

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

**Президент (Засновник)**

**Приватного вищого навчального закладу  
«Київський міжнародний університет»**

 **А.В. Хачатурян**

**Наказ № 34 від 22 березня 2016 року**



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення про Приватний вищий навчальний заклад “Київський міжнародний університет” (надалі – Положення) регламентує діяльність Приватного вищого навчального закладу “Київський міжнародний університет” (надалі – ПВНЗ “Київський міжнародний університет” – Університет).

**1.2.** Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України “Про освіту” від 23.05.1991 року №1060-ХІІ, Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 року №1556-VII, Статуту Приватного вищого навчального закладу “Київський міжнародний університет” (надалі – Статуту Університету), інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

**1.3.** Приватний вищий навчальний заклад “Київський міжнародний університет” створено на підставі рішення його засновника – громадянина України Хачатуряна Хачатура Володимировича (надалі – Засновник – Президент Університету). Вищий навчальний заклад “Київський міжнародний університет” є правонаступником вищого навчального закладу “Міжнародний інститут лінгвістики і права”.

**1.4.** Університет має статус вищого навчального закладу приватної форми власності, який у межах компетенції, наданої законами та іншими нормативно-правовими актами України, забезпечує навчання та професійну підготовку осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і виховання національної еліти України.

**1.5.** Університет входить до системи освіти України та діє відповідно до Конституції України, Закону України “Про освіту” від 23.05.1991 року №1060-ХІІ, Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 року №1556-VII, Статуту Університету, інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

**1.6.** Освітня діяльність в Університеті здійснюється за освітньо-кваліфікаційними рівнями – бакалавр, спеціаліст, магістр.

**1.7.** Університет є самостійним в організації навчального процесу, виборі засобів, форм і методів навчання, питаннях прийому слухачів, студентів,

аспірантів, докторантів і науково-педагогічних працівників, що мають відповідну кваліфікацію.

**1.8.** Університет здійснює підготовку осіб до вступу у вищі навчальні заклади, підготовку, перепідготовку фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів, науково-педагогічних і наукових кадрів із відривом і без відриву від виробництва.

**1.9.** Університет приймає на навчання студентів, аспірантів і докторантів на конкурсній основі згідно з ліцензією та дозволом Міністерства освіти і науки України.

**1.10.** Університет може здійснювати освітню діяльність спільно з іноземними навчальними закладами за узгодженими освітніми програмами. На підставі ліцензії Університет може здійснювати підготовку та перепідготовку громадян із зарубіжних країн за міждержавними угодами, направленнями міжнародних і громадських організацій, а також за угодами і контрактами, укладеними з Університетом зарубіжними навчальними закладами, іншими установами та організаціями, приватними особами, на комерційній основі або за рахунок коштів, що переказуються на рахунок Університету.

**1.11. Основною метою Університету** є задоволення потреб особистості, суспільства й Держави у наданні вищої освіти за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавр, спеціаліст, магістр у галузі вивчення іноземних мов, у сфері гуманітарної освіти, журналістики, мистецтва, права, міжнародних відносин, економіки, соціології, психології, політології тощо.

**1.12. Основними завданнями Університету** є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;
- провадження наукової діяльності завдяки проведенню наукових досліджень і забезпеченню творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовці наукових кадрів вищої кваліфікації і використанню отриманих результатів в освітньому процесі;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку Держави через формування людського капіталу;
- формування особистості завдяки патріотичному, правовому, екологічному вихованню, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, уміння вільно мислити за сучасних умов;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків і здійснення міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;

- здійснення і забезпечення освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями на підставі договорів з фізичними і юридичними особами як громадян України, так і іноземних громадян.

**1.13. Діяльність Університету** ґрунтується на гуманістичних, демократичних традиціях вітчизняної освіти, науки, культури; визначається цим Статутом і передбачає:

- право Університету на ухвалення самостійних рішень і здійснення відповідних дій у межах своєї компетенції з навчальної, науково-дослідної і виробничо-господарської діяльності;
- фінансування за рахунок коштів, що надходять від юридичних і фізичних осіб, благодійних і спонсорських внесків;
- самостійне використання майна Університету, зокрема будівель, споруд, інвентарю та іншого майна різного призначення, серед іншого для здійснення господарської діяльності, надання його в оренду, його відчуження;
- самостійне використання грошових коштів, акцій та інших цінних паперів, які є у власності Університету;
- отримання від банків, підприємств, а також приватних осіб усіх видів кредитів, тимчасової і фінансової допомоги, позик, внесків і добровільних пожертвувань;
- здійснення капітального будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонту основних фондів самостійно чи на умовах підряду або господарським способом, а також орендувати чи набувати у власність земельні ділянки для будівництва та/або обслуговування будівель і споруд;
- самостійне та/або на пайових засадах фінансування будівництва об'єктів навчального, наукового, житлового (серед них житлових будинків, гуртожитків) і культурно-побутового призначення;
- проведення різних видів робіт на підставі прямих договірних зв'язків, угод і контрактів як із вітчизняними, так і із зарубіжними державними, громадськими та іншими підприємствами, організаціями, а також приватними особами;
- спрямування фундаментальних, прикладних досліджень і розробок на створення і впровадження нових конкурентоздатних техніки, технологій, матеріалів і продукції;
- здійснення прямих зв'язків із зарубіжними партнерами;
- самостійне визначення системи, форм і обсягу оплати праці працівників, порядку використання коштів, а також самостійне визначення своєї структури та штатів науково-педагогічного персоналу й усіх інших категорій працівників;
- самостійне визначення термінів, форм і розмірів плати за навчання та надання інших послуг;
- самостійне з'ясування питань стажування, підвищення кваліфікації, обміну досвіду із здійсненням службових відряджень як в Україні, так і за її межі у встановленому порядку;
- створення постійних і тимчасових творчих колективів для реалізації своєї мети і завдань;
- залучення матеріальних засобів як організаційного чи призового фонду для проведення загальноуніверситетських, всеукраїнських, міжнародних заходів,

які проводяться в межах програми розвитку Університету (навчальних, наукових, культурно-масових, виховних, творчих, спортивних тощо);

- призначення і використання загальноуніверситетської атрибутики і знаків із символікою вищого навчального закладу як в організації навчально-виховного процесу, науковій діяльності, так і для заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- здійснення інших повноважень, що регламентуються чинним законодавством України і Статутом Університету.

**1.14.** Трудові відносини з керівниками, науковими, творчими та іншими працівниками Університету встановлюються на підставі строкових (контрактів) і безстрокових трудових договорів, укладених відповідно до чинного законодавства України.

**1.15.** Університет може утворювати навчальні, навчально-наукові та навчально-науково-виробничі комплекси, наукові парки та входити до складу консорціуму. Усі учасники комплексу, консорціуму зберігають статус юридичної особи і фінансову самостійність.

**1.16.** Університет має право видавати дипломи про вищу освіту з акредитованих напрямів (спеціальностей) за зразками, затвердженими Вченою Радою. Університет має право видавати також посвідчення про закінчення відповідних курсів, семінарів тощо.

## **2. СТРУКТУРА УНІВЕРСИТЕТУ**

**2.1.** Структура Університету визначається Президентом Університету за погодженням з Вченою радою Університету відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету.

**2.2.** Структурні підрозділи Університету створюються відповідно до чинного законодавства України та функціонують згідно з окремими положеннями, які розробляються відповідно до чинного законодавства України та затверджуються Президентом Університету.

**2.3.** Основними структурними підрозділами Університету є: навчально-наукові інститути (надалі – ННІ), факультети, кафедри, відділення, коледж, підготовчі відділення, науково-дослідні інститути (надалі – НДІ), навчально-методичні відділи, циклові комісії, відділ аспірантури та докторантури, бібліотека, центр громадських та інформаційних зв'язків (інформаційний центр), центр міжнародного співробітництва, центр інформаційних систем і технологій, центр міжнародного права, юридичний відділ, юридична клініка, університетська клініка, фінансовий відділ, відділ кадрів, відділ по роботі з іноземними громадянами, паспортно-візова служба, навчальна частина, навчально-методичний відділ, служба технічних засобів навчання, медична служба, навчальна телестудія, університетський театр, друкарня, відділ капітального будівництва та інші структурні підрозділи.

**2.4.** Структурні підрозділи Університету створюються відповідно до чинного законодавства України та функціонують згідно з окремими положеннями, які розробляються відповідно до чинного законодавства України та затверджуються Президентом Університету. Положення про структурний

підрозділ після рекомендації Вченої ради Університету затверджується Президентом Університету.

**2.5.** З метою поліпшення діяльності Університету, обміну досвідом роботи з іншими навчальними закладами та установами, зокрема зарубіжними, можуть створюватись **асоціації та інші об'єднання**, які не заборонені чинним законодавством України.

**2.6.** Положення про Вчену раду Університету, Педагогічну раду Коледжу і їх функції затверджується наказом Президента Університету відповідно до Статуту Університету.

**2.7.** В Університеті можуть створюватись органи громадського і студентського самоврядування.

### **3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА УНІВЕРСИТЕТУ**

**3.1. Повноваження** Засновника Університету щодо управління вищим навчальним закладом визначаються законами України, а також Статутом Університету.

**3.2. Засновник Університету:**

- затверджує нову редакцію Статуту Університету або вносить до нього зміни, за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Університету;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту Університету;
- визначає структуру управління Університетом;
- бере на себе повноваження Президента з управління Університетом;
- ухвалює рішення, що стосуються створення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Університету - інститутів, факультетів, коледжів, ліцеїв, філій, навчальних курсів, центрів, представництв тощо;
- ухвалює рішення про ліквідацію і реорганізацію Університету, визначає склад ліквідаційної комісії;
- визначає основні напрямки діяльності Університету;
- виробляє та ухвалює рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Університету;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України і Статутом Університету.

**3.3.** Засновник може делегувати окремі свої повноваження іншому органу управління вищого навчального закладу.

**3.4.** Засновник зобов'язується сприяти діяльності Університету та здійснювати керівні функції, дотримуючись вимог чинного законодавства України.

**3.5.** Засновник має компетенцію щодо управління Університетом і керівництва його діяльністю.

### **4. УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ. ПОВНОВАЖЕННЯ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА РОБОТИ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ. ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ**

**4.1.** Безпосереднє управління діяльністю Університету здійснює його керівник – Президент Університету, який діє на засадах єдиноначальності і несе повну відповідальність за результати роботи вищого навчального закладу та підзвітний Засновнику. Права, обов'язки та відповідальність Президента Університету визначаються законодавством України, Статутом Університету, Положенням про вищий навчальний заклад.

