

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

ПОЛОЖЕННЯ
про центр підготовки фахівців для зарубіжних країн в
Центральноукраїнському національному технічному університеті

Затверджено:
Вченою радою ЦНТУ
Протокол №7
від 9 березня 2021 р.
Ректор ЦНТУ
В.М. Кропивний



Наказ ректора про
введення в діло рішення
Вченої ради ЦНТУ
№8-08 від 12.03.2021 р.

м.Кропивницький

Головними напрямками діяльності центру підготовки фахівців для зарубіжних країн є:

- організація профорієнтаційної роботи та укладення договорів;
- організація навчального процесу на підготовчому відділенні відповідно до вимог навчальних програм першого курсу університету;
- організація загальної та індивідуальної роботи з іноземними студентами;
- вирішення побутових проблем іноземних студентів;
- оформлення наказів на зарахування, переведення та відрядження з університету, академічні відпустки та повторне навчання;
- оформлення терміну перебування іноземних студентів в Україні в ДМСУ;
- оформлення випускних документів та їх легалізація;
- проведення нарад з різних питань;
- участь в роботі по зміцненню зв'язків з випускниками – іноземними громадянами.

1. ВИДИ НАВЧАННЯ

Підготовка фахівців для зарубіжних країн в Центральноукраїнському національному технічному університеті здійснюється на контрактних умовах за такими видами навчання:

- на підготовчому відділенні (1 рік навчання): вивчення мови навчання та термінології загальноосвітніх дисциплін. Навчальні групи слухачів формуються у складі 8 – 10 осіб в залежності від ступеня підготовки, що забезпечує організацію навчального процесу з достатньою якістю засвоєння. Після закінчення підготовчого відділення іноземець одержує відповідний сертифікат, зараховується на 1 курс університету за обраною спеціальністю або переходить для подальшого навчання в заклад вищої освіти України;

- в університеті за акредитованими освітніми програмами 4 роки навчання за ОКР Бакалавр та 2 роки за ОКР Магістр;

- в аспірантурі (4 роки навчання): навчання з виконанням дисертаційної роботи на здобуття наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії). Після захисту дисертації іноземець отримує диплом кандидата наук;

- на стажуванні (від 1-го місяця до 2-х років навчання): поглиблене вивчення вибраного напрямку спеціалізації. Після закінчення стажування іноземець отримує відповідну довідку;

- в центрі заочної та дистанційної освіти (заочна форма навчання) - 4 роки з отриманням ОКР Бакалавр.

Студенти - іноземці також можуть навчатися в ЦНТУ на місцях з державною стипендією за направленням Міністерства освіти і науки України, або міжурядовими угодами, згідно з чинним законодавством.

2. ПОРЯДОК ЗАПРОШЕННЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН ДЛЯ НАВЧАННЯ В ЦНТУ

2.1. Центром підготовки фахівців для зарубіжних країн готується і реєструється запрошення на навчання в університеті за формою Міністерства освіти і науки України. Дані про запрошення повідомляються у Державну міграційну службу у Кіровоградській області.

2.2. У випадку переводу іноземного студента з іншого ЗВО України до ЦНТУ ЦПФЗК направляє листа до даного ЗВО України з повідомленням про згоду на його зарахування на навчання із проханням зняти з обліку в ДМС у Кіровоградській області.

2.3. При переведенні іноземного студента ЦНТУ до іншого ЗВО України, останній знімається з обліку в ДМС у Кіровоградській області при згоді іншого ЗВО України про прийняття на навчання.

2.4. Запрошення іноземних громадян для навчання в аспірантурі, або на стажування, що закінчили ЦНТУ або інший ЗВО України, здійснюється без посередників на підставі співбесіди з представником адміністрації Університету та науковим керівником. При позитивному вирішенні питання, між сторонами складається Договір.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕБУВАННЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН, ЩО ПРИБУЛИ ДЛЯ НАВЧАННЯ В ЦНТУ ДО РЕЄСТРАЦІЇ В ДМСУ

3.1. В загальному випадку, іноземні громадяни, що прибули до м.Кропивницький для навчання в ЦНТУ, перший час повинні проживати у готелі міста до моменту реєстрації в ДМС у Кіровоградській області після підписання Договору і сплати за 1 рік навчання.

3.2. Допускається проживання іноземців до моменту реєстрації в ДМС у Кіровоградській області у спеціально призначеній кімнаті у гуртожитку університету за тимчасовим ордером та сплатою за мешкання за затвердженим тарифом при тимчасовій реєстрації в ДМС у Кіровоградській області.

4. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Для вступу іноземець особисто подає до вибіркової комісії заяву у паперовій формі. До заяви іноземець додає:

1) документ (оригінал та його копію) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ;

2) додаток (оригінал та його копію) до документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ (за наявності);

3) академічну довідку, видану іноземним/українським навчальним закладом (у разі переведення або поновлення на навчання, починаючи з другого курсу, додається академічна довідка);

4) оригінал та копію документа, в якому міститься інформація про зміст навчальної програми за попереднім ступенем (рівнем) вищої освіти, отримані кредити, тривалість навчання та успішність з навчальних дисциплін при вступі для здобуття ступеня магістра або післядипломної освіти;

5) копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;

6) поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

7) 4 фотокартки розміром 30 × 40 мм;

8) копію посвідчення закордонного українця;

9) при вступі до аспірантури додатково подаються дослідницька пропозиція з обраної наукової спеціальності або завірений в установленому порядку за місцем роботи/навчання кандидата список опублікованих наукових

4.2. За умовами успішного проходження вступних випробувань при зарахуванні складається Договір безпосередньо з іноземним громадянином, що має намір навчатися в університеті.

4.3. Договір друкується у трьох примірниках. Перший примірник залишається в ЦПФЗК, другий передається студенту - іноземцю, а третій здається в бухгалтерію університету.

4.4. Термін оформлення Договору з моменту приїзду та оплати за 1 рік навчання іноземцем не повинен перевищувати 10 днів.

4.5. Підставою для укладання Договору з іноземцем, який бажає перейти для продовження навчання з іншого ЗВО України в ЦНТУ є:

- наявність паспорта зі строком дії не менш 1 року;
- наявність академічної довідки;
- можливість сплатити за 1 рік навчання;
- можливість придбання квитка на зворотний проїзд на батьківщину у випадку відрахування з університету з будь-якої причини.

4.6. Підставою для укладання Договору з іноземцем, який бажає продовжити навчання після закінчення університету в аспірантурі є:

- наявність диплома про вищу освіту;
- наявність наукового керівника, який дав згоду на керівництво дисертаційною роботою майбутнього аспіранта;
- наявність паспорта зі строком дії не менш 1 року;
- наявність позначки у паспорті про зняття з обліку в ДМС у місті, де він навчався.

5. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНОЗЕМЦЯ НА ОБЛІК У ДМСУ І ЗНЯТТЯ З ОБЛІКУ

5.1. Для встановлення іноземця на облік в ДМС у Кіровоградській області готуються такі документи:

- лист на ім'я начальника ДМС у Кіровоградській області, де обґрунтовується необхідність встановлення на облік певного іноземного громадянина, з вказівкою даних паспорта;

- копія наказу про зарахування іноземця до ЦНТУ;
- паспорт іноземця та його нотаріальна завірена копія;
- копія всіх сторінок паспорта;
- квитанції про сплату послуг ДМСУ;
- 2 фотокартки розміром 35 × 45 мм;
- копія страхового полісу.

Термін подання університетом документів для встановлення іноземця на облік в ДМС у Кіровоградській області (з моменту його приїзду) не повинен перевищувати 30 діб.

5.3. Припинення дії реєстрації здійснюється у випадках:

- закінчення терміну навчання;
- відрахування з університету;
- за діючим законодавством.

6. ПОРЯДОК ПОСЕЛЕННЯ У СТУДЕНТСЬКИЙ ГУРТОЖИТОК ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН, ЩО ПРИБУЛИ ДЛЯ НАВЧАННЯ В ЦНТУ

6.1. Підставою для поселення іноземних громадян, що прибули для навчання в ЦНТУ є:

- наказ про зарахування іноземця до університету;
- реєстрація паспорта іноземця в ДМС у Кіровоградській області.

6.2. Поселення іноземця здійснює дирекція студмістечка ЦНТУ у термін не пізніше 1 доби на підставі наказу про поселення.

6.3. Для поселення у студентський гуртожиток дирекція студмістечка ЦНТУ повинна виписати і оформити ордер.

7. ПОРЯДОК ОБЛІКУ, ТЕРМІНУ ДІЇ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ПАСПОРТІВ ІНОЗЕМЦІВ У ЦЕНТРІ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ДЛЯ ЗАРУБІЖНИХ КРАЇН

7.1. У відповідності із Законом України “Про правовий статус іноземців”, кожен іноземець повинен слідкувати за терміном дії свого паспорта та за терміном його реєстрації в ДМС у Кіровоградській області і не допускати їх закінчення до виїзду з України.

У випадку порушення цього закону, іноземець несе персональну відповідальність перед ДМС України та службою безпеки України.

7.2. Для наочності і ефективності роботи ЦПФЗК здійснює електронний облік термінів дії та реєстрації паспортів іноземців.

