

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Класичного приватного університету

Б.М. Огаренко

“20” 05 2018 р.



{}

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок прийому у 2018-2019 навчальному році до Класичного приватного  
університету (КПУ) іноземців та осіб без громадянства

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до: Законів України «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», «Про закордонних українців», «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», Указом Президента України від 03 червня 1994 року № 271 «Про заходи щодо розвитку економічного співробітництва областей України з суміжними областями Республіки Білорусь і адміністративно-територіальними одиницями Республіки Молдова; наказом Міністерства освіти і науки України від 01 листопада 2013 року № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 листопада 2013 року за № 2004/24536; Постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2012 р. № 251 „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”; Постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2012 р. № 150 „Про затвердження Порядку продовження строку перебування та продовження або скорочення строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України”; Постанови КМУ № 322 від 25 квітня 2018 р. Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання; Постанови від 22 червня 2011 р. N 667 „Про затвердження Порядку надання медичної допомоги іноземцям та особам без громадянства, які тимчасово перебувають на території України, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”.

1.2. Положення визначає основні вимоги до процедури прийняття на навчання до КПУ у 2018 році іноземних громадян та осіб без громадянства (далі – іноземців), а також порядок взаємодії з цього питання приймальної комісії (далі – ПК), відділу наукової роботи та міжнародних зв’язків (далі – відділу НР та МЗ) та відділу управління персоналом.

### 1.3. Терміни, які вживаються у Положенні:

- іноземний громадянин – особа, яка не перебуває у громадянстві України і є громадянином будь-якої іншої держави;
- особа без громадянства – особа, яку жодна держава відповідно до свого законодавства не вважає своїм громадянином;
- посвідка на постійне проживання - документ, що підтверджує право іноземця чи особи без громадянства на постійне проживання в Україні.
- віза - етикетка (відмітка чи позначка) в паспортному документі, що оформлена уповноваженим органом та є дозволом на в'їзд іноземця та особи без громадянства в Україну на зазначений у ній строк або транзитний проїзд через її територію протягом відповідного строку;
- довгострокова віза (позначається літерою D, у машинозчитувальній зоні - VD) - віза, яка видається іноземцям чи особам без громадянства для в'їзду в Україну з метою оформлення документів, що дають право на перебування або проживання в Україні на строк, що перевищує 90 діб;
- заявник - іноземець чи особа без громадянства або уповноважений представник приймаючої сторони (працівник, який розпорядчим документом керівництва приймаючої сторони призначений відповідальним за оформлення іноземцям чи особам без громадянства документів на право проживання в Україні), що має право на подачу документів для отримання посвідки, її отримання або оскарження рішення про відмову у видачі посвідки чи скасування раніше виданої посвідки;

- паспортний документ - документ, що підтверджує громадянство іноземця, посвідчує його особу чи особу без громадянства, виданий уповноваженим органом іноземної держави або статутною організацією ООН, дає право на виїзд за кордон і визнаний Україною;

- посвідка на тимчасове проживання - документ, що підтверджує право іноземця чи особи без громадянства на тимчасове проживання в Україні;

- приймаюча сторона - зареєстровані в установленому порядку українські, спільні чи іноземні підприємства, установи та організації, а також фізичні особи (громадяни України, іноземці), які постійно проживають або тимчасово перебувають на території України у зв'язку з навчанням, стажуванням, роботою тощо і запрошуєть чи приймають іноземців та осіб без громадянства.

1.4. До ЗВО України приймаються іноземці, які перебувають в Україні на законних підставах та мають необхідний рівень попередньої освіти для отримання вищої освіти в Україні.

1.5. Іноземці, які прибувають на навчання в Україну за міждержавними угодами та угодами Міністерства освіти і науки України, зараховуються до вищих навчальних закладів у першочерговому порядку.

1.6. Дія цього Положення поширюється на іноземців, які бажають отримати освіту у КПУ та не мають Посвідки на постійне проживання в Україні.

