

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ А.В. Васильєв
04 грудня 2019 р.

Введено в дію наказом ректора

№ 0878-I від 04.12.2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ про Департамент міжнародної освіти

{Із змінами, внесеними згідно з наказом №0159-I від 18.02.2021}

Версія 02

(Базова версія затверджена наказом № 0849-I від 14 грудня 2018 р.)

1 Загальні положення

1.1 Департамент міжнародної освіти (далі – Департамент) є структурним підрозділом Сумського державного університету (далі – СумДУ).

Повна назва Департаменту українською мовою – Департамент міжнародної освіти.

Повна назва Департаменту англійською мовою – Department of International Education.

Абревіатура Департаменту – ДМО.

Департамент не є юридичною особою.

Департамент може мати печатку, штампи, логотип, бланки з власним найменуванням.

1.2 Положення укладено з метою організації роботи Департаменту, визначення його цілей, завдань та функцій, структури та порядку взаємодії з іншими структурними підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності, встановлення порядку реорганізації Департаменту тощо.

1.3 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної діючої нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

1.4 Головна мета діяльності Департаменту – залучення іноземців та осіб без громадянства (далі – іноземні громадяни) на навчання в СумДУ.

1.5 В структуру Департаменту входять структурні підрозділи, які підпорядковуються йому безпосередньо, а саме:

– підготовче відділення;

МОН України	Положення про Департамент міжнародної освіти	Стор. 2
СумДУ		Версія 02

- відділ з організаційно-навчальних питань;
- відділ реєстрації іноземних громадян;
- лінгвістичний центр.

1.6 У своїй діяльності Департамент керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, даним Положенням, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб.

1.7 Департамент у своїй діяльності в межах наданих повноважень співпрацює з іншими структурними підрозділами університету та організаціями.

2 Основні завдання та функції

2.1 Основними завданнями Департаменту є:

- організація роботи по формуванню контингенту іноземних студентів СумДУ;
- оформлення запрошень на навчання іноземним громадянам;
- організація забезпечення перебування іноземних громадян в Україні на законних підставах;
 - сприяння відповідним підрозділам університету у залученні іноземних студентів до позанавчальної роботи;
 - підтримання зв'язків з випускниками СумДУ – громадянами іноземних держав;
 - взаємодія з посольствами (консульствами) іноземних держав з питань перебування та навчання іноземних громадян;
 - організація забезпечення здобувачів з числа громадян іноземних держав житловими приміщеннями (гуртожитками), придатними для проживання іноземних громадян та осіб без громадянства.

2.2 Відповідно до основних завдань функціями Департаменту є:

- популяризація освітніх послуг СумДУ на зовнішніх ринках шляхом проведення рекламно-інформаційної діяльності з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, іноземних засобів масової інформації та презентації освітніх програм університету на міжнародних освітніх виставках та семінарах;
 - пошук суб'єктів господарювання (резидентів та нерезидентів) з метою укладання договорів щодо надання послуг з набору іноземців як кандидатів на навчання;
 - контроль за своєчасністю розрахунків за надані освітні послуги іноземним громадянам;
 - оформлення запрошень на навчання іноземним громадянам в електронному журналі Українського державного центру міжнародної освіти (далі – УДЦМО) на бланках запрошень та на бланках СумДУ - для студентів заочної форми навчання з метою участі у настановчих/заліково-екзаменаційних сесіях;
 - організація зустрічей іноземних громадян, інформування УДЦМО та відповідного органу охорони державного кордону щодо деталей прибуття запрошених на навчання іноземців;
 - прийом на навчання іноземних громадян:

МОН України	Положення про Департамент міжнародної освіти	Стор. 3
СумДУ		Версія 02

