



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради ОДАУ
від 01 04 2021р.

Протокол № 10

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

«01» 04 2021 № 241-зат

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ
З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Одеса 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян Одеського державного аграрного університету (далі – Центр) є структурним підрозділом, що проводить діяльність спрямовану на активізацію міжнародної освітньої діяльності в Одеському державному аграрному університеті (далі – Університет).

1.2 У своїй діяльності Центр міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про мову» та іншими законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами ректора.

1.3 Метою діяльності Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян є організація прийому на навчання здобувачів освіти до Університету із числа іноземних громадян та навчання слухачів Центру, надання платних послуг іноземним громадянам із проведення цілеспрямованої освітньої, навчальної, виховної і методичної діяльності у сфері підготовки при вступі до закладу вищої освіти, надання знань з української, англійської та інших мов, адаптації знань іноземних громадян з предметів, які вивчалися ними для отримання середньої освіти рідними мовами, до української, англійської та інших мов, підготовка іноземних громадян до навчання на 1-му курсі в закладах вищої освіти України.

1.4 Загальне керівництво, контроль за організацією роботи з прийому іноземних здобувачів освіти до Університету та слухачів Центру здійснює завідувач Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян, який призначається на посаду відповідно наказу ректора з урахуванням вимог трудового законодавства України.

1.5 Завідувач Центру в своїй роботі підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

П. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

2.1 Оперативне вирішення питань з організації освітнього процесу, методичної, виховної роботи з підготовки іноземних громадян.

2.2 Підготовка і внесення пропозицій на розгляд керівництва Університету, вченої ради Університету з питань організації, програмно-методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітньо-виховного процесу.

2.3 Підготовка слухачів Центру для вступу до закладу вищої освіти, профільного навчання та для поліпшення рівня владіння іноземними громадянами українською, англійською та іншими мовами, а також набуття ними первинних фахових знань.

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

2.5 Сприяння іноземним громадянам в проходженні процедури визнання в Україні документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих закладами освіти інших держав, та визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти.

III. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

3.1 Відповідно до складених завдань Центр міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян розглядає і приймає рішення з таких питань:

- організовує видачу запрошень на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства;
- контролює умови проживання та побуту слухачів Центру у гуртожитках Університету;
- контролює підбір та розстановку науково-педагогічних кадрів при підготовці слухачів Центру;

- сприяє підвищенню професійного рівня персоналу Центру, проводить службові наради та інші заходи, спрямовані на вдосконалення роботи Центру;
- організує контроль за дотриманням паспортно-візового режиму та правил перебування на території України іноземними здобувачами освіти, що навчаються в Університеті, та слухачами Центру;
- формує та веде бази даних іноземних здобувачів освіти, що навчаються в Університеті, та слухачів Центру;
- сприяє організації легалізації випускних документів державного зразка іноземних здобувачів освіти, що навчаються в Університеті, в Міністерстві освіти і науки України та Міністерстві закордонних справ України;
- взаємодіє з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн з питань навчання іноземних здобувачів освіти, що навчаються в Університеті, та слухачів Центру;
- організує нострифікацію іноземних документів про освіту з метою визнання права іноземних громадян, які здобули освіту в іноземних державах, продовжувати освіту Україні;
- планує та розробляє навчальні та робочі навчальні плани та навчальні програми підготовки слухачів Центру;
- формує та розповсюджує розклад занять за навчальними програмами підготовки слухачів Центру;
- забезпечує контроль за дотриманням іноземними здобувачами освіти, що навчаються в Університеті, та слухачами Центру вимог міграційного законодавства, отримання посвідок на тимчасове проживання, продовження терміну перебування та своєчасного інформування Державної міграційної служби щодо відрахованих та поновлених іноземних здобувачів освіти, що навчаються в Університеті, та слухачів Центру;
- забезпечує обов'язкове страхування іноземних здобувачів освіти, що навчаються в Університеті, та слухачів Центру;
- здійснює контроль за своєчасною оплатою за навчання слухачами Центру;

- здійснює контроль за своєчасною оплатою за проживання в гуртожитку слухачами Центру;
- здійснює контроль за виконанням слухачами Центру Правил внутрішнього розпорядку та Правил проживання в гуртожитках Університету;
- контролює забезпечення слухачів Центру підручниками та навчальними посібниками;
- організовує облік поточної успішності та відвідування занять слухачами Центру;
- здійснює заходи щодо соціально-культурної адаптації іноземних громадян та осіб без громадянства, сприяє їх культурному розвитку, організації національних товариств;
- здійснює контроль за ходом екзаменаційних сесій слухачів Центру, їх результатами;
- видає інші довідки слухачам Центру, дозволи на звільнення від занять, за підтвердженням поважної причини пропуску занять в межах вимог законодавства.

