



**Вищий навчальний заклад
«Університет імені Альфреда Нобеля»**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова вченої ради

Valentina Pavlova
Валентина ПАВЛОВА

«05» вересня 2023 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор

Sergiy Kholod
Сергій ХОЛОД

«05» вересня 2023 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про Центр по роботі з іноземними студентами
Вищого навчального закладу
«Університет імені Альфреда Нобеля»
ПШ-551-99**

м. Дніпро

<p style="text-align: center;">ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»</p>	<p style="text-align: center;">Код ПП-551-97</p>	<p style="text-align: center;">Стор. 3</p>
<p style="text-align: center;">Положення про Центр по роботі з іноземними студентами</p>		<p style="text-align: center;">Редакція 1</p>

Зміст

1. Загальні положення	4
2. Структура підрозділу	4
3. Мета та завдання	4
4. Функції	5
5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами	7
6. Робота в дистанційному режимі	9
7. Права	9
8. Ризики та дії по управлінню ними	10
9. Відповідальність	10
10. Результативність діяльності Центру	11
Додаток А	12
Додаток Б	16
Лист реєстрації змін	17
Лист ознайомлення	18

<p align="center">ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»</p>	<p align="center">Код ПП-551-97</p>	<p align="center">Стор. 4</p>
<p align="center">Положення про Центр по роботі з іноземними студентами</p>		<p align="center">Редакція 1</p>

1. Загальні положення

1.1. Центр по роботі з іноземними студентами (далі – Центр) є самостійним підрозділом Вищого навчального закладу «Університету імені Альфреда Нобеля» (далі – Університет) є структурним підрозділом Університету, який знаходиться в структурі Департаменту міжнародної діяльності Університету.

1.2. В своїй діяльності Центр по роботі з іноземними студентами керується Конституцією України, чинним законодавством України, іншими нормативно-правовими актами України, Статутом університету, наказами ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, рішеннями ректорату та цим Положенням, переліком документів Центру по роботі з іноземними студентами (*Додаток А*).

1.3. Дане положення складено відповідно до Статуту Університету.

1.4. Центр по роботі з іноземними студентами створюється, реорганізується та ліквідується відповідно до рішення Вченої ради університету за наказом ректора, який видається на основі цього рішення.

1.5. Керівник Центру призначається та звільняється ректором Університету.

1.6. Центр як структурний підрозділ Університету має власну негербову печатку, штамп реєстрації вхідного номера, штамп «Згідно з оригіналом», зразки яких затверджуються ректором Університету.

1.7. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за поданням проректора з міжнародної та наукової діяльності та затверджуються наказом ректора Університету.

1.8. Положення розміщується в електронному вигляді на офіційному сайті Університету.

2. Структура підрозділу

2.1. Центр очолює керівник, який підпорядковується директору департаменту міжнародної діяльності та проректору з наукової та міжнародної діяльності.

2.2. Структура Центру наведена у *Додатку Б*.

2.4. Розподіл обов'язків між співробітниками визначається керівником Центру.

3. Мета та завдання

3.1. Основною метою діяльності Центру є залучення іноземних громадян до навчання та стажування в Університеті: на підготовчому відділенні, програмах підготовки бакалаврів, магістрів за акредитованими спеціальностями та на здобуття освітньо-наукового рівня «доктор філософії» за акредитованими

<p align="center">ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»</p>	<p align="center">Код ПП-551-97</p>	<p align="center">Стор. 5</p>
<p align="center">Положення про Центр по роботі з іноземними студентами</p>		<p align="center">Редакція 1</p>

спеціальностями, а також організації навчання, налагодження контактів з різними міжнародними установами, підняття престижу Університету на міжнародному рівні, створення системного інформаційно-методичного середовища для забезпечення високого рівня організації освітнього процесу з використанням сучасних методів навчання.

