

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Класичного приватного університету


B.M. Огаренко

“30” 08 2018 р.



**Положення про підготовку іноземців та осіб без громадянства
у Класичному приватному університеті
(у 2018-2019 н.р.)**

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. Терміни, які вживаються в Положенні:

- апостиль - проставлення спеціального штампа "Apostille" (далі - апостиль) на офіційних документах, які були складені на території України, яким відповідно до ст. 5 Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (995_082) (Конвенція), засвідчується справжність підпису, якість, в якій виступала особа, що підписала документ, і, у відповідному випадку, автентичність відбитка печатки або штампа, яким скріплений документ.
- 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;
- уповноважене державне підприємство – Український державний центр міжнародної освіти (УДЦМО).

1.3. Це Положення визначає особливості організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства (далі - іноземці) у Класичному приватному університеті незалежно від їх підпорядкування та форми власності, які надають освітні послуги іноземцям на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, отриманої в установленому порядку, крім випадків, якщо інше не встановлене міжнародними договорами України.

1.4. Дія цього Порядку не поширюється на іноземців, які постійно проживають на території України на законних підставах і мають право вступу до навчальних закладів на умовах, визначених законодавством, а також біженців та осіб, які потребують додаткового захисту.

1.5. Навчання іноземців здійснюється за денною (очною) та заочною формами навчання на підставі документів про попередню освіту, які були отримані не раніше ніж за 10 років до дати звернення із заявою щодо вступу до українських навчальних закладів (крім заяв щодо вступу до аспірантури, докторантury, післядипломної освіти).

1.6. Послуги з організації набору іноземців на навчання здійснюють:

- 1) Класичний приватний університет;
- 2) уповноважене МОН України державне підприємство (далі - уповноважене державне підприємство) – Український державний центр міжнародної освіти (далі - УДЦМО);
- 3) суб’єкти господарювання (резиденти та нерезиденти) за наявності укладених із навчальними закладами договорів щодо надання послуг з набору іноземців як кандидатів на навчання.

1.7. Класичний приватний університет, який уклали договори з суб’єктами господарювання щодо надання послуг з набору іноземців як кандидатів на навчання, протягом **п’яти робочих днів** подає УДЦМО інформацію щодо укладених договорів для узагальнення інформації про стан надання освітніх послуг іноземцям.

МОН України щороку здійснює оцінку ефективності діяльності навчальних закладів з набору іноземців на навчання та ведення моніторингу якості надання освітніх послуг іноземцям.

1.8. Умовою зарахування іноземця на навчання для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня є володіння ним мовою навчання на рівні, достатньому для

засвоєння навчального матеріалу, що підтверджується висновком приймальної комісії. Іноземці зараховуються на навчання до навчальних закладів за результатами співбесіди.

1.9. Підставою для зарахування (відрахування) іноземця до КПУ є наказ про зарахування (відрахування), який в електронній формі занесений до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

1.10. Іноземці, щодо яких приймальною комісією навчального закладу встановлено необхідність мовної підготовки до основного навчання, проходять таку підготовку на підготовчих факультетах (відділеннях) навчальних закладів, які мають ліцензію МОН України на підготовку іноземців до вступу до вищих навчальних закладів.

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

1.12. 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.

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

2. Рівні, 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 (бакалавріат), другий (магістерський).

2.3. Іноземний громадянин може бути прийнятий на перепідготовку спеціалістів у разі, якщо він здобув повну вищу освіту, працевлаштований, має посвідку на тимчасове проживання та отримує диплом про перепідготовку.

2.4. По закінченню навчання за вибраним освітньо-кваліфікаційним рівнем іноземний студент має право на отримання диплому і легалізується представником відділу МЗ та РІС у Міністерстві освіти і науки України або в Міністерстві закордонних справ України до від'їзду іноземця на батьківщину (Додаток 1).

2.5. Підготовка в аспірантурі і докторантурі здійснюється: іноземців та осіб без громадянства на підставі:

- міжнародних договорів України;
- загальнодержавних програм;
- договорів, укладених КПУ з юридичними та фізичними особами.