**4.2.** Президент Університету є представником вищого навчального закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством і статутом вищого навчального закладу, розпоряджається майном Університету за узгодженням із Засновником, укладає угоди (контракти, договори), підписує документи, дає доручення, відкриває в установах банків рахунки Університету.

**4.3. Президент Університету в межах наданих йому повноважень:**

- організовує діяльність вищого навчального закладу;
- здійснює безпосереднє керівництво навчальною, науково-методичною, науковою та адміністративно-господарською діяльністю Університету;
- з'ясовує питання фінансово-господарської діяльності вищого навчального закладу, затверджує його структуру і штатний розпис;
- видає накази і розпорядження з усіх напрямів діяльності Університету, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами вищого навчального закладу доручення;
- визначає посадові обов'язки віце-президента, проректорів, делегуючи їм частину своїх повноважень;
- визначає функціональні обов'язки працівників;
- укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- затверджує структуру Університету та його штатний розпис;
- затверджує рішення Вченої ради Університету;
- організовує роботу ректорату та всіх структурних підрозділів Університету;
- встановлює посадові оклади, систему оплати праці працівників;
- відповідає за результати діяльності Університету;
- є розпорядником майна і коштів;
- забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;
- затверджує плани і звіти про їх виконання;
- організовує та здійснює міжнародну діяльність;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Університету;
- має право звільняти керівників структурних підрозділів, інших працівників Університету в разі невідповідності займаній посаді до закінчення строку їх повноважень;
- забезпечує дотримання законності, техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки та порядку в межах Університету;
- укладає та затверджує з трудовим колективом Університету Колективний договір;
- встановлює посадові оклади, систему оплати праці працівників;

- ухвалює рішення щодо призначення, зняття доплат, премій, згідно з відповідними положеннями Колективного договору, Статуту Університету та до законодавства України;
- при порушенні працівниками Університету своїх обов'язків має право накладати дисциплінарне стягнення (догана, звільнення, позбавлення премії) відповідно до чинного законодавства України та Положення про преміювання;
- забезпечує організацію побутового обслуговування студентів і працівників Університету;
- формує контингент осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі;
- визначає порядок зарахування, відрахування, переведення та поновлення на навчання студентів;
- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін, планів науково-дослідних робіт;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;
- сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, які діють у вищому навчальному закладі;
- сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази вищого навчального закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету, Положенням про Університет, посадовими обов'язками, чинним законодавством України.

**4.4.** Президент Університету відповідає за здійснення освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності у вищому навчальному закладі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу.

**4.5.** Президент Університету, відповідно до Статуту Університету, може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам (проректорам) і керівникам структурних підрозділів, які відповідають за ці напрями діяльності відповідно до посадових інструкцій (посадових обов'язків).

**4.6.** Трудові взаємини з віце-президентом, проректорами, керівниками структурних підрозділів, педагогічними, науково-педагогічними, науковими, творчими та іншими співробітниками Університету встановлюються винятково на підставі трудового договору (контракту).

**4.7.** Президент Університету обирається на посаду Президента Університету за поданням вищого колегіального органу на умовах, встановлених Положенням.

**4.8. Керівництво структурного підрозділу вищого навчального закладу.**

**4.8.1.** Безпосереднє керівництво ННІ/факультетом здійснює директор/декан. Керівництво коледжем здійснює директор коледжу. Керівник ННІ/факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю ННІ/факультету. Керівник ННІ/факультету призначається на посаду і звільняється з посади Президентом Університету в порядку, встановленому цим Статутом, Положенням про Приватний вищий навчальний заклад "Київський

міжнародний університет”, Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу “Київський міжнародний університет”, Положенням про ННІ/факультет, структурний підрозділ. Директор/декан може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження керівника ННІ/факультету визначаються цим Статутом, Положенням про Приватний вищий навчальний заклад “Київський міжнародний університет”, Положенням про ННІ/факультет, структурний підрозділ, яке затверджується Вченою радою Університету.

**4.8.2.** Директор/декан видає розпорядження щодо діяльності ННІ/факультету, що є обов’язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу і можуть бути скасовані лише Президентом Університету, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам вищого навчального закладу.

**4.8.3.** Директор Коледжу видає розпорядження щодо діяльності Коледжу, яке є обов’язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу і можуть бути скасовані Президентом Університету, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам вищого навчального закладу.

**4.8.4.** Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Президент Університету укладає із завідувачем кафедри контракт. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

**4.8.5.** Керівництво цикловою (предметною) комісією здійснює завідувач циклової (предметної) комісії. Завідувач циклової (предметної) комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

#### **4.9. Вчена рада Університету.**

**4.9.1.** Для розгляду найважливіших питань діяльності Університету утворюється Вчена рада як колегіальний орган управління вищого навчального закладу.

**4.9.2.** Вчена рада Університету:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;
- розробляє і подає вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- визначає систему і затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;



- ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- бере участь у з'ясуванні питань організації навчально-виховного процесу;
- визначає обсяг навчально-педагогічного навантаження;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- затверджує зразок і порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;
- обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади директорів інститутів, деканів, завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників філій;
- за поданням Президента Університету ухвалює рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- схвалює Положення про Університет;
- схвалює Положення про структурні підрозділи Університету;
- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- обирає в установленому порядку почесних докторів Університету та заслужених професорів Університету;
- розглядає питання щодо рекомендації робіт студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників на отримання різноманітних премій, участь у конкурсах тощо;
- ухвалює остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;
- утворює комісії для вивчення і підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради Університету;
- розглядає основні питання соціального розвитку Університету;
- розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту Університету.

**4.9.3.** Вчену раду Університету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з кола членів Вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради. За рішенням Вченої ради Університету до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців. При цьому не менш як 75 відсотків складу Вченої ради Університету повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Університету і не менш як 10 відсотків - виборні представники з кола студентів (курсантів).

**4.9.4.** До складу Вченої ради Університету входять: Президент Університету, віце-президент, проректори, директори ННІ, НДІ, декани факультетів, завідувачі кафедр; учений секретар, керівники структурних підрозділів,

директор бібліотеки, головний бухгалтер, виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників і обираються з кола професорів, докторів філософії, докторів наук більшістю голосів на загальних зборах науково-педагогічних і наукових працівників відповідних підрозділів, виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів, які обираються більшістю голосів на загальних зборах науково-педагогічних та наукових працівників відповідних підрозділів, представник органу громадського самоврядування працівників вищого навчального закладу, представники органів самоврядування студентів, виборні представники, які представляють інших працівників Університету і працюють у ньому на постійній основі.

**4.9.5.** Порядок обрання до складу Вченої ради Університету, порядок проведення засідань і ухвалення рішень визначається Статутом Університету, Положенням про Приватний вищий навчальний заклад “Київський міжнародний університет”, Положенням про Вчену раду Приватного вищого навчального закладу “Київський міжнародний університет”. Вибори до складу Вченої ради Університету починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради. Рішення Вченої ради Університету вводяться в дію рішеннями Президента Університету.

#### **4.10. Вчена рада структурного підрозділу.**

**4.10.1.** У вищому навчальному закладі можуть бути утворені вчені ради структурних підрозділів, повноваження яких визначаються Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету. Вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень вченим радам структурних підрозділів.

#### **4.10.2. Вчена рада структурного підрозділу:**

- розглядає навчальні плани спеціальностей, напрямів підготовки та перепідготовки фахівців;
- визначає теми наукових досліджень та обговорює звіти про їх виконання;
- затверджує теми докторських і кандидатських дисертацій, проводить атестацію аспірантів і докторантів;
- розглядає питання заміщення посад завідувачів кафедр, професорів, доцентів та асистентів, наукових співробітників;
- розглядає питання методики викладання навчальних дисциплін, організаційні питання навчальної та виховної роботи;
- заслуховує щорічний звіт декана (директора), звіти завідувачів кафедр та інших осіб відповідно до Положення про факультет (інститут), інший структурний підрозділ;
- з'ясовує інші питання відповідно до своїх повноважень.

**4.10.3.** До складу Вченої ради структурного підрозділу Університету входять: директор/декан, його заступники, завідувачі кафедр (відділень), представники органів самоврядування студентів та аспірантів. Решта членів Вченої ради структурного підрозділу (одна особа від кожної кафедри, відділення) обирається більшістю голосів на зборах науково-педагогічних і наукових працівників відповідного підрозділу.

**4.10.4.** Порядок обрання до складу Вченої ради структурного підрозділу Університету, порядок проведення засідань та ухвалення рішень визначається Статутом Університету, Положенням про Приватний вищий навчальний заклад “Київський міжнародний університет”, Положенням про Вчену раду структурного підрозділу Приватного вищого навчального закладу “Київський міжнародний університет”.

**4.10.5.** Склад вченої ради структурного підрозділу Університету затверджується наказом Президента Університету впродовж п’яти робочих днів від дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради структурного підрозділу.

#### **4.11. Робочі та дорадчі органи.**

**4.11.1.** Для з’ясування поточних питань діяльності Університету утворюються робочі органи – ректорат, дирекції ННІ, НДІ, деканати факультетів, дирекція коледжу, приймальна комісія, адміністративна рада (Мала рада) тощо.

**4.11.2.** З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та/або наукової діяльності Університету Президент Університету має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи, якщо інше не передбачено Статутом Університету.

**4.11.3.** Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються Вченою радою Університету.

#### **4.12. Орган громадського самоврядування Університету**

**4.12.1.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ПВНЗ «Київський міжнародний університет» є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з кола осіб, які навчаються в Університеті.

**4.12.2.** Порядок виборів делегатів загальних зборів трудового колективу Університету визначається окремим Положенням, яке ухвалюється Вченою радою Університету. 75% загальної чисельності делегатів повинні становити наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники університету, які працюють у ньому на постійній основі і, не менше як 15%, виборні представники з кола осіб, які навчаються в Університеті. Делегати загальних зборів трудового колективу Університету обираються на зборах колективів структурних підрозділів згідно з нормами представництва, визначеними Вченою радою Університету.

**4.12.3.** До складу делегатів загальних зборів трудового колективу Університету за посадами входять Президент Університету, віце-президент, проректори, директори ННІ, НДІ, декани факультетів, директор коледжу, представник органів студентського самоврядування, керівники відокремлених структурних підрозділів.

**4.12.4.** Загальні збори трудового колективу Університету скликаються не рідше одного разу на рік. Позачергово збори можуть бути скликані:

- за рішенням Вченої ради Університету;

- на вимогу не менше третини від наявного складу штатних працівників Університету за основним місцем роботи.