8. ПОРЯДОК ОБЛІКУ КОНТИНГЕНТУ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН, ЩО НАВЧАЮТЬСЯ В ЦНТУ

8.1. Облік контингенту іноземних учнів ведеться ЦПФЗК університету постійно у формі списків іноземців за країнами та видами чи курсами навчання.

8.2. Список іноземців за країнами містить такі графи:

- порядковий номер за списком у рамках даної країни;

- прізвище, ім'я та по-батькові іноземного учня;
- рік народження іноземця;
- вид або курс навчання;
- група навчання;
- адреса проживання.

Список підписується керівником ЦПФЗК з вказівкою дати його складання.

8.3. Список іноземців за видами або курсами навчання включає в себе такі графи:

- порядковий номер за списком у рамках виду або курсу навчання;
- прізвище, ім'я та по-батькові іноземного учня;
- країна (батьківщина) іноземця за паспортом;
- група навчання (для студентів), або рік навчання (для аспірантів).

Список підписується керівником ЦПФЗК з вказівкою дати його складання.

8.4. З метою узгодження обліку іноземного контингенту, що навчається в ЦНТУ, у кінці кожного кварталу ЦПФЗК і ДМС міста роблять звірення списків іноземців. З цією метою ЦПФЗК направляє списки іноземців у ДМС міста.

8.5. Крім того, щоквартально ЦПФЗК передає навчальній частині оформлений за особливою формою бланк для поточного контролю контингенту іноземців, що навчаються в ЦНТУ. Бланк складається диспетчером деканату і підписується керівником ЦПФЗК.

8.6. Звірка картотеки іноземних студентів проводиться не рідше одного разу в квартал за участю представників ДМС у Кіровоградській області.

9. ПОРЯДОК ТА ОБЛІК СПЛАТИ ЗА НАВЧАННЯ ІНОЗЕМНИМИ ГРОМАДЯНАМИ

9.1. Оплату за навчання кожний іноземець повинен здійснювати у термін та за обсягом, що передбачено Договором.

9.2. Облік сплати за навчання ведеться з боку бухгалтерії в університеті. За несвоєчасну оплату іноземними учнями за навчання та проживання відповідальність несуть працівники ЦПФЗК.

9.3. За порушення умов Договору щодо сплати за навчання, іноземець відраховується з університету.

10. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЕВНИХ ПОСЛУГ ІНОЗЕМНИМ ГРОМАДЯНАМ

10.1. Додаткові послуги іноземним громадянам, що не передбачені Договором, підлягають оплаті.

10.2. Перелік послуг, що надаються іноземним громадянам, що навчаються в ЦНТУ, може бути розширено.

11. ОСОБЛИВІ ДІЇ ПО ВІДНОШЕННЮ ДО ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

11.1. Адміністрація має право відрахувати з університету іноземного громадянина за:

- власним бажанням;
- академічну неуспішність;
- невиконання вимог навчального плану та графіка організації навчального процесу;
- порушення навчальної дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку;
- порушення умов контракту.

11.2. Після відрахування з університету іноземець повинен у місячний термін оформити виїзну візу на батьківщину, знятися з обліку у ДМСУ, купити квиток на батьківщину, розрахуватися з університетом і виїхати з України.

11.3. Якщо іноземець ухиляється від виконання п. 11.2, адміністрація університету повинна повідомити про це листом у ДМС міста.

11.4. Адміністрація університету має право на клопотання про видворення іноземця за межі України перед ДМС України та службою безпеки України.

12. ІНФОРМУВАННЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН ПРО ПРАВИЛА ПЕРЕБУВАННЯ В УКРАЇНІ

12.1. Першу інформацію про правила перебування в Україні і конкретно у місті Кропивницький, іноземець отримує від керівника ЦПФЗК при узгодженні Договору на навчання в Університеті.

12.2. В той же день іноземець здає документи інспектору по роботі з іноземними студентами ЦПФЗК і отримує від нього додаткову інформацію про вимоги щодо паспортного режиму та реєстрації паспорта у ДМСУ.

12.3. При поселенні у гуртожиток іноземець отримує інструктаж від директора студмістечка про правила мешкання у ньому.

12.4. Щорічно, (переважно у листопаді) керівник ЦПФЗК організовує збори іноземних громадян, що навчаються в ЦНТУ, на яку запрошуються представники ДМС міста, поліції, СБУ, міськвиконкому і адміністрації університету. Кожен із запрошених інформує іноземців з певного кола питань. Іноземці, у свою чергу, мають змогу поставити запитання і отримати відповіді у спеціалістів.

Проректор



О.М. Левченко

Керівник ЦПФЗК



І.В. Шепеленко