

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГЭУ

В.Н. Шимов

2016

« 2 »

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ УЧАЩИМИСЯ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с иностранными учащимися учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (далее – Положение) определяет цели, основные направления организации работы, функциональные обязанности и формы взаимодействия между структурными подразделениями учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (далее – Университет) в процессе приема, пребывания, обучения иностранных граждан, зачисленных в Университет на разные формы получения образования на платной основе.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения между структурными подразделениями Университета при организации работы с иностранными гражданами (за исключением иностранных граждан, которые обучаются в Университете на общих основаниях, пользуются равными с гражданами Республики Беларусь образовательными правами в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, в том числе договорами межведомственного характера), получающими образование в Университете на условиях оплаты за валюту или эквивалентно валютной стоимости (далее – иностранные учащиеся, иностранные студенты).

1.3. При организации работы с иностранными учащимися Университет руководствуется действующими нормативными правовыми актами Республики Беларусь, Уставом университета, документами системы менеджмента качества и локальными нормативными актами Университета, а также документами, регулирующими договорные отношения между Университетом и иностранным учащимся.

1.4. Нормы республиканского образовательного законодательства, локальных нормативных правовых актов Университета применяются к иностранным учащимся, если иное не вытекает из настоящего Положения, иных нормативных документов Университета и актов законодательства, регулирующих организацию обучения и проживания иностранных учащихся, порядок их пребывания в Республике Беларусь.

1.5. основополагающими принципами организации работы с иностранными учащимися являются: согласованное взаимодействие всех подразделений, осуществляемое на постоянной основе; ориентация на мировые стандарты и положительный опыт других вузов; инициативность и открытость инновациям; соответствие инициатив интересам государства и приоритетам развития Университета; коммуникативная и межнациональная толерантность; сохранение национальных и вузовских традиций.

2. Цели, направления организации и структура управления работой с иностранными учащимися

2.1. Работа с иностранными учащимися является неотъемлемой частью деятельности всех структурных подразделений Университета, ее результативность (в том числе движение контингента) учитывается при определении рейтинга учебного факультета и премировании его руководства.

2.2. Основной целью Университета в организации работы с иностранными учащимися является обеспечение высокого качества подготовки специалистов для зарубежных стран, повышение на этой основе имиджа Университета, в целом белорусской экономической высшей школы в мировом образовательном пространстве через создание соответствующих условий обучения, проживания и досуга иностранных учащихся, формирование в университетской среде системы общечеловеческих ценностных ориентаций.

2.3. Организация работы с иностранными учащимися осуществляется в Университете по следующим направлениям:

- прием иностранных абитуриентов на обучение по специальностям и программам всех уровней в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;

- пребывание иностранных учащихся на территории Республики Беларусь;

- образовательный процесс на довузовском этапе, подготовка специалистов с высшим образованием и научно-педагогических кадров для зарубежных стран;

- обеспечение условий проживания, быта и досуга иностранных учащихся в Университете;

- изучение и адаптация к университетской среде передового опыта организации работы с иностранными учащимися.

2.4. В осуществлении работы с иностранными учащимися принимают участие профессорско-преподавательский состав, иные педагогические и

научные работники Университета, работники аппарата управления. Для организации работы с иностранными учащимися в структурных подразделениях руководителями факультетов и кафедр назначаются ответственные лица из числа работников данного подразделения.

2.5. Решения по стратегически значимым вопросам и важнейшим проблемам организации работы с иностранными учащимися принимает Совет университета и утверждает ректор. Обязанности по оперативно-тактическому управлению работой с иностранными учащимися возложены на две структуры Университета, непосредственно занимающиеся вопросами международного сотрудничества: деканат по работе с иностранными учащимися (деканат РИУ) и учебно-методическое управление по международным связям (УМУМС). Координирует деятельность этих структур (далее – международной службы) проректор по учебной работе, курирующий международную деятельность, который подчиняется ректору Университета и возглавляет Совет по работе с иностранными учащимися.

2.6. Общее руководство работой с иностранными учащимися осуществляет ректор. В пределах своих полномочий он

- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие отдельные направления работы и отношения Университета с иностранными учащимися;
- направляет деятельность структурных подразделений Университета по осуществлению работы с иностранными учащимися;
- наделяет полномочиями проректора, курирующего международную деятельность, назначает руководителей международной службы Университета (деканата РИУ и УМУМС).

2.7. Текущее руководство работой с иностранными учащимися осуществляет проректор по учебной работе, курирующий международную деятельность, который

- утверждает планы работы с иностранными учащимися международной службы Университета (деканата РИУ и УМУМС) и контролирует их выполнение;
- координирует реализацию маркетинговой политики по привлечению на обучение в Университет иностранных граждан;
- организует процесс приема иностранных граждан в Университет;
- осуществляет контроль условий обучения, проживания и быта иностранных учащихся;
- осуществляет постоянный мониторинг эффективности работы с иностранными учащимися, реализуемой Университетом;
- несет ответственность за организацию учебно-воспитательной работы с иностранными учащимися;
- руководит деятельностью Совета по работе с иностранными учащимися.

2.8. Совет по работе с иностранными учащимися является коллегиальным органом решения вопросов, связанных с повышением качества обучения, быта и досуга иностранных граждан, принятых в Университет, улучшения воспитательной и психолого-педагогической

работы с ними.

В состав Совета по работе с иностранными учащимися входят: декан и заместитель декана по работе с иностранными учащимися; заместители деканов учебных факультетов и заместитель директора института магистерской подготовки, ответственные за организацию работы с иностранными студентами в рамках своего структурного подразделения; зав. кафедрой белорусского и русского языков; начальник УМУМС; начальник студенческого городка; руководители (представители) служб и отделов Университета, непосредственно связанных с организацией быта, досуга, воспитательной и общественной работы со студенчеством.

2.9. Нормативную основу работы международной службы Университета (деканата РИУ и УМУМС) с иностранными учащимися формируют Положение о деканате по работе с иностранными учащимися и Положение об учебно-методическом управлении по международным связям, утвержденные ректором Университета в установленном порядке.