**4.12.4.** Порядок скликання та проведення позачергових зборів трудового колективу Університету визначається окремим рішенням адміністрації

Університету. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як дві третини загальної кількості обраних делегатів. Рішення на загальних зборах трудового колективу ухвалюються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

#### **4.12.5. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування:**

- погоджує за поданням Вченої ради Університету Статут Університету чи зміни (доповнення) до нього;
- заслуховує щороку звіт керівництва Університету та оцінює його діяльність;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядає за обґрунтованим поданням Вченої ради Університету питання про дострокове припинення повноважень Президента Університету;
- затверджує Правила внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу;
- затверджує Колективний договір;
- розглядає інші питання діяльності вищого навчального закладу.

#### **4.13. Самоврядування студентів та аспірантів**

**4.13.1.** У вищому навчальному закладі та його структурних підрозділах діє самоврядування студентів і аспірантів. Самоврядування студентів і аспірантів забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються в Університеті, і їх участь в управлінні вищим навчальним закладом. Самоврядування студентів і аспірантів здійснюється студентами й аспірантами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються через пряме таємне голосування. Самоврядування студентів і аспірантів об'єднує всіх студентів і аспірантів Університету. Усі особи, які навчаються у вищому навчальному закладі, мають рівні права та можуть обиратись і бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи самоврядування студентів і аспірантів.

**4.13.2.** Представництво, порядок скликання, повноваження і прийняття рішень органами самоврядування студентів і аспірантів визначається законодавством, статутом Університету, Положенням про Приватний вищий навчальний заклад "Київський міжнародний університет", Положенням про органи самоврядування студентів і аспірантів Київського міжнародного університету.

**4.13.3. Основними завданнями органів самоврядування студентів і аспірантів є:**

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів і аспірантів;
- забезпечення виконання студентами й аспірантами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності студентів та аспірантів;
- сприяння у створенні необхідних умов для проживання і відпочинку студентів і аспірантів;
- створення різноманітних студентських гуртків, товариств, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами й аспірантами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- допомога в з'ясуванні питань міжнародного обміну студентами й аспірантами.

**4.13.4. Органи самоврядування студентів і аспірантів:**

- беруть участь в управлінні вищим навчальним закладом у порядку, встановленому законодавством України, Статутом Університету, Положенням про Приватний вищий навчальний заклад “Київський міжнародний університет” і Положенням про студентське самоврядування Київського міжнародного університету;
- беруть участь в обговоренні та з'ясуванні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- беруть участь у заходах щодо забезпечення якості вищої освіти;
- захищають права та інтереси студентів, які навчаються у вищому навчальному закладі;
- делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;
- ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;
- виконують інші функції, передбачені законодавством і Положенням про студентське самоврядування Київського міжнародного університету.

**4.13.5. Вищим органом самоврядування студентів і аспірантів є загальні збори студентів, які:**

- ухвалюють Положення про самоврядування студентів і аспірантів вищого навчального закладу, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких і виконавчих органів самоврядування, визначається їх структура, строк повноважень, заслуховується звіт;
- заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;
- затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;
- обирають контрольно-ревізійну комісію з кола студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

**4.13.6.** В Університеті діє система органів самоврядування студентів та аспірантів, які утворюються та функціонують на рівні академічної групи, інституту, факультету, гуртожитку, Університету.

**4.13.7.** Адміністрація вищого навчального закладу не має права втручатись у діяльність органів студентського самоврядування.

**4.13.8.** Президент Університету забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування, про що укладається відповідна угода.

**4.14. Наукові товариства.**

**4.14.1.** В Університеті та його структурних підрозділах можуть створюватись і діяти наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, які є частиною системи громадського самоврядування відповідних вищих навчальних закладів. Наукове товариство забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють у вищому навчальному закладі, зокрема - щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями. У роботі наукового товариства беруть участь особи віком до 35 років (для докторантів – 40 років), які навчаються або працюють у вищому навчальному закладі.

**4.14.2.** Структура, представництво, порядок скликання, повноваження і ухвалення рішень наукового товариства визначаються Положенням про наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Київського міжнародного університету.

**4.14.3.** Президент Університету сприяє створенню належних умов для діяльності наукового товариства.

#### **4.15. Навчальна частина.**

**4.15.1.** Навчальна частина Університету (надалі – Навчальна частина) є основним структурним підрозділом Університету, що здійснює планування та контролює виконання навчальної, виховної, методичної та науково-дослідної роботи в Університеті.

**4.15.2.** Правовою основою діяльності Навчальної частини є Закони України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, навчальні плани та плани роботи Університету, інші нормативно-правові акти, що стосуються напрямів її роботи.

**4.15.3.** Робота Навчальної частини ґрунтується на демократичних засадах: спільності, колегіальності та єдиноначальності, персональній відповідальності і відкритому обговоренні питань, віднесених до її компетенції.

**4.15.4.** Основними завданнями Навчальної частини є:

- організація здійснення та контроль виконання в Університеті на належному науковому й методичному рівнях навчально-виховного процесу з метою підготовки висококваліфікованих фахівців;
- організація та контроль виконання роботи кафедр, директоратів та інших підпорядкованих структурних підрозділів;
- організація та контроль виконання підготовки науково-педагогічних кадрів і підвищенні їхньої кваліфікації;
- надання методичної допомоги керівництву Університету і інститутів/факультетів в організації й проведенні виховної та навчальної роботи серед студентів.

**4.15.5.** Керівництво навчально-адміністративною та навчально-методичною роботою в Університеті здійснює проректор з навчально-методичної роботи та проректор з навчально-виховної роботи.

**4.15.6.** Для виконання своїх посадових обов’язків, проректори вправі:

- у межах своєї компетенції видавати розпорядження;
- вести дієвий контроль за навчально-адміністративною, навчально-виховною та навчально-методичною роботою, застосовувати заохочення та накладати дисциплінарні стягнення до працівників, що забезпечують навчально-виховний процес.

#### **4.15.7. Проректор з навчально-виховної роботи:**

- у своїй діяльності керується законодавством України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами і вказівками Президента Університету (віце-президента), рішеннями Вченої ради Університету;
- при виконанні своїх посадових обов'язків підзвітний і підконтрольний Президенту Університету та віце-президенту Університету;
- забезпечує організацію роботи та контролює її виконання інститутами, факультетами, відділеннями, іншими підрозділами Університету, у частині надання освітніх послуг, проведення культурно-виховних заходів, дотримання дисципліни і порядку;
- разом з директорами інститутів, деканами факультетів формує структуру підготовки фахівців в Університеті за напрямками і спеціальностями;
- забезпечує контроль за відповідністю навчальних планів та освітніх програм державним стандартам освіти;
- інформує навчальні підрозділи про політику, що проводиться Університетом у сфері організації навчального процесу;
- організовує розподіл навчальних доручень між підрозділами, здійснює контроль за організацією навчального процесу і станом навчальної дисципліни в Університеті;
- здійснює контроль за станом навчально-аудиторного розподілу в Університеті;
- проводить відрахування, поновлення та переведення студентів в Університеті.

#### **4.15.8. Проректор з навчально-методичної роботи:**

- у своїй діяльності керується законодавством України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами і вказівками Президента Університету (віце-президента), рішеннями Вченої ради Університету;
- при виконанні своїх посадових обов'язків підзвітний і підконтрольний Президенту Університету та віце-президенту Університету;
- забезпечує організацію роботи та контролює її виконання інститутами, факультетами, відділеннями, іншими підрозділами Університету, у частині надання освітніх послуг;
- разом з директорами інститутів, деканами факультетів формує структуру підготовки фахівців в Університеті за напрямками і спеціальностями, забезпечує одержання ліцензій на освітню діяльність, забезпечує проходження акредитаційної експертизи;
- забезпечує контроль за відповідністю навчальних планів та освітніх програм державним стандартам освіти;
- інформує навчальні підрозділи про політику, що проводиться Університетом у сфері організації навчального процесу;
- організовує розподіл навчальних доручень між підрозділами, здійснює контроль за організацією навчального процесу і станом навчальної дисципліни в Університеті;

- здійснює контроль за підвищенням кваліфікації професорсько-викладацьким складом;
- проводить відрахування, поновлення та переведення студентів в Університеті;
- здійснює контроль за навчально-методичною роботою в навчальних підрозділах, стимулює створення нових підручників і навчальних посібників, нових технологій навчання, методичного забезпечення самостійної роботи студентів;
- організовує формування плану видання навчально-методичної літератури в Університеті і здійснює контроль за його виконанням;

#### **4.16. Приймальна комісія.**

**4.16.1.** Для організації і проведення зарахування студентів до Приватного вищого навчального закладу «Київський міжнародний університет» створюється приймальна комісія Університету (надалі – Приймальна комісія), головним завданням якої є формування контингенту студентів усіх форм навчання з кола найпідготовленішої і найздібнішої молоді.

**4.16.2.** Приймальна комісія у своїй роботі керується чинним законодавством України, Умовами прийому до вищих навчальних закладів України, Правилами прийому до Університету та іншими відомчими та підвідомчими нормативними актами.

**4.16.3.** Склад Приймальної комісії Університету затверджується наказом Президента Університету, який є головою Приймальної комісії.

**4.16.4.** До складу Приймальної комісії входять: проректор з навчально-виховної роботи – заступник голови Приймальної комісії, відповідальний секретар і його заступники, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр, а також можуть входити провідні професори й доценти. Відповідальний секретар і його заступники призначаються з кола провідних викладачів Університету.

**4.16.5.** Для виконання робіт, пов'язаних з виконанням завдань з відбору і зарахування вступників до Університету, Приймальна комісія завдяки виданню наказу її голови може створювати структурні, функціональні підрозділи з кола найдосвідченіших, кваліфікованих і сумлінних викладачів.

**4.16.6.** Для проведення вступних випробувань створюються предметні екзаменаційні комісії та комісії із співбесід і призначаються їх голови.

**4.16.7.** Для з'ясування спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів створюється апеляційна комісія і призначається її голова.