3.2. Основними завданнями Центру:

3.2.1. Здійснення організаційної, маркетингової, інформаційної діяльності щодо налагодження партнерської співпраці та зовнішніх зв'язків;

3.2.2. Організація освітнього процесу для іноземних студентів;

3.2.3. Здійснення навчально-методичної роботи на підготовчому відділенні для іноземних громадян;

3.2.4. Організація реєстрації в державних органах;

3.2.5. Ведення особових справ та організаційна робота з іноземними студентами.

4. Функції Центру

4.1. Центр для вирішення завдання *«Здійснення організаційної, маркетингової, інформаційної діяльності щодо налагодження партнерської співпраці та зовнішніх зв'язків»* виконує такі функції:

- забезпечення прийому, оформлення необхідних документів та реєстрацію іноземних громадян, що прибувають до Університету відповідно до міжнародних угод, загальнодержавних програм, угод Університету з юридичними особами, договорів на навчання іноземних громадян в Університеті на комерційній основі;

- організація роботи по зв'язках з іноземними випускниками та сприяння в підвищенні їх кваліфікації;

- підготовка проєктів договорів про співпрацю з фірмами-посередниками по набору іноземців;

- участь у спеціалізованих рекрутингових заходах в цільових країнах (виставки, зустрічі з контрагентами за кордоном).

4.2. Центр для вирішення завдання *«Організація освітнього процесу для іноземних студентів»* виконує такі функції:

- направлення, в необхідних випадках, ректору подання: про зарахування, про накладення стягнень на іноземних студентів, що порушують навчальну дисципліну, правила проживання у гуртожитку, встановленого порядку перебування іноземних громадян на території України, про відрахування і поновлення, переведення в інші заклади вищої освіти;

- спільно з іншими підрозділами Університету здійснення контролю за дотриманням іноземними громадянами правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу;

- контроль за процесом навчання іноземних студентів та слухачів в

<p style="text-align: center;">ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»</p>	<p style="text-align: center;">Код ПП-551-97</p>	<p style="text-align: center;">Стор. 6</p>
<p style="text-align: center;">Положення про Центр по роботі з іноземними студентами</p>		<p style="text-align: center;">Редакція I</p>

Університеті відповідно до затверджених навчальних планів та освітніх програм їх підготовки;

- забезпечення обліку контингенту іноземних громадян, які навчаються в Університеті;

- щорічне перед ректором звітування про виконану роботу та планування роботи на наступний рік.

4.3. Центр для вирішення завдання *«Здійснення навчально-методичної роботи на підготовчому відділенні для іноземних громадян»* виконує такі функції:

- складає графіки навчального процесу, екзаменаційних сесій та розкладу занять на підготовчому відділенні для іноземних громадян;

- вносить пропозиції щодо навчального навантаження з дисциплін навчальних планів для іноземців на підготовчому відділенні;

- формує академічні групи на підготовчому відділенні для іноземних громадян та групи з вивчення англійської мови/української як іноземної;

- готує та видає свідоцтва про закінчення підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства.

4.4. Центр для вирішення завдання *«Організація реєстрації в державних органах»* виконує такі функції:

- отримує в Українському державному центрі міжнародної освіти бланки запрошень на навчання для іноземних студентів на підставі договорів, видає їх представникам фірм-посередників на підставі довіреностей та відправляє поштою абітурієнтам;

- подає відповідну звітну інформацію до контролюючих державних установ і організацій за їх запитом;

- забезпечує взаємодію в роботі з відповідними підрозділами правоохоронних органів (Службою безпеки України, Державною міграційною службою та іншими) з питань перебування іноземних студентів та слухачів;

- організовує процес постановки та зняття з реєстрації місця проживання всіх іноземців, які проживають у гуртожитку, відповідно до чинного законодавства.

4.5. Центр для вирішення завдання *«Ведення особових справ та організаційна робота з іноземними студентами»* виконує такі функції:

- оформлення необхідних документів здобувачів та формування особових справ;

- ведення необхідної документації.

