

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
інтелектуальних технологій і зв'язку
(протокол № 1 від « 22 » 01 2025р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора № 01-02-09
Від « 22 » 01 2025 р.



Олександр НАЗАРЕНКО

**Положення про відбіркову комісію
з прийому на навчання до
Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку
іноземних громадян**

1. Загальні положення

1.1. Відбіркова комісія Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі — ВК) створюється для профорієнтаційної роботи, прийому документів та оформлення особових справ абітурієнтів - іноземних громадян і є структурним підрозділом Приймальної комісії Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі — ПК). Термін повноважень ВК — один рік.

ВК працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, у тому числі: Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України у поточному році, Правил прийому до Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку у поточному році, Положення про Приймальну комісію Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку, наказу МОН від 01.11.2013 № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», зареєстрованого Міністерством юстиції України 25.11.2013 за № 2004/24536 (зі змінами).

1.2. Склад ВК затверджується наказом ректора ДУІТЗ — Головою ПК.

До складу ВК входять: голова ВК, заступник голови ВК та члени ВК, які призначаються з числа науково-педагогічних працівників ДУІТЗ

1.3. Рішення ВК оформлюються письмовим висновком (протоколом), який підписується головою і членами ВК.

1.4. Наказ про затвердження складу ВК щорічно видається ректором ДУІТЗ не пізніше 1 березня.

1.5. Склад ВК, за винятком осіб, які входять до нього згідно з посадовими обов'язками, щорічно поновлюється не менш як на третину.

2. Організація роботи, основні завдання та обов'язки ВК

2.1. ВК визначає на своєму засіданні та надає пропозиції щодо формування Правил Прийому до ДУІТЗ щодо іноземних абітурієнтів у поточному році до ПК ДУІТЗ.

2.2. ВК забезпечує інформування абітурієнтів-іноземців з питань вступу до ДУІТЗ; організовує і проводить консультації іноземних абітурієнтів з питань вступу на навчання та консультації з питань вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки кожного окремого вступника-іноземця.

2.3. ВК організовує прийом заяв та документів від іноземних абітурієнтів в паперовому або електронному вигляді, визначає необхідність (в разі потреби) перекладу іноземних документів про освіту українською мовою, проводить оцінку поданих іноземцем документів (вивчення Відповідності документів іноземця встановленим навчальним закладом вимогам щодо прийому на навчання за обраною ним освітньою, освітньо-професійною або освітньо-науковою програмою), за необхідністю, визначеною ВК, проводить співбесіду (за можливістю у режимі онлайн) та приймає рішення щодо надання згоди на запрошення іноземця на навчання.

2.4. Для прийняття ВК рішення щодо запрошення іноземця на навчання він подає до ДУІТЗ у паперовому або електронному вигляді такі документи:

1) заяву;

- 2) 4 фотокартки розміром 30 x 40 мм;
- 3) мотиваційний лист (за необхідністю);
- 4) копію паспортного документа або іншого документа, що посвідчує його особу;
- 5) копію документа про попередню освіту з одержаними з навчальних дисциплін оцінками (балами) або академічну довідку;
- 6) копію документа про результати и незалежного тестування (за наявності); письмову згоду на обробку персональних даних;
- 7) копію свідоцтва про закінчення підготовчого факультету/відділення (за наявності).

2.5. Рішення ВК оформлюються письмовим висновком, який зберігається в ДУІТЗ протягом усього періоду навчання іноземця (у разі його вступу на навчання).

2.6. Висновок ВК 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 документів про попередню освіту;
- 6) результати співбесіди (у разі її проведення);
- 7) необхідність мовної підготовки для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня/ступеня, навчання в аспірантурі, докторантурі, отримання після дипломної освіти;
- 8) рішення ВК щодо надання згоди на запрошення іноземця на навчання.

2.7. Позитивне рішення ВК є підставою для повідомлення іноземця про згоду ДУІТЗ щодо його запрошення:

- 1) на навчання на Підготовчому відділенні ДУІТЗ (далі ПВ) з метою оволодіння навчальним матеріалом за програмою підготовки іноземців до вступу у вищі навчальні заклади,
- 2) для здобуття освіти за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем/ступенем,
- 3) на навчання в аспірантурі, докторантурі.
- 4) для отримання післядипломної освіти, та видачі іноземцю запрошення на навчання відповідно до чинного законодавства.

2.8. Оформлення ВК ДУІТЗ запрошення іноземця на навчання за формою встановлення МОН України підлягає реєстрації в Електронному журналі уповноваженого державного підприємства.

2.9. Для реєстрації запрошення в Електронному журналі ВК ДУІТЗ подає уповноваженому державному підприємству заповнене запрошення в електронному форматі (запрошення заповнюються українською та англійською мовами друкованим способом) разом з електронною копією висновку ВК та електронними копіями таких документів:

- копію паспортного документа або інший документ, що посвідчує особу іноземного абітурієнта;
- копію документа іноземного вступника про попередню освіту з одержаними з навчальних дисциплін оцінками (балами) або академічну довідку;
- письмову згоду на обробку персональних даних.

2.10. Для реєстрації запрошень іноземцям, які навчатимуться за міжнародними договорами та державними програмами, а також за програмами міжнародних академічних обмінів, договорами міжнародного співробітництва навчальних закладів, уповноваженому державному підприємству разом з заповненим запрошенням в електронній формі ВК подає електронну копію листа-пояснення від ДУІТЗ щодо зазначених підстав навчання іноземця та копіями таких документів:

- паспортного документа або іншого документа, що посвідчує особу іноземного абітурієнта;
- письмову згоду на обробку персональних даних.

2.11. Після отримання від уповноваженого державного підприємства електронної версії зареєстрованого запрошення на навчання іноземного вступника, ВК друкує дане запрошення на бланку і направляє оригінал запрошення іноземцю або уповноваженій ним особі для оформлення в'їзду іноземця в Україну з метою навчання.

2.12. Запрошення діє не більше 12 місяців з дати його видачі. Строк дії запрошення встановлюється ВК ДУІТЗ з урахуванням умов прийому до закладів вищої освіти України, що затверджуються МОН України, також навчальних програм, затверджених ДУІТЗ.

2.13. ВК здійснює допомогу в організації роботи екзаменаційної і апеляційної комісій ПК ДУІТЗ та Відділу міжнародних зв'язків, мобільності студентів та викладачів (далі ВМЗ) ДУІТЗ з питань, які стосуються іноземних громадян; своєчасно доводить інформацію з питань запрошення іноземних громадян до відома ПК та ВМЗ ДУІТЗ.

2.14. ВК забезпечує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для формування контингенту іноземних студентів.

2.15. Усі рішення ВК приймаються відповідно до чинного законодавства України, Правил прийому ДУІТЗ і своєчасно доводяться до відома вступників-іноземців.

Проректор з навчальної роботи

Світлана ХАДЖИРАДСВА

Завідувач підготовчого відділення
іноземних громадян

Вікторія МИХАЙЛЕНКО

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Ольга ЯВОРСЬКА