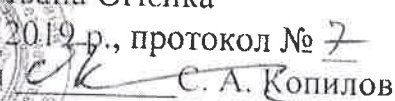


Міністерство освіти і науки України  
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою

Кам'янець-Подільського національного  
університету імені Івана Огієнка

"27" листопада 2019 р., протокол № 7  
Голова вченої ради  С. А. Копилов

Введено в дію наказом ректора від  
"30" 08 2019 р., № 86-09

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ**  
**ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**  
**КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА**

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовче відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства (далі — Відділення) створене з метою надання освітніх, консультаційних та інших організаційних послуг для іноземних громадян та осіб без громадянства.

1.2. Відділення здійснює свою діяльність відповідно до Законів та підзаконних актів, наказу Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013 р. за № 1541 “Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства”, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 25.11.2013 р. за № 2004/24536 (зі змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України за № 1272 від 11.12.2015 р. та за № 1167 від 11.08.2017 р.); наказу Міністерства освіти і науки України від 13.10.2017 р. за № 1378 “Про затвердження деяких нормативно-правових актів з питань прийому на навчання до закладів вищої освіти”, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.11.2017 р. за № 1397/31265 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України за № 409 від 23.04.2018 р.); Статуту Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, Стратегічного плану розвитку Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка на 2018-2022 рр., затвердженого вченою радою Університету від 30.08.2018 р., Стратегії інтернаціоналізації Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (до 2025 року), затвердженої вченою радою Університету від 25.04.2019 р.

1.3. Навчання на Відділенні для іноземних громадян та осіб без громадянства Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (далі — Університету) здійснюють відповідно до Закону України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства” за № 3929-ХІІ від 01.02.1994 р., наказу Міністерства освіти і науки України за № 1541 “Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства” від 01.11.2013 р., наказу Міністерства освіти і науки України за

№ 1272 “Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013 р. за № 1541” від 11.12.2015 р.; Постанови Кабінету Міністрів України за № 729 від 12.09.2018 р. “Питання здобуття вищої освіти деякими категоріями осіб” від 26.02.1993 р., Постанови Кабінету Міністрів України за № 684 “Деякі питання набору для навчання іноземців та осіб без громадянства” від 11.09.2013 р., Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг в Кам’янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, введеного в дію наказом ректора від 10.07.2018 р. за №50-ОД, наказу Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка від 27.06.2018 р. за №38-ОД “Про затвердження переліку платних послуг”, цього Положення.

1.4. Відділення є структурним підрозділом Відділу міжнародних зв’язків Університету та здійснює свою діяльність відповідно до Статуту Університету і цього Положення. Відділення створюють наказом ректора Університету за рішенням вченої ради Університету і безпосередньо підпорядковується керівнику Відділу міжнародних зв’язків. Відділення очолює керівник. У складі Відділення працюють особи, які мають повну вищу освіту, науковий ступінь доктора філософії, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста/магістра та володіють англійською мовою на рівні B1.

1.5. Відділення здійснює роботу за денною формою навчання відповідно до навчальних планів.

1.6. Положення не поширюється на іноземних громадян та осіб без громадянства, 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.

## **2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛЕННЯ**

2.1. Основною метою діяльності Відділення є організація, координація та здійснення заходів у галузі надання освітніх послуг іноземним громадянам та особам без громадянства (далі --- слухачі).

2.2. Основними завданнями Відділення щодо забезпечення якості освітнього процесу для слухачів Відділення є:

- організація маркетингової діяльності, проведення профорієнтаційної роботи щодо залучення іноземних громадян та осіб без громадянства до навчання в Університеті;
- своєчасне надання слухачам Відділення Університету запрошень на навчання;
- організація зустрічі слухачів Відділення на авто- та залізничному вокзалах міста й організація трансферних послуг;
- прийом і поселення слухачів Відділення Університету, організація їхнього побуту;
- здійснення реєстрації у Відділі міжнародних зв'язків;
- ознайомлення слухачів Відділення Університету із Законами України та підзаконними актами, Положенням про студентські гуртожитки Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, Положенням про студентське самоврядування, Правилами внутрішнього розпорядку Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, Правилами внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;
- створення крос-культурного корпоративного середовища;
- організація змісту навчального процесу, видів занять, форм контролю відповідно до навчального плану, залучення до науково-педагогічної діяльності працівників провідних кафедр університету та розподіл навчального навантаження;
- підготовка та надання відповідних звітних документів та довідок на запити Міністерства освіти і науки України, Державної міграційної служби України, Служби безпеки України, Прикордонної служби України, посольств та консульств зарубіжних країн;
- вивчення та імплементація досвіду, передових освітніх технологій із питань підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства провідними закладами вищої освіти України та зарубіжних країн;

- створення безпечного середовища перебування іноземних громадян та осіб без громадянства впродовж навчання в Університеті;
- здійснення інших видів діяльності, що впливають із мети створення Відділення.

