

INTERNATIONAL STUDENTS' ACTION FOR ADAPTING CROSS-CULTURAL ACTIVITIES

ПРАКТИЧЕН ВОДИЧ „ ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ“ ЗА УНИВЕРЗИТЕТСКИОТ ПЕРСОНАЛ



IO2: ПРАКТИЧЕН ВОДИЧ „ ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ“ ЗА УНИВЕРЗИТЕТСКИОТ ПЕРСОНАЛ

Проект: Меѓународна Студентска Акција за Прилагодување на Меѓукултурните активности (ISAAC)

Бр. 2020-1-PL01-KA203-082267

ПОГЛАВЈЕ 1

СТРАНСКИ СТУДЕНТИ

ОПШТ ПРЕГЛЕД

СОДРЖИНА

ВОВЕДНА БЕЛЕШКА

1. СТРАНСКИ СТУДЕНТИ – ОПШТ ПРЕГЛЕД

1.1 Дефиниција и типови на странски студенти

1.2 Потреби на студентите

1.2.1 Пред мобилноста

1.2.2 За време на мобилноста

1.2.3 По мобилноста

ВОВЕДНА БЕЛЕШКА

Мобилноста на луѓето е сè поголема реалност во Европа. Високото образование денес е еден од промоторите на оваа мобилност со привлекување студенти од други континенти и земји во Европската област. Финансиските програми насочени кон промовирање на студентската мобилност се исто така важен фактор за растот на овие активности и искуства.

Свеста дека интернационализацијата е одлучувачки елемент за стекнување уникатни вештини за време на обуката, кои не само што придонесуваат за развојот на личноста како граѓанин на светот, туку се и одлучувачки за развојот на техничките вештини и пристапот до пазарот на трудот. во последниве години ги поттикна активностите за студентска мобилност во Европа во рамките на своите студиски програми, но исто така ги мобилизираше универзитетите да создадат студиски програми и внатрешни структури за привлекување и регрутирање странски студенти во нивните кампуси за курсеви од 1, 2 и 3 циклус.

Овој водич се подготвува во време на голема трансформација. Пандемијата COVID19, која ја зафати планетата во последните три години, донесе длабоки промени на пазарот на трудот. Универзитетите исто така се прилагодуваат на оваа нова реалност со нови и сè повеќе меѓународни одговори за обука. Што се однесува до студентите за мобилност, новата програма Еразмус+: EWP - Еразмус без хартија повторно е причина за револуција во студентската мобилност и затоа сите други програми го следат истиот пат. Без хартија значи: + дигитален; + едноставно; + лесно - но само во управувањето и спроведувањето на програмите и во формалните комуникациски процеси помеѓу партнерските ВОИ; помеѓу ВОИ и Студенти; помеѓу ВОИ и официјалните власти.

И покрај сите промени, суштинското не се менува: меѓународниот студент треба да биде добредојден, интегриран и придружуван и овој процес е непосредно човечки и треба да се спроведува со свест и почитување на разликите и сличностите.

Меѓутоа, кога зборуваме за странски студенти, оние кои доаѓаат во институциите за да преземат целосна студиска програма, вниманието треба да се удвои: националните законски рамки за прием и излез треба да се почитуваат и објаснат на сите оние кои се вклучени и почитуваат во текот на процес, така што успехот е гаранција.

Овој Водич има намера да помогне во разбирањето на различните фази на мобилност, потребите на студентите во секој момент и во исто време има за цел да обезбеди рамка за институциите да се подготват да ги пречекаат, давајќи јасни информации за надлежностите на персоналот доделен на оваа област, потребните внатрешни структури и надворешните институционални односи што треба да се создадат за да се промовира целосната интеграција на студентите во институцијата, градот и земјата домаќин.

1. СТРАНСКИ СТУДЕНТИ – ОПШТ ПРЕГЛЕД

Меѓународен студент е надвор од стандардот на домашните студенти. Затоа, тој/таа има дополнителни потреби за водство, поддршка и следење од моментот на аплицирање до прославата на диплома.

Начинот на кој е организиран приемот, интеграцијата, следењето за време на престојот, информациите што се ставаат на располагање се одлучувачки за успехот на студентот и ознаката за квалитет на институциите домаќини.

Образовните системи и законодавството што ги регулира во секоја земја, правилата и условите за пристап, може да бидат предизвик за учениците и нивниот пат. Поради оваа причина, студентите мора да бидат водени уште од првиот момент и институциите домаќини мора да инвестираат и во човечки ресурси и во инфраструктура за искуствата да бидат полни со успех.

Следењето на студентот што доаѓа не започнува во моментот кога тој/таа ќе пристигне на универзитетот домаќин, туку во моментот кога тој/таа размислува за размена со вашиот универзитет. Затоа е од суштинско значење да се идентификуваат специфичните потреби на ученикот пред неговото или нејзиното пристигнување. Овој принцип е трансверзален за студентите во мобилноста кон студентите во процесот на аплицирање за целосна студиска програма.

Колку повеќе се олеснува целиот процес на инкорпорирање, толку подобро ќе биде подготвен, со подобра предиспозиција и поспокојно да пристигне. Овој дел има за цел да фрли малку светлина на ова важно прашање.

Секојдневниот живот, живеењето во нов град, далеку од редовната структура за поддршка што може да ја има, каде јазикот што се зборува е различен од оној на странскиот студент, може да се појават некои сомнежи и грижи.