Усі питання щодо статусу перебування іноземців та осіб без громадянства відділ міжнародний зв'язків та роботи з іноземними студентами узгоджує з Управлінням державної міграційної служби у м. Запоріжжя.

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 КПУ для іноземців дозволено є денна та заочна форми навчання.

4.2. Іноземці зараховуються до Класичного приватного університету 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 Класичного приватного університету до іншого в межах України (та навпаки) 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.

4.4. Іноземному громадянину відмовляється у зарахуванні на перший курс у разі, якщо він отримав повну середню освіту більше ніж 10 років тому та не має підтвердження підвищення кваліфікації або відповідного сертифікату.

У разі, якщо іноземний громадянин отримав повну середню освіту більше ніж 10 років тому та має підтвердження підвищення кваліфікації або відповідного сертифікату, приймальна комісія приймає рішення про зарахування іноземного громадянина на перший курс.

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 МЗ та Ріс 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 формою, встановленою МОН України (Додаток 2).

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 мовної 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 оформлені 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 міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами КПУ заповненого в електронному вигляді запрошення перевіряє відомості, внесені КПУ, присвоює запрошеню 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 міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами 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 прибуття вказана на веб-сайті Центру.

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 (зміст у Додатку).

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'їзду 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 приватного 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 ВНЗ 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 КПУ

6.1. Для зарахування до Класичного приватного університету іноземець подає такі документи:

- 1) заяву-анкету;
- 2) оригінал та копію документа про попередню освіту;
- 3) оригінал та копію документа (додатка до документа про освіту), в якому міститься інформація про його успішність з навчальних дисциплін;
- 4) копію документа про народження;
- 5) медичний сертифікат про стан здоров'я, засвідчений офіційним органом охорони здоров'я країни, з якої прибув іноземець, і виданий не пізніше ніж за два місяці до від'їзду на навчання в Україну;
- 6) копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;
- 7) дійсний поліс медичного страхування (крім іноземців, які прибули з країн, з якими укладено угоди про безоплатне надання екстреної медичної допомоги);
- 8) 6 фотокарток розміром 60 x 40 мм;
- 9) копію посвідчення закордонного українця (за наявності).

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.
- Ідентифікаційний код.

Документи, зазначені у підпунктах 2 - 4 цього пункту, мають бути перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу.

Документи мають бути засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною дипломатичною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

6.2. Після подання документів на вступ до КПУ приймальна комісія КПУ призначає співбесіду .

6.3 Після вдалої співбесіди іноземний студент укладає договір про надання освітніх послуг у юридичному відділі. При укладанні договору на надання освітніх послуг співробітники юридичного відділу повинні звертати увагу на паспортний документ та громадянство особи, яка укладає договір. У разі зміни громадянства, статусу на території України іноземний студент повинен в термін 5 днів повідомити КПУ у письмовому вигляді.

6.4. Іноземці, які вступають до аспірантури, додатково подають реферат з обраної наукової спеціальності або офіційно засвідчений за місцем роботи/навчання кандидата список опублікованих наукових праць і винаходів.

Для вступу до докторантury подаються додатково:

- тематичний план дисертаційної роботи для здобуття наукового ступеня «доктор наук»;
- копія диплома про присвоєння відповідного наукового ступеня.

6.5. Прийом іноземців на навчання за міжнародними договорами України та державними програмами здійснюється на підставі направлення МОН України у порядку, передбаченому цими договорами та програмами. Для прийняття МОН України рішення щодо направлення іноземця на навчання до навчальних закладів за міжнародними договорами України та державними програмами кандидат на навчання надсилає до МОН України необхідні документи.

6.6. Зарахованим на навчання іноземцям видається студентський квиток встановленого законодавством зразка.

6.7. Переведення іноземців з одного вищого навчального закладу до іншого здійснюється в установленому законодавством порядку на підставі наказу навчального закладу.