3. Участие структурных подразделений Университета в работе с иностранными учащимися

3.1. Организация работы с иностранными учащимися осуществляется международной службой в непосредственном контакте со всеми структурными подразделениями Университета. Каждое структурное подразделение содействует достижению цели, указанной в п. 2.2, в рамках тех функций и полномочий, которые закреплены Положением о его деятельности и настоящим Положением.

3.2. На выполнение обязательств, принятых Университетом перед иностранными учащимися, задействуется потенциал факультетов и кафедр, Института магистерской подготовки, Центра кадровой и правовой политики, Центра координации образовательного процесса, Управления подготовки научных кадров высшей квалификации, Управления воспитательной работы с молодежью, студенческого городка, планово-финансового отдела, бухгалтерии, библиотеки, Института повышения квалификации и переподготовки экономических кадров.

3.3. На уровне факультетов (кафедр) и Института магистерской подготовки (далее – институт) основными формами работы с иностранными учащимися являются:

- обеспечение условий для получения качественного образования в соответствии с избранной специальностью;
- разработка учебных планов для иностранных студентов по закрепленным специальностям высшего образования;
- проведение всех видов учебных занятий в соответствии с утвержденными учебными планами;
- организация разработки и совершенствования совместно с кафедрой белорусского и русского языков адаптированного учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- повышение качества преподавания учебных дисциплин с учетом

индивидуального подхода к каждому иностранному учащемуся, в том числе через организацию дополнительных форм консультирования;

- взаимодействие с кафедрой белорусского и русского языков по организации опережающего обучения иностранных студентов специальной терминологией на занятиях по русскому языку (реализация в учебном процессе принципа межпредметной координации);

- вовлечение иностранных студентов в научно-исследовательскую работу, общественную жизнь факультета (института) во внеучебное время;

- разъяснение требований законодательства, локальных нормативных правовых актов Университета, меры ответственности в случае их несоблюдения, проведение воспитательной работы с нарушителями правил внутреннего распорядка;

- мониторинг успеваемости иностранных студентов и посещаемости ими учебных занятий, принятие незамедлительных мер, в том числе административного характера, в случае снижения успеваемости и наличия пропусков занятий без уважительных причин;

- регулярное информирование деканата РИУ об успеваемости иностранных студентов и посещаемости ими учебных занятий;

- привлечение к работе с иностранными студентами студенческого актива факультета (института);

- закрепление при необходимости за иностранными студентами (индивидуально за каждым) куратора из числа белорусских студентов;

- изучение и обобщение опыта работы лучших преподавателей и студентов-кураторов с иностранными студентами с целью его распространения;

- периодический контроль кураторами учебных групп условий проживания иностранных студентов в общежитии студгородка;

- контроль не реже 1 раза в семестр сроков действия разрешений на временное проживание иностранных учащихся факультета (института) в Республике Беларусь с целью их своевременного направления в УМУМС для оформления (переоформления) документов;

- периодическое участие представителей факультета (института) на общих собраниях иностранных учащихся, организуемых деканатом РИУ;

- рассмотрение не менее 2-х раз в год на заседаниях советов факультетов (института), заседаний кафедр проблем обучения иностранных студентов, при необходимости – заслушивание слабоуспевающих и пропускающих учебные занятия без уважительных причин;

- оперативное разрешение проблем учебного характера, возникающих у иностранных студентов;

- ежегодное участие в организуемых деканатом РИУ профориентационных встречах со слушателями подготовительного отделения;

- обоснование возможностей приема иностранных граждан в разрезе специальностей и магистерских программ;

- подготовка (при наличии соответствующих оснований)

характеристики-ходатайства на иностранного студента по запросу деканата РИУ для представления интересов данного студента в правоохранительных органах и других организациях;

- при необходимости – содействие деканату РИУ во взыскании долга с иностранных учащихся по оплате за обучение и проживание в общежитии студенческого городка;

- привлечение иностранных студентов к профориентационной работе в интересах факультета и Университета в государстве, гражданами которого они являются;

- консультирование иностранных абитуриентов и учащихся по вопросам специфики специальностей подготовки и обучения на факультете;

- подготовка приказов о присвоении квалификации и выдаче диплома иностранным выпускникам, русскоязычной версии документов об образовании, приложений к дипломам серии «ДИ»;

- установление связей с иностранными гражданами-выпускниками факультета (института), участие в работе иностранной секции Ассоциации выпускников Университета.

3.4. Особый статус в реализации работы с иностранными учащимися имеет кафедра белорусского и русского языков, на которую возлагается ряд функций специфического характера:

- непрерывное совершенствование форм и методов преподавания русского языка как иностранного на подготовительном отделении, I и II ступенях высшего образования;

- учебно-методическое обеспечение и проведение учебных занятий по русскому языку на подготовительном отделении;

- методическое обеспечение процесса обучения русскому языку, подготовка учебников, учебных пособий на бумажных носителях и в электронном виде, необходимых для повышения качества учебного процесса;

- оказание помощи общеобразовательным и выпускающим кафедрам в подготовке методических материалов для иностранных студентов по языку конкретных специальностей, при необходимости – участие в разработке соответствующих методических рекомендаций;

- внесение предложений и участие в согласовании плана изданий Университетом учебных пособий для иностранных учащихся;

- рецензирование рукописей учебных пособий для иностранных учащихся, подготовленных к изданию общеобразовательными и выпускающими кафедрами в соответствии с принятым в Университете планом изданий, на предмет адаптации учебного материала к уровню владения иностранными студентами русским языком;

- взаимодействие с общеобразовательными и выпускающими кафедрами с целью опережающего освоения иностранными студентами специальной терминологии на занятиях по русскому языку;

- контроль посещаемости иностранными учащимися учебных занятий по русскому языку и оперативное информирование деканата РИУ, деканов учебных факультетов в случае пропусков без уважительных причин;

- ежемесячное заслушивание на заседаниях кафедры вопросов успеваемости иностранных учащихся по русскому языку и пропусков ими учебных занятий без уважительных причин;
- регулярное участие в организуемых деканатом РИУ общих собраниях иностранных учащихся по итогам сессий и учебного года;
- проведение с иностранными студентами тематических мероприятий (олимпиад, конференций, экскурсий, вечеров поэзии и пр.), повышающих статус вуза, с целью пропаганды обучения в Университете;
- проведение профориентационной работы с иностранными учащимися подготовительного отделения с целью привлечения к дальнейшему обучению в Университете;
- осуществление воспитательной работы с иностранными учащимися, знакомство их с культурой и национальными традициями Беларуси;
- оказание помощи управлению воспитательной работы с молодежью в проведении агитационной работы по привлечению иностранных учащихся в коллективы художественной самодеятельности Университета, спортивные команды;
- ежемесячный контроль кураторами условий проживания и быта иностранных учащихся в общежитии студенческого городка, постоянное взаимодействие кураторов с администрацией общежития, где проживают иностранные учащиеся, оказание помощи в проведении массовых досуговых мероприятий.