Ова може да биде уште покомплексно време за студент кој ќе се пресели 3, 4 или 5 години за да живее во нова земја, надвор од нивната комфорна зона. Тие нужно ќе треба да создадат „трајна“ структура - домување, здравство, култура, социјални односи.

Затоа, за успехот на мобилноста или престојот за комплетни студии е детерминантно да се земат предвид сите детали за институцијата домаќин, која, во најголем дел, ги владее информациите во врска со законите, сместувањето, условите за живеење и трошоците, здравјето. рамка и здравствени институции, визна законска рамка, можности за работа, јазик/јазици...

Враќање - најкомплексното време за странски студенти. Колку е посилно и поинтензивно искуството на студирање во странство, толку се поголеми предизвиците за враќање дома, кај семејството, кај пријателите, на Универзитетот од потеклото кога станува збор за мобилни студенти.

Месеци или години, интензивно живеени, се во однос на искуства и промени десет пати повеќе од оние што останале. Оние кои се враќаат очекуваат да ги најдат во „својот свет“ истите промени што се случиле кај нив самите. Тие одат полни со приказни за раскажување - кои ги повторуваат одново и одново додека повеќе не се слушаат. Честопати, промените предизвикани од мобилноста ги прават туѓинци за оние кои ги пречекуваат назад.

Мора да бидат подготвени за овој момент.

Во исто време, треба да ги земете предвид процедуралните и правните формалности, кои се различни за мобилните студенти и за меѓународните студенти кои завршуваат целосна диплома.

Во случај на студенти со мобилни или слободно движење: затворање на договори за учење; Сертификати за престој; Препис на записи. За странски студенти кои завршуваат целосен степен: барања за признавање/сертификација во земјата на потекло.

1.1 – Дефиниција и типови на странски студенти

Постојат различни типови на странски студенти според тоа од каде доаѓаат. Оваа дефиниција е важна за да ги води како да аплицираат за вашата институција, бидејќи процедурите може да се разликуваат. Исто така, важно е да се идентификуваат овие групи бидејќи и правната рамка може да биде различна.

Подолу можете да најдете различни типови на странски студенти:

- Студенти од земјите-членки на ЕУ:
 - Тие можат да пристигнат во рамките на програма за мобилност (мобилни студенти);
 - Тие можат да пристигнат за да присуствуваат на целосна студиска програма (Меѓународни студенти кои посетуваат целосна програма).
- Студенти надвор од Европската Унија:
 - Тие можат да пристигнат во рамките на програма за мобилност (мобилни студенти);
 - Тие можат да пристигнат за да присуствуваат на целосна студиска програма (Меѓународни студенти кои посетуваат целосна програма).
- Студентите кои доаѓаат од која било земја/регион вашата институција може да имаат протокол со:

- Тие можат да пристигнат во рамките на програма за мобилност (мобилни студенти);
- Тие можат да пристигнат за заедничка диплома (мобилни студенти).
- Слободни двигатели;
 - Тие пристигнуваат за програма за мобилност (мобилни студенти);

Сепак, клучно е да се земе предвид типот на странски студент бидејќи документацијата ќе биде различна во зависност од ситуацијата: апликацијата; правната рамка; потребите на учениците во смисла на поддршка и насоки.

Позадината на ученикот исто така прави разлика во однос на потребите и поддршката: секој случај е единствен. Ако се работи за студент во мобилност: потребите може да се променат според програмата што ја користат за нивната мобилност; ако станува збор за меѓународен студент кој посетува целосна програма: одлучувачко е да се земат предвид земјата на потекло, претходните студии и важечката правна рамка - за двете групи, исто така е многу важно да се сфати дека автономијата и личноста на секој студент има директни импликации врз процесите и дека процедурите, иако трансверзални, треба да се приспособат на профилот на ученикот и на потребите што секоја од нив ги открива во текот на процесот.

ДОБРИ ПРАКТИКИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ РАЗГЛЕДААТ:

За програмите за мобилност: Добра практика е процесот да биде едноставен. Да се користат како основа (приспособување) на моделите што ги користи Европската унија за програмата Еразмус + - знаеме дека тие ги покриваат сите потреби и дека ги почитуваат националните распределби на сите земји на Унијата - нивното користење како основа е начин да се избегнувајте потешкотии за техничарите и службите и, во исто време, доколку се потребни некои прилагодувања за земјите надвор од Унијата, тие секогаш ќе бидат многу мали.

При работа со странски студенти од Канцеларијата за меѓународни односи, постојат изразени разлики во зависност од профилот на студентите кои доаѓаат. Една од работите што најмногу не запрепасти беше фактот дека за студентите кои доаѓаат надвор од Европската Унија, особено од САД, културниот шок може да биде таков што треба да им се пружи психолошка помош. За таа цел, пред неколку години беше отворена посебна единица за ментално здравје специјално за странски студенти.

За меѓународни студенти кои посетуваат целосна програма: правната рамка е одлучувачка во сите фази од процесот. 1) законските барања во однос на документацијата за време на влезот во институцијата/земјата домаќин; 2) законските услови во однос на признавање на диплома во матичната земја во моментот на

СОВЕТ: Промените во текот на универзитетските години

Имајте на ум дека универзитетските години често се време на транзиција и прилагодување на сите видови промени. Многу студенти се далеку од дома, запознаваат нови луѓе и се навикнуваат на различни социјални динамики. Новите барања во времето можат да ги предизвикаат и најорганизираните студенти.