## **2. Рівні вищої освіти, напрями та спеціальності, на які приймаються іноземці**

2.1. КПУ має право на фахову підготовку іноземців за базовими акредитованими напрямами (спеціальностями).

2.2. Рівні, на які мають право подавати документи іноземці до КПУ: перший (бакалаврський), другий (магістерський).

2.3. По закінченню навчання за вибраним освітньо-кваліфікаційним рівнем іноземний студент має право на отримання диплому – диплом для іноземних студентів, який видається на 2-х мовах (українській та англійській/французькій) і легалізується представником відділу НР та МЗ у Міністерстві освіти і науки України або в Міністерстві закордонних справ України до від'їзду іноземця на батьківщину.

## **3. Вартість навчання для іноземців**

3.1. Іноземні студенти отримують освіту у ЗВО України приватної форми власності тільки на компенсаційній основі у вільно конвертованій валюті відповідно до курсу долара США на момент укладання договору про надання освітніх послуг.

3.2. Рівень оплати послуг з фахової підготовки іноземців по спеціальностях кожного року визначається ректором за поданням планово-економічного відділу університету.

## **4. Форма навчання та підстави для зарахування іноземців до університету**

4.1. У ЗВО України для іноземців офіційно дозволено є денна та заочна форми навчання.

4.2. Іноземці зараховуються до ЗВО за результатами співбесіди та на підставі укладеного договору між університетом та фізичною особою - іноземцем, або між університетом та іноземцем і юридичною особою, яка оплачує навчання іноземця.

4.3. Переведення іноземного студента з одного вищого навчального закладу до іншого в межах України здійснюється за згодою керівництва цих навчальних закладів за умови закінчення іноземним студентом першого року навчання у вищому навчальному закладі, з якого він бажає перевестися, та складання академічної різниці при зарахуванні до нового ЗВО.

## **5. Запрошення на навчання. Тип візи, терміни в'їзду іноземців та прийому документів на навчання в Україні**

5.1. Іноземці в'їжджають в Україну з метою навчання тільки по студентській візі (позначається літерою „D” із відповідним позначенням).

5.2. Для отримання візи на навчання типу „D” іноземець повинен отримати запрошення від Класичного приватного університету особисто або через посередника (зареєстрований СПД, який має ліцензію на здійснення набору іноземних громадян на навчання в Україні та є акредитованим при Українському державному центрі міжнародної освіти-далі УДЦМО). Після отримання запрошення, відділ НР та МЗ оформлює візову підтримку за сприянням УДЦМО. Іноземець або уповноважена особа (тільки СПД) перераховує суму, встановлену УДЦМО за візову підтримку, на рахунок УДЦМО.

5.3. Видача іноземцям та особам без громадянства запрошень на навчання (стажування) в Україні та їх реєстрація

5.3.1. Запрошення видається Класичним приватним університетом, який має ліцензію на підготовку іноземців за акредитованими напрямами (спеціальностями), іноземцям, щодо яких КПУ надається згода на прийом на навчання (стажування) за обраним напрямом (спеціальністю), на отримання післядипломної освіти, навчання в аспірантурі та докторантурі незалежно від країни походження іноземця, строків та форми навчання.

5.3.2. Запрошення видається КПУ, у якому іноземець отримуватиме освіту за обраним напрямом (спеціальністю), післядипломну освіту або навчатиметься в аспірантурі чи докторантурі.

5.3.3. Класичний приватний університет видає запрошення за формулою, встановленою МОН України.

5.3.4. Замовлення бланків запрошень здійснюється уповноваженим МОН України на ведення їх реєстрації державним підприємством.

5.3.5. Для прийняття рішення щодо надання згоди на прийом іноземця на навчання Класичний приватний університет здійснює оцінку відповідності такого іноземця умовам прийому на навчання на підставі поданих ним документів (перекладених українською мовою), зокрема:

- 1) заяви-анкети;
- 2) мотиваційного листа;
- 3) копії паспортного документа іноземця або іншого документа, що посвідчує його особу;
- 4) копії документа про попередню освіту з одержаними з навчальних дисциплін оцінками (балами) або академічної довідки;
- 5) копії документа про результати незалежного тестування (за наявності);
- 6) письмової згоди на обробку персональних даних;
- 7) копії свідоцтва про закінчення мовної підготовки (за наявності).

