

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою
Уманського НУС
(протокол № 6 від «14»



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Уманського НУС
О.О. Непочатенко
«13» листопада 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ІНОЗЕМНИМИ ГРОМАДЯНАМИ
ТА МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

1. Загальні положення

1.1. Центр організації роботи з іноземними громадянами та міжнародного співробітництва є структурним підрозділом Уманського національного університету садівництва (далі - Уманського НУС), який займається організацією набору та координацією підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства (далі – іноземних громадян), організацією стажування науково-педагогічних працівників та студентів за кордоном.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», законодавчими, нормативними актами України, рішеннями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Уманського НУС, постановами, наказами і розпорядженнями керівництва Уманського НУС та цим Положенням.

1.3. Методичне забезпечення Центру, координацію та моніторинг здійснюють університет, Український державний центр міжнародної освіти України, Департамент управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції МОН України.

1.4. Центр підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи.

1.5. Центр створюється, реорганізується та ліквідується рішенням Вченої ради Уманського НУС та наказом ректора, який видається на основі цього рішення.

1.6. Фінансування діяльності Центру відбувається на основі кошторису УНУС. Матеріально-технічне забезпечення Центру відбувається централізовано, відповідними структурними підрозділами Уманського НУС, які забезпечують його матеріально-технічне оснащення.

2. Структура Центру

2.1. Штатну чисельність працівників Центру затверджує ректор Уманського НУС в рамках затвердженого штатного розпису Уманського НУС, виходячи з умов та особливостей діяльності Центру.

2.2. Центр включає в себе підготовче відділення для іноземців до вступу у вищі навчальні заклади України та відділ міжнародного співробітництва.

3. Управління Центром

3.1. Керівництво Центром здійснюється директором, який призначається наказом ректора Уманського НУС.

3.2. Працівники Центру призначаються та звільняються з посади наказом ректора Уманського НУС в порядку, передбаченому законодавством України.

4. Мета і задачі Центру

4.1. Головна мета Центру – координація та забезпечення діяльності Університету у сфері довузівської підготовки іноземних громадян, навчально-виховної роботи з іноземними громадянами, що здобувають вищу освіту, візово-реєстраційної роботи та міжнародного співробітництва.

4.2. Головними задачами Центру є:

- моніторинг ринку освітніх послуг в різних регіонах світу;
- співпраця з компаніями-агентами по набору іноземних громадян на навчання;
- розробка правил прийому іноземних громадян до Уманського НУС;
- прийом іноземних громадян на навчання на підготовчому відділенні, оформлення необхідних документів;
- організація проведення вступних співбесід для іноземних громадян, які вступають на акредитовані спеціальності в Уманському НУС, оформлення необхідних документів;
- координування візово-паспортної роботи з іноземними громадянами, які здобувають освіту в Уманському НУС, а також оформлення відповідної документації;
- прийом і поселення іноземних громадян, які прибули на навчання до Уманського НУС;
- координація діяльності факультетів щодо виконання навчальних планів і програм підготовки фахівців для іноземних громадян;
- складання навчальних планів для навчання на підготовчому відділенні та координація навчальних програм для іноземних громадян;
- удосконалення науково-методичного забезпечення навчання іноземних громадян;
- спільно з іншими підрозділами Уманського НУС здійснювати контроль за академічною успішністю, результатами проходження практики, аналізом поточного відвідування занять іноземних громадян;
- сприяння в організації виховної роботи на факультетах і в гуртожитку серед іноземних громадян;
- листування з іноземними громадянами, що бажають навчатися в Університеті;
- проведення профорієнтаційної роботи серед іноземних громадян, які навчаються на підготовчому відділенні;
- спільно з бухгалтерією Уманського НУС здійснювати контроль за своєчасним внесенням оплати за навчання в університеті на комерційній основі;

– розробка та здійснення заходів щодо вдосконалення навчально-виховного процесу;

– забезпечення обліку всіх іноземних громадян, які навчаються в Уманському НУС і подання відповідної звітної інформації до контролюючих державних установ і організацій за їх запитом;

– у необхідних випадках підготовка та подання до територіальних органів міграції документів щодо депортації іноземних громадян, які навчаються в Уманському НУС;

– в необхідних випадках направлення ректору подання про накладення стягнень, відрахування і поновлення іноземних громадян, що порушують навчальну дисципліну, правила проживання в гуртожитку та встановлений порядок перебування іноземців на території України;