### 3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛЕННЯ

3.1. Укладання угод про співпрацю з Державним підприємством “Український державний центр міжнародної освіти”, юридичними та фізичними особами-агентами з набору кандидатів на навчання в Університеті.

3.2. Формування внутрішньої організації Відділення відповідно до мети й завдань діяльності Відділення.

3.3. Здійснення набору іноземних громадян та осіб без громадянства на Відділення Університету, що здійснюють на підставах:

- заявки на навчання (Додаток 1), пакету документів (мотиваційний лист; копія паспортного документа іноземного громадянина або документа, що посвідчує особу без громадянства та копія його засвідченого перекладу українською мовою; копія документа про освіту та одержані оцінки (бали) з навчальних дисциплін, засвідчені відповідно до законодавства країни їх видачі; копія поліса медичного страхування; легалізований 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 (оригінал та нотаріально завірений переклад українською мовою), а у випадку перебування в Україні на момент подання документів більше 6 місяців, необхідно додатково надати Медичну довідку за формою 086-о; 12 фотокарток розміром 30 x 40 мм; письмову згоду на обробку персональних даних (Додаток 2);

- on-line співбесіди.

3.4. Видача Посвідчення слухача Відділення Університету зарахованим на навчання іноземним громадянам та особам без громадянства (Додаток 4).

3.5. Організація навчального процесу для слухачів Відділення тривалістю

6-10 місяців.

3.6. Розроблення навчальних планів за напрямами підготовки слухачів Відділення.

3.7. Організація та здійснення контролю навчального процесу, моніторинг якості знань.

3.8. Організація дозвілля слухачів Відділення, створення крос-культурного середовища.

3.9. Відрахування, переривання навчання, поновлення слухачів Відділення Університету, що здійснюються у тому ж порядку, як для громадян України на підставі наказу ректора.

3.10. Видача Свідоцтва про закінчення Відділення (далі — Свідоцтво), яке виготовляє Університет за взірцем згідно з додатком до “Порядку організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства” зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 листопада 2013 р. за № 2004/24536 (Додаток 5).

3.11. Повідомлення підрозділу Державної міграційної служби України в Хмельницькій області про слухачів Відділення, яких відраховано із Університету чи які без поважних причин припинили навчання або зникли з місця проживання.

#### **4. ВАРТІСТЬ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ**

4.1. Оплату освітніх послуг на Відділенні Університету здійснюють за контрактами про навчання іноземних громадян або осіб без громадянства коштом фізичних чи юридичних осіб (Додаток 3).

4.2. Оплату освітніх послуг на Відділенні слухачі здійснюють в обсязі повної вартості відповідно до курсу НБУ на день сплати.

4.3. Кошти, отримані навчальним закладом, у випадку переривання навчання іноземним громадянином або особою без громадянства залишаються згідно з умовами договору в розпорядженні навчального закладу для виконання його статутних зобов'язань згідно з чинним законодавством.

4.4. Вартість проживання для слухачів Відділення, які потребують місця в гуртожитку, встановлюють щорічно відповідно до кошторису. У разі винаймання помешкання слухачі Відділення надають копію Договору оренди житлового приміщення.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ ВІДДІЛЕННЯ**

5.1. Слухачі Відділення мають право на:

- безпечні й нешкідливі умови навчання та побуту;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами університету;
- забезпечення гуртожитком на період навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної діяльності;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- отримання Посвідчення слухача Відділення Університету;
- зарахування на повторний курс навчання у випадку отримання незадовільних оцінок із дисциплін курсу за умови сплати річної вартості навчання.

5.2. Слухачі Відділення зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства, Статуту Університету та Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої програми та графік навчального процесу Відділення;
- відвідувати в установлені терміни всі види навчальних занять, передбачені навчальним планом Відділення та розкладом;
- інформувати керівника Відділення у разі неможливості відвідувати

навчальні заняття з поважних причин;

– дбайливо ставитись до майна Університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентаря, навчальної, навчально-методичної, наукової літератури тощо).

5.3. Університет не несе витрат і не бере на себе зобов'язань у зв'язку з перебуванням в Україні родин слухачів Відділення.

## **6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ ВІДДІЛЕННЯ**

6.1. Права та обов'язки співробітників Відділення визначені посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

6.2. Співробітники Відділення несуть відповідальність за конфіденційність його діяльності.