3.5. Участие Центра кадровой и правовой политики в работе с иностранными учащимися предполагает:

- подготовку, проведение юридической экспертизы и согласование заключаемых Университетом договоров на обучение иностранных граждан, других договорных документов и локальных нормативных актов, регулирующих работу с иностранными учащимися;
- оказание консультативной помощи работникам международной службы по вопросам нормативного правового обеспечения работы с иностранными учащимися;
- в рамках функций, возложенных Университетом на студенческий отдел кадров – формирование, ведение, организацию сдачи на хранение в архив личных дел иностранных граждан, которые обучаются в Университете на общих основаниях, пользуются равными с гражданами Республики Беларусь образовательными правами в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, в том числе договорами межведомственного характера;
- подготовку необходимой информации по запросу внешних учреждений (ведомств) об иностранных гражданах, обучающихся в Университете на общих основаниях;
- информирование деканата РИУ по состоянию на 01 число каждого месяца (в соответствии с установленными формами) о движении контингента иностранных граждан, которые обучаются в Университете на общих основаниях, имеют вид на жительство, пользуются равными с гражданами

Республики Беларусь образовательными правами в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, в том числе договорами межведомственного характера;

- хранение личных дел иностранных граждан, закончивших обучение и отчисленных из Университета;

- подготовку и высылку в адрес иностранных граждан, закончивших обучение в Университете, требуемых архивных справок.

3.6. Центр координации образовательного процесса участвует в работе с иностранными учащимися через

- регистрацию и хранение в установленном порядке протоколов заседания комиссии по проведению вступительных собеседований с иностранными абитуриентами, поступающими на обучение в Университет по результатам вступительных испытаний в форме собеседования, устанавливающего уровень владения иностранным гражданином языком обучения;

- подготовку и утверждение в установленном порядке расписания учебных занятий для всех форм обучения иностранных учащихся;

- обоснование норм учебной нагрузки на отдельные виды учебной работы для профессорско-преподавательского состава, работающего с иностранными учащимися, и контроль их выполнения;

- методическое сопровождение разработки учебных планов для иностранных учащихся подготовительного отделения, I и II ступеней высшего образования;

- ежегодный контроль наличия на кафедрах Университета в составе учебно-методических комплексов по закрепленным дисциплинам учебно-методических пособий и разработок для иностранных учащихся (планов их подготовки);

- методическое сопровождение выдачи дипломов серии «ДИ»;

- ведение и представление в установленные сроки в статистические органы республики форм статистической отчетности о движении контингента иностранных граждан, обучающихся в Университете;

- подтверждение выдачи документов о высшем образовании иностранным гражданам, закончившим обучение в Университете.

3.7. Основными функциями Управления подготовки научных кадров высшей квалификации являются:

- организация работы приемной комиссии для поступления иностранных граждан в аспирантуру и проведение собеседования с целью установления склонностей поступающего к научно-исследовательской работе;

- организация и проведение заседаний аттестационных комиссий, государственных аттестационных комиссий;

- организация углубленного изучения общеобразовательных дисциплин для подготовки к сдаче экзаменов кандидатского минимума;

- прием установленных кандидатских экзаменов и зачетов;

- организация помощи в выполнении научных исследований в

соответствии с избранной специальностью отрасли науки по актуальной теме, в систематизации и обобщении полученных результатов с целью подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук;

- ведение документооборота по процессу обучения иностранных граждан в аспирантуре (докторантуре);

- передача пакета документов за период обучения после окончания освоения образовательной программы аспирантуры (докторантуры) в деканат РИУ для дальнейшего оформления личного дела с целью передачи в архив.

3.8. Управление воспитательной работы с молодежью содействует работе с иностранными учащимися посредством

- организации широкого спектра мероприятий по духовно-нравственному и эстетическому воспитанию иностранных учащихся, в том числе по формированию в студенческой среде толерантного отношения к представителям разных национальностей и культур;

- проведения работы по психолого-педагогической поддержке, в том числе адаптации к учебному процессу, иностранных учащихся Университета;

- создания условий для раскрытия творческого и спортивного потенциала иностранных учащихся, широкого их привлечения, начиная с подготовительного отделения, в коллективы художественной самодеятельности и спортивные секции наравне с белорусскими студентами;

- вовлечения в подготовку и организации участия иностранных учащихся Университета в республиканских фестивалях творчества иностранных студентов, концертах, других культурно-массовых и спортивных мероприятиях городского, районного, университетского уровней;

- оказания методической и практической помощи кураторам учебных групп, кафедре белорусского и русского языков, педработникам общежитий в культурно-массовой работе с иностранными учащимися;

- оказания методической и практической помощи по вопросам спортивно-массовой работы инструктору по физической культуре общежития, где проживают иностранные учащиеся;

- организации соревнований спортивных команд белорусских и иностранных учащихся Университета, команд иностранных учащихся Университета и команд иностранных учащихся других вузов республики;

- координации работы Клуба интернациональной дружбы.