**4.16.8.** Приймальна комісія Університету в межах своєї компетенції:

- розробляє відповідно до Умов прийому до вищих навчальних закладів України і подає на затвердження до МОН України Правила прийому до Університету;
- координує діяльність усіх підрозділів Університету, що займаються профорієнтацією молоді;
- організує прийом документів, ухвалює рішення про допуск вступників до вступних випробувань, звільнення від вступних іспитів (згідно з Правилами прийому до вищого навчального закладу), визначає умови їх зарахування



(за результатами участі в конкурсі, поза конкурсом, за результатами співбесіди та інше);

- здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій;
- розглядає і затверджує звіти комісій про результати роботи;
- розглядає результати вступних випробувань, конкурсного відбору, ухвалює рішення про зарахування до складу студентів з урахуванням джерел фінансування;
- контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб із забезпечення організації і проведення прийому студентів;
- строки проведення конкурсного відбору, вступних випробувань;
- строки проведення зарахування на навчання;
- порядок подання вступниками апеляцій і їх розгляду.

**4.16.9.** Рішення Приймальної комісії не повинні суперечити Умовам прийому до вищих навчальних закладів України і своєчасно доводитись до відома вступників.

#### **4.17. Паспортно-візова служба.**

**4.17.1.** Навчання іноземних громадян в Університеті здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

**4.17.2.** Сприяння іноземним громадянам у здобутті вищої освіти в Університеті здійснює паспортно-візова служба Університету (надалі – Паспортно - візова служба), яка діє на підставі актів законодавства України, Статуту Університету, Положення про паспортно-візову службу Університету, цього Положення.

**4.17.3.** Паспортно-візова служба є структурним підрозділом вищого навчального закладу, який на підставі вимог, встановлених в Університеті чинним законодавством України, здійснює видачу запрошень на навчання іноземним громадянам сприяє в оформленні віз та інших необхідних документів для перебування іноземних громадян на території України протягом терміну їх навчання в Університеті, облік цих документів і подання статистичної звітності до Міністерства освіти і науки України.

**4.17.4.** Паспортно-візова служба забезпечує своєчасне роз'яснення іноземним громадянам, що запрошені на навчання до Університету, права, свободи і обов'язки, передбачені законодавством України, веде відповідний облік цих осіб, а також несе відповідальність за своєчасне оформлення документів на право їх перебування в Україні, пересування територією країни і виїзд з України після закінчення визначеного терміну їх перебування.

**4.17.5.** Паспортно-візова служба структурно складається із начальника та інспектора паспортно-візової служби, які призначаються Президентом Університету і наділяються необхідними повноваженнями для здійснення покладених на них функцій.

**4.17.6.** У своїй діяльності Паспортно-візова служба підпорядкована Президенту Університету.

**4.17.7.** На Паспортно-візову службу покладаються такі функції:

- роз'яснення іноземним громадянам їх прав і обов'язки;

- сприяння іноземним громадянам, які навчаються в Університеті, у реалізації їх прав і законних інтересів на території України;
- сприяння іноземним громадянам в отриманні ними запрошень на навчання в Університеті;
- сприяння іноземним громадянам в оформленні необхідних документів щодо їх навчання та перебування на території України;
- сприяння іноземним громадянам у реєстрації їх місця перебування на території України;
- сприяння іноземним громадянам у продовженні термінів їх перебування на території України у зв'язку з навчанням.

**4.17.8. Паспортно-візова служба зобов'язана:**

- сприяти іноземним громадянам в отриманні запрошень на навчання в Університеті;
- сприяти іноземним громадянам в оформленні віз на перебування на території України у зв'язку з навчанням в Університеті;
- приймати від іноземних громадян, які прибули на навчання до Університету, документи, що необхідні для оформлення їх перебування на території України відповідно до встановлених вимог;
- подавати до відповідних органів звернення та необхідні документи щодо реєстрації національного паспорта (документа, що його заміняє) іноземного громадянина;
- подавати до відповідних органів клопотання та необхідні документи щодо продовження термінів перебування іноземних громадян на території України у зв'язку із їх навчанням;
- подавати до відповідних органів інформацію щодо фактичного перебування іноземних громадян, які навчаються в Університеті;
- подавати до Міністерства освіти і науки України звітність та інформацію щодо навчання в Університеті іноземних студентів;
- здійснювати облік іноземних громадян, скласти статистичну звітність.

**4.17.9. Паспортно-візова служба вправі:**

- вимагати від іноземних громадян, які прибули на навчання до Університету, подання необхідних документів і відомостей;
- вимагати від іноземних громадян відомостей щодо місця їх перебування на території України;
- у випадку порушення іноземними громадянами чинного законодавства України щодо їх перебування на території України подавати до відповідних органів клопотання щодо адміністративного видворення таких осіб;
- подавати до відповідних органів заяви і клопотання щодо реєстрації паспортів (документів, що їх заміняють) іноземних громадян, місця їх перебування, продовження термінів їх перебування на території України;
- подавати до Міністерства освіти і науки України клопотання щодо видачі запрошень на навчання в Університеті іноземних громадян, договори (контракти) про навчання іноземних громадян на облік, статистичні дані і звітність щодо навчання іноземних громадян.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

**5.1. Університет** має рівні права з іншими вищими навчальними закладами, що становлять зміст його автономії та самоврядування, зокрема, **має право:**

- розробляти і реалізовувати освітні (наукові) програми в межах ліцензованої спеціальності (як для громадян України, так і для іноземних громадян);
- здійснювати підготовку громадян України та іноземних громадян до вступу до ВНЗ;
- проводити профорієнтаційну роботу серед учнів і випускників шкіл, самостійно визначаючи методи і форми її проведення;
- самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;
- обирати типи програм підготовки бакалаврів і магістрів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти;
- приймати на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників;
- формувати та затверджувати власний штатний розпис;
- ухвалювати остаточне рішення щодо визнання, серед іншого встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук і вчених звань доцента, професора під час зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника;
- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;
- самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;
- присуджувати ступені вищої освіти здобувачам вищої освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти;
- ухвалювати остаточне рішення щодо присудження наукових ступенів акредитованими спеціалізованими вченими радами;
- утворювати загальноосвітні навчальні заклади за погодженням з органами місцевого самоврядування;
- утворювати, реорганізовувати та ліквідувати свої структурні підрозділи;
- проводити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники і наукові праці, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- проводити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;
- розміщувати свої навчальні, науково-дослідні та навчально-науково-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку й атрибутику;

- встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами;
- проводити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту вищого навчального закладу;
- розпоряджатися власними надходженнями (для вищих навчальних закладів державної і комунальної форми власності), зокрема від надання платних послуг;
- відкривати поточні і депозитні рахунки в банках;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

### **5.2. Університет зобов'язаний:**

- вживати заходи, серед іншого завдяки запровадженню відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- створювати необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами.

**5.3. Діяльність Університету** ґрунтується на гуманістичних, демократичних традиціях вітчизняної освіти, науки, культури; визначається цим Статутом і передбачає:

- право Університету на ухвалення самостійних рішень і здійснення відповідних дій у межах своєї компетенції з навчальної, науково-дослідної і виробничо-господарської діяльності;
- фінансування за рахунок коштів, що надходять від юридичних і фізичних осіб, благодійних і спонсорських внесків;
- самостійне використання майна Університету, зокрема будівель, споруд, інвентарю та іншого майна різного призначення, серед іншого для здійснення господарської діяльності, надання його в оренду, його відчуження;
- самостійне використання грошових коштів, акцій та інших цінних паперів, які є у власності Університету;
- отримання від банків, підприємств, а також приватних осіб усі види кредитів, тимчасової і фінансової допомоги, позик, внесків і добровільних пожертвувань;
- здійснення капітального будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонту основних фондів самостійно чи на умовах підряду або господарським способом, а також орендувати чи набувати у власність земельні ділянки для будівництва та/або обслуговування будівель і споруд;
- самостійне та/або на пайових засадах фінансування будівництва об'єктів навчального, наукового, житлового (зокрема житлових будинків, гуртожитків) і культурно-побутового призначення;

- проведення різних видів робіт на підставі прямих договірних зв'язків, угод і контрактів як з вітчизняними, так і з зарубіжними державними, громадськими та іншими підприємствами, організаціями, а також приватними особами;
- спрямування фундаментальних, прикладних досліджень і розробок на створення і впровадження нових конкурентоздатних техніки, технологій, матеріалів і продукції;
- здійснення прямих зв'язків із зарубіжними партнерами;
- самостійне визначення системи, форм і обсягу оплати праці працівників, порядку використання коштів, а також самостійне визначення своєї структури та штатів науково-педагогічного персоналу та всіх інших категорій працівників;
- самостійне визначення термінів, форм і розмірів плати за навчання та надання інших послуг;
- самостійне з'ясування питань стажування, підвищення кваліфікації, обміну досвіду із здійсненням службових відряджень як в Україні, так і за її межі у встановленому порядку;
- створення постійних і тимчасових творчих колективів для реалізації своєї мети і завдань;
- залучення матеріальних засобів як організаційного чи призового фонду для проведення загальноуніверситетських, всеукраїнських, міжнародних заходів, які проводяться в межах програми розвитку Університету (навчальних, наукових, культурно-масових, виховних, творчих, спортивних тощо);
- призначення і використання загальноуніверситетської атрибутики і знаків із символікою вищого навчального закладу як в організації навчально-виховного процесу, науковій діяльності, так і для заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- здійснення інших повноважень, що регламентуються чинним законодавством України і Статутом Університету.

**5.4.** Трудові відносини з керівниками, науковими, творчими та іншими працівниками Університету встановлюються на підставі строкових (контрактів) і безстрокових трудових договорів, укладених відповідно до чинного законодавства України.

**5.5.** Університет має право видавати дипломи про вищу освіту з акредитованих напрямів (спеціальностей) за зразками, затвердженими Вченою радою. Університет має право видавати також посвідчення про закінчення відповідних курсів, семінарів тощо.

## **6. ОПЛАТА ЗА ОСВІТНІ ПОСЛУГИ ПРИ НАВЧАННІ В УНІВЕРСИТЕТІ**

**6.1.** Метою надання освітніх послуг в Університеті є надання можливості навчатися в Університеті громадянам різних соціальних прошарків України, іноземним громадянам, а також при встановленні розміру оплати за навчання з урахуванням здібностей кожного студента Університету.