6.3. Співробітники Відділення мають право:

- представляти Університет на міжнародних освітніх заходах;
- отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для реалізації визначених завдань;
- встановлювати прямі контакти з юридичними та фізичними особами-агентами з набору кандидатів на навчання в Університеті;
- вносити пропозиції щодо покращення роботи Відділення.

6.4. Керівник та інші співробітники Відділення зобов'язані:

- виконувати покладені на них завдання та функції, визначені їхніми посадовими інструкціями;
- дотримуватись норм професійної етики та моралі.

## **7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛЕННЯ**

7.1. Відділення у своїй діяльності користується приміщеннями та обладнанням (комп'ютери, комунікаційні засоби, оргтехніка, меблі тощо) Університету.

7.2. Джерелами фінансування діяльності Відділення є:



– кошти, що надійшли за надання послуг відповідно до укладених договорів зі слухачами Відділення або іншими фізичними та юридичними особами;

– інші надходження у вигляді грошових або матеріальних цінностей, що не заборонені законодавством України.

7.3. Грошові кошти надходять на реєстраційний рахунок Університету. Бухгалтерський облік, фінансову звітність та контроль за використанням коштів Відділення здійснює бухгалтерія Університету.

7.4. Кошторис видатків і штатний розпис Відділення розробляє бухгалтерія Університету за погодженням з ректором Університету.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення ухвалюють на вченій раді Університету та вводять в дію наказом ректора Університету.

8.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Відділення ухвалює вчена рада Університету за поданням ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Проректор з науково-педагогічної роботи

Керівник відділу міжнародних зв'язків

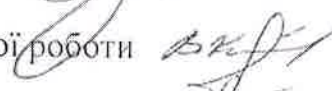
Керівник навчально-методичного центру

забезпечення якості освіти


Головний бухгалтер

Керівник юридичного сектору

 В. А. Дубінський

 В. В. Кобильник

 Т. В. Сторчова

 Г. В. Бесарабчук

 О. В. Сідорова

 В. О. Мельник

Додаток 1  
до положення  
(пункт 3.3.3.)

**ЗАЯВКА  
(Application Form)**

Прошу надати Запрошення на навчання у  
*I ask you to send me the Letter of Invitation for studying in* \_\_\_\_\_ навчальному році  
*(Academic year)*  
громадянину (громадянці) \_\_\_\_\_ (країна)  
*citizen/citizenship of the country* \_\_\_\_\_  
*country*

Прізвище, ім'я  
*Name and Surname* \_\_\_\_\_

Дата народження  
*DOB* \_\_\_\_\_

Громадянство  
*Citizenship* \_\_\_\_\_

Місце проживання  
*permanent address/residence* \_\_\_\_\_

Країна отримання візи  
*Visa country* \_\_\_\_\_

хто бажає навчатися за спеціальністю  
*who is wishing (going) to study in the specialty*

З "Положенням про навчання іноземних громадян на ПВІ Університет" ознайомлений. Копію паспортного документа і сертифіката про освіту іноземця, що запрошується надаю/ *I acquainted with the "Regulations for Foreign students studying at the University". A copy of ID/Passport and the Certificate of Education of the invited foreigner are provided.*

Попередній внесок за навчання в розмірі \_\_\_\_\_ здійснено  
*The sum of money of the payment in advance* \_\_\_\_\_  
*has been already payed*

Квитанція № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
*Receipt form №* \_\_\_\_\_  
*Date of payment*

Сплату за візову підтримку здійснено  
*Visa support payment has been already payed* (Так) (Yes) (Ні) (No).  
(потрібне підкреслити)  
(underline the correct option)

**Замовник /Applicant**

прізвище, ім'я/Name and Surname

місце проживання/permanent address/residence

паспортний документ/ID/Passport

“ ” 20 \_\_\_\_ р.  
*дата/date*

підпис/signature

Видане запрошення на навчання № \_\_\_\_\_ “ ” 20 \_\_\_\_ р.  
*№ of the Letter of Invitation for studying* \_\_\_\_\_  
*дата/date*

Керівник відділу \_\_\_\_\_  
*Manager of the Department*  
підпис/signature

**Згода на оброблення персональних даних  
Information**

Ukrainian State Center for International Education State Enterprise at the Ministry of Education and Science of Ukraine

In accordance with the Procedure for issuing invitations to foreigners and stateless persons for studies (internship) in Ukraine and their registration as approved by Order N 1541 of the Ministry of Education and Science of Ukraine dated 1 November 2013 and registered with the Ministry of Justice of Ukraine on 25 November 2013 under N 2004/24536, and to secure the guarantees of the MES of Ukraine as to the authenticity of issued invitations to enter Ukraine for educational purposes, all invitations for studies issued by educational institutions to foreigners are subject to registration with the electronic system of the Ministry of Education and Science of Ukraine. Personal data of prospective foreign students used during the registration of invitations as incorporated in the statutory form of the Invitation for Studies will be used solely for the purpose of entering to the account database of invitations and, as may be required, providing visa support to foreigners invited to study in Ukraine.

