

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»

УХВАЛЕНО

Вченою радою КЗВО ЛОР
«Львівська медична академія
імені Андрея Крупинського»
протокол № 11 від «25» 05 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор КЗВО ЛОР

«Львівська медична академія імені
Андрея Крупинського»



Юрій КРИВКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ ГРОМАДЯНАМИ
КЗВО ЛОР «ЛЬВІВСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ІМЕНІ АНДРЕЯ
КРУПІНСЬКОГО»**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус Відділу роботи з іноземними студентами Комунального закладу вищої освіти Львівської обласної ради «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» (далі – Академія), а саме його основні цілі, завдання, функції, права та відповідальність працівників.

1.2. Відділ роботи з іноземними громадянами (далі – Відділ) є структурним підрозділом Академії, підпорядкований безпосередньо ректору та проректору з розвитку та міжнародних зв'язків відповідно до розподілу функціональних обов'язків між проректорами.

1.3. У своїй роботі Відділ керується Конституцією України та законами України, міжнародними договорами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, а також наказами та інструктивними листами Міністерства освіти та науки України, ДП «Український державний центр міжнародної освіти», Статутом КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», наказами та розпорядженнями Ректора Академії та цим Положенням.

2. Основні цілі, завдання та функції Відділу

2.1. Діяльність Відділу спрямована на організацію та розвиток міжнародного та регіонального співробітництва Академії, а також міжнародних зв'язків і співпраці Академії в науковій, освітянській та культурній сферах.

2.2. Робота Відділу спрямована на вирішення таких завдань:

- встановлення контактів з вітчизняними та іноземними юридичними і фізичними особами, представниками навчальних закладів іноземних держав з метою організаційно-правової підтримки іноземців, які бажають отримати вищу освіту в Академії;

- участь у вирішенні питань організації фахової підготовки і стажування викладачів у закордонних навчальних закладах, у міжнародних освітніх програмах;

- розповсюдження інформації про напрями та умови вступу до Академії за кордоном, моніторинг чинних та перспективних програм академічних обмінів; організація відбору учасників програм академічних обмінів;

- вивчення передових освітніх технологій зарубіжних країн, досвіду провідних ЗВО України в галузі підготовки іноземних студентів;

- контроль за своєчасною реєстрацією іноземних громадян в ВГМРФО відповідно до чинного законодавства;

- контроль за перевіркою документів, які пред'являють іноземні громадяни при вступі і зарахуванні до Академії згідно з чинним законодавством, контроль за оформленням особистих справ іноземних студентів, контрактів з іноземними студентами, документів, які супроводжують навчання іноземних

громадян;

- надання іноземцям організаційної і правової підтримки при здійсненні процедури нострифікації закордонних документів про вищу освіту, які подаються ними при вступі до Академії;

- оформлення студентських квитків, залікових книжок та дипломів;

- ведення обліку заяв іноземних абітурієнтів,

У сфері освітньої діяльності:

- здійснення аналітично-прогностичної діяльності щодо заохочення іноземців до навчання в Академії;

- забезпечення разом з іншими підрозділами Академії успішної підготовки фахівців з числа іноземних громадян;

- ведення обліку успішності навчання іноземців, контроль за виконанням ними навчальних планів, ліквідацією академічних заборгованостей, проведенням роботи з поновлення навчання і переведенням іноземців тощо;

- оформлення іноземцям-випускникам дипломів;

- розроблення й оновлення Положення про прийом іноземців до Академії;

- участь у вирішенні питань надання іноземцям додаткових платних освітніх послуг.

2.3. До функцій Відділу належать:

- підготовка проектів договорів про співпрацю у сфері навчання іноземних студентів;

- виконання інших функцій у сфері міжнародної діяльності в межах компетенції відділу.

2.4. Основними завданнями Академії, що реалізуються за участю відділу є:

2.4.1. Виконання завдань, передбачених робочими планами;

2.4.2. Налагодження та здійснення контактів з міжнародними організаціями та агентствами, посольствами іноземних держав в Україні та посольствами України за кордоном, співпраця з донорськими організаціями;

2.4.3. Здійснення контактів з навчальними закладами інших країн з питань укладання двосторонніх договорів та протоколів, отримання необхідних документів на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації на базі Академії; розбудова та розвиток міжнародного двостороннього та рамкового співробітництва між навчальними закладами та науковими установами;

2.4.4. Реєстрація, облік, документальне оформлення та безпосередня організація візитів іноземних делегацій, фахівців, викладачів та студентів, що прибувають до Академії з метою навчання тощо;

2.4.5. Переклад іноземними мовами кореспонденції та поточних документів, що належать до компетенції Відділу;

2.4.6. Забезпечення керівництва і співробітників Академії інформацією з питань навчання іноземних студентів в Львівській медичній академії імені Андрея Крупинського.

3. Права Відділу

3.1. Права відділу реалізуються начальником та іншими співробітниками відповідно до затверджених посадових інструкцій.

3.2. Співробітники відділу мають право:

3.2.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Академії документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3.2.2. За дорученням керівництва Академії в межах повноважень, визначених цим Положенням, вести переговори та листування з посольствами та консульськими установами, міжнародними організаціями та їх представництвами, іншими державними і недержавними установами, фірмами та іноземними громадянами в частині, що стосується навчання іноземних студентів у Львівській медичній академії імені Андрея Крупинського;

3.2.3. Вносити пропозиції керівництву Академії щодо вдосконалення роботи відділу;

3.2.4. Вносити пропозиції Ректору Академії щодо розвитку матеріально-технічної бази відділу, підвищення кваліфікації співробітників відділу та їх заохочення, на потреби відряджень.

4. Структура і штат Відділу

4.1. Відділ очолює керівник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади ректором КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського».

4.2. Відділ працює у взаємодії з іншими структурними підрозділами Академії.

4.3. Фінансово-господарське та матеріально-технічне забезпечення виконання покладених на відділ завдань і функцій здійснюється відповідними підрозділами Академії.

4.4. Структура і штат відділу затверджуються ректором КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» за поданням керівника відділу відповідно до чинного законодавства України і в межах виділених Академії лімітів щодо чисельності працівників та в межах асигнувань на утримання Академії.

5. Відповідальність Відділу

5.1. Керівник Відділу несе відповідальність за:

5.1.1. Виконання Відділом завдань та функцій, покладених на нього цим Положенням;

5.1.2. Якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією керівника відділу;

5.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

5.2.1. Якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями;

5.2.2. Якість та своєчасність виконання окремих доручень керівника відділу;

5.2.3. Дотримання трудової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку Академії, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна Академії.