

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 «1С 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 роботи 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