IV. ПОВНОВАЖЕННЯ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЙОГО ПРАЦІВНИКІВ

4.1 Завідувач Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян в межах наданих йому повноважень:

- організовує та планує роботу Центру;
- організовує та контролює роботу персоналу Центру;
- здійснює контроль за виконанням наказів, розпоряджень тощо;

4.2 Завідувач Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян вживає заходи щодо підвищення якості роботи Центру, його працівників, проводить службові наради та інші заходи, спрямовані на вдосконалення роботи Центру.

4.3 З метою виконання своїх повноважень завідувач має право:

- видавати розпорядження, що стосуються діяльності Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками;
- проводити профорієнтаційну роботу серед іноземних громадян;
- за дорученням ректора підписувати і подавати документи до правоохоронних органів, прикордонних служб, ГУ Державної міграційної служби в Одеській області, МОН України, посольств та консульств іноземних держав;
- підписувати інші документи з питань організації та навчання іноземних громадян та осіб без громадянства, згідно переліку документів визначеного за наказом ректора Університету;

4.4 В обов'язки працівників Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян входить:

- підготовка проектів наказів по Університету, розпоряджень, інструкцій, положень тощо, які стосуються діяльності Центру;
- контроль за станом, зберіганням особових справ, навчальних карток слухачів Центру і своєчасним внесення до них відповідних документів і записів;
- підготовка та видача Свідоцтва про закінчення навчання для іноземців та осіб без громадянства у Центрі міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян;
- підготовка, видача та прийом заліково-екзаменаційних відомостей, ведення зведених відомостей успішності слухачів Центру;
- підготовка інформації за підсумками екзаменаційних сесій слухачів Центру;
- підготовка звітів абсолютного ранжування успішності слухачів Центру зі всіх дисциплін;
- реєстрація вхідної кореспонденції Центру, контроль за своєчасним її виконанням;
- зберігання документів слухачів Центру;

- оформлення та передача особових справ відрахованих слухачів Центру для архіву;
- формування спільно з приймальною комісією Університету особових справ іноземних громадян та осіб без громадянства;
- прийом і поселення іноземних громадян, які прибули на навчання до Університету;
- організація вступу іноземних здобувачів освіти до Університету;
- підготовка, в межах компетенції, відповідей на листи та запити Прокуратури, УМВС, МОН, УДМС, УДЦМО, СБУ, Держсанепідслужби, Посольств та Консульств іноземних держав;
- ведення особових справ слухачів Центру;
- листування з посольствами та консульствами, а також фірмами-агентами зарубіжних краї з метою поширення інформації про освітні послуги, які надає Університет;
- зустріч іноземних громадян.

4.5 Працівники Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян призначаються на відповідні посади згідно з наказом ректора Університету з числа осіб із середньою або вищою освітою.

4.6 Працівники Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян підпорядковуються безпосередньо завідувачу Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян і звітують перед ним за виконання своїх посадових обов'язків та виконання доручень, в межах посадових обов'язків.

4.7 Працівники Центру повинні знати структуру Університету та його підрозділів, інструкцію з діловодства в Університеті, локальні документи про організацію навчального процесу в Університеті тощо.

V. УМОВИ ПРИЙОМУ ТА ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

5.1 На підготовку до вступу іноземних громадян, надання знань з української, англійської та інших мов, а також навчання на відповідні

спеціальності Університету приймаються іноземні громадяни без обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

5.2 Для зарахування на підготовку іноземні громадяни подають наступні документи:

- заява встановленого зразка на ім'я ректора Університету;
- копія внутрішнього паспорту (з перекладом на українську мову, засвідченим посольством країни прибуття);
- копія іноземного паспорту (з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову);
- атестат про отримання повної загальної середньої освіти й одержані з навчальних дисциплін оцінки (бали), з перекладом на українську мову, засвідченим посольством та Міністерством освіти і науки країни прибуття;
- 12 кольорових фотокарток розміром 3,5x4,5 см;
- договір страхування життя в Україні.

5.2.1 Освітній процес у слухачів Центру органічно поєднується з профорієнтаційною роботою, що дозволяє майбутнім абітурієнтам усвідомлено обирати професію і краще адаптуватися до вимог і програм вищої школи.