6.8. Іноземці, які закінчили навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем (підготовчий факультет/відділення) і виявили бажання продовжити освіту, за умови прийняття в установленому порядку відповідного рішення навчальним закладом зараховуються на подальше навчання протягом 10 календарних днів з дати видання наказу про закінчення підготовчого факультету або попереднього рівня навчання.

6.9. Оплата освітніх послуг, що надаються КПУ, здійснюється за договорами (контрактами) за рахунок власних коштів іноземців або інших не заборонених законодавством України джерел, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

6.10. Документи про освіту зарахованих на навчання іноземців, видані навчальними закладами інших держав, проходять процедуру визнання в Україні відповідно до законодавства. У разі відсутності підтвердження автентичності документа іноземця про освіту або рівня отриманої ним освіти КПУ відраховує такого іноземця.

6.11. КПУ забезпечує своєчасне подання документів до територіальних органів чи підрозділів Державної міграційної служби України для оформлення зарахованим на навчання іноземцям в установленому законодавством порядку посвідок на тимчасове проживання.

6.12. Примусове видворення іноземців, які прибули в Україну з метою навчання, здійснюється уповноваженими органами у установленому законодавством порядку.

6.13. Про іноземців, яких відраховано з КПУ за невиконання навчального плану, за порушення умов договору (контракту) або з інших підстав, передбачених законодавством, КПУ протягом 10 днів зобов'язаний повідомити територіальний орган чи підрозділ Державної міграційної служби України за місцем проживання іноземця, а про іноземців, які без поважних причин припинили навчання або зникли з місця проживання, - уповноважене державне підприємство та територіальний орган чи підрозділ Державної міграційної служби України за місцем проживання іноземця.

7. Організація прийому документів від іноземців, оформлення посвідки на тимчасове перебування 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, а також наявності посвідки на тимчасове проживання* іноземець направляється відповідальним секретарем або співробітником ПК до відділу МЗ та РІС.

* у кожному окремому випадку відділ МЗ та РІС узгоджує статус іноземця та можливість зарахування з УДМС.

7.2. Співробітник відділу МЗ та РІС ретельно вивчає документи іноземця і, в разі їх повної відповідності до п. 6.1 цього Положення, узгоджує питання прийому іноземця на навчання з першим проректором, проектором з наукової роботи та з проректором з науково-педагогічної роботи, після чого направляє іноземця до приймальної комісії для написання заяви на вступ до університету за обраною спеціальністю та освітньо-кваліфікаційним рівнем (або на дозвіл на складання академічної різниці) та оформлення співробітником приймальної комісії теки з особовою справою іноземця.

7.3. Після оформлення особової справи іноземця приймальна комісія 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 приймальній комісії готовиться 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 приймальної комісії до відділу МЗ та РІС.

7.5. 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 страховую компанією, яка має спеціальну ліцензію.

7.6. Оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземного студента здійснюється співробітником відділу МЗ та РІС, на підставі наказу про зарахування іноземця до КПУ на денну форму навчання. 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.

У разі зарахування іноземця на заочну форму навчання відділ НР та МЗ не оформлює посвідку на тимчасове проживання, а лише звітує перед УДМС щодо наявності такого студента.

7.7. До Класичного приватного університету можуть бути зараховані іноземні громадчні з країн-СНД (з безвізовим режимом), які мають посвідку на тимчасове проживання (перебування).

7.7.1. У разі, якщо у іноземного громадянина є посвідка на тимчасове проживання Класичний приватний університет має право зарахувати такого студента як іноземного, якщо він є громадянином країн-СНД (безвізний режим). Але у кожному окремому випадку відділ міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами КПУ повинен узгоджувати ці питання з Управлінням державної міграційної служби України в Запорізькій області.

Іноземний громадянин, який отримав посвідку, зобов'язан зареєструватися за місцем проживання протягом 10 днів, а в разі зміни місця проживання – перереєструватися у порядку, установленому ст.. 6 Закону України „Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні”.