1.2 – Потребите на студентите

Оваа тема дава информации за потребите на студентите, во сите фази на мобилноста, кои треба да ги имаат предвид сите институции кои се занимаваат со странски студенти. Овие потреби ќе ги процениме во три фази: пред преселба, за време на нивниот престој и по нивниот престој. На студентите им е потребно квалитетно образование и научна активност преку современа наставна програма која ќе придонесе за создавање на

образовен кадар кој ќе се надградува со знаења, вештини и компетенции соодветни на потребите на домашниот и светскиот пазар на труд.

ЗАПОМНЕТЕ:

Важно е универзитетите домаќини да обезбедат безбедна средина за странските студенти во текот на целата нивна мобилност или време на студиската програма. Разбирањето на потребите на странските студенти ќе им помогне лесно да се прилагодат на нивниот нов универзитет и секојдневниот живот во новиот град/земја.

1.2.1 – Пред доаѓање во нова земја

Преселувањето во друга земја вклучува многу бирократска работа, особено кога се преселувате на студирање. Со цел да се олесни овој процес, предлагаме збир на добри практики кои институциите кои се занимаваат со странски студенти треба да ги имплементираат:

- ☐ Обезбедување информации за институциите домаќини и можностите за студиски програми;
- ☐ Обезбедување информации за различните можности во земјите домаќини (културни, политички и социјални ситуации);
- ☐ Обезбедување информации во врска со документите потребни за формализирање на апликацијата;
- ☐ Обезбедете роковен календар;
- ☐ Помагање на апликантите при пополнување на формуларите за регистрација/запишување, како и нивно обучување на дигиталните платформи кои институцијата може да ги користи;
- ☐ Обезбедете информации за тоа каде да престојувате и дали организацијата домаќин има какви било протоколи со услугите за сместување;
- ☐ Обезбедете информации за трошоците за живот;
- ☐ Обезбедете информации за пристап до здравствени услуги (Пример: Европска здравствена картичка);
- ☐ Обезбедете им практични информации на дојдовните студенти пред да пристигнат;
- ☐ Обезбедете информации за клучните безбедносни прашања (земајќи ги предвид земјата домаќин, а исто така и однесувањата што треба да се прифатат на социјалните медиуми за време на мобилноста);
- ☐ Обезбедете им корисни врски на дојдовните студенти;
- ☐ Обезбедете им корисни контакти на дојдовните студенти.

ЗАПОМНЕТЕ:

Основен услов за размена на нашиот универзитет е да се има договор за учење помеѓу матичниот универзитет и универзитетот домаќин. Со овој договор се утврдува кои предмети студентите ќе ги полагаат во странство и за кои ќе бидат валидирани. За ова е потребно, од една страна, предметите да кореспондираат и на двата универзитета, а од друга страна да имаат ист број кредити.

Ова е досаден и бирократски процес бидејќи вклучува, пред пристигнувањето на ученикот, координација помеѓу двете образовни институции и одобрување на назначен учител. Во многу наврати, идентификувавме дека овој процес предизвикува проблеми за одредени студенти кои пристигнуваат во земјите од нивната дестинација без дефинитивен договор за учење. Да се направи овој процес полесен е еден од нашите приоритети при управувањето со потребите на ученикот пред пристигнувањето во земјата на дестинација.

1.2.2 – За време на периодот на размена или студирање

Првите недели во нова земја во ново опкружување може да предизвикаат голем стрес кај новодојденците. Не е важно дали студентот ќе дојде на тримесечна пракса, еден семестар или целосен студиски циклус. Запомнете дека вашата поддршка е многу вредна во првите денови. Добрата комуникација и изнаоѓањето на најдобриот начин за споделување информации со учениците ќе ја олесни вашата работа, како и адаптацијата на ученикот.

Многу е важно, по пристигнувањето, странските студенти да се чувствуваат добредојдени. Институциите треба да организираат активности и настани како што се:

- Денови за добредојде;
- Средби со студентите на универзитетот;
- Средби со студентски организации во градот;
- Состаноци со сите клубови кои универзитетот може да ги има;
- Средби со координаторите на организациските единици и програмските директори;
- Дебатни сесии;
- Конференции;
- Седници со полицијата за јавна безбедност;
- Спортски активности;
- Месечни состаноци за вмрежување и следење;

- Неделно работно време лице-в-лице за справување со административни прашања;
- Неделно работно време лице в лице за да се справи со академските прашања;
- Поддршка за процедурите за виза (кога е потребно);
- Организирање на настани за празничните прослави во земјата;
- Сесии за прославување на крајот на семестрите и проштални.

За студентите кои следат целосни степени, треба да се додаде следново:

- Презентации на пазарот на трудот;
- Посети на компании;
- Организирање на сесии за вмрежување со претставници на пазарот на трудот;
- Врска со визните власти (кога е потребно);
- Врска со можни работодавачи за хонорарно вработување;
- Вметнување во тематски групи/ученички здруженија.