7. Іноземець може подавати вищезазначені документи до кількох навчальних закладів, які здійснюють навчання за обраним ним напрямом (спеціальністю).

5.3.6.. Вивчення відповідності іноземця встановленим умовам прийому на навчання за обраним ним напрямом (спеціальністю) здійснюється приймальною комісією

Класичного приватного університету, яка проводить оцінку поданих іноземцем документів та співбесіду, за можливості, в режимі он-лайн.

5.3.7. Висновки приймальної комісії оформлюються протоколом, який зберігається у Класичному приватному університеті (в особовій справі іноземця) протягом усього періоду навчання цього іноземця (у разі його вступу на навчання).

5.3.8. Протокол приймальної комісії з оцінювання іноземця має містити таку інформацію:

- 1) ім'я та прізвище іноземця;
- 2) країна його постійного проживання;
- 3) серія та номер паспортного документа іноземця або іншого документа, що посвідчує його особу;
- 4) рівень освіти (академічні права щодо продовження освіти);
- 5) середній бал успішності за наданим документом про попередню освіту;
- 6) результати співбесіди (у разі її проведення);
- 7) необхідність мовою підготовки до основного навчання;
- 8) висновок приймальної комісії щодо відповідності вступника-іноземця умовам прийому на навчання.

5.3.9. Позитивний висновок приймальної комісії є підставою для повідомлення іноземця про згоду навчального закладу щодо прийняття його на навчання (стажування) за обраним напрямом (спеціальністю) та видачі йому запрошення відповідно до цього Порядку.

5.3.10. Реєстрація оформлених КПУ запрошень здійснюється уповноваженим державним підприємством (УДЦМО) в електронному журналі.

5.3.11. Для присвоєння запрошенню номера в електронному журналі відділ міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами КПУ подає уповноваженому державному підприємству заповнене запрошення в електронній формі разом з електронною копією протоколу приймальної комісії та копіями документів, зазначених у пункті 5.3.8 цього Положення.

5.3.12. Уповноважене державне підприємство протягом п'яти робочих днів з дати отримання від відділу НР та МЗ КПУ заповненого в електронному вигляді запрошення перевіряє відомості, внесені КПУ, присвоює запрошенню реєстраційний номер в електронному журналі та направляє електронну версію зареєстрованого запрошення КПУ для подальшого видрукування на бланку запрошення.

5.3.13. У реєстрації поданого відділом міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами КПУ запрошення в електронному журналі може бути відмовлено, якщо запрошення було видано іншим навчальним закладом та зареєстровано в електронному журналі.

Відділ наукової роботи та міжнародних зв'язків КПУ направляє оригінал зареєстрованого в електронному журналі запрошення іноземцю або уповноваженій ним особі для оформлення в'їзду іноземця в Україну з метою навчання.

5.3.14. Запрошення заповнюються КПУ українською та англійською мовами друкованим способом.

5.3.15. Запрошення діє не більше шести місяців з дати його видачі.

Строк дії запрошення встановлюється КПУ з урахуванням умов прийому до вищих навчальних закладів України, що затверджуються МОН України, а також затверджених КПУ навчальних програм.

5.3.16. Уповноважене державне підприємство на підставі даних електронного журналу щотижня надає відповідним дипломатичним представництвам та консульським установам України інформацію щодо зареєстрованих запрошень (візову підтримку). Вартість послуг УДЦМО з надання візової підтримки і організаційного супроводу приуття встановлюється УДЦМО.