Іноземний громадянин має посвідку на тимчасове проживання та реєстрацію. У разі втрати посвідки чи зміни громадянства, статусу на території України – повинен в термін 5 днів повідомити ВИКОНАВЦЯ у письмовому вигляді.

Іноземний громадянин зобов'язаний самостійно своєчасно подовжити термін дії посвідки на тимчасове проживання.

У разі відрахування посвідка на тимчасове проживання аннулюється та ЗАМОВНИК повертається на батьківщину за власний рахунок у 7-денний термін з дати відрахування. З таким іноземним студентом укладається окремий договір.

7.7.2. У разі, якщо до приймальної комісії КПУ звернувся іноземний громадянин з країн з візовим режимом, який має посвідку на тимчасове проживання, то в такому випадку він не може бути зарахованним до КПУ. Іноземний громадянин повинен відмовитись від посвідки, отримати від КПУ запрошення на навчання, сплатити та отримати від УДЦМО візову підтримку, виїхати до країни, громадянином якої він є, звернутися до Консульства України та отримати візу типу “D”, виїхати на територію України та подати документи до вступу до КПУ.

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 (англійською), засвідчений у установленому 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 терitorіальним підрозділом ДМС України. Оригінали вказаних документів після пред'явлення повертаються, іх засвідчені в установленому порядку копії долучаються 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 долучається 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".

У разі втрати посвідки чи зміни громадянства, статусу на території України – повинен в термін 5 днів повідомити ВИКОНАВЦЯ у письмовому вигляді.

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 встановленому 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 надають консультацію студенту щодо 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 ініціє в Міністерстві освіти і науки України процедуру нострифікації своїх документів про попередню освіту, здобуту в іноземній державі.

Нострифікація 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 та поточними документами, а також оформлюється облікова картка іноземного студента.

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

8. Проставлення апостилю на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав

8.1. Проставлення спеціального штампа "Apostille" (далі - апостиль) на офіційних документах, які були складені на території України, яким відповідно до ст. 5 Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (995_082) (далі - Конвенція), засвідчуються справжність підпису, якість, в якій виступала особа, що підписала документ, і, у відповідному випадку, автентичність відбитка печатки або штампа, яким скріплений документ.

8.2. Апостиль проставляється:

- на документах, які виходять від органів судової влади України;
- на документах, які виходять від органів прокуратури України, органів юстиції;
- на адміністративних документах;
- на документах про освіту та вчені звання;
- на документах, оформленіх державними і приватними нотаріусами;
- на офіційних свідоцтвах, виконаних на документах, підписаних особами у їх приватній якості, таких як офіційні свідоцтва про реєстрацію документа або факту, який існував на певну дату, та офіційних і нотаріальних засвідченнях підписів.

8.3. Апостиль не проставляється:

- на документи, видані закордонними дипломатичними установами України;
- на адміністративні документи, що мають пряме відношення до комерційних або митних операцій.

Апостиль не проставляється на оригіналах, копіях та фотокопіях паспортних документів, військових квитків, трудових книжок, дозволів на носіння зброї, свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів (технічних паспортів), посвідчень особи, нормативно-правових актів, роз'яснень та правових висновків щодо їх застосування, документів, що мають характер листування.

8.4. Оригінали офіційних документів, виданих установами колишніх союзних республік у складі СРСР, не можуть бути прийняті на території України для проставлення апостиля.

Апостиль може бути проставлено на копіях цих документів, засвідчених у встановленому порядку на території України.

9. Визнання і встановлення еквівалентності в Україні іноземних документів про освіту, виданих навчальними закладами інших держав

9.1. Визнання і встановлення еквівалентності в Україні іноземних документів про освіту (далі - визнання) здійснюються за рішенням МОН, яким підтверджується право власника таких документів на продовження навчання або працевлаштування за фахом в

Україні.