5.2.2 Освітній процес здійснюється, згідно з навчальними програмами Центру, які визначають назви дисциплін, нормативний обсяг годин для вивчення, кількість та засоби контролю.

5.2.3 Термін навчання слухачів Центру – 3-12 місяців, в залежності від обраної навчальної програми Центру.

5.2.4 Навчальні програми Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян поділяються на три навчальні програми, відповідно до здобуття бажаного рівня володіння мовою:

- Перша (початкова) навчальна програма – термін навчання 3 місяці - вивчення обраної мови навчання для здобуття початкового рівня (A1)

володіння мовою. Після закінчення цієї програми навчання слухачі Центру можуть, за необхідності, продовжити навчання на другій (середній) програмі навчання.

- Друга (середня) навчальна програма – термін навчання 6 місяців - подальше вивчення обраної мови для здобуття середнього рівня (B1, B2) володіння мовою та підготовка з профільних дисциплін, які є базовими для навчання в Університеті.

- Третя (професійна) навчальна програма – термін навчання 3 місяці – курси підвищення кваліфікації для здобуття професійного рівня (C1) володіння мовою, який передбачає опанування вищої сходинки комунікативної компетенції у всіх сферах спілкування.

5.2.5 У освітньому процесі використовуються наявні в Університеті технічні засоби (персональні комп'ютери, проекційна техніка, відеотехніка та ін.).

5.2.6 Значна увага в освітньому процесі приділяється самостійній роботі. З метою покращення самостійної роботи, підвищення її якості, в кожній навчальній програмі Центру передбачена самопідготовка з основних предметів під керівництвом викладачів.

5.2.7 Після закінчення навчання іноземці проходять підсумкову атестацію та отримують відповідне Свідоцтво. Після отримання Свідоцтва вони можуть продовжити навчання в Університеті або інших закладах вищої освіти України.

5.3 Зарахування на навчання здобувачів освіти із числа іноземних громадян до Університету на відповідні спеціальності здійснюється відповідно до Статуту Одеського державного аграрного університету, Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України на відповідний рік, Правил прийому до Одеського державного аграрного університету на відповідний рік, Положення про прийом іноземців та осіб без громадянства на навчання до Одеського державного аграрного університету, інших нормативно-правових актів.

VI. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ

6.1 Завідувач Центру виконує накази, розпорядження та вказівки ректора Університету;

6.2 Виконуючи свої функції, Центр міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян та його працівники взаємодіють:

- з кафедрами – з питань організації усіх напрямків діяльності та контролю за ними щодо підготовки та навчання слухачів Центру із числа іноземних громадян, забезпечення їх науково-педагогічними працівниками для проведення навчально-виховного процесу;

- з деканатами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

- з навчально-методичним, адміністративно-господарськими відділами, бібліотекою та іншими структурними підрозділами, у зв'язку з виконанням покладених на Центр міжнародних освітніх програм по роботі з іноземними громадянами обов'язків.

6.3 У взаємовідносинах із вказаними структурними підрозділами Університету Центр міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи Центру та графіком виконання постійних доручень.

VII. МАЙНО ТА КОШТИ

7.1 Фінансування Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян здійснюється відповідно до чинного законодавства України та в межах кошторису Університету.

7.2 Плата за навчання іноземних здобувачів освіти та слухачів Центру здійснюється згідно з умовами укладеного контракту про надання освітніх послуг.

7.3 Розмір оплати встановлюється відповідно до наказу ректора на підставі кошторису витрат, який затверджується в установленому порядку в

межах чинного законодавства та Статуту Університету і не може змінюватися протягом навчання.

VIII. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

8.1 Діяльність Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян контролюється ректором Університету.

8.2 Проведення внутрішніх перевірок здійснюється на підставі наказу або розпорядження ректора Університету, зовнішніх перевірок – на підставі направлення та іншого розпорядчого документу контролюючого органу.

8.3 Перевірка діяльності Центру здійснюється із урахуванням вимог законодавства з питань контролю (нагляду) у сфері господарської діяльності, інших локальних актів.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

9.1 Реорганізація та ліквідація Центру міжнародних освіти з підготовки іноземних громадян здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Керівник Центру міжнародної освіти
з підготовки іноземних громадян



Олена ГУРС

Проректор з науково-педагогічної
та методичної роботи



Інна МАЛЕЦЬКА

Юрисконсульт



Клара МАРЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян
Одеського державного аграрного університету (нова редакція)
прошито, пронумеровано (11 сторінок), скріплено печаткою

Ректор, професор



«

01

»

02

Михайло БРОШКОВ

2021р.