4.6. Центр для вирішення завдання *«Функція дотримання законодавчих вимог у сфері запобігання корупції»* виконує такі функції:

- в межах компетенції та повноважень Центр бере участь у дотриманні та реалізації вимог Закону України «Про запобігання корупції», іншого законодавства у сфері запобігання корупції, Антикорупційної програми Університету та прийнятих на її виконання нормативних актів.

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»	Код ПП-551-97	Стор. 7
Положення про Центр по роботі з іноземними студентами		Редакція 1

5. Взаємодія Центру зі структурними підрозділами

Центр взаємодіє з кафедрами Університету та іншими структурними підрозділами з метою досягнення оптимальної організації системи управління освітнім процесом для іноземних студентів та виконання завдань інтернаціоналізації вищої освіти.

5.1. Центр взаємодіє з кафедрами з різних питань:

Центр надає:

- клопотання про залучення до викладання дисциплін на підготовчому відділенні для іноземних громадян відповідними викладачами;
- інші документи, які необхідні для виконання доручень ректорату.

Центр отримує:

- рекомендації завідувача кафедри щодо залучення окремих викладачів до викладання дисциплін на підготовчому відділенні для іноземних громадян документи для атестації;
- до початку набору на навчання кожної вступної кампанії отримує актуальні дані щодо спеціальностей до яких можуть бути зараховані іноземні здобувачі;
- інші документи, які необхідні для виконання доручень ректорату.

5.2. З бухгалтерією:

Центр надає:

- вхідні дані для складання калькуляцій на надання освітніх послуг для іноземних здобувачів (слухачів);
- проекти наказів про зарахування / відрахування контингенту для візування;
- таблиці обліку робочого часу співробітників підрозділу;
- документи обліку робочого часу викладачів, які викладають дисципліни на підготовчому відділенні для іноземних слухачів;
- заяви на погодинну оплату викладачам, які викладають дисципліни на підготовчому відділенні для іноземних слухачів;
- направлення на укладання договору та оплату іноземного здобувача (слухача);
- службову записку про видачу запрошень на навчання в університеті;
- звіт використаних бланків запрошень;
- службову записку про видачу бланків свідоцтв про закінчення підготовчого відділення для іноземців та осіб без громадянства;
- акт на списання бланків суворої звітності (свідоцтв про закінчення підготовчого відділення для іноземців та осіб без громадянства).

Центр отримує:

- інформацію про оплату за навчання та фінансову заборгованість іноземних студентів.
- бланки запрошень;

<p align="center">ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»</p>	<p align="center">Код ПП-551-97</p>	<p align="center">Стор. 8</p>
<p align="center">Положення про Центр по роботі з іноземними студентами</p>		<p align="center">Редакція 1</p>

– бланки свідоцтв про закінчення підготовчого відділення для іноземців та осіб без громадянства.

5.3. З відділом матеріально-технічного забезпечення:

– з питань технічної та інформаційної підтримки організації та забезпечення освітнього процесу.

5.4. З комітетом з якості академічних стандартів:

Центр надає:

– Документи системи управління якістю або їх копії, що розробляються Центром;

– Пропозиції для включення в річний план заходів щодо забезпечення та поліпшення системи управління якістю;

– План заходів по усуненню невідповідностей, а також їх причин та звіт про їх виконання;

– Дані про результати розгляду скарг та пропозиції щодо їх усунення;

– Заявки на участь у конференціях, семінарах, тренінгах з питань якості.

– Центр отримує:

– Затверджену ректором політику з якості;

– Затверджені плани заходів щодо поліпшення якості;

– Плани внутрішніх та зовнішніх аудитів;

– План конференцій, семінарів, тренінгів з питань якості;

– Висновки про результати перевірок, коригуючих та запобіжних заходів щодо поліпшення якості.

