

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Уманського державного

педагогічного університету

імені Павла Тичини

Протокол № 5 від 31.10.2017 р.

проф. О.І. Безлюдний

Введено в дію Наказом

від 18 грудня 2017 р. № 986 0/9

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ УМАНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

I. Загальні положення

1.1. Відділ по роботі з іноземними студентами (далі – Відділ) є структурним підрозділом Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Університет), який безпосередньо підпорядковується першому проректору, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

1.2. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», постанов Кабінету Міністрів України, постанов, розпоряджень, наказів МОН, МВС та МЗС України, інших нормативно-правових актів України, що регулюють навчання і перебування іноземних громадян в Україні, Статуту УДПУ імені Павла Тичини, наказів, розпоряджень ректора Університету з основної діяльності Відділу,

розпоряджень першого проректора та цього Положення.

З питань організації та особливостей роботи з іноземними студентами Відділ керується рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та державного підприємства МОН України «Український державний центр міжнародної освіти», державного підприємства МОН України «Інформаційно-іміджевий центр».

1.3. Завідувач Відділу призначається і звільняється наказом ректора Університету з погодження першого проректора.

1.4. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який затверджується першим проректором Університету.

1.5. Відділ при виконанні покладених на нього завдань і функцій у встановленому порядку взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету.

II. Основна мета, завдання і функції відділу

2.1. Відділ створений з метою популяризації освітніх послуг, які надаються в Університеті для іноземних громадян, та організації роботи, пов'язаної з навчанням і перебуванням іноземних громадян в Університеті і на території України.

2.2. Робота Відділу спрямована на вирішення наступних завдань:

- Реалізацію в Університеті державної політики, спрямованої на підвищення рівня якості професійної підготовки іноземних студентів;
- Встановлення тісних зв'язків з посольствами і консульствами іноземних держав в Україні;
- Пошук компаній-агентів з метою залучення іноземних громадян на навчання в Університеті;
- Підготовка інформації про надання освітніх послуг з метою зростання контингенту іноземних студентів в Університеті;

- Надання інформаційної підтримки іноземним громадянам з питань отримання ними запрошень на навчання в Університеті та оформлення віз, умов прийому та зарахування, визнання й апостилювання документів про освіту, а також перебування на території України;

- Координація разом з приймальною комісією та інформаційно-обчислювальним центром питань, пов'язаних зі вступом і зарахуванням іноземних громадян на навчання в Університеті за акредитованими спеціальностями;

- Прийом документів, здійснення процедури зарахування й організація навчання іноземних громадян на підготовчому відділенні для іноземних громадян і дистанційних короткострокових курсах;

- Координація питань, пов'язаних з навчанням іноземних студентів на факультетах;

- Співпраця з органами УМВС та УДМС України в Черкаській області;

- Співпраця з д/п МОН України «Український державний центр міжнародної освіти», «Інформаційно-іміджевий центр».

2.3. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ забезпечує реалізацію наступних функцій:

2.3.1. Протокольні й організаційні функції:

- Ведення з юридичними і фізичними особами переговорів щодо залучення на навчання іноземних громадян;

- Листування з посольствами і консульствами, а також фірмами-агентами зарубіжних країн з метою поширення інформації про освітні послуги, які надає Університет;

- Підтримка постійних контактів з усіма партнерами з міжнародної співпраці;

- Забезпечення підготовки, оформлення та підписання угод про співпрацю Університету з компаніями по набору іноземних громадян на навчання в Україні;

- Сприяння довгостроковому плідному співробітництву Університету з компаніями по набору іноземних громадян на навчання в Україні відповідно до укладених угод;

- Підготовка проектів і підписання договорів про співпрацю з фірмами-агентами з метою залучення іноземців на навчання в Університеті;

- Підготовка і надання відповідей на запити соціально-правового характеру від посольств, закордонних організацій та установ, іноземних громадян, а саме, архівних довідок, довідок-підтверджень про навчання іноземних громадян в Університеті; довідок для банку;

- Оформлення і видача запрошень на навчання для іноземних громадян;

- Зустріч іноземних громадян в пунктах перетину кордону та поселення їх у гуртожиток;

- Робота в системі «Журнал обліку запрошень на навчання в Україні, що видаються українськими ЗВО іноземцям» д/п МОН України «УДЦМО»;

- Оформлення документів, які супроводжують навчання іноземних громадян;

- Оформлення і підписання договорів про надання освітніх послуг іноземним студентам;