СОВЕТ: Информации за помош на студентите

Погрижете се студентите да знаат со кого треба да се контактира за конкретната активност или проблем. Треба да го имате формуларот за информации со имиња на одделенија и податоци за контакт на луѓето кои работат во конкретните оддели и можете да го споделите со студентот на почетокот на неговиот престој.

Ако има некои задолжителни процедури за кои треба да знаат странските студенти, важно е да ги имате овие информации достапни.

Можеби ќе треба да знаат за:

- Информации за универзитетот:
 - Каде е библиотеката;
 - Каде е мензата;
 - Како да извадите студентска лична карта;
 - Како да се најавите на универзитетските услуги;
 - Правила на испитите по секој семестар.
- Добивање ДДВ број:
 - Каде треба да одат да добијат?
 - Дали е бесплатно?
 - Зошто им треба?
- Добивање виза и дозвола за престој:
 - Каде треба да одат да добијат?

- Дали е бесплатно?
 - Зошто им треба?
 - Документи што мора да ги понесат;
 - Рокови за пријавување;
- Отворање банкарска сметка:
 - Каде да одат да отворат?
 - Дали е бесплатно?
 - Зошто им треба?
 - Документи што мора да ги земат.
- Регистрирање во Здравствен дом:
 - Каде треба да одат да се пријават?
 - Дали е бесплатно?
 - Зошто треба?
 - Документи што мора да ги земат.

СОВЕТ: Градски информации за студенти

Исто така, многу е важно да се прикажат некои куриозитети за земјата/градот во кој одат учениците. Може да обезбедите информации во најразновидните области, како што се безбедноста, политичкиот систем, гастрономијата, уметноста, културата, спортот и рекреативните активности.

1.2.3 - Потоа

По нивниот престој, на странските студенти можеби ќе им треба помош со процедурите поврзани со признавањето на мобилноста, еквиваленциите на семестарот/годината или степенот што го полагаат во вашата институција.

Одговорниот оддел треба да биде подготвен да помогне во ова прашање со обезбедување на информациите наведени во следната листа за проверка.

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА:

- ☐ Потребно време за издавање документи (од управните одделенија);
- ☐ Процедури за барање документи;
- ☐ Официјални процедури во земјата на потекло за признавање на документи (каде што е применливо)

- ❑ Официјални процедури во земјата на потекло за признавање на дипломите (кога сте целосни)
- ❑ Список на потребни документи;
- ❑ Информации за какви било трошоци (дипломи, сертификати, преводи, итн...).

ЗЕМИ ВО ПРЕДВИД:

Од студентите ќе се бара да достават конечен извештај. Извештајот ќе го добијат на крајот од периодот на мобилност. Задолжително е периодите на мобилност да бидат признаени од двете високообразовни институции како што е наведено во Меѓуинституционалниот договор и во Договорот за учење. Институцијата што испраќа мора целосно да ги препознае активностите што студентот успешно ги завршил за време на мобилноста и да ги регистрира во Транскриптот на евиденцијата на студентот. Поднесувањето на извештајот ќе предизвика исплата на последната рата од грантот на студентот.

За студентите кои доаѓаат надвор од европскиот простор да направат целосна студиска програма, секако ќе има потреба од признавање на Дипломата, за да важи во земјата на потекло. Важно е да се знаат потребните процедури за поддршка на студентот во оваа фаза.

ПОГЛАВЈЕ 2

УНИВЕРЗИТЕТСКИ КАДАР

СОДРЖИНА

2. УНИВЕРЗИТЕТСКИ КАДАР КОЈ РАБОТИ СО СТРАНСКИ СТУДЕНТИ

2.1 Профили

2.1.1 Компетенции

2.1.2 Образование

2.1.3 Обука

2.2 Дневна работа/Дневен живот

2.1.4 Управување со секојдневната работа

2.1.5 Управување со секојдневниот живот

2.3 Комуникација

2.1.6 Во рамките на институцијата

2.1.7 Со студентите

2.1.8 Со партнерите

2.4 Управување со кризи

2.1.9 Комуникација

2.1.10 Односи (Национални/Интернационални
Власти)

2. Универзитетски кадар кој работи со странски студенти

ВОВЕД

„Изберете работа што ја сакате и нема да морате да работите ниту еден ден во животот“.
Конфучие

Работата на меѓународно поле, со странски студенти е работа која бара збир на вештини, кои ги надминуваат оние што можат да се стекнат во училищата: важно е познавање на јазици, важно е познавање на законодавството, фундаментално е познавање на програми, комуникациски вештини; способноста за управување со кризни ситуации...- но основните вештини во ова поле одат понатаму: социјални вештини; културни вештини; емоционални вештини - тие се одлучувачки!

Вкусот и волјата за учење секој ден, во формални и неформални ситуации; постојаната достапност и вкусот за патување... се фундаментални карактеристики на вработените во оваа област!

Во зависност од видот на организацијата, а тоа е мала или голема организација, бројот на луѓе кои работат со странски студенти може да биде различен. Во помалите организации сите работи се консолидирани во една единица/оддел, додека големите универзитети имаат посебни оддели кои се занимаваат со различни активности поврзани со странски студенти. Запомнете дека добро информираниите студенти ќе ви ја олеснат работата!

Кога се работи со странски студенти, потребни се низа интеркултурни компетенции за нивното искуство да биде полесно и попријатно. Некои од овие вештини се стекнуваат преку практикување на директна интеракција со учениците, па затоа е многу важно да се биде во можност да се комуницира со нив нормално и редовно.

