

Наказ № 259 від 30.08.2019 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ по роботі з іноземними студентами**  
**Приватного закладу вищої освіти**  
**«Київський міжнародний університет»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ по роботі з іноземними студентами (далі – Відділ) – це структурний підрозділ Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» (надалі – Університет).

1.2. Положення про Відділ по роботі з іноземними студентами Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», статуту Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» та інших актів законодавства України та 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 Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет».

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Законом України «Про вищу освіту», нормативно-правовими актами з питань організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства в Україні, статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, наказами президента Університету, цим Положенням та іншими нормативними актами.

## 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Метою діяльності Відділу є організація вступу іноземних студентів в Університет та забезпечення їх реєстрації 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 та навчальної документації, що передбачена чинним законодавством, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України;
- створення належних умов перебування та навчання іноземних студентів.

2.3. Для виконання завдань Відділ має право:

- вносити президенту Університету, Вченій раді Університету пропозиції щодо вдосконалення навчально-методичного, освітнього процесу;
- 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:

- організовувати відбір іноземних абітурієнтів на навчання;

- проводити попередній аналіз документів абітурієнтів для подальшого розгляду відбірковою комісією для іноземних громадян;
- забезпечувати укладання угод між суб'єктами господарювання та Університетом щодо організації набору іноземних громадян на навчання;
- здійснювати оформлення, реєстрацію, зберігання та видачу запрошень на навчання іноземним громадянам;
- сприяти в наданні візової підтримки іноземним громадянам та особам без громадянства для отримання в'їзної візи;
- організовувати семінари та інформативно-рекламну кампанію для закордонних абітурієнтів;
- співпрацювати з Державною прикордонною службою України та УДМС України у питаннях проходження державного кордону іноземними абітурієнтами;
- координувати організаційно-методичну роботу структурних підрозділів Університету, які задіяні в процесі надання освітніх послуг іноземним студентам;
- готувати інформацію про рух контингенту іноземних студентів;
- готувати в межах компетенції відповіді на листи та запити ОДА, Прокуратури, УМВС, МОН, УДМС, УДЦМО, СБУ, Держсанепідслужби, Посольств та Консульств іноземних держав;
- забезпечувати належне оформлення дипломів про вищу освіту, виданих Університетом та подавати їх для легалізації у Міністерстві освіти і науки України та Міністерстві закордонних справ України;
- формувати та подавати пакет документів для обліку в УДМС України та виготовлення посвідки на тимчасове проживання в Україні;
- підтримувати постійні контакти з іноземними студентами, забезпечувати збір інформації та побажань щодо покращення освітнього процесу та умов перебування на території України.

### **3. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ**

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

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

3.3. Структура Відділу визначається Президентом Університету за пропозицією проректора з навчально-виховної роботи. Рішення про внесення змін до структури Відділу по роботі з іноземними студентами затверджується наказом Президента.

3.4. Штатний розпис Відділу визначає начальник Відділу згідно з нормативами і затверджуються Президентом Університету.

3.5. Керівник та інші працівники Відділу є працівниками Університету.

3.6. Відділ очолює начальник, який несе персональну відповідальність за результати його роботи.

3.7. Керівник Відділу призначається на посаду та звільняється з неї наказом Президента Університету.

3.8. Керівник Відділу:

здійснює керівництво роботою Відділу та організовує усі види його робіт;

здійснює заходи по забезпеченню на високому та належному рівні проведення його завдань;

звітує про свою діяльність перед Президентом Університету, проректором з навчально-виховної роботи, Вченою радою;

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 Президента Університету.

3.9. Керівник Відділу в межах своїх повноважень:

забезпечує дотримання законодавства та стан виконання наказів Президента, розпоряджень проректора з навчально-виховної роботи, 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;

вносить на розгляд проректора з навчально-виховної роботи пропозиції щодо покращення і удосконалення роботи Відділу;

підписує і візує документи в межах своєї компетенції тощо.

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

4.2. Відділ звітує за свою діяльність перед Вченою радою Університету.

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

4.4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу здійснює Університет. Для досягнення своїх цілей Відділ користується майном Університету.

4.5. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів Університету на підставі затвердженого кошторису.

#### **5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Положення про Відділ, а також зміни та доповнення до нього, розглядає та схвалює вчена рада Університету.

5.2. Положення затверджується Президентом Університету.

5.3. 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. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється відповідно до законодавства.

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