- прийом документів, оформлення особових справ,
- організація сумісно з приймальною комісією вступних випробувань з мови навчання та з профільних предметів, визначених правилами прийому,
- внесення достовірних та актуальних даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО),
- підготовка наказів про зарахування та поновлення іноземних громадян в ЄДЕБО;
 - супровід актуальної інформації стосовно особистих даних іноземних громадян в ЄДЕБО та стосовно актуального статусу іноземців в електронному журналі УДЦМО;
 - оформлення довідок на вимогу іноземних громадян;
 - організація контролю за відвідуванням занять іноземними громадянами;
 - надання звітності та відповідей на запити до державних установ та організацій з питань навчання іноземних громадян;
 - надання організаційної допомоги іноземним громадянам щодо визнання документів про освіту, виданих навчальними закладами інших держав;
 - надання організаційної допомоги щодо проставлення консульської легалізації, проставлення штампа «апостиль» у документах про освіту, виданих СумДУ;
 - підтримка в актуальному стані електронної бази «Іноземні випускники СумДУ»;
 - інформаційне наповнення та підтримка в актуальному стані інформації на сайті ДМО;
 - забезпечення подання документів іноземних громадян, які прибули на навчання до СумДУ, до підрозділів УДМС України в Сумській області для оформлення посвідок на тимчасове проживання;
 - здійснення контролю за дотриманням порядку продовження або скорочення строків тимчасового перебування іноземним громадянам – студентам СумДУ на території України відповідно до чинного законодавства;
 - підготовка документів іноземних громадян для обміну посвідок на тимчасове проживання в Україні в зв'язку із закінченням строків їх дії, втратою, непридатністю до використання, зміною інформації або виявленню помилок в інформації, внесеній до посвідок на тимчасове проживання в Україні;
 - підготовка пакету документів для реєстрації (перереєстрації) іноземних громадян за місцем їх проживання та зняття з реєстрації після відрахування зі складу студентів СумДУ;
 - подання документів в УДМС України в Сумській області для скасування посвідок на тимчасове проживання в Україні в разі відрахування іноземних громадян зі складу студентів або завершення їхнього навчання в СумДУ;
 - контроль за наявністю у іноземних громадян, які навчаються в СумДУ, діючих полісів медичного страхування.
 - ознайомлення іноземних громадян з правилами перебування на території України, правилами внутрішнього розпорядку, Кодексом корпоративної культури СумДУ;
 - організація та проведення зустрічей іноземних студентів, глав земляцтв з керівництвом університету, представниками правоохоронних органів, дипломатичних

МОН України	Положення про Департамент міжнародної освіти	Стор. 4
СумДУ		Версія 02

представництв та відомств з метою профілактики правопорушень та роз'яснення іноземним громадянам їх прав, свобод та обов'язків;

Також Департамент може виконувати інші функції, які пов'язані з основними завданнями його діяльності.

3 Управління та кадрове забезпечення

3.1 Керівництво Департаментом здійснює директор, який призначається на посаду наказом ректора та безпосередньо підпорядковується першому проректору.

3.2 Чисельність працівників Департаменту, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

3.3 Функціонування Департаменту забезпечується його штатними співробітниками, а у разі потреби іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод.

3.4 Посадові інструкції працівників Департаменту укладаються директором Департаменту, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

4 Матеріально-технічне забезпечення

4.1 Департамент розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі СумДУ.

4.2 Департамент має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів СумДУ.

5 Організація діяльності

5.1 Діяльність Департаменту базується на затверджених планах роботи, завданнях вищих посадових осіб та поданих у встановленому порядку заявках підрозділів університету.

5.2 Про свою роботу Департамент звітує у встановленому для підрозділів порядку.

5.3 У межах своїх повноважень Департамент здійснює самостійно або сумісно з іншими підрозділами організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності інших структурних підрозділів.

6 Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансування діяльності Департаменту здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів СумДУ, в тому числі:

- отриманих від юридичних і фізичних осіб за надання Департаментом або іншими підрозділами університету при супроводженні Департаментом, платних послуг;
- коштів, які обліковуються на субрахунках інших підрозділів СумДУ (при виконанні відповідних замовлень);
- коштів від виконання грантових проектів;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.2 Надання платних послуг для фізичних і юридичних осіб здійснюється на підставі договорів із замовником, що укладаються та узгоджуються в установленому порядку.

МОН України	Положення про Департамент міжнародної освіти	Стор. 5
СумДУ		Версія 02

6.3 Департамент у встановленому порядку може надавати стороннім організаціям та фізичним особам нижчеперелічені платні послуги:

- надання допомоги студентам з числа іноземців в отриманні віз;
- послуги наукового стажування для іноземних громадян;

6.4 Облік коштів від наданих Департаментом платних послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, у тому числі на відповідному субрахунку Департаменту.