**6.2.** Категорії студентів, стосовно яких встановлено окремі розміри оплати за навчання (отриманні освітніх послуг) в Університеті. Окремо визначені

розміри в оплаті освітніх послуг в Університеті встановлюються для таких категорій студентів:

**6.2.1.** студентам-учасникам олімпіад, що проводяться на базі Університету, які посіли I, II та III місця;

**6.2.2.** студентам-переможцям інтелектуальних змагань, ігор і конкурсів за програмами розвитку інтелекту школярів, що реалізуються Центром довузівської підготовки Університету;

**6.2.3.** студентам-випускникам підготовчих курсів Університету, які пройшли повний курс навчання на підготовчих курсах і не мають заборгованості з оплати за навчання на підготовчих курсах;

**6.2.4.** студентам Університету, які пройшли конкурс “Обдарований абітурієнт”;

**6.2.5.** студентам, які беруть активну участь у громадському житті Університету;

**6.2.6.** студентам - відмінникам навчання;

**6.2.7.** іншим категоріям студентів, магістрів і аспірантів – за рішенням Малої ради Університету. Діяльність Малої ради Університету регулюється окремим «Положенням про Малу раду Приватного вищого навчального закладу «Київський міжнародний університет».

### **6.3. Порядок встановлення окремих розмірів оплати за навчання (отриманні освітніх послуг).**

**6.3.1.** Для отримання можливості здійснювати оплату за навчання в Університеті у встановлених цим Положенням розмірах студенти вказаних категорій особисто подають заяву на ім'я Президента Університету. Разом із заявою студенти зобов'язані надати відповідні документи, що підтверджують їхнє право на оплату освітніх послуг в Університеті у визначених цим Положенням розмірах (копія диплома та ін.).

**6.3.2.** Для отримання можливості здійснювати оплату за навчання в Університеті в розмірах, встановлених цим Положенням вдруге і в подальшому, студент зобов'язаний подати заяву разом із необхідними документами не пізніше ніж за 10 днів до початку наступного навчального семестру.

**6.3.3. Оплата за навчання (отриманні освітніх послуг) в Університеті особам, визначеним у пункті 6.2 Положення, може встановлюватись у таких розмірах:**

#### **6.3.3.1. Студентам-відмінникам навчання в Університеті:**

- які перші чотири семестри навчалися на відмінно – 90% вартості навчання за обраною спеціальністю в кожному місяці відповідного навчального семестру;

- які перші шість семестрів навчалися на відмінно – 85% вартості навчання за обраною спеціальністю в кожному місяці відповідного навчального семестру;

**6.3.3.2. студентам 1-го курсу Університету – випускникам підготовчих курсів Університету** – у розмірі 85% від вартості навчання за обраною спеціальністю в кожному місяці відповідного навчального семестру;

**6.3.3.3. студентам 1-го курсу Коледжу** – у розмірі 90% від вартості навчання за обраною спеціальністю в кожному місяці відповідного навчального семестру.

**6.3.3.4.** Іншим категоріям студентів, магістрів і аспірантів, які мають право на оплату наданих освітніх послуг у менших розмірах за навчання в Університеті, такі розміри встановлюються за рішенням Малої ради Університету.

**6.3.4. Право оплачувати навчання** в Університеті у встановлених цим Положенням розмірах надається вищеназваним категоріям студентів, за умови їх навчання на денному відділенні, **за наказом Президента Університету** та на підставі Рішення Малої ради Університету.

**6.3.5.** За наявності двох або більше підстав для отримання можливості оплати вартості навчання в Університеті окремим категоріям студентів Університету, визначеним у пунктах 6.2.1- 6.2.7 цього Положення, ***студенту надається можливість оплачувати вартість навчання тільки за однією з перелічених підстав.***

**6.3.6. Встановлений наказом Президента Університету розмір оплати** за навчання окремим категоріям студентів Університету відображається в кошторисі Університету.

**6.3.7.** Право на оплату за навчання в Університеті в розмірах, встановлених у п. 6.3.3 цього Положення, мають лише студенти, магістри, аспіранти, які навчаються в Університеті ***на денній формі навчання.***

**6.4. Підстави позбавлення студентів можливості оплачувати за навчання (отримання освітніх послуг) в окремих розмірах, визначених цим Положенням, або зміни розміру оплати за навчання в Університеті.**

**6.4.1.** Підставами для позбавлення студентів вищевизначених категорій можливості здійснювати оплату навчання в окремих розмірах, встановлених цим Положенням, такі:

- завідомо неправдиві відомості, що були надані студентом для отримання можливості здійснювати оплату навчання в окремих розмірах, встановлених цим Положенням;
- вчинення дій, якими заподіяно шкоду державним або громадським інтересам, майну або репутації Університету, чи майну гуртожитку Університету;
- вчинення дій, що носять ознаки злочину або адміністративного проступку;
- несплата вартості навчання в частині, яку студент зобов'язаний сплачувати щомісячно, на упродовж двох місяців поспіль;
- академічна заборгованість студента за навчальний семестр (навчальний рік), у якому він отримав право здійснювати оплату за навчання в окремих розмірах, встановлених цим Положенням;
- відсутність на навчальних заняттях без поважних причин;
- систематичне запізнення без поважних причин на навчальні заняття;
- порушення графіка навчального процесу та невиконання розпоряджень органів керівництва Університету, директорату, кафедр;
- у випадку відмови магістрів або аспірантів, які мають право на оплату наданих освітніх послуг у менших розмірах за навчання в Університеті, відпрацювати в Університеті термін, визначений контрактом про навчання цих осіб в Університеті.

**6.4.2.** У разі, якщо особи, вказані в п.п. 6.2.1– 6.2.7 цього Положення, отримують на сесії одну або більше оцінок “добре”, вони зобов'язані в

подальшому здійснювати оплату за навчання в повному розмірі вартості навчання за обраною спеціальністю.

**6.4.3.** Позбавлення студентів права здійснювати оплату за навчання в окремих розмірах, встановлених цим Положенням, або зміна їх розміру оплати за навчання здійснюється тільки за наказом Президента Університету на підставі Рішення Малої ради Університету. У наказі зазначаються студенти, які позбавлені права оплачувати навчання в окремо встановлених цим Положенням розмірах і підстави позбавлення їх цього права.

**6.4.4.** Зміни, пов'язані з позбавленням права здійснювати оплату за навчання в окремих розмірах, конкретним студентам відображаються в кошторисі Університету.

**6.5. Підстави відмови в наданні студенту права здійснювати оплату за навчання (отриманні освітніх послуг) в окремих розмірах.**

**6.5.1.** Студенту може бути відмовлено в наданні права здійснювати оплату за навчання в Університеті в розмірах, встановлених цим Положенням у таких випадках:

- категорії студентів, визначених у пункті 6.2.6 – при важкому фінансовому становищі Університету;
- при академічній або фінансовій заборгованості студента за попередній семестр.

## **7. ВНУТРІШНІЙ ТРУДОВИЙ РОЗПОРЯДОК УНІВЕРСИТЕТУ**

**7.1.** Внутрішнє життя (розпорядок) в Університеті регламентується «Правилами внутрішнього трудового розпорядку Приватного вищого навчального закладу «Київський міжнародний університет» (надалі – Правила внутрішнього розпорядку – Правила) та цим Положенням, які є обов'язкові для всіх, хто працює й навчається в Університеті. Невиконання встановлених Правил працівниками та студентами Університету тягне за собою дисциплінарні або матеріальні стягнення у вигляді зняття надбавок до заробітної плати або звільнення з роботи з подальшим розірванням контракту чи виключення з Університету.

**7.2.** Навчально-виховний процес в Університеті повинен сприяти інтересам Держави й формуванню всебічно розвиненої особистості; утвердженню в суспільстві українського патріотизму й національної самосвідомості та загальнолюдських моральних цінностей; вихованню любові до української мови та поваги до інших мов; розширенню міжнародних зв'язків України в інтересах її духовного й матеріального забезпечення.

**7.3.** Стосунки між учасниками навчально-виховного процесу та між адміністрацією і працівниками ґрунтуються на засадах взаємоповаги, доброзичливості, шанування людської гідності. Навчально-виховний процес передбачає однаково сумлінне ставлення до власних обов'язків і дотримання виконавчої трудової дисципліни як з боку професорсько-викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу, так і з боку тих, хто навчається (студентів, слухачів та інші). Права людини невіддільні від її обов'язків.

**7.4. Порядок зарахування на посаду та звільнення з посади.**



**7.4.1.** На посаду в Університет усі працівники зараховуються за контрактом (трудовим договором) на встановлений строк або безстроково згідно з чинним законодавством України. Трудовий договір (контракт) може бути припинено, а працівника звільнено з посади лише з підстав і в порядку, визначених законодавством України про працю.

**7.4.2. Особа, яка зараховується на посаду,** подає такі документи:

- трудову книжку, або, якщо працюватиме за сумісництвом, довідку з постійного місця роботи, або, якщо влаштовується на роботу вперше, довідку з постійного місця проживання;
- копію документа про освіту чи професійну підготовку, а також копії дипломів про вчене звання, науковий ступінь;
- особисто – паспорт і військовий квиток (для військовозобов'язаних).

**7.4.3.** Зарахування на роботу оформлюється наказом Президента Університету. Наказ оголошується працівникові особисто під розпис. Особа, не оформлена наказом Президента Університету, до роботи не допускається.

**7.4.4.** На осіб, які влаштувалися на роботу вперше, якщо вони працювали понад п'ять днів, заводяться трудові книжки.

**7.4.5.** На осіб, хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи.

**7.4.6.** На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудові книжки ведуться в Університеті, якщо ця робота для них є основною.

**7.4.7.** При оформленні працівника/кандидата (претендента) на визначену посаду, адміністрація Університету зобов'язана:

- ознайомити працівника з дорученою йому роботою, умовами праці й оплати праці, з правами й обов'язками;
- ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- проінформувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.

**7.4.8.** Підстави припинення трудового договору перелічені в статті 36 Кодексу законів про працю України (надалі – КЗпП). Крім того, трудовий договір може бути розірвано на підставі статей 28, 38, 39, 40, 41, 45 і 199 КЗпП. Додаткові підстави припинення трудового договору, зокрема у зв'язку з порушенням установлених правил зарахування на роботу, визначено також деякими іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, а саме: ст. 55 Кримінального кодексу України, ст. 32 Кримінально-виконавчого кодексу України, постанова Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 року № 245. У разі звільнення працівника з підстав, передбачених пунктами 3, 4, 7, 8 статті 40 і пунктами 1 і 11 статті 41 КЗпП (кваліфікується як захід дисциплінарного стягнення), одночасно із загальними, мають бути дотримані правила і порядок, установлені статтями 1471, 148 і 149 КЗпП.