5.3.17. КПУ, який запросив іноземця на навчання (стажування), забезпечує своєчасне інформування відповідного органу охорони державного кордону щодо деталей прибуття запрошеного ним іноземця в Україну (дати прибуття, номера рейсу транспортного засобу), а також надає відомості про особу, уповноважену КПУ на зустріч іноземця та його супроводження від пункту пропуску через державний кордон України до навчального закладу, з обов'язковим зазначенням її прізвища, імені та по батькові, паспортних даних та даних оперативного контактного зв'язку.

5.3.18. Після прибуття іноземця КПУ протягом п'яти робочих днів інформує уповноважене державне підприємство про прибуття та зарахування іноземця на навчання (стажування) шляхом подання електронної копії наказу про його зарахування.

5.3.19. Уповноважене державне підприємство щомісяця узагальнює подану КПУ інформацію та надсилає МОН України для здійснення моніторингу щодо надання ними освітніх послуг іноземцям.

#### **5.4 Запрошення студентів заочної форми навчання**

5.4.1. Підставою для оформлення консульськими установами короткострокових віз іноземним студентам заочної форми навчання для участі у сесіях має бути запрошення, оформлене на офіційному бланку Класичного приватного університету.

5.4.2. Вищі навчальні заклади приватної форми власності направляють запрошення на електронну адресу ДП «Український державний центр міжнародної освіти» для подальшого його оформлення від імені УДЦМО як державного підприємства.

5.4.3. При запрошенні на сесії студентів – громадян країн безвізового в'їзу в Україну (держави-члени ЄС, Азербайджан, Андора, Білорусь, Боснія і Герцоговина, Бруней, Вірменія, Грузія, Ізраїль, Ісландія, Канада, Ліхтенштейн, Казахстан, Киргизія, Республіка Корея, Македонія, Молдова, Монако, Норвегія, Панама, Парагвай, Росія, Сербія, Сан-Марино, США, Таджикистан, Туреччина, Узбекистан, Чорногорія, Швейцарія та Японія) запрошення направляються безпосередньо студенту у якості підстави для декларування ним при перетині державного кордону в'їзу в Україну з метою навчання.

5.5. Прийом документів від іноземців у 2018-2019 навчальному році до Класичному приватному університету здійснюється двічі на рік з 12 липня 2018 року по 01 листопада 2018 року та з 01 лютого 2019 року по 01 березня 2019 року відповідно.

5.6. Навчальний процес за фаховою підготовкою іноземних студентів починається з 1-го вересня в академічних групах разом з українськими студентами.

5.7. В'їзд іноземців в Україну після 10 вересня (як правило, для навчання на підготовчому відділенні ЗВО дозволяється на підставі виданого цим ЗВО іноземцю персонального запрошення та наданої візової підтримки з боку Міністерства освіти і науки України.

5.8. Іноземні студенти отримують студентський квиток встановленого зразка, мають всі права українських студентів у навчально-організаційній, соціокультурній та оздоровчій сферах студентського життя.

#### **6. Документи, які подаються іноземцями при вступі до ЗВО України**

6.1. При вступі до ЗВО України іноземці пред'являють паспортний документ та надають такі документи (у двох примірниках):

- копію паспортного документу та його переклад на українську мову, завірений нотаріально;

- імміграційну картку іноземця;
- оригінал документу про попередню освіту з оцінками з навчальних дисциплін, легалізований в країні проживання у закордонному дипломатичному представництві України, та нотаріально завірену копію цього документу, а також переклад цього документу на українську мову, завірений нотаріально;
- оригінал Свідоцтва про закінчення підготовчого відділення у ЗВО України;
- медичний сертифікат про стан здоров'я та щеплення, засвідчений офіційним органом охорони здоров'я країни, з якої прибув іноземець, виданий не пізніше ніж за два місяці до від'їзду на навчання в Україну, його копію, завірену нотаріально;
- копію документа про народження та переклад цього документу на українську мову, завірені нотаріально;
- документ про відсутність ВІЛ-інфекції;
- заповнену анкету встановленого у КПУ зразка;
- страховий поліс з надання екстреної медичної допомоги (крім іноземців, що прибули з країн, з якими укладено угоди про безоплатне надання екстреної медичної допомоги);
- міграційна страховка (обов'язкова всім іноземним громадянам);
- 6 фотокарток розміром 60×40 мм;
- зворотній авіаквиток з відкритою датою повернення на батьківщину терміном до одного року.