5.5. З відділом документообігу:

Центр надає:

– проекти наказів і розпоряджень для затвердження та розповсюдження;

– документи, які потребують підпису ректора;

– проекти документів для затвердження та візування;

– інші документи за вимогою відділу;

Центр отримує:

– копії наказів з основної діяльності університету, що стосуються роботи Центру;

– документи з резолюцією ректора;

– положення для узгодження та візування;

– посадові інструкції співробітників для візування;

– інші документи для виконання, які передбачені положенням.

5.6. З департаментом дидактики:

Центр надає:

– графіки освітнього процесу та розклад занять на підготовчому відділенні для іноземних громадян для включення їх до загальноуніверситетських документів та для виділення аудиторного фонду;

– інші документи, які необхідні для виконання доручень ректорату.

– Центр отримує:

<p align="center">ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»</p>	<p align="center">Код ПП-551-97</p>	<p align="center">Стор. 9</p>
<p align="center">Положення про Центр по роботі з іноземними студентами</p>		<p align="center">Редакція 1</p>

- навантаження науково-педагогічних працівників, задіяних у викладанні дисциплін на підготовчому відділенні для іноземних громадян;
- витяг з розкладу занять із зазначенням аудиторного фонду для проведення занять на підготовчому відділенні для іноземних громадян;
- інші документи, які необхідні для виконання доручень ректорату.

6. Робота в дистанційному режимі

6.1. У разі виникнення обставин, що виникли внаслідок прийняття рішень законодавчого або нормативно-правового характеру обов'язкових для виконання Університетом, або обставин що виникли внаслідок карантину (епідемія), стихійних лих, при оголошенні небезпечного стану у зв'язку з хімічним зараження або іншим, включаючи але не обмежуючи блокадами, акти тероризму, військові дії та інше Центр переходить на роботу у дистанційному режимі.

6.2. Центр переходить на дистанційну роботу лише після винесення відповідного внутрішнього розпорядження, який не суперечить чинному законодавству України.

6.3. Ведення документації Центру проводиться інтернет зв'язком (у режимі віддаленого керування, електронною поштою тощо).

6.4. У разі неможливості роботи Центру дистанційно керівник відділу повинен повідомити про це Ректора Університету будь-яким зручним та офіційним способом.

7. Права

Для виконання покладених на нього функцій Центр має право:

- розробляти та вносити пропозиції по удосконаленню організації всіх видів діяльності Центру;
- звертатися до відповідних служб (відділів) з усіх питань організації навчання та перебування іноземних студентів та слухачів
- вимагати від адміністрації Університету імені Альфреда Нобеля належного матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності, а також підтримки службових обов'язків;
- роботи інформаційні та документарні запити до керівників структурних підрозділів, необхідні для забезпечення діяльності;
- проводити особистий прийом іноземних студентів та слухачів;
- організовувати зустрічі та брати участь з працівниками Посольств і генеральних консульств з питань навчання іноземних студентів і слухачів;
- вимагати від іноземних студентів дотримання правил внутрішнього розпорядку в Університеті, техніки безпеки, дисципліни, громадського порядку;

<p align="center">ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»</p>	<p align="center">Код ПП-551-97</p>	<p align="center">Стор. 10</p>
<p align="center">Положення про Центр по роботі з іноземними студентами</p>		<p align="center">Редакція 1</p>

– вносити пропозиції до ректорату щодо стягнень (зауваження, догани) на іноземних студентів при порушенні ними правил внутрішнього розпорядку, пропусків занять, громадського порядку, техніки безпеки;

– візувати документи, які пов'язані із здійсненням покладених на Центру обов'язків та наданих йому прав;

– вносити пропозиції щодо зміни штатної чисельності, представляти його співробітників до заохочень, які передбачені колективним договором Університету;

– представляти Університет у відомствах, вищих навчальних закладах, інших організаціях з питань, що входять до службових обов'язків, відповідно до даного положення.