---

**Consent**

**to personal data collection and processing**

I, \_\_\_\_\_

do hereby give my consent to the **Ukrainian State Center for International Education State Enterprise**, the Ministry of Education and Science of Ukraine, acting pursuant to the Law of Ukraine on Personal Data Protection, for collecting and processing my personal data in account files (databases), including electronic ones, which the Enterprise is authorized to maintain by the Ministry of Education and Science of Ukraine within the statutory goals and objectives of the Enterprise and for possible transfer them to the diplomatic missions of Ukraine abroad and to the diplomatic missions of other states accredited in Ukraine, according to my nationality, and other third parties in case of a request according to Article 16 of the Law of Ukraine "On Personal Data Protection".

The following personal data may be processed:

- passport data: full name, the date of birth, series, number and the date of issuance of the passport, and the nationality;
- country of residence;
- gender;
- a document (documents) confirming education.

20 \_\_\_\_\_

(signature)

(Full name)

**ТИПОВИЙ ДОГОВІР**  
**про надання освітніх послуг між вищим навчальним**  
**закладом та фізичною (юридичною) особою**

\_\_\_\_\_ (повне найменування вищого навчального закладу із  
зазначенням форми власності та підпорядкування)  
в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника вищого навчального закладу/керівника  
відокремленого структурного підрозділу, який діє на підставі статуту вищого  
навчального закладу/положення про відокремлений структурний підрозділ),  
(далі - виконавець) та \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи (повне найменування  
юридичної особи), яка замовляє освітню послугу)  
(далі - замовник) для \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)  
(далі - одержувач), уклали цей договір про таке:

**Предмет договору**

1. Предметом договору є надання освітньої послуги.

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів замовника здійснити надання одержувачу освітньої послуги, а саме:

\_\_\_\_\_ (освітня послуга)  
\_\_\_\_\_ (форма навчання)  
\_\_\_\_\_ (місце та строк надання освітньої послуги)  
\_\_\_\_\_ (ступінь вищої освіти)  
\_\_\_\_\_ (назва спеціальності)  
\_\_\_\_\_ (обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти в кредитах Європейської кредитної  
трансферно-накопичувальної системи)

**Обов'язки та права виконавця**

2. Виконавець зобов'язаний:

- 1) надати одержувачу освітню послугу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);
- 2) забезпечити дотримання прав замовника та одержувача;
- 3) видати одержувачу документ про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка (якщо відповідно до законодавства за освітньою (науковою) програмою передбачено видачу

4) інформувати одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

3. Виконавець має право вимагати від замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

#### Обов'язки та права замовника

4. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

5. Замовник має право вимагати від виконавця:

1) надання освітньої послуги одержувачу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2) забезпечення дотримання своїх прав, а також прав одержувача;

3) видачі одержувачу документа про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка (якщо відповідно до законодавства за освітньою (науковою) програмою передбачено видачу такого документа) за умови виконання одержувачем навчального навантаження в обсязі, необхідному для здобуття певного ступеня вищої освіти;

4) інформування одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

#### Обов'язки та права одержувача освітньої послуги

6. Одержувач зобов'язаний дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту".

7. Одержувач має права, передбачені статтею 62 Закону України "Про вищу освіту".

#### Плата за надання освітніх послуг та порядок розрахунків

8. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому виконавець має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це замовника.

9. Загальна вартість освітньої послуги за весь строк навчання становить \_\_\_\_\_ гривень.

(сума цифрами і словами)

У разі коли платна освітня послуга надається протягом кількох років, у договорі зазначається вартість освітньої послуги за кожний календарний рік окремо.

10.	Замовник	вносить	плату
		(одноразово (щороку, щосеместрово, щомісяця) із зазначенням способу оплати (готівкою, безготівково))	
не	пізніше	ніж	за

(зазначається день, місяць, рік)

### Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

11. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим договором.

12. За несвоєчасну оплату освітніх послуг замовник сплачує виконавцю пеню в розмірі \_\_\_\_\_ несплаченої суми за кожний день прострочення.

