

Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о. директора коледжу
_____ М.М. Баб'як
«__» _____ 2021р.

Положення
про структурний підрозділ по роботі із іноземними студентами
Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу
(відділ по роботі із іноземними студентами)

Положення про структурний підрозділ по роботі із іноземними студентами в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 9 від 30.06.2021р.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус відділу по роботі із іноземними студентами Державного вищого навчального закладу «Дрогобицький коледж нафти і газу» (далі – Коледж).

1.2. Відділ по роботі із іноземними студентами (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Коледжу.

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо директору Коледжу.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної міграційної служби України, Державної прикордонної служби України, Служби безпеки України стосовно навчання і перебування іноземних громадян на території України, статутом Коледжу, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, та іншими локальними нормативними актами Коледжу, а також наказами директора Коледжу і цим Положенням.

1.5. Структуру та чисельність працівників Відділу затверджує директор Коледжу .

1.6. Функції працівників Відділу визначають у посадових інструкціях, які затверджує директор Коледжу.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Участь у роботі щодо залучення іноземних громадян на навчання в Коледж.

2.2. Постановка на міграційний облік іноземних громадян за місцем перебування, контроль за рухом контингенту і оформлення відповідної документації.

2.3. Сприяння студентам - іноземним громадянам в проходженні процедури визнання в Україні документів про освіту, виданих навчальними закладами інших держав, та визнання здобутих в іноземних навчальних закладах ступенів вищої освіти.

2.4. Вирішення питань щодо організації проходження іноземними громадянами – студентами Коледжу страхування та медичного обслуговування.

2.5. Ознайомлення іноземних студентів з правилами перебування на території України.

2.6. Вирішення питань, пов'язаних з навчанням, побутовими умовами та безпекою іноземних громадян.

2.7. Сприяння в ознайомленні іноземних студентів з культурою та традиціями народу України.

2.8. Підтримання зв'язку з випускниками Коледжу – громадянами іноземних держав.

2.9. Взаємодія з посольствами (консульствами) іноземних держав з питань перебування і навчання іноземних громадян.

2.10. Ведення документообігу Відділу.

3. Основні функції Відділу

3.1. Спільно з приймальною комісією Коледжу здійснення роботи по залученню іноземних громадян на навчання в Коледжі.

3.2. Оформлення іноземним громадянам запрошень на навчання і документів на в'їзд в Україну.

3.3. Організація зустрічі іноземних громадян в місцях проходження прикордонного контролю (аеропорти, вокзали тощо).

3.4. Ознайомлення іноземних громадян з законами України, що стосуються правил перебування іноземних громадян на території України, статутом Коледжу, забезпечення їх дотримання та контроль виконання.

3.5. Постанова на міграційний облік іноземних громадян – студентів Коледжу в ГУДМС України в Львівській області (оформлення та реєстрація посвідок на тимчасове перебування в Україні на період навчання), контроль за термінами дії посвідок.

3.6. Надання адміністративних послуг про реєстрацію місця проживання на період навчання і зняття з реєстрації місця проживання по закінченні навчання, оформлення відповідної документації.

3.7. Підготовка проектів наказів (розпоряджень) щодо особового складу студентів Коледжу - іноземних громадян.

3.8. Організація та контроль проходження медичного обслуговування студентами Коледжу - іноземними громадянами.

3.9. Контроль наявності у іноземних громадян - студентів Коледжу діючих полісів медичного страхування.

3.10. Оформлення студентських квитків іноземним слухачам підготовчих курсів, контроль за своєчасним їх продовженням.

3.11. Підготовка і проведення зборів, зустрічей керівництва Коледжу зі студентами - іноземними громадянами з питань навчання та перебування на території України.

3.12. Підготовка та подання звітності про склад контингенту іноземних громадян, які навчаються в Коледжі за всіма формами навчання.

3.13. Ведення обліку студентів Коледжу - іноземних громадян.