В процесі оформлення документів для зарахування на навчання абітурієнт надає міжнародному відділу:

- Документ про відсутність ВІЛ-інфекції ("Центр-снід", т. 234-44-36, 234-11-22);
- Заповнену анкету встановленого в КПУ зразка (заповнюється в міжнародному відділі).
- Страховий поліс;
- Медичну довідку форми 086-у (проходження абітурієнтом медичної комісії в міській студентській поліклініці).
- Міграційна страховка.

## **7. Організація прийому документів від іноземців та ведення їх особових справ у КПУ**

7.1. При пред'явленні паспортного документу іншої держави та при відсутності Посвідки на постійне проживання в Україні іноземець направляється відповідальним секретарем або співробітником ПК до відділу НР та МЗ.

7.2. Співробітник відділу НР та МЗ ретельно вивчає документи іноземця і, в разі їх повної відповідності до п. 6 цього Положення, узгоджує питання прийому іноземця на навчання з першим проректором, після чого направляє іноземця до ПК для написання заяви на вступ до університету за обраною спеціальністю та освітньо-кваліфікаційним рівнем (або на дозвіл на складання академічної різниці) та оформлення співробітником ПК теки з особовою справою іноземця.

7.3. Після оформлення особової справи іноземця ПК призначає дату проведення співбесіди з іноземцем за профілем обраної спеціальності та організує засідання комісії (2-3 особи) для проведення співбесіди.

7.4. За позитивними результатами співбесіди у ПК готується наказ про допуск до зарахування іноземця. Після підписання договору між іноземцем та КПУ про надання освітніх послуг та внесення іноземцем оплати за навчання за перший семестр видається наказ про зарахування іноземця до університету.

Всі документи додаються до особової справи іноземного студента КПУ, після чого ця особова справа спеціальним актом передається з ПК до відділу НР та МЗ.

7.5. Співробітники відділу НР та МЗ організовують проходження іноземним студентом медичної комісії у студентській поліклініці для отримання медичної довідки за формою № 086-О.

7.6. Співробітники відділу НР та МЗ контролюють отримання іноземним студентом страхового полісу, що надає йому право на отримання екстреної медичної допомоги згідно із договором страхування, укладеним між ним та українською страховою компанією, яка має спеціальну ліцензію.

7.7 Оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземного студента здійснюється співробітником відділу НР та МЗ, на підставі наказу про зарахування іноземця до КПУ. Документи для оформлення посвідки для тимчасового проживання в Україні подаються до Державної міграційної служби протягом 10 днів з дня в'їзду іноземного громадянина на територію України та протягом 3 днів з дня зарахування до Класичного приватного університету.

7.8. Для оформлення посвідки на тимчасове проживання до територіального органу Державної міграційної служби України (далі - ДМС України) за місцем проживання іноземця або особи без громадянства заявником (співробітником відділу НР та МЗ) протягом **3 робочих днів** з моменту зарахування до Класичного приватного університету подаються такі документи:

7.8.1. Заява іноземця чи особи без громадянства про отримання посвідки на тимчасове проживання за встановленою формою.

7.8.2. Клопотання приймаючої сторони щодо оформлення іноземцю чи особі без громадянства посвідки на тимчасове проживання за встановленою формою.

7.8.3. фотокартки іноземця чи особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 см (на матовому папері).

7.8.4. Паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства (після пред'явлення повертається), з візою типу Д із відповідним спеціальним написом на візовій етикетці, якщо інше не передбачено законодавством та міжнародними договорами України, та копії сторінки паспорта з особистими даними та сторінки з візою.

7.8.5. Переклад сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними особи українською мовою, засвідчений у встановленому законодавством порядку.