Од секој член на академскиот кадар се очекува да ја подобри средината за учење преку настава, применети истражувања, научни активности и услуги кои ја поддржуваат институционалната мисија. Примарните должности на факултетот вклучуваат ефективна настава во училища, академско советување и советување на студентите, учество во работата на одделенскиот комитет, континуиран развој на наставната програма преку оценување, применети истражувања или научни активности и услуги како што се помагање при регрутирање студенти и иницијативи дизајнирани да помогнат студентите успеваат академски, како и други доделени должности.

Кога зборуваме за образованието, настапот на стручните лица во образовните институции е одлучувачки за успехот на целите на учениците. Интернационализацијата

на високообразовните институции е процес во изградба, како одговор на потребите на општеството во забрзана трансформација.

Затоа, обуката е одлучувачка. За професионалците за меѓународни односи достапни се многу понуди за обука, а исто така и многу можности за обука во неформални средини кои претставуваат важни моменти на стекнување знаења и вештини неопходни за извршување на нивните активности.

Мобилноста, поточно мобилноста за мисии за обука треба да биде константа бидејќи овозможува стекнување на трансверзални вештини кои се толку неопходни за извршување на овие функции. Сепак, техничката обука за управување со платформата, обуката за јазици и обуката за законодавство се исто така клучни.

Мора да запомнете да бидете трпеливи и отворени во вашата секојдневна работа. Кога се случуваат многу работи и кога многу луѓе доаѓаат да поставуваат прашања, лесно е да ви биде досадно или вознемирено. Земете длабок здив или одморете за да се справите со друга задача или проблем. Ако луѓето се чувствуваат преоптоварени од информацијата или не веруваат во нејзината валидност, тоа може да има спротивен ефект. Погрижете се внимателно да ги идентификувате и презентирате информациите за успешно да ги поттикнете другите да пристапат кон другите идеи со отворен ум. Секојдневната работа на персоналот кој работи со странски студенти и кадар бара вештини, знаење и разбирање. Мора да знаете како да користите различни онлајн алатки за комуникација. Тимската работа е од суштинско значење во секојдневното управување со работата. Ако сте во контакт со други соработници и сигурно ќе си помогате еден на друг, ќе ја направи вашата работа поефикасна.

2.1 - Профили

Кога станува збор за персоналот кој работи со странски студенти, важно е да се биде свесен за различноста на националностите и културите меѓу странските студенти.

Одговорностите треба добро да се воспостават меѓу членовите на персоналот и одделенијата и овие информации, како и нивните контакти треба да бидат достапни.

Профилите на овие луѓе треба да го вклучат следново:

Меки вештини:

- Организациски и лидерски вештини;
- Интеркултурни комуникациски способности;
- Вештини за справување и прилагодување;

- Да се биде толерантен;
- Да се биде пријателски расположен;
- Да се биде достапен;
- Да се биде и да се покаже разбирање.

Компетенции:

- Високо ниво на самопознавање
- Силни комуникациски вештини
- Леснотија на меѓучовечките односи
- Тимска работа
- Проактивност
- Дигитални и технолошки вештини

СОВЕТ:

Погрижете се да ги знаете правилата на организацијата и луѓето во другите оддели и инвестирајте малку време за да ги запознаете за да бидете сигурни дека знаете за што се одговорни.

Ве молиме, не заборавате да имате список на вашите соработници, вклучувајќи информации за тоа што работат и каде да ги најдете!

Одговорности на персоналот во канцеларијата за меѓународни односи:

- Справување со прашања од студенти, посетители и родители од други земји;
- Справување со прашања од универзитетскиот персонал во врска со странски студенти;
- Обработка и евалуација на апликации од потенцијални студенти и студенти за размена;
- Организирање денови за ориентација за нови странски студенти;
- Олеснување на пристигнувањето на нови студенти (информации и совети пред пристигнување);
- Организирање настани за меѓународни студенти;
- Помош при прашања за визи, како што се продолжувања или рокови;
- Управување со „Студентски пад-ин“ центар за меѓународни студенти;

- Поддршка на странски студенти во текот на нивниот период на студирање;
- Координирање на програми за размена со земји ширум светот;
- Промовирање на универзитетот преку посета на други земји;
- Присуство на меѓународни изложби и состаноци како универзитетски претставник;
- Управување со канцеларии во странство и комуникација со ограноци на универзитети во странство (во зависност од универзитетот);
- Креирање на промотивен материјал за употреба во други земји.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Запознавањето кои се вашите ученици како поединци може да ви помогне да обезбедите инклузивна, почитувана и прифатлива средина. Разбирањето на интересите на вашите ученици ќе помогне да им овозможите квалитетни можности за учење. Важно е да не се претпоставува дека само затоа што студентот се истакнува по одреден предмет, спорт или креативен потфат е нивната страст. Дајте им време и можности на вашите ученици да ги истражат нивните интереси и да откријат што навистина сакаат да прават, за да можат да ги развијат своите знаења и вештини потребни за успех во областите за кои се страстни.