**7.4.9.** Дія контракту (трудового договору), укладеного між працівником і адміністрацією, припиняється у разі:

- якщо закінчується термін дії контракту (трудового договору), укладеного на визначений строк, при цьому адміністрація може продовжити контракт (трудовий договір) на той же строк, який було зазначено в попередньому

контракті (трудовому договору), за згодою сторін або припинити його дію;

- якщо одна зі сторін не виконує умови контракту (трудового договору), не дотримується Правил внутрішнього трудового розпорядку або чинить дії, що суперечать чинному законодавству України;
- якщо рівень роботи працівника (науковий і методичний рівень лекцій, семінарських і практичних занять, рівень кваліфікації тощо) не відповідає вимогам, які ставляться до такого працівника на посаді, яку він обіймає;
- якщо Університет чи якийсь із його підрозділів припиняє свою діяльність.

**7.4.10.** У кожному випадку, що перераховано в п. 7.4.9 Положення, адміністрація Університету зобов'язана не пізніше як за два тижні попередити працівника про припинення дії контракту (трудового договору). Дія контракту припиняється незалежно від виходу чи невиходу його на роботу. Припинення дії контракту (трудового договору) оформляється наказом Президента Університету.

**7.4.11.** Президент або уповноважений ним орган зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним повний розрахунок відповідно до чинного законодавства України. Записи про причини звільнення працівника в трудовій книжці робляться так, як це сформульовано чинним законодавством України з посиланням на відповідну статтю закону про працю. День звільнення вважається останнім днем роботи.

## **7.5. Основні права та обов'язки адміністрації.**

**7.5.1.** Адміністрація згідно з чинним законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням і Правилами укладає й розриває контракти (трудові договори) з педагогічними, науковими працівниками, з керівниками підрозділів, навчально-допоміжними та іншими працівниками відповідно до діяльності Університету.

**7.5.2.** Президент Університету, уповноважена особа за дорученням Президента Університету, інші працівники й уповноважені ним особи можуть встановлювати міжнародні зв'язки з Університетом, укладати договори тощо.

**7.5.3.** Президент Університету, віце-президент, проректори, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники секцій контролюють якість навчально-виховної роботи в Університеті (для цього вони мають право перевіряти якість конспектів і планів лекційних, семінарських і практичних занять викладачів, відвідувати заняття, проводити контрольну перевірку знань і вмінь студентів, контролювати проведення семестрових заліків та іспитів тощо і робити відповідні висновки), вести контроль за дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

**7.5.4.** Адміністрація Університету зобов'язана:

- забезпечити необхідні організаційні, економічні, матеріальні умови для проведення навчально-виховної роботи на рівні державних стандартів якості освіти;
- забезпечити навчально-виховний процес професорсько-викладацькими кадрами відповідної кваліфікації, здатними вести заняття на високому науковому, виховному й методичному рівні;

- визначити науково-педагогічним працівникам їхні робочі обов'язки, своєчасно доводити до їхнього відома розклад занять, забезпечувати їх потрібними засобами праці;
- своєчасно видавати працівникам заробітну плату, надавати відпустки відповідно до графіка відпусток.

**7.5.5.** Адміністрація забезпечує умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне обладнання робочих місць працівників, створює здорові та безпечні умови праці (опалення, освітлення, вентиляція, умови для зберігання верхнього одягу тощо).

**7.5.6.** Президент Університету, віце-президент, проректори, директори інститутів, декани факультетів, наукова частина, завідувач аспірантури, завідувачі кафедр дбають про зростання науково-методичного рівня працівників Університету, про виховання науково-педагогічних кадрів (сприяють написанню та виданню підручників, посібників, захисту дисертацій, підвищенню кваліфікації, посилають на стажування, у відрядження для засвоєння передового досвіду тощо).

**7.5.7.** Адміністрація створює умови для роботи студентських наукових, творчих, художніх гуртків (відповідно пристосовує розклад, забезпечує приміщення, залучає керівників).

**7.5.8.** Адміністрація сприяє задоволенню повсякденних життєвих потреб працівників і студентів.

**7.5.9.** Президент Університету керує господарською діяльністю Університету.

## **7.6. Основні права та обов'язки науково-педагогічних працівників.**

**7.6.1.** Науково-педагогічні працівники (професорсько-викладацький склад) мають право на вибір форм, методів, засобів навчання, на педагогічну ініціативу, на власну наукову думку. Мають право публікувати власні праці у виданнях Університету.

**7.6.2.** Викладач може за кошти Університету видати свій оригінальний підручник, посібник, конспект лекцій зі спеціальності, яка вивчається в Університеті.

**7.6.3.** Науково-педагогічні працівники мають право на належне організаційне, економічне й матеріальне забезпечення навчально-виховного процесу.

**7.6.4.** Викладач має право на одержання винагороди (відповідну плату) за свою працю.

**7.6.5.** Кожен науково-педагогічний працівник зобов'язаний:

- проводити заняття на належному науково-методичному рівні відповідно до державного стандарту якості освіти; забезпечувати студентів знаннями, що відповідають сучасному розвитку науки й культури, відбивають різноманітність наукових поглядів, концепцій, теорій; вчити їх самостійно мислити, мати власну думку, орієнтуватись в сучасному суспільному житті, досконало володіти українською мовою, читати лекції, вести заняття, проводити консультації державною мовою або мовою, яку вивчають студенти;
- забезпечити підготовку методичних матеріалів до семінарських, практичних занять, практик і самостійної роботи студентів; розробку навчальних програм, робочих навчальних програм; підготовку комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін; складання екзаменаційних білетів;

складання завдань для проведення модульного та підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю; підготовка комплексних кваліфікаційних завдань; розробку й упровадження наочних навчальних посібників (схем, стендів, діаграм, слайдів тощо); керівництво науковою роботою студентів щодо підготовки наукової статті, доповіді на конференцію, роботи на конкурс, що є невід'ємною частиною навчальної роботи та обов'язковим для виконання аудиторного навантаження;

- у процесі викладання дисципліни та особистим прикладом виховувати у студентів почуття патріотизму, формувати в них високі моральні якості, застерігати їх від вживання алкоголю, наркотиків тощо;
- удосконалювати власні фахові знання, методика викладання, збагачувати практичний досвід, розвивати педагогічну майстерність, розширювати кругозір, підвищувати власний культурний рівень, цікавитися суспільним життям в Україні, світі;
- дотримуватися встановленого в Університеті порядку організації навчального процесу, виховної роботи, наукової роботи;
- дотримуватись правил ведення документації в Університеті;
- дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- виконувати розпорядження керівництва Університету.

#### **7.6.6. Викладач не має права:**

- бути непідготовленим до занять, консультацій;
- порушувати встановлений в Університеті порядок організації навчального процесу, виховної роботи, наукової роботи, інше;
- самочинно переносити заняття;
- подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- запізнюватися на заняття, консультації;
- порушувати правила субординації та службової етики;
- порушувати встановлені терміни підготовки навчально-методичного забезпечення навчального процесу;
- передоручати виконання своїх обов'язків іншим особам;
- наносити шкоду діловій репутації Університету;
- перебувати в Університеті, зокрема на заняттях, у нетверезому стані.

**7.6.7. Викладач повинен бути доброзичливим, уважним, тактовним у ставленні до студентів і водночас вимогливим, наполегливим у досягненні навчально-виховної мети. Знання студентів він зобов'язаний оцінювати об'єктивно, неупереджено, без причіпок і поблажливості.**

**7.6.8. Педагогічні працівники зобов'язані виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, дбати про збереження обладнання, навчальних посібників, про економію електроенергії тощо.**

### **7.7. Основні права та обов'язки навчально-допоміжного персоналу Університету.**

**7.7.1. Навчально-допоміжні працівники мають право на забезпечення відповідним виробничим інвентарем, на створення необхідних умов для праці й на належну плату за свою працю, серед іншого і за оплату в надурочний час.**

**7.7.2.** Навчально-допоміжний персонал зобов'язаний сумлінно виконувати власні обов'язки, визначені посадовими інструкціями й положеннями та умовами трудового договору.

**7.7.3.** Навчально-допоміжні працівники у службовому спілкуванні зі студентами зобов'язані користуватись українською мовою.

## **7.8. Основні права та обов'язки студентів, аспірантів, докторантів.**

**7.8.1.** Права студентів, аспірантів, докторантів (надалі – Студенти) передбачені Законом України «Про вищу освіту», крім цього, Студенти мають право:

- на здобуття повноцінних знань, визначених освітньою програмою підготовки фахівця, навчальним планом і навчальними програмами з обраної ним спеціальності. Студенти мають право вимагати від викладача чіткого, дохідливого викладу навчального матеріалу, пояснення незрозумілих термінів, положень, тверджень;
- розвивати власні здібності в наукових, творчих, художніх гуртках;
- брати участь у науково-дослідній роботі Університету під керівництвом викладачів, виступати з доповідями й повідомленнями на засіданнях кафедр, нарадах, симпозіумах, конференціях, публікувати власні праці у виданнях Університету;
- у процесі навчання може ухвалювати рішення про переведення з однієї спеціальності на іншу в межах одного напрямку підготовки відповідно до вимог МОН;
- займатися трудовою діяльністю у вільний та позанавчальний час;
- обирати й бути обраним до органів місцевого самоврядування Студентів Університету.
- користуватися під час навчання без відриву від виробництва пільгами, передбаченими чинним законодавством України та цим Положенням.

**7.8.2.** Обов'язки студентів, аспірантів, докторантів. Крім обов'язків, передбачених Законом України «Про вищу освіту», Студенти Університету зобов'язані:

- відвідувати навчальні заняття й виконувати у визначений термін усі види завдань, передбачених навчальним планом і навчальними програмами, виконувати навчальний план у визначені строки і відповідно до встановлених графіків;
- підвищувати свій загальноосвітній рівень, цікавитися суспільним життям в Україні й світі, збагачувати себе надбанням української й світової культури та думки, розвивати власні здібності;
- бережливо ставитися до майна Університету (приміщень, меблів, інвентарю, навчальних посібників, приладів тощо), підтримувати чистоту й порядок у навчальних приміщеннях і гуртожитках;
- дотримуватися дисципліни, субординації;
- своєчасно та професійно виконувати розпорядження директора ННІ, декана, Президента Університету або уповноваженої ним особи;
- утримуватися від дій, що можуть завдати шкоду діловій репутації Університету;
- вчасно вносити плату за навчання відповідно до укладеного контракту (договору про навчання);

- дотримуватися загальноприйнятих у суспільстві норм поведінки;
- утримуватися від дій чи бездіяльності, якими може бути заподіяно шкоду матеріальним цінностям Університету.

**7.8.3.** За невиконання обов'язків і порушення норм Президент Університету може безпосередньо накласти дисциплінарне стягнення на Студента, а також відрахувати такого Студента з Університету.