7.8.6. Документ про право власності на житло, де іноземець чи особа без громадянства має право на реєстрацію місця проживання, та заява іноземця чи особи без громадянства про реєстрацію місця проживання, яка розглянута територіальним підрозділом ДМС України. Оригінали вказаних документів після пред'явлення повертаються, їх засвідчені в установленому порядку копії получаються до справи.

7.8.7. Копія розпорядчого документа про призначення працівника, який відповідає за прийом та оформлення іноземцям чи особам без громадянства документів на право

проживання в Україні, засвідчена в установленому законодавством порядку.

7.8.8. Копія паспорта уповноваженого представника приймаючої сторони, засвідчена підписом власника.

7.8.9. Квитанції про сплату державного мита за видачу посвідки на тимчасове проживання.

7.9. За результатами розгляду заяви у строк не більше 15 днів з дня подачі всіх документів приймається рішення про видачу або відмову у видачі посвідки, яке у межах компетенції затверджується Головою Державної міграційної служби України (чи його заступниками) чи начальником територіального органу ДМС України (чи його заступниками).

7.10. При оформленні посвідки іноземцеві чи особі без громадянства територіальним органом ДМС України, що прийняв рішення, заповнюється облікова картка за встановленою формою, яка дополучається до картотечного обліку (допускається ведення автоматизованого обліку).

7.11. Іноземці та особи без громадянства, які отримали посвідки, повинні зареєструватися за місцем проживання протягом 10 робочих днів, а в разі зміни місця проживання - перереєструватися у порядку, установленому статтею 6 Закону України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні".

7.12. У видачі посвідки відмовляється:

7.12.1. В інтересах забезпечення безпеки України або охорони громадського порядку.

7.12.2. Якщо це необхідно для захисту прав і законних інтересів громадян України та інших осіб, які проживають в Україні, охорони здоров'я, а також екологічної безпеки та охорони довкілля.

7.12.3. Якщо при порушенні клопотання про отримання посвідки заявник подав про себе неправдиві відомості або недійсні, підроблені документи, а також якщо його документи не відповідають установленому зразку або належать іншій особі.

7.12.4. Якщо встановлено факти порушення іноземцем чи особою без громадянства законодавства України під час попереднього перебування в Україні.

7.12.5. Якщо є факти невиконання іноземцем чи особою без громадянства фінансових зобов'язань перед Україною, включаючи пов'язані з попереднім видворенням, у тому числі після закінчення терміну заборони подальшого в'їзду в Україну у зв'язку з видворенням, а також грошових стягнень.

7.12.6. Якщо іноземця чи особу без громадянства засуджено в Україні до позбавлення волі.

7.12.7. У інших випадках, передбачених законами України.

7.13. Раніше видана посвідка скасовується органом, який її видав, якщо:

7.13.1. Буде отримано інформацію від органу внутрішніх справ, іншого органу виконавчої влади, який у межах наданих йому повноважень забезпечує виконання

законодавства про правовий статус іноземців та осіб без громадянства, про те, що посвідку було видано на підставі неправдивих відомостей, підроблених чи недійсних документів.

7.13.2. Буде отримане вмотивоване клопотання приймаючої сторони про скасування посвідки (у тому числі в разі звільнення іноземця чи особи без громадянства із займаної посади) або у разі припинення діяльності приймаючої сторони.

7.13.3. Іноземця чи особу без громадянства засуджено в Україні до позбавлення волі.

7.13.4. Дії іноземця чи особи без громадянства становлять загрозу національній безпеці України, громадському порядку в Україні.

7.13.5. Іноземець чи особа без громадянства систематично (два або більше разів) порушує законодавство про правовий статус іноземців та осіб без громадянства.

7.13.6. В інших випадках, передбачених законами України.

7.14. У разі пошкодження чи втрати посвідки іноземець чи особа без громадянства може звернутися за отриманням нової посвідки в порядку, установленому для її оформлення, до територіального органу ДМС України за місцем проживання.