3.9. Участие в работе с иностранными учащимися администрации студенческого городка и общежитий реализуется через выполнение следующих основных функций:

- обеспечение необходимых условий проживания, самостоятельной работы и организация досуга иностранных учащихся в общежитиях;

- организация и контроль заселения иностранных учащихся в общежития, соблюдения ими правил внутреннего распорядка и сроков оплаты за проживание в общежитиях;

- проведение мероприятий по адаптации иностранных учащихся к

условиям проживания в студенческих общежитиях;

- организация воспитательной работы с иностранными учащимися во внеучебное время, активное взаимодействие со специалистами управления воспитательной работы с молодежью по совершенствованию ее форм и методов;

- постоянное взаимодействие с деканатом РИУ и учебными факультетами по вопросам проживания иностранных учащихся в общежитиях, оперативное информирование о нарушениях ими правил внутреннего распорядка;

- проведение не реже 1 раза в год встреч администрации студенческого городка с иностранными учащимися, проживающими в общежитии, с целью выявления и разрешения проблемных ситуаций;

- оперативное информирование деканата РИУ и УМУМС о случаях проживания иностранных учащихся, заселенных в общежитие студенческого городка, не по месту заселения;

- выявление талантов и спортивных склонностей среди иностранных учащихся, оказание помощи управлению воспитательной работы с молодежью по их вовлечению в коллективы художественной самодеятельности и спортивные команды Университета;

- организация совместных с белорусскими студентами посещений выставок, театров, музеев, тематических вечеров, викторин, диспутов и пр. с целью вовлечения иностранных учащихся в общественную и культурную жизнь Университета;

- оказание содействия управлению воспитательной работы с молодежью в проведении совместных с белорусскими студентами культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- сотрудничество с кафедрой белорусского и русского языков, деканатом РИУ, учебными факультетами по вопросам проведения культурно-познавательных и спортивных мероприятий с иностранными учащимися (праздничных программ, вечеров отдыха, спартакиад, дней здоровья и пр.);

- координация деятельности актива иностранных учащихся по созданию студенческого совета общежития, оказание содействия его работе;

- организация совместно со студенческим советом общежития кураторства иностранных учащихся старших курсов над вновь поступившими в Университет иностранными гражданами по вопросам проживания и быта;

- проведение Дней культуры государств, граждане которых обучаются и проживают в общежитиях Университета;

- оказание методической и практической помощи активу землячеств иностранных учащихся Университета;

- подготовка (при наличии соответствующих оснований) характеристики-ходатайства на иностранного учащегося, проживающего в общежитии студгородка, по запросу деканата РИУ для представления интересов данного учащегося в правоохранительных органах, других

организациях.

3.10. К числу важнейших задач планово-финансового отдела относятся:

- обоснование прогнозных показателей и планов развития экспорта образовательных услуг, составление отчетов о выполнении установленных заданий;

- калькуляция затрат на обучение и проживание в общежитиях иностранных учащихся Университета, утверждение в установленном порядке стоимости образовательных услуг и проживания в общежитии для иностранных учащихся;

- перерасчет по представлению УМУМС стоимости обучения иностранных учащихся, которые проводили профориентационную работу в интересах Университета;

- расчет размера денежных средств для оплаты услуг посреднических организаций, которые на договорных отношениях с Университетом проводят привлечение и направление на обучение в Университет иностранных граждан;

- согласование в установленном порядке локальных нормативных документов (приказов, смет расходов, договоров и т.д.), регулирующих отношения Университета с иностранными учащимися.

3.11. Бухгалтерия содействует работе с иностранными учащимися через

- согласование в установленном порядке договоров на обучение, дополнительных соглашений к ним, других локальных нормативных актов, регулирующих финансовые аспекты работы с иностранными учащимися;

- учет всех осуществляемых иностранными учащимися платежей по расчету с Университетом и оперативное информирование деканата РИУ о наличии задолженностей за обучение и проживание в общежитии;

- осуществление по представлению УМУМС расчетов с посредническими организациями, которые на договорных отношениях с Университетом проводят привлечение и направление на обучение в Университет иностранных граждан;

- подготовку статистических отчетов о движении валютной выручки Университета и фактическом выполнении плана экспорта образовательных услуг.

3.12. К важнейшим функциям библиотеки относится предоставление иностранным учащимся возможности доступа, наравне с белорусскими студентами, к источникам учебной и научной, в том числе зарубежной, информации (учебным и научным изданиям, базам данных, информационным справочникам, библиографическим обзорам и пр.).

3.13. Работа с иностранными учащимися, осваивающими программы довузовского и вузовского образования, реализуется в структурных подразделениях Университета на основе ежегодно составляемых и утверждаемых руководителями планов мероприятий по обеспечению качества подготовки иностранных студентов, в том числе планов работы кураторов учебных групп и планов изданий соответствующих учебно-

методических материалов. Процессу планирования предшествует проведение в конце каждого учебного года анализа эффективности выполнения плана мероприятий за истекший год.

4. Особенности приема иностранных абитуриентов на обучение в Университет

4.1. Иностранные граждане могут поступать на обучение в Университет в индивидуальном порядке; через рекрутинговые (посреднические) организации; по направлению Министерства образования Республики Беларусь в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, в том числе договорами межведомственного характера; в соответствии с договорами сотрудничества Университета с другими вузами и организациями.

4.2. Прием иностранных граждан в Университет осуществляется на договорной основе и проводится в порядке, установленном действующим в Республике Беларусь на момент приема законодательством, локальными нормативными актами Университета, которые регламентируют организацию, условия и сроки приема иностранных граждан.

4.3. Прием иностранных граждан в Университет может осуществляться на

- обучение по образовательным программам довузовского, высшего, послевузовского образования;
- прохождение стажировок;
- прохождение краткосрочных курсов;
- обучение по обменным программам, в том числе на включенное обучение.

4.4. Прием иностранных граждан в Университет осуществляется на основе ежегодно утверждаемых приказом ректора планов приема, которые разрабатываются в разрезе факультетов и форм обучения с учетом доведенных Министерством образования Республики Беларусь контрольных темпов роста экспорта образовательных услуг. Руководство международной службы и факультетов Университета несет персональную ответственность за выполнение утвержденных плановых заданий приема.