**7.8.4.** Студент може бути відрахований з Університету наказом Президента Університету або уповноваженою ним особою з таких підстав:

- порушення умов договору про навчання;
- невиконання навчального плану, незадовільного оволодіння навчальною програмою або наявності академічної заборгованості;
- невнесення оплати за навчання протягом одного навчального семестру або 5 (п'яти) місяців;
- порушення дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- невідвідування навчальних занять без поважних причин;
- позбавлення волі за вироком суду;
- за власним бажанням Студента;
- вчинення протиправних дій (злочин, адміністративне правопорушення та інше);
- завдання шкоди діловій репутації Університету;
- бездіяльність чи вчинення дій, якими заподіяно шкоду державним або громадським інтересам, майну або іміджу Університету чи майну гуртожитку;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

**7.8.5.** У разі відрахування Студента з підстав, визначених п.7.8.4 Положення, кошти, внесені як оплат за навчання, Студенту не відшкодовуються та не повертаються.

**7.8.6.** Аспірант може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- за невиконання графіка плану підготовки або індивідуального плану;
- за порушення умов контракту;
- за грубе порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- за вчинення протиправних дій;
- за невиконання індивідуального плану роботи аспіранта без поважних причин;
- за завдання шкоди діловій репутації Університету;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

**7.8.7.** Докторант може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- за невиконання графіка плану підготовки або індивідуального плану;
- за порушення умов контракту;
- за грубе порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;

- за вчинення протиправних дій;
- за невиконання індивідуального плану роботи докторанта без поважних причин;
- за завдання шкоди діловій репутації Університету;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

**7.8.8.** Студенти обов'язково відвідують усі лекції, семінарські та практичні заняття відповідно до розкладу занять. В особливих випадках, з дозволу Президента Університету, Студент може самостійно опанувати навчальний курс або його частину. Такий Студент працює за індивідуальним планом, затвердженим директором, деканом. Допуск до сесії Студент отримує після виконання всіх завдань, передбачених його індивідуальним планом.

**7.8.9.** У разі допущення Студентом пропусків занять без поважних причин, допуск цього Студента до сесії здійснюється тільки після платного відпрацювання ним пропущених навчальних занять. Розмір оплати за відпрацювання пропущених занять встановлюється наказом Президента Університету.

**7.8.10.** Право на індивідуальну форму навчання дається Студентові на один семестр. Дозвіл на індивідуальну форму навчання дає Президент Університету.

**7.8.11.** До семестрової сесії допускаються Студенти, які склали всі заліки й виконали інші види навчальних завдань, передбачені навчальним планом і програмами, індивідуальними навчальними планами. Студенти, які під час потокових і проміжних (модульних) контрольних перевірок протягом семестру виявили відмінні знання, користуються певними пільгами під час складання заліку чи іспиту з цього предмета. В Університеті здійснюється оцінювання знань і вмінь Студента за модульно-кредитною системою, за вимогами Болонського процесу.

**7.8.12.** За наявності фінансової або академічної заборгованості Студент до сесії не допускається.

**7.8.13.** Студент, який під час сесії отримав академічну заборгованість, має право перескласти її протягом перших двох тижнів наступного семестру. Перескладання заліків та іспитів здійснюється на платній основі. Розміри такої оплати встановлюються наказом Президента Університету. Студенти, котрі з поважних причин отримали академічну заборгованість, мають право ліквідувати її протягом одного місяця після закінчення сесії на безоплатній основі.

**7.8.14.** За наявності академічної заборгованості наприкінці навчального року Студент підлягає відрахуванню або залишенню на повторний курс навчання за цією спеціальністю.

**7.8.15.** У разі розкрадання, умисного знищення або зіпсуття матеріальних цінностей Університету, бібліотечного фонду Студент притягується до дисциплінарної відповідальності, а також матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну Університету, розмір якої визначається наказом Президента Університету.

**7.8.16.** Студент, який через матеріальні, сімейні чи якісь інші обставини не має змоги навчатися в Університеті, може взяти академічну відпустку тривалістю до двох років. Якщо за цей час така особа не повернеться до виконання своїх

студентських обов'язків, вона втрачає право на навчання в Університеті.

**7.8.17.** Студент 2-го і вищого курсів, який склав усі іспити на “відмінно” й активно займається науковою чи громадською роботою, за наказом Президента Університету бути частково звільнений від оплати за навчання.

**7.8.18.** Суперечки, незгоди між Студентами й викладачами розглядаються послідовно й ухвалюються рішення в такому порядку: завідувач кафедри, директор інституту/декан факультету, проректор з навчально-виховної роботи, віце-президент, Президент Університету.

**7.8.19.** Академічна відпустка надається особам з кола Студентів, які мають право на даний вид відпусток згідно з положеннями Закону України «Про вищу освіту» та відповідними положеннями і наказами МОН України.

## **7.9. Правила поведінки в навчальних та інших приміщеннях Університету.**

**7.9.1.** Викладачі, які проводять заняття, куратори груп, старости, чергові в групах, лаборанти зобов'язані стежити за дотриманням належного порядку в навчальних приміщеннях, у лабораторіях, кабінетах, своєчасно запобігати псуванню інвентарю, навчальних посібників, меблів тощо.

**7.9.2.** Викладач, який проводить останню пару в аудиторії, виходячи з неї, повинен звернути увагу чергового в групі на те, щоб усі вікна в приміщенні були зачинені, прилади й світло вимкнено.

**7.9.3.** Під час занять Студентам забороняється голосно розмовляти в коридорах, бігати, без дозволу викладача відчиняти двері в інших аудиторіях, викликати Студентів із занять.

**7.9.4.** Категорично забороняється куріння в навчальних приміщеннях, зокрема: у коридорах, на сходах, у фойє, перед входом до будинку. Студенти, викладачі та співробітники, що не виконують цієї вимоги, притягуються до дисциплінарної відповідальності або до відрахування з Університету чи звільнення з посади.

## **7.10. Порядок переведення студента з інших навчальних закладів до Університету.**

**7.10.1.** Переведення студента з іншого навчального закладу до Університету здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та «Положення Приватного вищого навчального закладу «Київський міжнародний університет» про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах».

**7.10.2.** У разі виявлення бажання Студента перевестись на навчання до ПВНЗ «Київський міжнародний університет» він повинен подати до Університету відповідну заяву, при цьому визначення курсу для переведення з іншого навчального закладу до Університету зазначається відповідно до наданої Студентом довідки з попереднього місця навчання.

**7.10.3.** Університет не несе матеріальної та іншої відповідальності перед навчальним закладом, у якому навчався Студент.

## **7.11. Порядок поновлення студентів, аспірантів і здобувачів на навчання в Університеті.**



**7.11.1.** Поновлення студентів, аспірантів і здобувачів на навчання здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення Приватного вищого навчального закладу «Київський міжнародний університет» та відповідних нормативно-правових актів МОН України щодо вищевказаних питань.

## **8. ОСВІТНЯ ТА НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ**

**8.1.** Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів і спрямована на передачу, засвоєння, примноження й використання знань, умінь та іншу компетентність осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**8.2.** Положення про організацію освітнього процесу затверджується Вченою радою Університету відповідно до законодавства України.

**8.3.** Мовами викладання в Університеті є державна (українська) мова та англійська мова.

**8.4.** З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності, Університет має право ухвалити рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою. Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою вищий навчальний заклад утворює окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які хочуть здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розробляють індивідуальні програми. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається вищим навчальним закладом.

**8.5.** За бажанням здобувачів вищої освіти Університет створює можливості для вивчення ними мови національної меншини в обсязі, що дає змогу проводити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

**8.6.** Навчання у вищому навчальному закладі здійснюється за такими формами: очна (денна, вечірня) та заочна (дистанційна).

**8.7.** Форми навчання можуть поєднуватися.

**8.8.** Освітній процес у вищому навчальному закладі здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

**8.9.** Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

**8.10.** Вищий навчальний заклад має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

**8.11.** Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється завдяки проходженню ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними вищим навчальним закладом договорами або в його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

**8.12.** Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві,

дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства України.

**8.13.** Проходження практики студентом здійснюється відповідно до законодавства України.

**8.14.** Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність в Університеті є невід'ємним складником освітньої діяльності і проводиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

**8.15.** Суб'єктами наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є наукові, науково-педагогічні працівники, особи, які навчаються у вищому навчальному закладі, інші працівники вищого навчального закладу, а також працівники підприємств, які спільно з Університетом здійснюють наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

**8.16.** Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань завдяки проведенню наукових досліджень і розробок і їх спрямування на створення й упровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

**8.17.** Основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в Університеті є:

- отримання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;
- застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою;
- формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

**8.18.** Наукова та науково-технічна діяльність Університету є одним із головних напрямів досягнення державних стандартів якості підготовки та перепідготовки фахівців з вищою освітою і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, що реалізуються завдяки:

- інтеграції навчального процесу, науки й виробництва;
- підготовці та перепідготовці фахівців на основі використання досягнень науково-технічного прогресу та залучення студентів і аспірантів до участі в науково-дослідних і проектно-конструкторських роботах, що виконуються за рахунок коштів державного бюджету, за договорами із замовником, власних коштів;
- організації наукової і науково-виробничої роботи у взаємозв'язку з навчальним процесом у межах діяльності центрів науково-технічної творчості молоді тощо;
- проведенню олімпіад (конкурсів) студентської творчості;
- залученню провідних наукових працівників до навчального процесу.

**8.19.** Наукова, науково-технічна, інноваційна та інша творча діяльність в Університеті проводиться відповідно до законодавства про освітню, наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

**8.20.** Університет формує тематику науково-дослідних робіт і самостійно затверджує тематичні плани наукової діяльності.

**8.21.** Університет забезпечує проведення наукових досліджень, надання послуг із наукового обслуговування та науково-допоміжних робіт за поточними планами, що затверджуються наказом Президента на підставі рішення вчених рад інститутів/факультетів.

**8.22.** Усі види наукових досліджень в Університеті виконуються науковими підрозділами інститутів/факультетів, науково-дослідними інститутами, науково-навчальними центрами, міжфакультетськими лабораторіями, інноваційними центрами тощо, а також підрозділами із забезпечення наукових досліджень, діяльність яких координується науковою частиною відповідно до Положення про науково-дослідну роботу Університету.

**8.23.** Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність може проводитись Університетом, серед іншого і через створені ним юридичні особи, предметом діяльності яких є доведення результатів наукової і науково-технічної діяльності вищого навчального закладу до стану інноваційного продукту та його подальша комерціалізація.

