

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет імені Михайла Драгоманова

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
УДУ імені Михайла Драгоманова
Протокол № 6
Голова вченої ради,
ректор, академік В.П. Андрущенко



ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ по роботі з іноземними студентами

Українського державного університету імені Михайла Драгоманова

Київ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ по роботі з іноземними студентами (далі – Відділ) – це структурний підрозділ Українського державного університету імені Михайла Драгоманова (далі – Університет).

1.2. Положення про Відділ по роботі з іноземними студентами Українського державного університету імені Михайла Драгоманова (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Українського державного університету імені Михайла Драгоманова (далі – Статуту Університету) та інших нормативно-правових актів України і є локальним нормативним документом Університету, який регламентує загальні, правові та організаційні засади функціонування Відділу.

1.3 Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Відділу ухвалює Вчена рада Університету у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту» і Статутом Університету.

1.4 Повна назва Відділу – Відділ по роботі з іноземними студентами.

1.5 У своїй діяльності Відділ відповідно до Закону України «Про вищу освіту», керується нормативно-правовими актами з питань організації набору на навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства в Україні, рішеннями Вченої ради Університету, наказами ректора, положенням про правила прийому на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства Університету, положенням про правила внутрішнього розпорядку гуртожитку для іноземних студентів Університету, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.6 Відділ безпосередньо підпорядковується проректору з міжнародних зв'язків.

1.7 Начальник Відділу по роботі з іноземними студентами призначається наказом ректора Університету за поданням проректора з міжнародних зв'язків.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Метою діяльності Відділу є популяризація освітніх послуг, які надаються в Університеті для іноземних громадян, та організація вступу іноземних громадян в Університет та забезпечення їх документування на території України в Державній міграційній службі України.

2.2. Відділ відповідно до мети реалізує основні завдання: організація залучення іноземних громадян для навчання в університеті; координація роботи структурних підрозділів з організації прийому на навчання іноземних студентів; ведення нормативної документації, що передбачена чинним законодавством, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України.

2.3. Для виконання завдань Відділ має право:

- вносити ректору, Вченій Раді Університету пропозиції щодо процесу вступу іноземних громадян та їх адаптації в освітній процес;
- брати участь у нарадах при розгляді питань, віднесених до компетенції Відділу;
- на організаційне та матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності;
- здійснювати інші права, що не суперечать цьому Положенню і Статуту Університету.

2.4. На Відділ покладаються виконання обов'язків:

- організації та відбору іноземних абітурієнтів на навчання;
- проведення попереднього аналізу документів абітурієнтів;
- оформлення, реєстрація, зберігання та видача запрошень на навчання іноземним громадянам;
- сприяння в наданні візової підтримки іноземним громадянам та особам без громадянства для отримання в'їзної візи;
- забезпечення перебування іноземців та осіб без громадянства в університеті на законних підставах;
- організація семінарів та інформативно-рекламної кампанії для іноземних абітурієнтів;

- співпраця з Державною прикордонною службою України та Державною міграційною службою України у питаннях перетину державного кордону іноземними абітурієнтами;
- підготовка наказів про зарахування іноземних громадян на навчання;
- підготовка пакету документів для проведення вступних випробувань та співбесід відповідно до Правил прийому на навчання до УДУ імені Михайла Драгоманова;
- підготовка інформації про рух контингенту іноземних студентів;
- підготовка запитів до Державних правоохоронних органів, Посольств та Консульств іноземних держав щодо прийому та навчання іноземних студентів;
- оформлення та замовлення документів про вищу освіту засобами Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДБО) іноземним студентам, що успішно завершили навчання;
- підготовка пакету документів про освіту та їх подача, для офіційного засвідчення до відповідних органів і департаментів виконавчої влади України, у спосіб, що є прийнятним, для країни їх подальшого використання (апостиль, консульська легалізація);
- формування та подача пакету документів для обліку в ЦМУ ДМС у м. Києві та Київській області та виготовлення посвідки на тимчасове проживання в Україні, зняття з обліку, інформування ЦМУ ДМС про відрахування з Університету, переведення в інші навчальні заклади України тощо;
- ведення діловодства згідно з номенклатурою справ.

3. Структура та управління відділом

Безпосереднє управління Відділом здійснює його начальник. Права, обов'язки та відповідальність начальника Відділу визначаються законодавством, Статутом Університету, цим Положенням та посадовою інструкцією.

Управління Відділом здійснюється у відповідності до цього Положення та Статуту Університету.

Структура Відділу визначається цим Положенням. Рішення про внесення змін до структури Відділу по роботі з іноземними студентами затверджується наказом ректора за пропозицією проректора з міжнародних зв'язків.

3.1 Структура відділу по роботі з іноземними студентами

1. Сектор з питань реєстрації та обліку іноземних громадян;
2. Сектор з питань вступу на навчання, легалізації та видачі документів про освіту.

3.2 Права та обов'язки начальника відділу:

Начальник відділу несе персональну відповідальність за результати його роботи. Начальник Відділу підзвітний та підконтрольний проректору з міжнародних зв'язків.

Начальник Відділу:

- здійснює керівництво роботою Відділу та організовує усі види його діяльності;
- здійснює заходи по забезпеченню на високому та належному рівні виконання покладених на нього завдань;
- звітує про свою діяльність перед проректором з міжнародних зв'язків, Вченою Радою Університету;
- забезпечує взаємодію та представляє Відділ у відносинах з усіма іншими структурними підрозділами Університету;
- здійснює інші повноваження, відповідно до законодавства, Статуту Університету, цього Положення та наказів ректора Університету.

Начальник Відділу в межах своїх повноважень:

- забезпечує дотримання законодавства та стан виконання наказів ректора, розпоряджень проректора з міжнародних зв'язків, рішень вченої ради Університету, тощо;
- подає пропозиції щодо мотивації працівників Відділу до ефективної діяльності, відповідно до встановленого в Університеті порядку;
- здійснює контроль за станом використання і збереження закріплених за Відділом приміщень та майна;

- виносить на розгляд проректора з міжнародних зв'язків пропозиції щодо покращення і удосконалення роботи Відділу;

- підписує і візує документи в межах своєї компетенції тощо.

Інші права та обов'язки, а також кваліфікаційні вимоги до керівника Відділу та інших працівників Відділу встановлюються відповідними посадовими інструкціями.

4. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ І ЗВІТНІСТЬ, МАЙНО

4.1. Контроль за діяльністю Відділу здійснює проректор з міжнародних зв'язків

4.2. Відділ повинен вести документацію, яка відображає зміст, організацію та форми його роботи.

4.3. Відділ звітує за свою діяльність перед проректором з міжнародних зв'язків, перед іншими органами управління згідно з встановленим порядком.

4.4. Відділ взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами Університету згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету та відповідно до Статуту Університету.

4.5. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу здійснює Університет.

5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про Відділ, а також зміни та доповнення до нього, розглядає Вчена Рада Університету. Положення затверджується ректором Університету.

5.2. Зміни до цього Положення вносяться шляхом затвердження його нової редакції.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

6.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

6.2. Відділ реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради Університету, в порядку встановленому законодавством України та статутом Університету.

6.3 При реорганізації, або ліквідації Відділу документи, які знаходяться на ньому, передаються на зберігання правонаступнику, вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор
з науково-педагогічної
роботи (міжнародні зв'язки)

Учений секретар
університету

Начальник відділу по роботі
з

іноземними студентами

Начальник юридичного
відділу

Володимир ЛАВРИНЕНКО

Леся ПАНЧЕНКО

Олена ЗАЙЦЕВА

Геннадій РАШКОВСЬКИЙ