6.5 Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями директора Департаменту, погодженими з сектором кошторисів додаткових платних послуг департаменту бізнес-процесів, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується ректором.

6.6 При наданні послуги «Надання допомоги студентам з числа іноземців в отриманні віз» у відповідності до затвердженого кошторису після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), кошти, які надійшли від надання платних послуг, розподіляються наступним чином:

а) 10 % коштів спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності Департаменту;

б) частина коштів спрямовується на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно із затвердженою методикою, в частині забезпечення надання платних послуг);

в) частина коштів спрямовується на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році);

г) прямі матеріальні витрати (придбання бланків запрошень тощо);

д) залишок коштів спрямовується на інші витрати за кошторисом та зараховується на субрахунок Департаменту та розподіляються наступним чином:

- 95 % на додаткове матеріальне стимулювання виконавців робіт, а також співробітників, у тому числі інших структурних підрозділів університету, які безпосередньо сприяють наданню послуг;
- 5% на інші витрати, що забезпечують діяльність Департаменту.

{Підпункт д) пункту 6.6 викладений в редакції наказу №0159-І від 18.02.2021}

6.7 При наданні послуг наукового стажування іноземним громадянам у відповідності до затвердженого кошторису після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), кошти, які надійшли від надання платних послуг, розподіляються наступним чином:

а) 15 % коштів спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності Департаменту;

б) частина коштів спрямовується на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно із затвердженою методикою, в частині забезпечення надання платних послуг);

МОН України	Положення про Департамент міжнародної освіти	Стор. 6
СумДУ		Версія 02

в) частина коштів спрямовується на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році);

г) на оплату праці наукового керівника, із розрахунку 5 годин на місяць. Як правило, зазначені обсяги годин за наукове стажування враховуються у штаті ПВС кафедри на поточний навчальний рік;

д) інші витрати;

е) залишок коштів спрямовується на інші витрати за кошторисом та зараховується на субрахунки бази стажування (базової кафедри) та Департаменту, та розподіляється наступним чином:

- 20% - спрямовується на субрахунок бази стажування (базової кафедри), з яких:
 - 80 % - на додаткове матеріальне стимулювання виконавців робіт, а також співробітників, у тому числі інших структурних підрозділів університету, які безпосередньо сприяють наданню послуг;
 - 20% - на інші витрати, що забезпечують діяльність бази стажування (базової кафедри).
- 80% - спрямовується на субрахунок Департаменту, з яких:
 - 80 % - на додаткове матеріальне стимулювання виконавців робіт, а також співробітників, у тому числі інших структурних підрозділів університету, які безпосередньо сприяють наданню послуг;
 - 20% - на інші витрати, що забезпечують діяльність Департаменту.

6.8 За обґрунтованим поданням директора Департаменту, узгодженим з проректором за підпорядкованістю та проректором з фінансово-економічної діяльності, розподіл коштів, наведений у пунктах 6.6 та 6.7 у вмотивованих випадках може змінюватись за наказом ректора.

6.9 Оплата послуг Департаменту може здійснюватися у безготівковій формі на рахунок СумДУ або у готівковій формі до каси університету.

6.10 Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами СумДУ. Директор Департаменту контролює рух надходження коштів та їх розподіл, забезпечує складання встановленої фінансової звітності.

7. Прикінцеві положення

7.1 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.2 Департамент реорганізується або ліквідується рішенням вченої ради університету, яке приймається за поданням ректора університету, що визначається внесенням ним цього питання до порядку денного вченої ради.

7.3 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситись наказом ректора або наказом ректора на підставі рішення вченої ради. У тому ж порядку Положення скасовується.

МОН України	Положення про Департамент міжнародної освіти	Стор. 7
СумДУ		Версія 02

7.4 Визнати таким, що втратила чинність попередня версія даного Положення, що введена в дію наказом № 0849-І від 14 грудня 2018 р.

ПОГОДЖЕНО

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА
УКЛАДАННЯ ПОЛОЖЕННЯ:

Перший проректор

Директор департаменту
міжнародної освіти

_____ В.Д. Карпуша

_____ М.О. Божко

Директор департаменту бізнес-процесів

_____ С.В. Леонов

В.о. начальника юридичного відділу

_____ Н.Ю. Заїка