8. Ризики та управління ризиками

Можна виділити такі основні фактори ризику:

– зміна в законодавстві України, що суттєво може вплинути на основний вид діяльності Центру;

– недобросовісна робота фірм посередників які займаються рекрутингом іноземних студентів;

– неправильність застосування законодавства України працівниками Центру. Не дотримання працівниками термінів реєстрації іноземним громадян що приїхали на навчання в Університет;

– відмова у видачі віз іноземним громадянам які мають бажання навчатися в Університеті та отримали запрошення на навчання;

– не зрозумілість іноземними громадянами законодавства України щодо реєстрації на території України;

– надання іноземним громадянином не повного пакету документів для зарахування його на навчання в Університеті;

– введення на території України, регіону чи території Університету карантину у зв'язку з епідемією, екологічною катастрофою чи інші обставини що унеможливають роботу Центру на території Університету;

– для подолання або мінімізації ризиків має бути постійний моніторинг політичної, економічної, епідеміологічної ситуації в країнах, чие громадянство мають іноземні здобувачі як на етапі оформлення виїзду так і протягом перебування в країні.

9. Відповідальність

Всю повноту відповідальності за виконання (неналежне виконання) покладених завдань в даному положенні на Центр несе керівник Центру.

Центр несе відповідальність:

9.1. За неналежне виконання завдань та функцій, визначених даним

<p align="center">ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»</p>	<p align="center">Код ПП-551-97</p>	<p align="center">Стор. 11</p>
<p align="center">Положення про Центр по роботі з іноземними студентами</p>		<p align="center">Редакція 1</p>

положенням та за результати й ефективність діяльності Центру;

9.2. За низьку виконавчу дисципліну персоналу по роботі з іноземними студентами;

9.3. За невиконання правил з охорони праці та протипожежної безпеки;

9.4. Центр в межах компетенції та повноважень несе відповідальність за дотримання та реалізацію в своїй діяльності вимог Закону України «Про запобігання корупції», іншого законодавства у сфері запобігання корупції, Антикорупційної програми Університету та прийнятих на її виконання нормативних актів.

Відповідальність усіх інших працівників Центру визначається даним Положенням та посадовими інструкціями.

10. Результативність діяльності Центру

10.1. Своєчасність виконання запланованих завдань і функцій відділу.

10.2. Відсутність скарг щодо ненадання інформаційного та консультативного супроводу.

10.3. Відсутність порушень трудової дисципліни.

10.4. Повнота виконання функцій, передбачених даним положенням.

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»	Код ПП-551-97	Стор. 12
Положення про Центр по роботі з іноземними студентами		Редакція I

Додаток А

Управляючі документи

№	Назва документу	Шифр (код) документу	Примітки
Зовнішні нормативні документи			
Законодавство, яким регулюються академічні питання			
1.	Конституція України	28.06. 1996 р.	
2.	Закон України „Про освіту”	від 05.09.2017 р. N 2145-VIII	
3.	Закон України „Про вищу освіту”	від 01.07.2014 р. №1556-VII	
4.	Наказ МОН «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту»	від 05.05.2015 р. № 504	
5.	Постанова КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»	від 30.12.2015 р. № 1187	
6.	Наказ МОН «Про внесення зміни до Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти»	від 30.12.2022 р. № 1191	
7.	Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Порядку проставлення в Міністерстві освіти і науки України апостиля на офіційних документах, виданих навчальними закладами, державними органами, підприємствами, установами і організаціями, що стосуються сфери освіти і науки"	від 10.03.2009 р. № 220	
8.	Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Положення про студентські (учнівські) квитки державного зразка"	від 25.10.2013 р. № 1474	
9.	Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Положення про дистанційне навчання"	від 25.04.2013 р. № 466	

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»	Код ПП-551-97	Стор. 13
Положення про Центр по роботі з іноземними студентами		Редакція 1