2.1.1 – Компетенции

Кога станува збор за компетенции, членовите на персоналот кои работат со странски студенти треба да го имаат следново:

Самоспознание: Основно е секој професионалец да биде свесен за својата лична вредност, капацитети и потенцијал. Негување на самопочит и верување во себе и почитување на своите граници, имено капацитетот за справување со стресни ситуации, за управување со емоциите на продуктивен начин.

Комуникациски вештини: Изразувајте идеи и мислења на јасен и објективен начин. Расправете се кохерентно и убедливо. Зборувајте и пишувајте правилно, секогаш прилагодувајќи ја пораката на секоја ситуација и контекст.

Интерперсонални односи: Меѓучовечките односи се суштинска компетентност за професионалец во оваа област: студенти, колеги, технички и академски кадар, партнери.

Тимска работа: Способноста да се работи во тим е една од главните професионални вештини, да се знае како да се слушаат и почитуваат различните идеи, да се споделуваат и развиваат решенија во партнерство е предизвик и збогатување.

Проактивност: Ова е една од клучните професионални вештини. Решавање проблеми, правење конзистентни и соодветни избори, предвидување проблеми. Давањето и

воведувањето предлози за подобрување, преземањето иницијатива за подобрување на работната средина и добри резултати за тимот е вештина што треба да се негува.

Дигитални и технолошки компетенции: Денес, сите активности за интернационализација на ВОИ се засноваат на технологија и дигитална технологија, знаењето да се користат технолошките алатки е услов за извршување на активностата и одлучувачки фактор во контакт со студентите и партнерите. Социјалните мрежи се исто така услов за разликување.

Вмрежување: Во канцеларијата за меѓународни односи ова е основата на работата -- споделувањето на знаењето меѓу врсниците и сите професионални контакти се од клучно значење во оваа област.

Управување со проекти: Програмите за стипендирање за мобилни студенти или дури и програми за стипендии за странски студенти на целосни студиски програми ја бараат оваа компетентност. Од истражување на можностите на апликациите, до нивно спроведување, до управување со буџети, рокови и тимови со цел да се генерираат резултати, тоа подразбира совладување на принципите и алатките за управување и е една од многу неопходните вештини во оваа област.

Лидерство: Да се води и мотивира тимот; да води и да биде референца за студентите; да биде слушнат и разгледан од врсниците внатре и надвор од институцијата е детерминантно! За ова, важно е да се биде инспиративен, добар комуникатор, самоуверен, самоуверен, добро информиран, страстен за работата, без губење на понизноста и почитта кон другите.

Глобална визија: Има зголемени предизвици во сегашното сценарио - наоѓањето нови партнери, воспоставувањето нови односи за привлекување студенти подразбира глобална визија за светот на високото образование и широко знаење.

Отпорност: Размислете позитивно! Не се откажувајте пред неволја! Пронаоѓањето нови можности во време на криза е исто така една од најважните професионални вештини кои ќе ви помогнат да направите разлика во вашата секојдневна работа, во односите со студентите, со националните и меѓународните партнери, па дури и во рамките на институцијата.

Листа за проверка:

- ☑ Јазични вештини - особено да се има доволно добро ниво на англиски за да може да комуницира;
- ☑ Комуникациски вештини;
- ☑ Вештини за пишување;
- ☑ Аналитички вештини;
- ☑ Вештини за управување со конфликти;
- ☑ Економско и географско познавање на светот;

- 📖 Политичко познавање на светот;
- 📖 Познавање на социјални рамки;
- 📖 Општо познавање за видот на условите за прием во различни земји за странски студенти;
- 📖 Општо познавање на рамката на студиските области во различните земји домаќини.

СОВЕТ:

Секогаш инвестирајте во вашите вештини за странски јазици бидејќи треба да комуницирате и да им помагате на студентите од различни земји.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Никогаш не брзајте! Секој што го поздравувате треба да чувствува дека е единствен и дека сте тука за секој од нив! Има многу работи што не ги знаете! Стоп! Одете и учете и вратете се кај вашиот ученик! Најголемата компетентност на професионалец за меѓународни односи е да знае да биде присутен, заинтересиран, вклучен!

2.1.2 – Образование

Што се однесува до образованието, секое поле е важно, но дипломите кои подобро се подготвуваат за мултикултурна средина се следните:

- 📖 Меѓународни односи;
- 📖 Економија;
- 📖 Управување;
- 📖 Управување со човечки ресурси;
- 📖 Јазични степени;
- 📖 Специфични географски студии;
- 📖 Закон.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Персоналот на нашата канцеларија за меѓународни односи има првенствено деловна позадина и е специјализиран за менаџмент. Сепак, имаме и вработени кои студирале меѓународни односи и други гранки на општествени науки.

Се разбира, повеќе се вреднуваат вештините отколку типот на образование. Идеално, видот на добиеното образование требаше да придонесе или може во иднина да придонесе за развивање на потребните вештини за развој на нашата активност.

2.1.3 – Обука

Важно е сите институции да им обезбедат обука на своите вработени, без разлика на одделот и целната група со која директно или индиректно работат. Сепак, особено е важно персоналот кој работи со странски студенти да биде обучен за тоа.

Сепак, кога зборуваме за активности за поддршка на персоналот за странски студенти, најдобра обука е можноста за учество во активности за мобилност, на настани надвор од земјата (конференции, саеми, работилници итн.) кои промовираат контакт со нивните врсници и со културните реалности на другите земји. Посетата на странски образовни институции, престојот таму, макар и на кратки периоди, одлучно придонесува за стекнување технички и трансверзални вештини клучни за доброто работење на кадарот.