- Надання допомоги іноземним студентам при оформленні страхових полісів (медична страховка та страховка на депортацію);

- Формування особових справ і ведення обліку заяв іноземних студентів в системі «ІС бухгалтерія»;

- Внесення даних іноземних студентів до ЄДЕБО;

- Ведення особових справ іноземних студентів;

- Формування наказів про зарахування, відрахування, поновлення іноземних студентів;

- Організація культурно-виховної та адаптаційної робота з іноземними студентами;

- Організаційна підтримка іноземців, які вступили на бакалаврські та магістерські програми, у здійсненні процедури визнання документів про освіту;

- Надання допомоги при оформленні необхідних документів для проведення порівняльного аналізу освітніх документів іноземних студентів;

- Оформлення іноземним громадянам випускних курсів документів про освіту;

- Надання допомоги у підготовці пакетів документів для МОН України для проставлення апостилю на освітніх документах іноземних громадян, виданих Університетом, з метою їх визнання закордоном;

- Організація навчального процесу на підготовчому відділенні для іноземних громадян та короткострокових дистанційних курсах, а саме, укладання початкових планів і розробка програм; укладання розкладу; контроль за відвідуванням занять та успішністю;

- Ведення документації Відділу;

- Переклад поточної документації іноземними мовами.

2.4.2. Інформаційна функція:

- Надання інформації статистичного і нормативно-правового характеру;

- Створення баз даних, підготовка рекламних проспектів, презентацій, ведення інформаційного сайту Відділу;

- Участь у конференціях, виставках, семінарах, присвячених питанням підготовки та набору іноземних громадян на навчання в Університеті;

- Проведення роз'яснювальної роботи серед іноземних студентів щодо їх прав, свобод та обов'язків, передбачених чинним законодавством України;

- Надання інформаційно-консультативної допомоги у вирішенні питань, пов'язаних з умовами навчання, перебування, в'їзду та виїзду з України.

2.4.3. Контролююча функція у сфері набору та підготовки іноземних громадян в Університеті в межах компетенції Відділу:

- Прийом і перевірка документів, які подають іноземні громадяни при вступі і зарахуванні до Університету згідно чинного законодавства;
- Здійснення контролю за своєчасною реєстрацією іноземних громадян в УДМС в м. Умань Черкаській області та надання допомоги в отриманні посвідки на тимчасове проживання в Україні згідно чинного законодавства;
- Контроль за виконанням студентами правил внутрішнього розпорядку та за безпекою студентів;
- Контроль за виготовленням студентських та читацьких квитків для студентів-іноземців;
- Контроль за вчасним здійсненням студентами необхідних оплат за навчання та проживання в гуртожитку;
- Ведення обліку успішності навчання іноземних студентів, контроль за виконанням ними навчальних планів, ліквідацію академічних заборгованостей, проведення роботи з поновлення на навчання і переведення іноземних громадян.

III. Права

3.1 Права Відділу реалізуються завідувачем та іншими працівниками відповідно до встановлених посадових інструкцій та розподілу обов'язків.

3.2. Співробітники Відділу мають право:

3.2.1. Одержувати в установленому порядку від підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.2.2. За дорученням керівництва Університету в межах повноважень, визначених цим Положенням, вести переговори і листування з посольствами і консульствами, фірмами-посередниками та іноземними громадянами.

3.2.3. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення роботи Відділу.

3.2.4. За погодженням з керівництвом Університету залучати працівників інших структурних підрозділів Університету до виконання завдань, пов'язаних з навчанням іноземних громадян.

5.5. Припинення діяльності Відділу може бути проведено шляхом його реорганізації чи ліквідації на підставі рішення Вченої Ради Університету за наказом ректора.

5.6. Внесення змін і доповнень до даного Положення здійснюється за рішенням Вченої Ради Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

Завідувач відділу
по роботі з іноземними студентами

Н.М. Ремезовська

Погоджено:
Перший проректор

А.М. Гедзик

Юрисконсульт

О.М. Дудник

APPROVED

The Academic Council of
Pavlo Tychyna Uman State
Pedagogical University

Protocol No. 3 dated 31.10.2017

prof. O.I. Bezliudnyi

Implemented by the Order № 986 m/a

from 18 december 20 17

REGULATION OF THE FOREIGN STUDENTS DEPARTMENT OF
PAVLO TYCHYNA UMAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY

I. GENERAL PROVISIONS

1.1. The Foreign Students' Department (further referred to as - the Department) is a structural unit of the Pavlo Tychyna Uman State Pedagogical University (further referred to as - the University), which reports directly to the First Vice Rector, accountable to and under the control of the Rector of the University.