4.5. Иностранные граждане могут поступать в Университет для получения образования

- за счет средств бюджета или на платной основе – в соответствии с международными договорами Республики Беларусь (без вступительных испытаний на основании личных дел, предоставляемых Министерством образования Республики Беларусь);

- за счет средств бюджета или на платной основе на общих основаниях – граждане Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан, а также иностранные граждане, имеющие вид на жительство в Республике Беларусь (по результатам вступительных испытаний в форме централизованного тестирования);

- на платной основе – по результатам итоговой аттестации при

освоении содержания образовательной программы подготовки к поступлению на подготовительном отделении Университета (наличии свидетельства установленного образца);

- на платной основе – по результатам вступительных испытаний в форме собеседования, устанавливающего уровень владения иностранным гражданином языком обучения.

Зачисление иностранных граждан для обучения по программам довузовского образования, обменным программам, прохождения стажировок, краткосрочных курсов осуществляется без проведения вступительных испытаний.

4.6. Прием иностранных граждан, не имеющих документа об общем среднем (профессионально-техническом, среднем специальном) или высшем образовании, выданного учреждением образования Республики Беларусь, возможен только при установлении в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Республики Беларусь эквивалентности документа об образовании, выданного в другом государстве, документу об образовании в Республике Беларусь.

4.7. Иностранные граждане, поступающие в аспирантуру Университета для получения научной квалификации «Исследователь» в дневной и заочной форме получения образования должны сдать кандидатские экзамены и зачеты по общеобразовательным дисциплинам до поступления в аспирантуру. При отсутствии удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов и зачетов по общеобразовательным дисциплинам иностранные граждане могут предварительно пройти обучение в Университете на платной основе в качестве соискателей, прикрепленных для сдачи экзаменов кандидатского минимума, сроком до 2-х лет.

4.8. Для поступления в Университет при необходимости по письменному заявлению иностранного абитуриента (уполномоченного им лица), направленному в адрес деканата РИУ, методисты УМУМС оформляют ему и согласуют в установленном порядке официальное приглашение для открытия учебной визы на въезд в Республику Беларусь. К заявлению должны быть приложены копии страниц паспорта с личной информацией абитуриента (его полного имени, прописанного латинскими буквами, номера и срока действия паспорта, гражданства) и их заверенный перевод на русский язык; копии документов об образовании (полном среднем, высшем), их заверенный перевод на русский язык.

4.9. Решение о возможности оформления приглашения иностранному гражданину на обучение в Университете принимает проректор, курирующий международную деятельность, на основе согласования с деканом по работе с иностранными учащимися (либо его заместителем), который проводит оценку приложенных к заявлению на приглашение копий документов.

Оригинал приглашения, подписанный ректором Университета и завизированный органом регистрации МВД, методисты УМУМС направляют иностранному гражданину для получения въездной учебной визы Республики Беларусь. Копии приглашения и приложений к нему хранятся в

УМУМС Университета.

4.10. Иностранцы граждане, поступающие в Университет, имеют право осуществлять непосредственное взаимодействие

- с приемной комиссией Университета, деканатом РИУ, УМУМС по вопросам приема на обучение, въезда и пребывания на территории Республики Беларусь;

- с деканатами учебных факультетов, институтом магистерской подготовки, институтом повышения квалификации и переподготовки экономических кадров, аспирантурой и докторантурой Университета по вопросам обучения.

4.11. Зачисление в Университет иностранного абитуриента оформляется приказом ректора при выполнении следующих требований:

- абитуриентом представлены в приемную комиссию все необходимые для зачисления документы, в том числе заявление установленного образца;

- абитуриент ознакомлен под подпись с Правилами пребывания иностранных граждан в Республике Беларусь;

- абитуриент представил в УМУМС (при необходимости) документы для оформления временного проживания на территории Республики Беларусь;

- абитуриентом подписан Договор об обучении;

- абитуриент прошел обязательное медицинское обследование в Учреждении здравоохранения «33-я городская студенческая поликлиника г. Минска», которое подтверждает отсутствие медицинских противопоказаний к обучению в Республике Беларусь;

- абитуриент имеет медицинский страховой полис для получения скорой и неотложной медицинской помощи;

- абитуриент имеет положительные результаты вступительных испытаний (для абитуриентов, которые в соответствии с п. 4.5 настоящего Положения проходят вступительные испытания).

4.12. Зачисление в Университет иностранного абитуриента, поступившего на платной основе, осуществляется при наличии оплаты за обучение в соответствии с подписанным договором на обучение.

4.13. При приеме иностранного гражданина на получение образования в форме повышения квалификации или переподготовки расчет стоимости обучения инициирует Институт повышения квалификации и переподготовки экономических кадров. После подписания приказа о зачислении иностранного гражданина Институт повышения квалификации и переподготовки экономических кадров в 10-тидневный срок информирует об этом деканат РИУ с указанием вида и стоимости предоставления образовательной услуги.

4.14. На каждого зачисленного в Университет иностранного гражданина оформляется личное дело, которое до передачи в архив находится

- в студенческом отделе кадров (личные дела иностранных студентов, поступивших в Университет на общих основаниях и в соответствии с международными договорами Республики Беларусь);

- в деканате РИУ (личные дела иностранных учащихся, поступивших в

Университет на платной основе на условиях оплаты стоимости обучения за валюту или эквивалентно валютной стоимости);

- в Институте повышения квалификации и переподготовки экономических кадров (личные дела иностранных граждан, обучающихся в Университете по программам повышения квалификации и переподготовки);

- в управлении подготовки научных кадров высшей квалификации (документы иностранных учащихся, зачисленных в аспирантуру и докторантуру Университета, подтверждающие освоение ими программы послевузовского образования).

5. Порядок оформления документов при организации приема иностранных абитуриентов с участием рекрутинговых (посреднических) организаций

5.1. Прием иностранных граждан по направлению рекрутинговой организации осуществляется при наличии оформленных в установленном порядке договорных отношений между Университетом и организацией, которая проводит подбор и направление на обучение в Университет иностранных граждан.