**8.24.** До виконання наукових і науково-технічних робіт у вищому навчальному закладі можуть залучатися науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники, інші працівники вищих навчальних закладів, особи, які навчаються у вищому навчальному закладі, а також працівники інших організацій.

**8.25.** Університет має право проводити спільні наукові дослідження, демонстраційні досліди тощо, зокрема з використанням земельних ділянок, які перебувають у постійному користуванні.

**8.26.** До виконання наукових і науково-технічних робіт в Університеті можуть залучатися науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники, які працюють на постійній основі, працівники, які працюють на умовах сумісництва, особи, які навчаються у вищому навчальному закладі, а також працівники інших організацій на основі трудових угод, договорів-підрядів та інших форм здійснення трудових відносин відповідно до законодавства. До виконання окремих робіт наукових досліджень можуть залучатися навчально-допоміжний персонал та інші працівники. Правовий статус наукового працівника визначається законодавством України.

**8.27. Фінансування** наукових досліджень здійснюється за рахунок:

- коштів, які надійшли до Університету за виконання науково-дослідних робіт за угодами;
- власних коштів Університету, кредитів та інших джерел, передбачених чинним законодавством України;
- у межах грантів, які надійшли від держави.

**8.28.** Набуття, охорона й захист прав Університету і учасників освітнього процесу щодо результатів наукової, науково-технічної та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до закону. Університет має право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності.

**8.29.** На вироблену Університетом інтелектуальну продукцію та розробки, видавничу, навчальну, методичну й наукову літературу, аудіо- і відеопродукцію поширюється авторське право. Університет є монопольним власником

зазначеної продукції і має право отримувати визначені відсотки відрахувань від усіх видів її використання.

**8.30.** Університет здійснює заходи з упровадження, включаючи трансфер технологій, об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які він набув.

**8.31.** Об'єкти права інтелектуальної власності підлягають оцінці, за результатом якої їх вартість відображається в бухгалтерському обліку вищого навчального закладу в порядку, передбаченому законодавством України.

## **9. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**9.1.** Учасниками навчально-виховного процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники.

**9.2.** До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

**9.3. Науково-педагогічні працівники** – це особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах здійснюють навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

**9.4. Педагогічні працівники** – це особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах проводять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

**9.5. Наукові працівники** – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність і мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

**9.6.** Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

**9.7.** Вчене звання професора, доцента, старшого дослідника присвоює Вчена рада Університету. Рішення відповідних вчених рад затверджує атестаційна колегія центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Вчене звання професора та доцента присвоюється особам, які професійно здійснюють науково-педагогічну або творчу мистецьку діяльність.

**9.8.** Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи зі ступенем магістра за відповідною спеціальністю. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

**9.9.** Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники призначаються на посаду та звільняються з посади Президентом Університету. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників, які обіймають посади, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

**9.10.** Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - завідувачів (начальників) кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів - укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

**9.11.** Науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники Університету мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для проведення професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу;
- обирати методи й засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та Колективного договору;
- користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Наукові та науково-педагогічні працівники Університету мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

**9.12.** Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники вищого навчального закладу **зобов'язані:**

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, здійснювати наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

- розвивати в осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

**9.13.** Особи, які навчаються в Університеті: здобувачі вищої освіти та інші особи.

**9.14.** Здобувачами вищої освіти є:

- студент – особа, зарахована до вищого навчального закладу з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;
- аспірант – особа, зарахована до вищого навчального закладу для здобуття ступеня доктора філософії;
- докторант – особа, зарахована або прикріплена до вищого навчального закладу для здобуття ступеня доктора наук.

**9.15.** До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать:

- слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, зокрема за програмами післядипломної освіти;
- асистент-стажист – особа, яка має вищу освіту ступеня магістра, навчається в асистентурі-стажуванні Університету за мистецькими спеціальностями з метою вдосконалення творчої майстерності;
- інтерн – особа, яка має ступінь магістра медичного або фармацевтичного спрямування і навчається для здобуття кваліфікації лікаря або провізора певної спеціальності відповідно до переліку лікарських або провізорських спеціальностей інтернатури.

**9.16.** Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету в порядку, передбаченому окремими положеннями;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення власних робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, ННІ, факультетів, відділень, Вченої ради Університету, органів студентського самоврядування;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами;
- академічну мобільність, зокрема міжнародну;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі навчання у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі, інтернатурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання відповідно до чинного законодавства;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

**9.17.** Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням Вченої ради Університету та з урахуванням Положення про особливі категорії можуть призначатися персональні стипендії.

**9.18. Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:**

- дотримуватися вимог законодавства України, Статуту Університету та Правил внутрішнього трудового розпорядку вищого навчального закладу;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО І ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**10.1.** Університет здійснює міжнародне співробітництво, укладає договори про співробітництво, встановлює прямі зв'язки з вищими навчальними закладами, науковими установами та підприємствами іноземних держав, іноземними громадянами, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

**10.2. Основними напрямками міжнародного співробітництва Університету є:**

- участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжуніверситетського обміну студентами, аспірантами, докторантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками;
- організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;
- участь у міжнародних освітніх і наукових програмах;
- спільна видавнича діяльність;
- надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні, а також підготовка іноземних громадян до вступу до вищих навчальних закладів України;
- організація спільної підготовки і стажування студентів;
- створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями;
- виконання наукових робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав і міжнародних організацій;

- проведення спільних наукових досліджень і проектів;
- відрядження за кордон педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників для педагогічної, науково-педагогічної та наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між такими вищими навчальними закладами та іноземними партнерами;
- залучення педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників іноземних вищих навчальних закладів для участі в педагогічній, науково-педагогічній і науковій роботі у вищих навчальних закладах України;
- направлення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах України, на навчання до закордонних вищих навчальних закладів;
- сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються;
- здійснення різних видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених чинним законодавством України;
- інші напрями і форми, не заборонені законом.

**10.3.** Підготовка та перепідготовка фахівців, наукових кадрів для зарубіжних країн, підготовка іноземних громадян до вступу до вищих навчальних закладів в Університеті здійснюється за міждержавними угодами України, а також за угодами, укладеними Університетом з органами влади, організаціями, фірмами, вищими навчальними закладами інших країн, іноземними громадянами та міжнародними організаціями.

**10.4.** Валютні і матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Університетом для забезпечення його статутної діяльності відповідно до власного кошторису і згідно із законодавством України.

**10.5.** Зовнішньоекономічна діяльність Університету проводиться відповідно до законодавства, через укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

**10.6. Основними напрямками зовнішньоекономічної діяльності Університету є:**

- організація підготовки осіб з кола іноземних громадян до вступу до вищих навчальних закладів України та осіб з кола громадян України до навчання за кордоном;
- здійснення освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних студентів, а також підготовка наукових кадрів для іноземних держав;
- організація навчання за кордоном;
- виконання наукових досліджень і науково-технічних розробок.

**10.7.** Валютна виручка зараховується на валютний рахунок Університету відповідно до порядку, встановленому чинним законодавством України, і використовується на фінансування діяльності, яка відповідає Статуту Університету.

**10.8.** Університет має право отримувати від своїх іноземних партнерів кредити.

## **11. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**



- 11.1.** Державний нагляд (контроль) за дотриманням вищим навчальним закладом чинного законодавства України у сфері освіти і науки та стандартів освітньої діяльності здійснює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти завдяки здійсненню державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів.
- 11.2.** Університет здійснює бухгалтерський облік, складає і надає фінансову звітність відповідно до законодавства України.
- 11.3.** Отриманий дохід (прибуток) заборонено розподіляти (повністю або частково) між засновниками/учасниками, членами організацій, членами органів управління та будь-якими пов'язаними з ними особами, а також між працівниками Університету, за винятком оплати їх праці та нарахування єдиного соціального внеску.
- 11.4.** В разі отримання доходу (прибутку) Університет як неприбуткова установа має право використовувати дохід тільки на фінансування тих видів його діяльності, які визначено Статутом Університету.
- 11.5.** Статистична звітність, яка використовує грошовий вимір, ґрунтується на даних бухгалтерського обліку і подається в установленому обсязі органам державної статистики України.
- 11.6.** Для відображення в бухгалтерському обліку та звітності майно та господарські операції оцінюються в національній грошовій одиниці України способом підсумування проведених витрат.
- 11.7.** Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності Університет проводить інвентаризацію майна та фінансових зобов'язань.
- 11.8.** Університет має право отримувати оплату за навчання в іноземній валюті за навчання іноземних студентів, яка зараховується на розрахунковий рахунок Університету, відкритий в установах банку відповідно до законодавства України.
- 11.9.** Грошові кошти, отримані Університетом від міжнародної діяльності (спільні освітні проекти, наукова діяльність, видавницька діяльність, проведення експертиз тощо), зараховуються та використовуються в порядку, визначеному чинним законодавством.
- 11.10.** Університет може сплачувати внески в грошовому вигляді (як у національній, так і в іноземній валюті) у різного роду асоціації, союзи, спілки тощо.
- 11.11.** Отримані Університетом грошові кошти (як у національній, так і в іноземній валюті) можуть зараховуватися на депозитні рахунки (депозити) Університету, відкриті в установах банку. Проценти від депозитів використовуються Університетом на розширення основної діяльності.
- 11.12.** Університет має право отримувати дохід від передання в оренду власних приміщень і майна, які того часу ним не використовуються, з обов'язковим укладенням договорів оренди приміщень і майна.

## **12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ УНІВЕРСИТЕТУ**

**12.1.** Рішення про утворення, реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) чи ліквідацію Університету ухвалюється Засновником.

**12.2.** Реорганізація чи ліквідація Університету не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються в цьому вищому навчальному закладі. Обов'язок щодо з'ясування всіх питань продовження безперервного здобуття вищої освіти такими особами покладається на Засновника вищого навчального закладу.

**12.3.** Університет відповідно до законодавства іноземних держав може утворювати свої структурні підрозділи на території цих держав.

**12.4.** У разі ліквідації Університету у встановленому чинним законодавством порядку його активи будуть передані у власність іншій неприбутковій організації відповідного виду або будуть зараховані в дохід бюджету.

**12.5.** При реорганізації (злиття, поділ, приєднання, перетворення) Університету його права та обов'язки переходять до правонаступника.

**12.6.** Університет вважається реорганізованим чи ліквідованим від дня внесення запису про це до відповідного Державного реєстру.

### **13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Дане Положення є обов'язковим для виконання всіма працівниками Університету.

13.2. Дане Положення щорічно підлягає перегляду і затвердженню Президентом Університету.