7.15. Співробітники відділу НР та МЗ у рамках супроводження іноземного студента організують отримання ним ідентифікаційного коду в обласній податковій інспекції.

7.16. Під контролем та за інформаційною підтримкою з боку співробітників відділу НР та МЗ (підготовка пакету документів) іноземний студент ініціює в Міністерстві освіти і науки України процедуру ностирифікації своїх документів про попередню освіту, здобуту в іноземній державі.

Ностирифікація цих документів здійснюється протягом першого року навчання.

7.17. У відділі НР та МЗ особова справа іноземця доповнюється необхідними документами по роботі з іноземними студентами (згідно з п. 6.2 Інструкції) та поточними документами, а також оформлюється облікова картка іноземного студента.

7.18. Облікові картки та особові справи іноземних студентів (укомплектовані відповідно до розділу 6 Положення зі всіма поточними доповненнями за період навчання) зберігаються протягом усього терміну навчання іноземних студентів у відділі НР та МЗ.

Зразок

**ЗАПРОШЕННЯ  
на навчання (стажування)  
іноземців та осіб без громадянства**

**УКРАЇНА**  
Міністерство освіти  
і науки України

Державний  
Герб  
України

**UKRAINE**  
Ministry of Education  
and Science of Ukraine

Запрошення на навчання  
Invitation for study

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

Registration No

видане "\_\_\_" 20\_\_ р.

issued on

дійсне до "\_\_\_" 20\_\_ р.

valid till

Прізвище

Surname

Ім'я

First and middle names

Дата народження

Date of birth

Громадянство

Citizenship

Паспорт №

Passport No

Країна постійного проживання

Country of residence

Країна отримання візи

Country of visa issuing

Зaproшується

на

навчання

до

(найменування та місцезнаходження навчального закладу)

Invited for study at

(name and address of educational institution)

за спеціальністю

speciality

освітньо-професійна, освітньо-наукова, наукова програма (післядипломна освіта)

educational

qualification

(aftergraduate

study)

програма академічної мобільності

academic mobility program

проходження мовної підготовки до навчання

pre-study language course

навчальний заклад, у якому проходитиме мовна підготовка

TAK

HI

YES

NO

TAK

HI

YES

NO

(найменування та місцезнаходження навчального закладу)  
educational institution providing pre-study language course

(name and address of educational institution)  
Керівник навчального закладу

Head of the Institution

(підпис) (signature)

(прізвище, ініціали)  
(surname, initials)

М. П.

Seal

----- лінія відрізу -----

Відрізний талон (залишається у пункті перетину кордону)

Реєстраційний № \_\_\_\_\_  
Registration No

видане "\_\_\_" 20\_\_ р.  
issued on

Прізвище

Ім'я

Surname

First and middle names

Дата народження

Громадянство

Date of birth

Citizenship

Паспорт №

Passport No

Запрошується на навчання до \_\_\_\_\_

(найменування та місцезнаходження навчального закладу)  
Invited for study at \_\_\_\_\_

(name and address of educational institution)

-----  
|Відмітка про в'їзд|  
Entry mark

Зворотний бік бланка

№ 000000\* (зверху та знизу бланка)

Контактна інформація:

Contact information:

Назва компанії, тел.: \_\_\_\_\_

Recruitment company, tel.: \_\_\_\_\_

{Порядок доповнено Додатком згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 1167 від 11.08.2017}

*Назва вищого навчального закладу запрошує громадянину назва країни громадянства, прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, № паспортного документа, студента \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ факультету, який навчається за заочною формою, взяти участь у установчій (екзаменаційній) сесії у період з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.*

*Просимо посольство України у назва країни оформити візу громадянину прізвище, ім'я, по-батькові для короткострокового в'їзду в Україну на вищезазначений період.*

*Назва вищого навчального закладу бере на себе відповідальність за перебування іноземця в Україні та гарантує його своєчасне повернення на батьківщину.*

*Керівник  
вищого навчального закладу* *підпис* *прізвище,  
ініціали*  
*печатка навчального закладу*