9.2. Ця процедура поширюється на іноземні документи про освіту, що містять інформацію про набуття власником документів певного освітнього або освітньо-кваліфікаційного рівня:

- а) видані навчальними закладами, що визнані органами державної влади країни, якій належить навчальний заклад, та країни, на території якої провадиться освітня діяльність цього навчального закладу;
- б) отримані за навчальними програмами (планами), що визнані органами державної влади країни, якій належить навчальний заклад, та країни, на території якої провадиться освітня діяльність цього навчального закладу.

9.3. Документи, що не підлягають визнанню:

- а) документи громадян колишнього СРСР, видані до 15.05.92 (на підставі Угоди про співробітництво в галузі освіти (997_135) (Ташкент, 1992));
- б) документи, видані навчальними закладами, які не мають офіційної реєстрації (акредитації) як суб'єкта надання освітніх послуг в країні, якій вони належать;
- в) документи, видані філіями навчальних закладів, якщо такі філії не мають офіційної реєстрації (акредитації) як суб'єкта надання освітніх послуг в країні, на території якої вони провадять освітню діяльність;
- г) документи, які не містять інформації про здобуття власником документів певного освітнього або освітньо-кваліфікаційного рівня, за яким йому надаються академічні або професійні права (продовження навчання або працевлаштування за фахом).

6. Процедура визнання включає в себе:

- а) перевірку автентичності поданих для визнання іноземних документів про освіту (підтвердження органами державної влади країни, якій належить навчальний заклад, офіційного визнання навчального закладу, який видав документ, та факту видачі документа);
- б) установлення еквівалентності кваліфікацій, зазначених в іноземному документі про освіту, вимогам до освітнього або освітньо-кваліфікаційного рівнів системи освіти України.

9.4. Визнання здійснюється за заявою громадянина (далі - заявник).

Заявником може бути власник іноземних документів про освіту або інша особа, яка представляє його інтереси з питань визнання на підставі довіреності, оформленої згідно з вимогами чинного законодавства України.

Для неповнолітніх осіб заявником може бути їх законний представник.

До заяви про визнання додаються:

а) оригінал та завірена в установленому законодавством порядку копія іноземного документа про освіту, правомірність видачі та автентичність якого має бути підтверджена державним центральним органом управління освітою країни, якій належить навчальний заклад, у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого підтвердження (для країн - учасниць Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (995_082) (Гаага, 1961), - проставлення штампа "Apostille");

б) оригінал та завірена в установленому законодавством порядку копія додатка до іноземного документа про освіту, а також інші документи, в яких зазначається інформація про форму та строк навчання, систему оцінювання знань, перелік навчальних дисциплін (предметів), загальний (тижневий) обсяг аудиторних та самостійних годин (кредитів), кількість семестрів, навчальних тижнів, практик, курсових, випускних робіт, анотацій програм з професійно орієнтованих дисциплін; інші компоненти навчального процесу.

Додаток до іноземного документа про освіту, а також інші документи, які містять зазначену інформацію, мають бути підтвердженні державним центральним органом

управління освітою країни, якій належить навчальний заклад, у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для підтвердження їх автентичності та правомірності їх видачі (для країн - учасниць Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (995_082) (Гаага, 1961), - проставлення штампа "Apostille");

в) копії документів про попередню вищу або професійну освіту (за наявності такої освіти), правомірність видачі та автентичність яких має бути підтверджена державним центральним органом управління освітою країни, якій належить навчальний заклад, у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого підтвердження (для країн - учасниць Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (995_082) (Гаага, 1961), - проставлення штампа "Apostille");

г) клопотання від навчального закладу України, в якому планується продовження навчання (**для студентів з інших держав**);

г) копія документа, що засвідчує особу власника іноземного документа про освіту, або копія документа, що засвідчує особу законного представника, якщо власником документа є неповнолітня особа.

Оригінали документів після подання заяви про визнання повертаються заявнику.

Іноземні документи про освіту та інші документи, що подаються заявником, перекладаються на українську мову та разом з копіями оригіналів документів засвідчуються в порядку, установленому законодавством України.