ПРИКАЗНА

Универзитетот Хумболт во Берлин неодамна организираше група координатори за интернационализација на универзитетско ниво. Формирана е репрезентативна група која ги собра вработените од Еразмус канцелариите на факултетите и главните Еразмус координатори од главната меѓународна канцеларија на Универзитетот како раководител/одговорно лице на оваа група. Состаноците се фокусираа на идентификување и решавање на главните проблеми во областа на интернационализацијата и споделување на најдобрите практики на нивните состаноци. Дополнително, беа креирани индекси за евалуација на моменталната состојба.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Кога примам колеги за мобилност на персоналот за обука во мојата институција, секогаш организираме вечера во центарот на градот. Секако, тоа го правиме за задоволство да бидеме заедно, но и оваа активност е дел од обуката: што јадеме, што носиме, разговори во неформални средини, што правиме во слободно време, музика, ноќниот живот во градовите... тоа се можности за стекнување на трансверзални знаења кои се клучни за разбирање на културата домаќин.

2.2- ДНЕВНА РАБОТА/ДНЕВЕН ЖИВОТ

Работата во оваа област може да се подели на два големи блока: прием/следење и документација.

Кога зборуваме за првиот, мислиме на странски студенти, мислиме на влезни и излезни студенти, но мораме да размислуваме и за мобилниот персонал, локални, национални и меѓународни партнери - многу е лесно да се искористи работниот ден за "рецепција и рецепција" - професионалците во оваа област никогаш не брзаат, достапноста е една од нивните главни карактеристики.

Сепак, документацијата е значајна, управување со процеси, внатрешни извештаи, надворешни извештаи, апликации, светот на управувањето со е-пошта, одговара WhatsApp - бесконечен свет со кој е тешко да се управува.

СОВЕТ: Управување со времето

Обуката за управување со времето и организација е клучна! Мора да научите како да го организирате денот, како да ги распределувате задачите. Побарајте специјална обука во оваа област!

Добрата рамнотежа помеѓу работата и семејството, помеѓу времето за другите и времето за „себе“ е од клучно значење за вашата рамнотежа - добри резултати на работа исто така произлегуваат од оваа рамнотежа.

СОВЕТ: Предлози за обука за членовите на персоналот

Следната листа е предлог за обуки за овие членови на персоналот:

- Обука за англиски јазик;
- Обука за јазик што широко го зборуваат странските студенти;
- Како да се делува на мултикултурна средина;
- Курсеви за различност и инклузија;
- Курс за обука за управување и водење на мултикултурно работно место;
- Маркетинг и реклама;
- Социјални медиуми;
- Управување со времето;
- Управување со е-пошта;
- меѓу другите.

ЗЕМИ ВО ПРЕДВИД:

Новите технологии можат да помогнат секојдневниот живот на персоналот за мобилност да биде полесен и поефективен. На пример, машината за приоритетни билети ќе им помогне на странските студенти да знаат кога можат да ја посетат канцеларијата на персоналот за мобилност, а персоналот за мобилност исто така ќе биде подобро подготвен да им помогне на странските студенти со нивните проблеми.

Добрата платформа за управување е клучна.

Сепак, најдобриот начин за насочување на комуникацијата со студентите е преку социјалните медиуми, особено WhatsApp - тие ви дозволуваат секогаш да бидете поврзани, во многу случаи (на пример Facebook) дозволуваат споделување и комуникација во групи.

2.2.1 – Управување со секојдневната работа

Запомнете дека трпението, учтивоста и малку љубопитност одат многу. И, ако не сте сигурни за какви било разлики што би можеле да постојат, едноставно прашајте ги членовите на тимот. Повторно, ова најдобро може да се направи во амбиент еден на

еден, така што никој не се чувствува „ставен на самото место“ или самосвесен, можеби дури и засрамен, да разговара за своите потреби или разлики.

На која било работна позиција или отсек, задолжително е да можете правилно да ја менаџирате секојдневната работа, но кога работите со странски студенти, тоа е неопходно од различни причини.

Пред се, овие одделенија работат со рокови за аплицирање или со која било друга правна или бирократска документација со која се занимаваат.

Второ, бидејќи се работи со студенти кои во најголем дел не се запознаени со процедурите треба да можат да ги водат.

Последно, но не и најмалку важно, бидејќи е задолжително постојано да известуваат за сработеното, менаџерските вештини се многу важни.

СОВЕТ:

- Обезбедува да одржувате рамнотежа помеѓу работното време и времето за одмор.
- Организирајте го вашиот календар - подгответе се за неделата! Подгответе го Месецот со важни настани;
- Подгответе ја годината врз основа на клучните датуми и резервирајте го потребното време за активности

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Запомнете дека некои од нив може да чувствуваат носталгија и да им треба дополнителна поддршка. Да се биде далеку од саканите (семејството, пријателите или партнерите), традициите може да бидат тешки додека сте во друга земја и култура, а понекогаш дури и нов јазик. Бидете трпеливи и обидете се да разберете што се случува и како можете да помогнете.

Подгответе го списокот со дополнителни активности од наставната програма, како што е настан на универзитетот или во градот или споделете ја оваа информација на Интернет. Мора да знаете што да им понудите на вашите студенти.