1.2. The Department carries out its activity in accordance with the Laws of Ukraine "On Education", "On Higher Education", "On the Legal Status of Foreigners and Stateless Persons", resolutions of the Cabinet of Ministers of Ukraine, resolutions, orders of the Ministry of Education, Ministry of Interior of Ukraine and the Ministry of Foreign Affairs of Ukraine, legal acts of Ukraine governing the education and stay of foreign citizens in Ukraine, Statute of the Pavlo Tychyna Uman State Pedagogical University, orders of the Rector of the University on the main activity of the Department, the instructions of the First Vice Rector and this Regulation.

The Department is guided by the recommendations of the Ministry of Education and Science of Ukraine and the State Enterprise of the Ministry of Education and Science of Ukraine "Ukrainian State Center for International Education" and the State Enterprise of the Ministry of Education and Science of Ukraine "Information and Image Center".

1.3. The Head of the Department is appointed and dismissed by the order of the Rector of the University by agreement with the First Vice-Rector.

1.4. The department operates in accordance with the annual work plan approved by the First Vice-Rector of the University.

1.5. Carrying out its tasks and functions the Department interacts with other structural units of the University in due course.

II. THE MAIN PURPOSE, TASKS AND FUNCTIONS OF THE DEPARTMENT

2.1. The department is created to promote educational services provided by the University for foreigners and to organize work related to the education and stay of foreigners at the University and in Ukraine.

2.2. The Department's work is aimed at solving the following tasks:

- Implementation at the University of Public Policy aimed at improving the quality of vocational training of foreign students;
- Establishing close relations with embassies and consulates of foreign countries in Ukraine;
- Search for companies with the purpose of attracting foreign citizens to study at the University;
- Preparation of information on the provision of educational services for the purpose of increasing the number of foreign students at the University;
- Provision of information support to foreign citizens on the issue of receiving their invitations for studying at the University and registration of visas, conditions of admission and enrollment, recognition and apostille of documents on education, as well as stay in the territory of Ukraine;
- Coordination with the Admissions Committee and Information and Computing Center of the issues related to the admission and enrollment of foreign citizens to study at the University in accredited specialties;
- Acceptance of documents, implementation of enrollment procedure and organization of training of foreign citizens at the preparatory department for foreign citizens and distance short-term courses;

- Coordination of issues related to the study of foreign students in the faculties;

- Cooperation with the Ministry of Interior of Ukraine and the State Migration Service of Ukraine in Cherkasy region;

- Cooperation with the State Enterprise of the Ministry of Education and Science of Ukraine “Ukrainian State Center for International Education” and the State Enterprise of the Ministry of Education and Science of Ukraine “Information and Image Center”.

2.3. In accordance with its tasks, the Department provides the following functions:

2.3.1. Protocol and organizational functions:

- Conducting negotiations with legal and individuals on attracting foreign citizens to study;

- Correspondence with embassies and consulates, as well as agents of foreign countries in order to disseminate information about educational services provided by the University;

- Maintaining ongoing contacts with all international cooperation partners;

- Provision of preparation, registration and signing of agreements on cooperation of the University with companies for recruitment of foreign citizens for study in Ukraine;

- Promoting long-term productive cooperation of the University with companies for recruitment of foreign citizens to study in Ukraine in accordance with the concluded agreements;

- Preparation of projects and signing of agreements on cooperation with agent companies with the purpose of attracting foreigners to study at the University;

- Prepare and respond to social and legal inquiries of embassies, foreign organizations and institutions, foreign citizens, namely, archival notes, references and certificates of studying of foreign citizens at the University; bank inquiries;

- Registration and issuance invitations for studying for foreign citizens;

