



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМ СТУДЕНТАМИ МІЖНАРОДНОГО ЄВРОПЕЙСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Затверджено Вченою радою
Міжнародного Європейського
Університету
«29» серпня 2024 року (протокол №1)



Голова Вченої ради Міжнародного
Європейського Університету
Олег ПАДАЛКА
«29» серпня 2024 року

Набуває чинності за наказом
Від «29» серпня 2024 року №60-ОД

Київ 2024

Положення про відділ по роботі з іноземними студентами

ПОЛОЖЕННЯ

Міжнародний європейський університет

Система управління якістю
ISO 9001:2015

Розроблено:

Проректор з науково – педагогічної роботи та міжнародних зв'язків

Ірина ТОРБЕНКО

Погоджено:

Президент Університету

Алла НАВОЛОКІНА

Начальник відділу по роботі з іноземними студентами

Анжеліка ФЕДОРОВА

В.о. начальника юридичного відділу

Оксана СЕРЕДЮК

<i>Положення про відділ по роботі з іноземними студентами</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

ЗМІСТ

<i>Назва розділу</i>	<i>Стр.</i>
1. Загальні положення	4
2. Основні завдання	4
3. Основні функції	4
4. Права	5
5. Структура	6
6. Відповідальність	6
7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами	6

<i>Положення про відділ по роботі з іноземними студентами</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права, відповідальність, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами з відділом по роботі з іноземними студентами (далі - Відділ) Міжнародного європейського університету (далі - Університет).

1.2. Відділ є структурним підрозділом Університету.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків Університету.

1.4. Відділ очолює начальник, який здійснює безпосереднє керівництво його роботою.

1.5. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує особа, призначена ректором Університету, яка набуває відповідних прав та обов'язків й несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання покладених на Відділ завдань і функцій.

1.6. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

1.7. Відділ у своїй діяльності керується законами України, іншими нормативно-правовими та законодавчими актами, статутом, Університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами, розпорядженнями Університету, а також цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Надання інформаційних, методичних, консультативних та організаційних послуг щодо набору іноземних громадян на навчання в Університет.

2.2. Організація процесу прийому іноземців та осіб без громадянства на навчання відповідно до Правил прийому поточного року, оформлення запрошень на навчання.

2.3. Організаційна робота щодо оформлення посвідки на тимчасове проживання, реєстрації місця проживання та перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні та в закладі освіти на законних підставах.

2.4. Співпраця з суб'єктами господарювання, які здійснюють набір іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання в Університеті.

2.5. Робота з іноземцями та особами без громадянства протягом усього періоду від зарахування або поновлення до відрахування із Університету.

2.6. Підготовка начальником відділу та надання ним до відділу кадрів посадових інструкцій для кожної посадової особи відділу.

<i>Положення про відділ по роботі з іноземними студентами</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1. Прийом іноземців та осіб без громадянства на навчання до Університету.

3.2. Ознайомлення іноземців та осіб без громадянства, які прибули на навчання до Університету, з Законами, положеннями та правилами перебування та навчання в Україні.

3.3. Контроль з питань дотримання іноземними студентами правил проживання та переміщення на території України, реєстрація місця проживання та перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні та в Університеті.

3.4. Перевірка наявності страхових полісів з надання медичної допомоги іноземцям та особам без громадянства, які прибули на навчання до Університету.

3.5. Підготовка кореспонденції для листування з Міністерством закордонних справ України та Державною міграційною службою України, а також з іншими установами з питань перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні, а також клопотання перед Державною міграційною службою України щодо постановки іноземця або особи без громадянства, який зарахований на навчання до Університету, на облік й виготовлення відповідної посвідки на тимчасове проживання в Україні.

3.6. Підготовка звітів й інших матеріалів щодо контингенту іноземних студентів.

3.7. Ознайомлення іноземних студентів та слухачів з Правилами внутрішнього розпорядку в Університеті.

3.8. Оформлення (заповнення) договорів на навчання зі студентами (слухачами) та зберігання їх.

3.9. Контроль за перевіркою документів, які пред'являють іноземці та особи без громадянства при вступі і зарахуванні до Університету згідно чинного законодавства.

3.10. Оформлення та наповнення особових справ іноземних студентів, інших документів, які необхідні для зарахування на навчання іноземців та осіб без громадянства. Для подальшого супроводу документи передаються у відповідні деканати.

3.11. Забезпечення своєчасного оформлення документів в установленому порядку на перебування іноземних студентів (слухачів) Університету в Україні та подовження терміну їх перебування.

3.12. Своєчасне (в передбачений законодавством термін) скасування його посвідки на тимчасове перебування в Україні.

3.13. Проведення щомісячної (до 20 числа місяця, наступного за звітним) звірки зарахованих (поновлених), переведених та відрахованих іноземних

<i>Положення про відділ по роботі з іноземними студентами</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

студентів (слухачів) з відділом ЄДЕБО та бухгалтерією.

4. ПРАВА

4.1. Бути представником Університету в організаціях та установах при розгляді питань компетенції відділу.

4.2. Вимагати від працівників навчально-наукових інститутів необхідні матеріали для своєчасного виконання відповідних робіт відділу.

4.3. Підвищувати кваліфікацію працівників з питань компетенції відділу.

4.4. Вимагати забезпечення необхідного рівня технічного та матеріального оснащення робочих місць співробітників відділу з метою одержання найбільшої ефективності праці.

4.5. Володіти необхідним матеріально-технічним забезпеченням своєї діяльності (приміщення, обладнання, комп'ютер, вихід в INTERNET, право міжнародної кореспонденції, а також необхідного канцелярського приладдя).

4.6. Мати своєчасне забезпечення наказами, постановами та положеннями вищих державних органів; наказами, розпорядженнями ректора Університету та іншою організаційно-розпорядчою документацією, пов'язаною з діяльністю відділу.

4.7. Надавати пропозиції щодо покращання роботи відділу.

5. СТРУКТУРА

5.1. Відділ очолюється начальником, який безпосередньо підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків та призначається на посаду наказом ректору Університету.

5.2. До складу відділу на штатних засадах входять: начальник, провідні фахівці, фахівці, перекладач.

5.3. Всі працівники призначаються на посади і звільнюються за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків та наказом ректора Університету.

Відділ має власну круглу печатку з позначенням свого найменування та назви Університету.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6. 1. Відділ несе колективну відповідальність за неякісне і несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на нього цим Положенням, недотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх документів при здійсненні своїх функцій.

6.2. Персональна відповідальність працівників Відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

<i>Положення про відділ по роботі з іноземними студентами</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

7.1. Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету з питань, які входять до його компетенції, у тому числі:

- з навчально-науковими інститутами з приводу отримання інформації про поточне навчання студента та його статус в Університеті при підготовці відповідей на запити щодо навчання студентів в Університеті;
- з приймальною комісією з приводу прийому на навчання в Університет іноземних громадян та осіб без громадянства;
- з навчально-методичним центром з питань формування академічної різниці при поновленні студентів на навчання;
- з інформаційно-аналітичним відділом з приводу розміщення на сайті актуальної інформації, підготовки рекламної продукції та інформації щодо заходів в Університеті;
- з відділом по роботі з ЄДЕБО з питань відповіді на запити щодо статусу іноземного студента, термінів його зарахування та відрахування з Університету та видачі документів про вищу освіту.