9.5. Після подання заявником іноземних документів про освіту для визнання МОН може звернутися щодо отримання додаткових відомостей до відповідних офіційних органів іноземних держав про достовірність та правомірність видачі поданих документів, а також про:

реєстрацію (акредитацію) навчального закладу органами державної влади країни, якій належить навчальний заклад, якщо така інформація не зазначена в іноземному документі про освіту або в додатку до нього;

реєстрацію (акредитацію) філії навчального закладу органами державної влади країни, на території якої провадиться освітня діяльність такої філії, якщо іноземний документ про освіту (додаток до нього) виданий філією навчального закладу;

права (академічні та професійні), які надаються власнику документів, якщо інформація про такі права не зазначена в іноземному документі про освіту або в додатку до нього.

10. Навчальний процес іноземних громадян

10.1. Громадяни зарубіжних країн, які прибувають на навчання в Україну згідно з міждержавними угодами і угодами Міністерства освіти, зараховуються (переводяться) до навчальних закладів у першочерговому порядку.

10.2. Оплата за навчання іноземних громадян у вільно конвертованій валюті відповідно до курсу долара США на момент укладання договору про надання освітніх послуг..

10.3. Медичне обслуговування іноземних студентів здійснюється у студентській поліклініці на платній основі.

10.4. Накази щодо зарахування іноземців на навчання розробляються приймальною комісією та копія та витяг з наказу залишається в особовій справі іноземця.

10.5. Накази щодо мовної підготовки іноземних громадян та проведення державного іспиту з української мови, російської мови розробляються відділом міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами.

10.6. У випадку, якщо іноземний студент навчається на заочній формі відділ міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студенатами здійснює контроль за його прибуттям на сесію (відмітки в паспортному документі).

10.7. Іноземні громадяни навчаються у Класичному приватному університеті у загальних групах, але за адаптованими навчальними планами, обов'язково складовою яких є вивчення української/російської мови як іноземної.

10.8. Навчальний план для іноземних громадян формує навчальний відділ за поданням контингенту іноземних студентів відділом міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами. Робочі навчальні плани для іноземних громадян розробляються навчальним відділом. Оригінал робочих навчальних планів для іноземних громадян зберігається в деканатах відповідних інститутів, копії робочих навчальних планів зберігаються у відділі міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами.

10.9. Окремо для іноземних громадян згідно навчального плану навчальним відділом складається розклад для вивчення української/російської мови.

11. Мовна підготовка іноземців

11.1. Викладання української/російської мови як іноземної на другому рівні забезпечується :

- на першому - четвертому курсах нефілологічних спеціальностей обсягом **702 години** (філологічні спеціальності – українська мова та література, російська мова та література).
- третій рівень - забезпечується на п'ятому курсі нефілологічних спеціальностей обсягом 104 години в межах програми спецкурсу "Методика викладання української (російської) мови як іноземної".

11.2. Розподіл обсягів годин і форми контролю знань для вивчення української (російської) мови іноземними студентами за другим і третім рівнями

- другий рівень:

перший курс – 280 годин (8 годин х 35 тижнів), залік;
другий курс – 210 годин (6 годин х 35 тижнів), залік;
третій курс – 140 годин (4 години х 35 тижнів), залік;
четвертий курс – 72 години (4 години х 18 тижнів), державний екзамен в сьомому семестрі.

Години для вивчення української (російської) мови в обсязі, встановленому для другого рівня, виділяються за рахунок годин, передбачених навчальними планами для вивчення українськими студентами дисциплін гуманітарного та соціально-економічного напряму (іноземна мова, теорія і практика іноземної мови, українська мова, українська та зарубіжна культура), дисциплін вільного вибору та військової підготовки.

- третій рівень:

п'ятий курс – 104 години
9 семestr – 68 годин (4 години х 17 тижнів);
10 семestr – 36 годин (2 години на 18 тижнів), екзамен.

До третього рівня вивчення мови допускається іноземні студенти, які державний екзамен з української (російської) мови за другим рівнем склали «відмінно» або «добре».