(відсотків)

13. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи замовника, у разі відрахування одержувача освітньої послуги (крім випадків, коли одержувач відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків, визначених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту") кошти, що були внесені замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору.

14. У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням замовником договірних зобов'язань або невиконанням одержувачем обов'язків, визначених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту", кошти, що були внесені замовником, залишаються у виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

### Розірвання договору

15. Договір розривається:

1) за згодою сторін;

2) у разі неможливості виконання стороною договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;

3) у разі ліквідації юридичної особи - замовника або виконавця, якщо не визначений правонаступник;

4) у разі відрахування з навчального закладу одержувача згідно із законодавством;

5) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

16. Дія договору тимчасово припиняється у разі надання одержувачу освітньої послуги академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, про що вносяться відповідні зміни до договору.

Місцезнаходження та реквізити сторін:

ЗАМОВНИК	ВИКОНАВЕЦЬ
_____	_____
(адреса)	(адреса)
_____	_____
(банківські реквізити)	(банківські реквізити)
_____	_____
(найменування юридичної особи/ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)	(найменування юридичної особи/ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)
_____	_____
(назва документа)	(назва документа)
_____	_____
(ким і коли затверджений/виданий)	(ким і коли затверджений/виданий)
_____	_____
(код згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті)	(код згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті)
_____	_____
(банківські реквізити)	(банківські реквізити)
М.П. _____	М.П. _____
(підпис)	(підпис)
	(за наявності печатки)
З договором ознайомлений (а)	_____
	(підпис)
	(прізвище, ім'я, по батькові одержувача)

Примітка. Замовником може бути фізична особа, яка замовляє освітню послугу для себе як для одержувача.

Додаток 4  
до положення  
(пункт 3.3.4.)

### Посвідчення слухача підготовчого відділення

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка	
<b>ПОСВІДЧЕННЯ</b> слухача підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства № _____	
Видане _____	
на період навчання	
з " " _____	20 _____
р. до " " _____	20 _____ р.
Ректор	С. А. Копилов



**Зразок та опис свідоцтва  
про закінчення підготовчого факультету (відділення) для іноземців та осіб  
без громадянства**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**СВІДОЦТВО**

про закінчення підготовчого факультету (відділення)  
для іноземців та осіб без громадянства

Серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я)

з \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
навчався(лася) на підготовчому факультеті (відділенні)  
для іноземців та осіб без громадянства

\_\_\_\_\_ (найменування та місцезнаходження навчального закладу)

де вивчав(ла) предмети за програмою підготовки іноземців та осіб без громадянства до вступу до вищих навчальних закладів.

У 20\_\_ р. закінчив(ла) підготовчий(є) факультет (відділення) для іноземців та осіб без громадянства і отримав(ла) такі оцінки з предметів, визначених навчальним планом:

\_\_\_\_\_ (посада прізвище)  
уповноваженої особи навчального закладу

\_\_\_\_\_ (підпис)  
керівника або іншої

\_\_\_\_\_ (ініціали)

\_\_\_\_\_ (посада прізвище)  
керівника підготовчого факультету (відділення) для іноземців та осіб без громадянства

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали)

М. П.

М. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Ресстраційний № \_\_\_\_\_

## Опис

### бланка "Свідоцтво про закінчення підготовчого факультету (відділення) для іноземців та осіб без громадянства"

1. Бланк «Свідоцтво про закінчення підготовчого факультету (відділення) для іноземців та осіб без громадянства» (далі – бланк) має форму прямокутника розміром 140 x 200 мм ( $\pm 0,5$  мм), що складається по вертикалі посередині. Виготовляється на папері щільністю 235 г/м<sup>2</sup> ( $\pm 5$  %) з графічними елементами захисту.
2. Бланк з лицьового та зворотного боків має світло-зелений колір.
3. На лицьовому боці бланка зверху розташоване зображення малого Державного Герба України і нижче слово «СВІДОЦТВО», що виконано друкарським способом.
4. Текстовий зміст внутрішнього боку бланка друкується відповідно до затвердженого зразка.
5. На внутрішньому боці бланка зверху лівої та правої частин розташовано зображення малого Державного Герба України.
6. На бланк з обох боків нанесено офсетним способом друку:
  - дві фарби – на лицьовому боці;
  - шість фарб – на зворотному боці, з яких одна створює захисну сітку товщиною 50 мкм.
7. На внутрішньому боці бланка надруковано серію з чотирьох літер офсетним друком та шестизначний номер високим способом друку захисною фарбою.
8. Для захисту бланків використовуються захисні фарби, що мають свічення в УФ-променях.