактного навчання.
- Складання пропозицій із щорічного прийому на навчання іноземних громадян.
- Формування та збереження особових справ студентів-іноземців.
- Розробка пропозицій із використання аудиторного фонду для проведення занять з іноземними громадянами».