5.2. Уполномоченный представитель рекрутинговой организации оформляет в деканате РИУ письменное заявление установленного образца с указанием личных данных направляемого на обучение иностранного абитуриента, на основании которого при наличии согласия декана РИУ и резолюции проректора, курирующего международную деятельность:

- методисты УМУМС оформляют иностранному абитуриенту официальное приглашение для открытия учебной визы на въезд в Республику Беларусь (для граждан стран с визовым режимом въезда);

- специалисты деканата РИУ оформляют иностранному гражданину приглашение для прохождения вступительного собеседования (для граждан стран с безвизовым режимом въезда).

К заявлению представителя рекрутинговой организации прилагаются копии страниц паспорта абитуриента с его личной информацией (полным именем, прописанным латинскими буквами, номером и сроком действия паспорта, гражданством), их заверенный перевод на русский язык; копии документов об образовании абитуриента (полном среднем, высшем), их заверенный перевод на русский язык.

5.3. Взаимные обязательства Университета и рекрутинговой организации, связанные с оказанием в текущем учебном году услуги по привлечению и направлению на обучение в Университет иностранных абитуриентов, оформляются через заключение дополнительного соглашения к договору, подписанному между Университетом и рекрутинговой организацией, с указанием личных данных каждого направляемого на обучение абитуриента.

5.4. Иностраный абитуриент, прибывший по направлению рекрутинговой организации, при оформлении в деканате РИУ заявления установленного образца на зачисление в Университет указывает

наименование рекрутинговой организации, по направлению которой он прибыл на обучение.

5.5. По истечении официально установленных сроков приема иностранных граждан при условии оплаты зачисленным иностранным учащимся полной стоимости первого года обучения стороны договорных отношений подписывают акт об оказании услуг, которым признают выполнение взаимных обязательств в полном объеме.

5.6. Планово-финансовый отдел Университета на основании информации, представленной УМУМС по факту оплаты каждым зачисленным иностранным учащимся стоимости обучения, осуществляет расчет размера денежных средств, подлежащих выплате рекрутинговой организации за оказание услуги по набору иностранных учащихся в текущем учебном году.

5.7. Основанием для перечисления бухгалтерией Университета денежных средств на банковский счет рекрутинговой организации является приказ ректора Университета, к которому прилагаются акты об оказании услуг, подписанные сторонами договорных отношений, и утвержденный ректором расчет денежных средств, подлежащих выплате рекрутинговой организации.

6. Организация пребывания иностранных учащихся на территории Республики Беларусь

6.1. В период нахождения в Республике Беларусь иностранный гражданин обязан соблюдать требования законодательных актов Республики Беларусь и правил пребывания на ее территории. Невыполнение иностранным гражданином установленных требований влечет за собой его привлечение к административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь, а также рассмотрение вопроса дальнейшего пребывания и обучения в республике.

6.2. При въезде на территорию Республики Беларусь иностранные граждане, прибывшие для поступления в Университет, в течение 3-х дней после пересечения границы должны явиться в УМУМС для оформления разрешения на временное пребывание в Республике Беларусь.

6.3. Срок временного пребывания иностранного гражданина, прибывшего в визовом порядке, определяется сроком действия выданной ему визы и фиксируется в миграционной карте. Для иностранного гражданина, прибывшего из страны с безвизовым режимом, решение о сроках временного пребывания принимает орган регистрации МВД и также фиксирует его в миграционной карте.

6.4. По факту поступления иностранного абитуриента в Университет ему оформляется разрешение на временное проживание на территории Республики Беларусь (в соответствии с порядком, установленным УМУМС). Основанием для этого является приказ о зачислении иностранного гражданина в Университет.

6.5. Вопросы продления срока временного пребывания или временного проживания на территории Республики Беларусь решаются иностранным учащимся через заблаговременное обращение в УМУМС и предоставление необходимых для этого документов.

6.6. Иностраный абитуриент, поступивший в Университет, должен в обязательном порядке пройти в УМУМС инструктаж по соблюдению законодательства Республики Беларусь, устанавливающего порядок въезда, пребывания и выезда из Республики Беларусь иностранных граждан, получить под подпись соответствующую памятку, второй экземпляр которой методист УМУМС передает специалистам деканата РИУ для хранения в личном деле учащегося.

6.7. При поступлении в Университет иностранный абитуриент заполняет в деканате РИУ анкету, где указывает свою контактную информацию (номер мобильного телефона, электронный адрес, адрес проживания) и контактную информацию родственников на родине. Анкета хранится в личном деле иностранного учащегося. О любом изменении контактной информации в процессе обучения иностранный учащийся должен в трехдневный срок сообщить в деканат РИУ и деканат учебного факультета.

6.8. По факту поступления и ежегодно после летних каникул иностранные учащиеся по направлению деканата РИУ проходят медицинский осмотр в Учреждении здравоохранения «33-я городская студенческая поликлиника г. Минска» и оформляют медицинский страховой полис. Оплата медицинского осмотра и страхового полиса производится иностранным учащимся самостоятельно за свой счет (или за счет направляющей стороны) либо осуществляется в соответствии с условиями межправительственных (межуниверситетских) договорных отношений.

6.9. Все иностранные учащиеся в соответствии с законодательством, действующим в Республике Беларусь, обязаны проживать только по месту жительства, по которому им оформлено временное пребывание или временное проживание. Разрешение на временное пребывание или временное проживание оформляется на адрес общежития студенческого городка Университета, где иностранному учащемуся выделено место для проживания. Если иностранный учащийся проживает по частному адресу, то разрешение на временное пребывание или временное проживание оформляется по адресу фактического проживания на основании справки установленного образца, которую иностранный гражданин получает в ЖЭСе (или договора найма жилья) и представляет в УМУМС. При смене места жительства иностранный учащийся обязан в течение 3-х суток подать документы в УМУМС для переоформления разрешения на временное пребывание или временное проживание по новому месту проживания.

6.10. В течение всего периода обучения иностранный учащийся самостоятельно отслеживает указанный в паспорте срок действия регистрации и за 20 дней до его окончания инициирует в УМУМС процедуру продления этого срока. Если на момент истечения срока регистрации или срока действия визы иностранным учащимся не продлен срок пребывания на

территории Республики Беларусь, то он обязан выехать на родину.