№	Назва документу	Шифр (код) документу	Примітки
10.	Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Порядку замовлення та видачі документів про освіту державного зразка та додатків до них випускникам вищих навчальних закладів, розташованих на тимчасово окупованій території України, у 2014 році"	від 28.05.2014 р. № 655	
Зовнішні нормативні документи			
Візові питання, в'їзд в Україну			
1.	Закон України "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту"	від 08.07.2011 р. № 3671-VI	
2.	Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Правил оформлення віз для в'їзду в Україну і транзитного проїзду через її територію"	від 1 березня 2017 р. №118	
3.	Постанова КМУ «Про затвердження Порядку підтвердження достатнього фінансового забезпечення іноземців та осіб без громадянства для в'їзду в Україну, перебування на території України, транзитного проїзду через територію України і виїзду за її межі та визначення розміру такого забезпечення»	від 04.12.2013 р. № 884	
4.	Постанова КМУ «Про зупинення дії окремих положень Угоди між Урядом України і Урядом Російської Федерації про безвізові поїздки громадян України і Російської Федерації»	від 30.01.2015 р. № 23	
5.	Постанова КМУ «Про затвердження Порядку в'їзду на тимчасово окуповану територію України та виїзду з неї»	від 04.06.2015 р. № 367	
6.	Наказ МЗС «Про затвердження Інструкції про порядок оформлення іноземцям та особам без громадянства віз для в'їзду в Україну і транзитного проїзду через її територію»	від 26.07.2011 р. № 196	

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»	Код ПП-551-97	Стор. 14
Положення про Центр по роботі з іноземними студентами		Редакція 1

№	Назва документу	Шифр (код) документу	Примітки
7.	Наказ МВС «Про затвердження Порядку обчислення строку тимчасового перебування в Україні іноземців, які є громадянами держав з безвізовим порядком в'їзду»	від 20.07.2015 р. № 884	
Міграційні питання			
8.	Закон України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства"	22.09.2011 р. №3773-VI	
9.	Закон України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"	11.12.2003 р. № 1382-IV	
10.	Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку надання медичної допомоги іноземцям та особам без громадянства, які постійно проживають або тимчасово перебувають на території України, які звернулися із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та яких визнано біженцями або особами, які потребують додаткового захисту"	від 19 березня 2014р. № 121	
11.	Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку продовження строку перебування та продовження або скорочення строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України"	від 15 лютого 2012 р. № 150	

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»	Код ПП-551-97	Стор. 15
Положення про Центр по роботі з іноземними студентами		Редакція I

№	Назва документу	Шифр (код) документу	Примітки
12.	Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку оформлення, виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання і технічного опису їх бланків та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2002 р. № 1983"	від 28 березня 2012 р. № 251	
13.	Наказ МВС "Про затвердження Порядку розгляду заяв іноземців та осіб без громадянства про продовження строку перебування на території України"	від 25 квітня 2012 р. № 363	
14.	Наказ МВС "Про затвердження Тимчасового порядку розгляду заяв для оформлення посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання"	від 15.07. 2013 р. № 681	
Внутрішні документи			
15.	Задokumentована процедура про розробку Положень про структурні підрозділи	ЗП-423-001	
16.	Управління документацією	СТ-423-001	
Внутрішні управляючі документи			
17.	Положення про Центр по роботі з іноземними студентами	ПП-551-99	
18.	Колективний договір (внутрішній розпорядок дня)		
19.	Положення про порядок обчислення заробітної плати працівників університету	Ректорат, бухгалтерія	
20.	Штатний розпис (чисельність)	Ректорат, бухгалтерія	
21.	Положення про планування робочого часу викладачів університету	Ректорат	
22.	Накази ректора	Ректорат	
23.	Ухвали Вченої ради	Вчена рада	

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ»	Код ПП-551-97	Стор. 16
Положення про Центр по роботі з іноземними студентами		Редакція I

Додаток Б

Структура та штатний склад Центру по роботі з іноземними студентами

Структура	№	Посада	Чисельність	Примітки
	1.	Керівник	1	
	2.	Фахівець	1	
	3.	Інспектор паспортно- візового контролю	1	3