12. Виготовлення, оформлення та видача документів про освіту іноземцям, які закінчили КПУ

12.1. По закінченню навчання за вибраним освітньо-кваліфікаційним рівнем іноземний студент має право на отримання диплому 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.

13. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДРАХУВАННЯ ІНОЗЕМНОГО СТУДЕНТА

13.1. Навчання припиняється та іноземний студент відраховується з навчального закладу за таких обставин:

- а) за невиконання навчальної програми;
- б) за порушення чинного законодавства України;
- в) за власним бажанням;
- г) за невиконання умов договору;
- д) за невнесення або несвоєчасне внесення оплати за навчання;
- е) за несвоєчасну реєстрацію у місці проживання;
- ж) за наявності відсутності посвідки на тимчасове проживання на території України або несвоєчасне подовження посвідки на тимчасове проживання;
- з) за наявності проблем міграційного характеру;
- к) при закінченні терміну навчання.

13.2 У випадку одержання під час сесії не більше двох незадовільних оцінок іноземному студенту дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. При наявності академічної заборгованості (більше двох незадовільних оцінок, отриманих під час сесії, неліквідована заборгованість на початок наступного семестру), систематичного порушення навчальної дисципліни та порушення „Правил внутрішнього розпорядку” іноземний студент відраховується згідно з “Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах”.

Перелік

держав-учасниць Гаазької Конвенції, що скасовує вимогу легалізації
іноземних офіційних документів, 1961 року (**апостиль**)

1. Австралія	47. Свазіленд
2. Австрія	48. Сейшели
3. Андорра	49. Сент-Вінсент і Гренадіни
4. Антигуа і Барбуда	50. Сент-Кіттс і Невіс
5. Аргентина	51. Сент-Лусія
6. Багами	52. Словацька Республіка
7. Барбадос	53. Словенія
8. Беліз	54. Сполучене Королівство Великобританії та Північної Ірландії
9. Бельгія	55. Сполучені Штати Америки
10. Ботswana	56. Суріnam
11. Бруней	57. Тонга
12. Венесуела	58. Тринідад і Тобаго
13. Гренада	59. Туреччина
14. Греція	60. Фіджі
15. Домініканська Республіка	61. Фінляндія
16. Ель Сальвадор	62. Франція
17. Ізраїль	63. Хорватія
18. Індія	64. Швейцарія
19. Ірландія	65. Швеція
20. Іспанія	66. Японія
21. Італія	
22. Китай, Гонконг	
23. Китай, Макао	
24. Кіпр	
25. Колумбія	
26. Лесото	
27. Ліберія	
28. Ліхтенштейн	
29. Люксембург	
30. Маврикій	
31. Македонія	
32. Малаві	
33. Мальта	
34. Маршалові острови	
35. Мексика	
36. Монако	
37. Намібія	
38. Нідерланди	
39. Німурс	
40. Нова Зеландія	
41. Норвегія	
42. Панама	
43. Південно Африканська Республіка	
44. Португалія	
45. Самоа	
46. Сан Марино	

Перелік
держав, з якими Україна має дво- чи багатосторонні договори, що
містять положення про визнання документів без додаткового
засвідчення (**без легалізації**)

1. Азербайджан
2. Албанія
3. Білорусь
4. Болгарія
5. Вірменія
6. Грузія
7. Естонія
8. Казахстан
9. Киргизія
10. Куба
11. Латвія
12. Литва
13. Македонія
14. Молдова
15. Монголія
16. Росія
17. Румунія
18. Польща
19. Таджикистан
20. Туркменістан
21. Угорщина
22. Чехія
23. Країни, що утворились на території колишньої Югославії
(крім Словенії та Хорватії).

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

Запрошується

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		TAK YES	НІ NO
проходження мовної підготовки до навчання pre-study language course		TAK YES	НІ NO

навчальний заклад, у якому проходитиме мовна підготовка

(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
ініціали*

підпис

прізвище,

печатка навчального закладу