6.11. При необходимости временного выезда из Республики Беларусь (на каникулы либо по другим причинам) иностранный учащийся обязан за 15 дней до выезда оформить в деканате РИУ соответствующее заявление на имя ректора Университета, получив согласующие подписи декана учебного факультета и декана по работе с иностранными учащимися.

По возвращении иностранный учащийся в течение одного-двух дней должен сообщить в УМУМС и деканат РИУ о прибытии в Республику Беларусь.

6.12. Выезды иностранных учащихся за границу Республики Беларусь в учебное время осуществляются только по уважительным причинам (смерть близких родственников, регистрация брака, медицинские показания и др. уважительные причины) и при наличии официальных подтверждающих документов. Каникулярная выездная-въездная виза оформляется иностранным учащимся только на время летних/зимних каникул.

6.13. После окончания Университета или отчисления из него, если нет иных оснований для дальнейшего пребывания в Республике Беларусь, иностранный гражданин должен обратиться в УМУМС для оформления выездной визы. Срок пребывания в Республике Беларусь от даты отчисления до выезда к постоянному месту проживания не может превышать 15-ти дней. Иностранные граждане, не выполнившие данное требование, подлежат депортации.

6.14. При переводе иностранного учащегося с дневной на заочную форму обучения УМУМС инициирует процедуры аннулирования действующего разрешения на временное проживание и выдачи выездной визы. В дальнейшем прибытие иностранного учащегося в Республику Беларусь для сдачи экзаменационной сессии осуществляется по приглашению Университета, оформленному в установленном порядке в соответствии с графиком начала сессии либо на основании заявления иностранного учащегося, отправленного в адрес деканата РИУ.

6.15. Любой выезд иностранного учащегося за пределы Республики Беларусь возможен только при оформлении обходного листа, который он получает в деканате по работе с иностранными учащимися и, оформив в соответствии с требованиями, представляет в УМУМС.

6.16. Иностранные учащиеся, у которых в период обучения в Университете истекает срок действия национальных документов (паспорта или иного заменяющего его документа), обязаны своевременно заменить их и предоставить копии в деканат РИУ и УМУМС не позднее 5-ти дней после получения нового национального документа.

6.17. При утере паспорта или иного заменяющего его документа иностранный учащийся должен сообщить об этом в деканат РИУ и посольство (орган представительства дипломатической миссии) своей страны в Республике Беларусь. В течение одних суток после получения нового паспорта его следует представить в УМУМС для оформления разрешения на временное проживание.

6.18. В течение всего периода обучения в Университете иностранные учащиеся имеют право осуществлять непосредственное взаимодействие с персоналом УМУМС и получать консультации по всем вопросам паспортно-визового режима, правил пребывания на территории Республики Беларусь, приобретения страхового полиса, др. вопросам соблюдения законодательства Республики Беларусь.

7. Особенности организации процесса обучения иностранных учащихся в Университете

7.1. Обучение иностранных граждан в Университете осуществляется на основе действующих образовательных стандартов и утвержденных в установленном порядке учебных планов и программ. Университет обеспечивает иностранным учащимся условия для получения знаний и компетенций, установленных для соответствующего уровня образования.

7.2. Иностранные учащиеся пользуются в Университете теми же правами и свободами и несут те же обязанности, что и студенты-граждане Республики Беларусь, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

7.3. Правовую основу реализации образовательных отношений между иностранным учащимся и Университетом составляет договор на обучение, который предусматривает права и обязанности, финансовые условия и порядок наступления ответственности каждой из сторон договорных отношений.

7.4. Стоимость обучения иностранных учащихся в Университете ежегодно устанавливается приказом ректора и в течение срока обучения может пересматриваться. Условия и сроки оплаты определяются договором на обучение и (при необходимости) дополнительными соглашениями к нему.

7.5. Иностранные учащиеся, не владеющие языком обучения, в течение одного года обучаются на подготовительном отделении. По окончании образовательной программы подготовительного отделения деканат РИУ организует выпускные экзамены. Учащиеся, успешно сдавшие экзамены, получают свидетельства установленного образца, которые позволяют продолжить обучение в Университете на платной основе без прохождения вступительных испытаний.

7.6. Получение иностранными учащимися высшего и послевузовского образования предполагает их совместное обучение с белорусскими учащимися в академических группах, сформированных в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.7. Процесс подготовки иностранных учащихся в Университете в целях повышения качества обучения осуществляется на основе специальных учебных планов, которые утверждаются в установленном порядке и предусматривают дополнительное аудиторное время для изучения русского языка как иностранного.

7.8. Для повышения качества обучения кафедры учебных факультетов ежегодно утверждают и контролируют выполнение планов издания

специальных учебно-методических материалов (учебных пособий, глоссариев, словарей, рабочих тетрадей и пр.), в том числе электронных изданий, адаптированных к уровню владения иностранными студентами русским языком.

7.9. Обучение в Университете предусматривает индивидуальный подход и требует содействия со стороны профессорско-преподавательского состава в организации отдельных консультаций иностранным учащимся, которые испытывают трудности в освоении учебного материала.

7.10. При необходимости по инициативе иностранных учащихся в Университете могут быть организованы дополнительные платные курсы по дисциплинам, которые вызывают у них наибольшие трудности в понимании и усвоении материала.

7.11. Посещение учебных занятий относится к числу важнейших требований учебного процесса с иностранными учащимися. При необходимости ведущий преподаватель инициирует вызов нарушителей Правил внутреннего учебного распорядка из числа иностранных студентов на очередное заседание кафедры; зав. кафедрой вправе выносить соответствующий вопрос (с заслушиванием учащегося) на очередное заседание Совета факультета, Совета по работе с иностранными учащимися.

7.12. В период учебного семестра иностранный учащийся может пропустить без отработки учебного материала не более 4-х часов лекционных и 2-х часов практических (семинарских) занятий. К основным формам текущего контроля знаний, предусмотренным по дисциплине на основе «Положения о рейтинговой системе оценки знаний, умений и навыков студентов в УО БГЭУ», иностранный студент допускается при условии посещения (отработки) не менее 2/3 предшествовавшего данной форме контроля учебного материала.

