



Міністерство освіти і науки України
Східноукраїнський національний університет
імені Володимира Даля

СХВАЛЕНО

Вченою радою СНУ ім. В. Даля
протокол № 11
від 30.08.2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля

№ 215/14.02 від 30.08. 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРОЗДІЛ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Редакція 2019-01

м. Северодонецьк

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення встановлює загальні засади роботи, структуру, функції та завдання відділу по роботі з іноземними студентами, права, обов'язки і відповідальність його працівників.

1.2 Підрозділ створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора за погодженням із Вченою радою Університету.

1.3 Підрозділ роботи з іноземними студентами (далі - Підрозділ) є структурним підрозділом СНУ ім. В.Далія (далі - Університету), підпорядкований безпосередньо керівнику підрозділу.

1.4 У своїй роботі підрозділ керується Конституцією України та законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», міжнародними договорами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, а також наказами та інструктивними листами Міністерства освіти та науки України, Статутом Східноукраїнського національного університету імені Володимира Далія, наказами та розпорядженнями ректора університету, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами з питань міжнародних зв'язків у галузі освіти і науки та перебування іноземців на території України з метою навчання. З питань організації та особливостей роботи з іноземними студентами Підрозділ керується рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та державного підприємства МОН України «Український державний центр міжнародної освіти», державного підприємства МОН України «Інформаційно-іміджевий центр».

1.5 У своїй діяльності підрозділ співпрацює з ректоратом, факультетами, навчально-науковими інститутами, кафедрами, центрами, Підрозділами та іншими структурними підрозділами Університету.

1.6 Підрозділ має печатку навчально-наукового інституту міжнародних відносин.

2 ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

2.1 Метою і головним напрямом діяльності підрозділу, є організація набору на навчання за базовими напрямами на контрактній основі з числа іноземних громадян.

2.2 Популяризація освітніх послуг, які надаються в Університеті для іноземних громадян та організація роботи, пов'язаної з навчанням і перебуванням іноземних громадян в університеті та на територій України.

2.3 Робота з видачі запрошень на навчання та їх облік. Супроводження отримання іноземцями візи для в'їзду в Україну на навчання в Університеті.

2.4 Організація та навчально-методичне забезпечення навчального процесу здобувачів вищої освіти, що отримують освітні послуги в Університеті.

- 2.5 Забезпечення законності перебування іноземців в Україні на законних підставах.
- 2.6 Робота із суб'єктами підприємницької діяльності, які займаються залученням іноземців на навчання, відповідно до укладених договорів (контрактів).
- 2.7 Своєчасне надання інформації до навчального Підрозділу Університету стосовно навчання іноземців для внесення та редагування повних достовірних даних до Єдиної держаної електронної бази з питань освіти.
- 2.8 Підготовка наказів про зарахування, поновлення, переведення та відрахування іноземних студентів.
- 2.9 Оформлення студентських квитків, залікових книжок для іноземних студентів.
- 2.10 Надання офіційної звітності щодо іноземців за напрямками роботи підрозділу.
- 2.11 Оформлення дипломів про успішне закінчення бакалавріату, магістратури та свідоцтва про закінчення підготовчого Підрозділення для іноземних громадян.
- 2.12 Організація формування, обліку та зберігання особових справ іноземців, які навчаються в Університеті.
- 2.13 Забезпечення дотримання вимог законодавства України щодо паспортного та візово-реєстраційного режимів іноземців.
- 2.14 Підтримання зв'язків з іноземцями, які закінчили університет з метою поширення і пропаганди освітніх послуг Університету.
- 2.15 Надання іноземцям організаційної допомоги у визнанні іноземних документів про освіту відповідно до чинного законодавства (ностифікація).

3 СТРУКТУРА І ШТАТ ПІДРОЗДІЛУ

- 3.1 Підрозділ очолює керівник, який призначається на посаду наказом ректора.
- 3.2 Керування підрозділом здійснює безпосередньо керівник, який є відповідальним за виконання покладених на підрозділ завдань.
- 3.3 Начальник підрозділу :
 - організує роботу з видачі запрошень на навчання та їх облік;
 - контролює здійснення паспортно-реєстраційних процедур згідно з чинним законодавством;
 - контролює облік студентів з числа іноземців і забезпечує подання до інших організацій інформації про контингент іноземців у встановлені терміни;
 - забезпечує збереження документів сурової звітності, а також ведення іншої службової документації;
 - організовує та контролює набір студентів з числа іноземних громадян на навчання.
- 3.4 Склад підрозділу включає: керівник, фахівці підрозділу.

3.5. Права та обов'язки співробітників підрозділу передбачено в їх посадових інструкціях.

4 ПРАВА ПІДРОЗДІЛУ

4.1 Права підрозділу реалізуються керівником та іншими співробітниками відповідно до затверджених посадових інструкцій.

4.2 Співробітники підрозділу мають право одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на підрозділ завдань.

4.3 За дорученням керівництва Університету в межах повноважень, визначених цим положенням, вести переговори та листування з посольствами та консульськими установами, міжнародними організаціями та їх представниками, іншими державними і недержавними установами, фірмами та іноземними громадянами в частині, що стосується навчання іноземних студентів в СНУ ім. В.Даля.

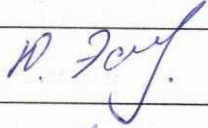



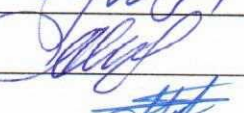
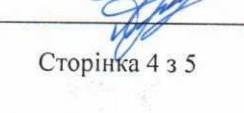

4.4 Вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення роботи підрозділу.

5 РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДРОЗДІЛУ

5.1 Підрозділ користується закріпленим за ним майном відповідно до його призначення в порядку, встановленому законодавством України та Статутом Університету.

5.2 Ліквідація підрозділу здійснюється наприкінці навчального року з дотриманням пільг і гарантій для його працівників. Згідно чинного трудового законодавства.

5.3 При ліквідації підрозділу це Положення втрачає юридичну силу.

посада	підпис	П.І.Б.
АВТОР:		
Керівник підрозділу по роботі з іноземними студентами		Есмонт Ю.Є.
ПОГОДЖЕНО:		
Перший проректор		Марченко Д.М.
Проректор з науково – педагогічної роботи та міжнародної діяльності		Рязанцев О.І.
Директор навчально-наукового інституту міжнародних відносин		Целіщев О.Б.
Головний бухгалтер		Белоусова Л.І.
Начальник Підрозділу кадрів		Літвінова Л. М.
Юрисконсульт		Ліксіна Н.П.