

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ТНЕУ

№ 48 від 27 черпня 2018 р.



А.І. Крисоватий

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ**

СХВАЛЕНО

Рішенням вченої ради

Тернопільського національного
економічного університету

“27” червня 2018 року,

протокол № 8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ по роботі з іноземними студентами (далі – Відділ) – це структурний підрозділ Тернопільського національного економічного університету.

1.2. Положення про Відділ по роботі з іноземними студентами Тернопільського національного економічного університету (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», статуту Тернопільського національного економічного університету (далі – статуту Університету) 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 Тернопільського національного економічного університету.

1.5. Скорочена назва відділу –ВРІС ТНЕУ.

1.6. В документообігу Університету може використовуватися скорочена назва Відділу.

1.7. 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 ректора, 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 ректору, 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, Головного управління Держсанепідслужби в Тернопільській області, Посольств та Консульств іноземних держав;

забезпечувати належне оформлення дипломів про вищу освіту, виданих ТНЕУ, 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 в Тернопільській області 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. ПОВНОВАЖЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Відділ перебуває у підпорядкуванні проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток) .

3.2. Проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток), в межах визначених законодавством та цим Положенням:

здійснює управління та координацію діяльності Відділу;

видає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Відділу;

надає доручення керівнику Відділу;

вносить пропозиції ректору Університету щодо діяльності Відділу;

звертається до ректора Університету з поданням про призначення начальника Відділу;

звертається до ректора Університету з клопотанням про застосування дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників Відділу у відповідності до чинного законодавства;

здійснює інші повноваження щодо управління Відділом відповідно до цього Положення та статуту Університету.

3.3. Університет, в межах визначених законодавством та статутом Університету:

приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Відділу;

затверджує Положення про Відділ;

видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками Відділу;

приймає на роботу, здійснює переведення на інші посади та звільняє з роботи працівників Відділу;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та статуту Університету.

3.4. Взаємовідносини керівника Відділу з проректором з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток) здійснюються на засадах підпорядкування згідно з цим Положенням та статутом Університету. Рішення проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток) Університету є обов'язковими для керівництва та працівників Відділу.

4. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ ТНЕУ

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

4.2. Управління Відділом здійснюється у відповідності до цього Положення та статуту Університету.

4.3. Структура Відділу визначається ректором Університету за пропозицією проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток). Рішення про внесення змін до структури Відділу по роботі з іноземними студентами затверджується наказом ректора.

4.4. Штатний розпис Відділу визначає начальник Відділу згідно з нормативами і затверджуються ректором Університету.

4.5. Керівник та інші працівники Відділу є працівниками Університету.

Начальник Відділу

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

4.7. Керівник Відділу підзвітний та підконтрольний проректору з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток).

4.8. Керівник Відділу призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету.

4.9. 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 проректором з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток), 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 ректора Університету.

4.10. Керівник Відділу в межах своїх повноважень:

забезпечує дотримання законодавства та стан виконання наказів ректора, розпоряджень проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток), рішень вченої ради Університету, ректорату 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 науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток) пропозиції щодо покращення і удосконалення роботи Відділу;

підписує і візує документи в межах своєї компетенції тощо.

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

5. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ І ЗВІТНІСТЬ, МАЙНО

5.1. Контроль за діяльністю Відділу здійснює проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток).

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

5.3. Відділ звітує за свою діяльність перед проректором з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток) та Університетом, перед іншими органами управління згідно з встановленим порядком.

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

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

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

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

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

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

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

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

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

7.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється відповідно до законодавства.

7.4. 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.

Начальник
Відділу по роботі з іноземними студентами



О.А. Шевчук

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи
(міжнародна діяльність та інноваційний
розвиток)



О.М. Десятнюк

Начальник відділу кадрів



О.С. Гродська

Начальник юридичного відділу



Л.М. Труфанова