7.13. К текущей аттестации иностранный учащийся допускается при условии наличия положительных отметок по всем предусмотренным кафедрой основным формам текущего контроля знаний (письменным контрольным работам, тестам, устным опросам в форме собеседования).

7.14. Отработка пропущенного по неуважительным причинам учебного материала и повторная сдача основных форм текущего контроля осуществляются иностранным учащимся на платной основе по расценкам за каждое занятие, которые ежегодно устанавливаются приказом ректора для иностранных обучаемых.

7.15. В срок до 05 числа каждого месяца, следующего за отчетным, сведения о нарушениях учебной дисциплины и предпринятых на учебных факультетах мерах воздействия оперативно поступают в деканат РИУ, где накапливаются и при необходимости доводятся до сведения родителей иностранного учащегося, организации-рекрутера, посольства соответствующего государства в Республике Беларусь.

7.16. Все виды предусмотренной учебным планом практики (ознакомительная, производственная, преддипломная) по соответствующему заявлению иностранный студент может проходить на родине при наличии

письменного согласия (гарантийного письма) принимающей стороны с указанием фамилии, имени, отчества студента и сроков прохождения практики.

7.17. По итогам учебного года родителям лучших по успеваемости иностранных учащихся деканат РИУ направляет благодарственные письма.

7.18. Порядок предоставления иностранным учащимся академических отпусков, восстановления, перевода и повторного обучения на факультетах, отчисления и возврата денежных средств регулируется соответствующими локальными нормативными правовыми актами Университета.

7.19. Иностраный студент, отчисленный с 1-2 курсов в период зимней зачетно-экзаменационной сессии по причине академической неуспеваемости, в целях повышения уровня владения русским языком по заявлению может быть восстановлен на платной основе со второго семестра текущего учебного года на подготовительное отделение Университета.

7.20. В течение всего срока обучения иностранные учащиеся могут осуществлять непосредственное взаимодействие по вопросам организации и реализации учебного процесса с деканатами учебных факультетов, деканатом РИУ, кураторами учебных групп, кафедры белорусского и русского языков.

7.21. При успешном завершении обучения в Университете иностранному учащемуся присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании установленного образца.

8. Организация заселения, условий проживания, быта и досуга иностранных учащихся

8.1. В период обучения в Университете иностранные учащиеся могут проживать в общежитиях студенческого городка Университета или на частном адресе, но в обязательном порядке – по месту жительства, по которому им оформлено временное пребывание или временное проживание.

8.2. Университет предоставляет место проживания в общежитии студенческого городка всем нуждающимся в общежитии:

- иностранным учащимся дневной формы обучения, указанным в п. 1.2 настоящего Положения;

- иностранным гражданам, поступившим в Университет в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, в том числе договорами межведомственного характера;

- иностранным гражданам, прибывшим в Университет на обучение по обменным межвузовским программам, в том числе на включенное обучение;

- иностранным абитуриентам, прибывшим по приглашению Университета для получения образования на условиях полной компенсации затрат на обучение.

Иностранцы учащиеся заочной формы получения образования заселяются в общежития Университета при условии наличия свободных мест.

Иностранные абитуриенты, прибывшие в Республику Беларусь без приглашения Университета либо по приглашению другого вуза, заселяются в общежитие Университета по факту издания приказа о зачислении.

8.3. Заселение иностранного учащегося и изменение места его проживания в общежитии осуществляется в соответствии с п.4 «Положения о порядке заселения студентов, магистрантов и аспирантов в общежития студенческого городка УО БГЭУ» на основе заявления установленного образца, поданного иностранным учащимся (абитуриентом), нуждающимся в общежитии, в деканат РИУ.

8.4. Правовую основу реализации жилищно-бытовых отношений между Университетом и иностранным гражданином, заселяемым деканатом РИУ в общежитие студенческого городка, а также оформления регистрации иностранного учащегося в Республике Беларусь составляет договор найма жилого помещения в общежитии иностранным учащимся, который предусматривает права и обязанности, финансовые условия и порядок наступления ответственности каждой из сторон договорных отношений.

8.5. До полного завершения процедуры прохождения обязательного медицинского обследования в Учреждении здравоохранения «33-я городская студенческая поликлиника г. Минска» иностранный учащийся заселяется в общежитие по временному пропуску, который получает в паспортном столе студенческого городка Университета на срок до 14 дней при предъявлении оформленного договора найма жилого помещения и справки о прохождении флюорографического обследования.

8.6. Места для проживания в общежитии выделяются иностранным учащимся на условиях оплаты. Стоимость проживания в общежитии не входит в стоимость получения иностранным учащимся образовательной услуги и оплачивается в размерах, рассчитанных планово-финансовой службой Университета в установленном порядке и утверждаемых приказом ректора. Лицевой счет для оплаты за проживание в общежитии иностранный учащийся получает в паспортном столе студенческого городка.

8.7. При заселении в общежитие студенческого городка иностранные учащиеся (абитуриенты) проходят в администрации общежития обязательный инструктаж по правилам проживания, который оформляется в установленном порядке и заверяется подписями иностранного учащегося и лица, проводившего инструктаж.

8.8. Постоянный пропуск в общежитие иностранный учащийся получает при условии представления в деканат РИУ справки о состоянии здоровья установленного образца из Учреждения здравоохранения «33-я городская студенческая поликлиника г. Минска», копии договора найма жилого помещения со всеми предусмотренными в нем подписями должностных лиц, временного пропуска в общежитие.

8.9. В течение всего срока проживания в общежитии студенческого городка Университет обеспечивает иностранным учащимся надлежащие условия проживания и быта, отдыха и досуга, самостоятельной подготовки к учебному процессу.

8.10. При организации быта и досуга иностранные учащиеся Университета пользуются в общежитии студенческого городка теми же правами и свободами, несут те же обязанности, что и студенты-граждане Республики Беларусь, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

8.11. Наряду со студенческим советом общежития органами студенческого самоуправления в общежитии, заселенном иностранными учащимися, выступают активы землячеств, сформированных наиболее представительными диаспорами иностранных учащихся Университета в соответствии с «Положением о национальном землячестве иностранных граждан, обучающихся в БГЭУ».