3.14. Контроль проведення навчального процесу відповідно до вимог державних стандартів освіти та виконання навчальних планів і програм.

3.15. Контроль академічної успішності студентів - іноземних громадян.

3.16. Ведення діловодства відділу, формування та ведення особових справ студентів - іноземних громадян.

3.17. Взаємодія з посольствами іноземних держав в Україні з питань навчання студентів - іноземних громадян.

3.18. Підтримання зв'язку з випускниками Коледжу – громадянами іноземних держав.

3.19. Листування та відповіді на запити іноземних громадян щодо навчання в Коледжі.

4. Права Відділу

4.1. Представляти за дорученням директора Коледжу інтереси Коледжу в органах виконавчої влади, інших установах з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2. Вести переговори та листування з посольствами та консульськими установами, міжнародними організаціями та їх представництвами з питань навчання студентів - іноземних громадян.

4.3. Отримувати від посадових осіб структурних підрозділів коледжу необхідні відомості, документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій.

4.4. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань роботи з іноземними громадянами.

4.5. Вносити директору Коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи з іноземними студентами.

5. Відповідальність

Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за:

5.1. Невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

5.2. За порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

5.3. Надання недостовірної інформації та несвоєчасність підготовки і подання до відповідних державних органів встановлених звітів.

5.4. Несвоєчасне і неякісне виконання наказів та доручень директора Коледжу, що належать до компетенції Відділу.

6. Керівництво

6.1. Відділ очолює керівник, якого приймає на роботу та звільняє директор Коледжу.

6.2. На посаду керівника Відділу приймають особу з повною вищою освітою відповідного напрямку (магістр, спеціаліст), яка має стаж педагогічної або адміністративної роботи не менше двох років.

6.3. Керівник Відділу керує Відділом і несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, покладених на Відділ.

6.4. На час відсутності керівника Відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена наказом директора Коледжу.

7. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами, колегіальними органами

5.1. Відділ взаємодіє зі структурними підрозділами Коледжу з наступних питань:

– із завідувачами відділень з питань навчання, успішності, навчальної дисципліни іноземних студентів;

– з бухгалтерською службою Коледжу – з питань встановлення розміру плати за навчання за договорами на надання освітніх послуг, вартості проживання в студентському гуртожитку тощо;

– з керівництвом студентського самоврядування гуртожитку коледжу – з питань заселення, проживання, контролю за дотриманням Правил проживання у гуртожитку з боку іноземних громадян;

– з приймальною комісією Коледжу – з питань організації набору і прийому іноземних громадян для навчання в Коледжі;

– з діловодом Коледжу – з питання організації документообігу.

5.2. Відділ взаємодіє із зовнішніми установами:

– відділами СБУ, МВС, – з питань перебування іноземних громадян на території України, профілактики вчинення іноземними громадянами - студентами коледжу правопорушень і злочинів;

– управлінням Міграційної служби України в Львівській області - з питань оформлення запрошень на в'їзд іноземних громадян з метою навчання, оформлення посвідок на тимчасове перебування на період навчання та зняття з обліку по закінченні навчання;

– з Центром надання адміністративних послуг Дрогобицької міської ради з питань реєстрації місця проживання на період навчання і зняття з реєстрації по закінченні навчання іноземних громадян;

– Міністерством освіти і науки України, Департаментом освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, Радою директорів вищих навчальних закладів I-II р.а. Львівської області – з питань навчання і перебування іноземних громадян;

– Українським державним центром міжнародної освіти Міністерства освіти і науки України з питань визнання в Україні документів про освіту іноземних громадян, виданих навчальними закладами інших держав, та визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти;

– посольствами України за кордоном та посольствами іноземних держав на території України з питань перебування, забезпечення безпеки, додержання іноземними громадянами встановлених правил і законодавства України, організації зустрічей та спільних заходів (виховних, організаційних) тощо.