- Meeting foreigners at border crossing points and settling them in a hostel;
- Work in the system "Journal of accounting invitations for studying in Ukraine, issued by Ukrainian Higher Educational Institutions for foreign citizens" of the State Enterprise of the Ministry of Education and Science of Ukraine "Ukrainian State Center for International Education";
- Registration of documents accompanying the studying of foreign citizens;
- Registration and signing of agreements on providing educational services for foreign students;
- Assistance to foreign students in registration of insurance policies (health insurance and deportation insurance);
- Formation of personal cases and accounting of applications of foreign students in the system "IC accounting";
- Entry of foreign students` data into "The State Electronic Database on Education";
- Keeping personal affairs of foreign students;
- Formation of orders for enrollment, expulsion, renewal of foreign students;
- Organization of cultural, educational and adaptation work with foreign students;
- Organizational support for foreigners who have entered the bachelor's and master's programs in the process of recognition of educational documents;
- Assistance in the preparation of the necessary documents for comparative analysis of educational documents of foreign students;
- Registration of bachelor's and master's degree diplomas on the basis of documents provided by the deans of the faculties at which they study;
- Assistance in preparation of documents for the Ministry of Education and Science of Ukraine to affix an apostille on educational documents of foreign citizens issued by the University for the purpose of their recognition abroad;
- Organization of the educational process at the preparatory department for foreign citizens and short-term distance courses, namely, the preparation of initial

plans and the development of programs; scheduling; monitoring attendance and performance;

- Maintenance of documentation of the Department;
- Translation of current documentation in foreign languages.

2.4.2. Information features:

- Provision of information of statistical and regulatory nature;
- Creation of databases, preparation of advertising leaflets, presentations, maintenance of the information site of the Department;
- Participation in conferences, exhibitions, seminars dedicated to the issues of preparation and recruitment of foreign citizens to study at the University;
- Conducting outreach work with foreign students regarding their rights, freedoms and responsibilities as provided for by current Ukrainian law;
- Provide information and advice on issues related to the conditions of study, stay, entry and departure from Ukraine.

2.4.3. Supervisory function in the field of recruitment and training of foreign citizens at the University within the competence of the Department:

- Receiving and checking documents submitted by foreign citizens at admission and enrollment to the University in accordance with current legislation;
- Control over the timely registration of foreign citizens in the State Migration Service of Ukraine in Cherkasy region in Uman and providing assistance in obtaining a temporary residence permit in Ukraine according to the current legislation;
- Control over the students' compliance with internal rules and student safety;
- Control over the production of students` and readers` tickets for foreign students;
- Control over the timely implementation by students of the necessary fees for study and accommodation in the hostel;

- Control the success of studying of foreign students, control over the implementation of their curricula, elimination of academic arrears, work on renewal of study and transfer of foreign citizens.

III. RIGHT

3.1 The rights of the Department shall be implemented by the Head and other employees in accordance with established job descriptions and responsibilities.

3.2. Employees of the Department have the right to:

3.2.1. To receive, in due course, from the departments of the University the documents and information materials necessary for the fulfillment of the tasks assigned to the Department.

3.2.2. On behalf of the administration of the University, to negotiate and correspond with embassies and consulates, intermediary offices and foreign citizens within the powers specified in this Regulation.

3.2.3. To make propositions to the administration of the University on improving the work of the Department.

3.2.4. In agreement with the administration of the University, involve employees of other structural units of the University in the fulfillment of tasks related to the training of foreign citizens.

IV. DUTIES

4.1. According to the Code of Labor Laws of Ukraine, other legislative acts, employees of the Department are obliged to:

4.1.1. Perform the duties required by the job descriptions promptly and properly.

4.1.2. Comply with the Internal Labor Regulations of the University.

4.1.3. Observe work and executive discipline.

4.1.4. Comply with occupational health and safety requirements.

4.2. According to job descriptions, employees of the Department should know:

- the basics of labor law;

- the legal framework of Ukraine, which regulates the order of study and stay of foreign citizens in Institutions of Higher Education of Ukraine;
- legal issues of the Department's activity;
- fundamentals of records management.

V. OTHER

5.1. The activities of the Department are financed by the special fund of the University.

5.2. The Department's employees and job descriptions of the Department's staff are determined and approved by the Rector of the University.

5.3. Material logistics support for the work of the Department is provided by the relevant services of the University.

5.4. The deans of departments, the director of the institute, heads of departments and heads of structural divisions of the University are obliged to execute orders of the head of the Department in matters concerning the organization of educational process and stay of foreign students in Ukraine and within the University.

5.5. The termination of the Department's activities may be carried out by its reorganization or liquidation on the basis of a decision of the Academic Council of the University by the order of the Rector.

5.6. Amendments to these Regulations will be made by decision of the Academic Council of the University and enforced by the order of the Rector of the University.

The Head of the Foreign
Students Department

N.M. Remezovska

Agreed by
the First Vice Rector

A. M. Gedzyk

Jurisconsult

O.M. Dudnyk