– здійснення контролю за дотриманням іноземними громадянами та особами без громадянства, які навчаються в Уманському НУС, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію навчального процесу Уманського НУС і Правил проживання в гуртожитку;

– надання запрошень для отримання віз іноземними громадянами, які бажають навчатися в Уманському НУС;

– підготовка пакету документів для їх подання до ДП «Інформаційно-іміджевий центр» з метою визнання документів про освіту іноземними громадянами, які навчаються в Уманському НУС;

– використання можливостей Центру для реклами освітньої діяльності Уманського НУС за кордоном;

– організація діловодства;

– формування спільно з приймальною комісією особових справ іноземних громадян, які навчаються в Уманському НУС;

– забезпечення взаємодії в роботі з правоохоронними та іншими органами з питань перебування та навчання іноземних громадян, які навчаються в Уманському НУС;

– пошук та впровадження міжнародних проектів та програм, спрямованих на навчання, стажування та практику студентів та науково-педагогічних працівників університету за кордоном;

– участь в конференціях, симпозіумах та семінарах за участю іноземних представників та сприяння організації міжнародних конференцій в університеті;

– збір, обробка і поширення інформації про умови навчання та стажування за кордоном, про міжнародні угоди Уманського НУС, можливості участі в міжнародних програмах і проектах;

- надання консультативної допомоги з питань оформлення документів для участі в програмах;
- реалізація міжнародних договорів про співробітництво, інших нормативних документів з питань міжнародного співробітництва Уманського НУС;
- інформування підрозділів університету про міжнародні освітні організації, програми, фонди, а також про участь студентів, науковців, молодих спеціалістів в конкурсах на здобуття стипендій та грантів;
- консультування іноземних громадян з питань академічного життя та умов проживання в Україні;
- організація прийому офіційних іноземних делегацій та окремих представників;
- підготовка пропозицій до щорічного плану роботи відділу та звітів про міжнародну діяльність Уманського НУС.

5. Взаємодія Центру з іншими структурними підрозділами

5.1. Центр взаємодіє та регулює свої відносини з навчальними та адміністративними підрозділами в відповідності до Статуту Уманського НУС та відповідних нормативно-правових актів.

5.2. Центр взаємодіє з органами державної влади та місцевого самоврядування, посольствами, консульствами, державними організаціями, асоціаціями випускників, керівниками фірм по питанням набору, навчання та перебування іноземців в Україні.

5.3. Центр виконує постанови та приписи органів державної влади, органів внутрішніх справ, ДМС України в частині, яка стосується діяльності Центру.

6. Права Центру

6.1. Розробляти та вносити пропозиції по удосконаленню організації всіх видів діяльності Центру.

6.2. Звертатися до відповідних відділів Уманського НУС з усіх питань організації навчання та проживання іноземних студентів та слухачів підготовчих курсів.

6.3. Робити інформаційні та документарні запити до керівників структурних підрозділів Уманського НУС, які необхідні для забезпечення діяльності Центру.

6.4. Звертатися з проханням до адміністрації Уманського НУС щодо належного матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності, а також підтримки у виконанні своїх службових обов'язків.

6.5. Організовувати зустрічі та приймати участь у зустрічах з працівниками посольств і генеральних консульств з питань навчання іноземних студентів і слухачів.

6.6. Контролювати дотримання Правил внутрішнього розпорядку в Уманському НУС, техніки безпеки, дисципліни, громадського порядку іноземними студентами та слухачами.

6.7. Вносити пропозиції до ректорату щодо накладання стягнень на іноземних студентів при порушенні ними правил внутрішнього розпорядку, громадського порядку, техніки безпеки, пропусків занять.

7. Відповідальність Центру

7.1. Всю повноту відповідальності за виконання покладених на Центр завдань несе Директор Центру.

7.2. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється посадовими інструкціями.

7.3. За порушення функціональних обов'язків до працівників Центру можуть бути застосовані адміністративні заходи, відповідно до чинного законодавства України та Статуту Уманського НУС.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності Центру може бути приведено шляхом його реорганізації чи ліквідації на підставі рішення Вченої Ради Уманського НУС за наказом ректора.

8.2. Внесення змін і доповнень до даного положення проводиться в тому ж порядку, в якому прийнято дане положення.