2.2.2 – Управување со секојдневниот живот

Вработените кои работат во канцелариите за меѓународни односи треба да имаат вештини за решавање проблеми на највисоко ниво! Никогаш не знаеш што може да се случи! Студирањето во странство може да предизвика многу проблеми, особено за луѓето кои доаѓаат од различни култури и имаат помалку разбирање за културата на организацијата домаќин.

Рамнотежата е неопходна, особено затоа што се преведува во сè што некој прави.

Ако вашата институција гарантира дека постои рамнотежа помеѓу професионалниот и личниот живот, вкупните резултати ќе бидат подобри. Продуктивноста ќе се зголеми и персоналот ќе биде посклон да им помага на другите.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Управувањето со времето е многу важна вештина уште од почетокот на времињата. Многу вработени треба да научат вештини за управување со времето со цел ефективно да ги балансираат нивните студии, работа, социјален живот и различни секојдневни активности. Управувањето со времето е важно за успешно завршување на комплицираните задачи, ослободување од стрес и поефикасно трошење на времето. Во денешниот свет, управувањето со рамнотежата на работниот живот може да биде тешко ако не знаеме што правиме. Работата е толку голем дел од нашиот живот што може да изгледа полесно да заборавиме на другите области како што се рекреацијата, духовноста и семејството, само да наведеме неколку.

2.3- КОМУНИКАЦИЈА

Кроскултурната комуникација е процес на препознавање и разлики и сличности меѓу културните групи со цел ефективно да се вклучат во даден контекст. Со други зборови, меѓукултурната комуникација се однесува на начините на кои луѓето од различни културни средини се прилагодуваат за да ја подобрат комуникацијата еден со друг. Во денешниот професионален свет кој брзо се менува, од клучно значење е да се стекне

разбирање за тоа како културните елементи влијаат на комуникацијата помеѓу поединците и групите на работното место. Развивањето силни меѓукултурни комуникациски вештини е првиот чекор во создавањето успешна работна средина што ќе го извлече најдоброто од сите членови на тимот на организацијата. Кога комуницирате меѓукултурно, вложете посебни напори да ја одржите вашата комуникација јасна, едноставна и недвосмислена. И (за жал) избегнувајте хумор додека не знаете дека личноста со која комуницирате „го добива“ и не е навредена од тоа.

Дознајте за различните култури и како да комуницирате со нив. Познавањето на главните карактеристики на различните култури, обичаи и норми ќе ви помогне да го прилагодите вашето однесување и комуникација.

2.3.1 – Во рамките на институцијата

Ефективната внатрешна комуникација е клучна за секоја институција.

Доколку во институциите не постои добро воспоставена комуникациска линија, може да има многу промашени концепции што може да доведат до лоши резултати.

Институциите, одделенијата и персоналот треба да можат јасно да ја пренесат својата поента и треба да можат лесно да контактираат со кој било колега, кога е потребно. Подгответе своја сопствена група за е-пошта, контакт група за секоја итна ситуација за да ги информирате сите што се случува.

СОВЕТ: Добра комуникација

Иако е добро да се одржува постојана комуникација со сите универзитетски катедри, со некои од нив тоа е клучно. Особено Канцеларијата на Генералниот секретар, Управниот одбор, различните Деканати и студентска ориентација.

Лицето задолжено за влезните студенти треба да биде лицето задолжено за комуникација со останатите универзитетски служби и канализирање на сомнежите и барањата на новодојдените студенти.

Добриот однос помеѓу директорите на различните катедри на универзитетот е исто така клучен, за што се неопходни меѓусекторски простори за дијалог во институцијата.

2.3.2 – Со Студентите

Како што споменавме погоре, комуникациските вештини се неопходни за секоја работна средина, особено во средина каде што може да биде потешко да се пренесуваат пораките поради различните национални јазици.

Комуникацијата со студентите не е лесна работа! Особено ако зборуваат на јазик што не го знаете и англискиот е единственото решение. Запомнете да зборувате полека, добијте дополнително време за да го преформулирате она што би сакале да го комуницирате. Потврдете ги конечните заклучоци. Ова е паметна навика да се впуштите без оглед на тоа со кого комуницирате. Кога ќе ја завршите размената — без разлика дали е писмена или усна — одвојте краток момент за да потврдите дека разбирате за она што било дискутирано. Ова може да биде едноставно како да се каже: „Да резимираме, ќе ги комплетираме слајдовите за презентацијата и јас ќе ги ставам завршните допири на точките за разговор. И двајцата ќе ги завршиме овие дела до понеделник, за да имаме време да вежбаеме и да се усовршуваме пред состанокот“.

СОВЕТ: Кога комуницирате со учениците, важно е:

- Пораката да е јасна;
- Учениците ја разбраа вашата порака;
- Вашата порака не е навредлива за другите култури;
- Дека ја разбирате нивната порака.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Важен начин за комуникација е невербалниот. Насмевката решава многу проблеми; Достапноста на добредојдената личност е одлучувачка во секое време.

2.3.3 – Со Партнерите

Академската размена не може да се разбере ако не се заснова на односот помеѓу две или повеќе образовни институции. Ова е причината зошто односот меѓу партнерите е од витално значење.

Проширувањето на мрежата на партнери на универзитетот во однос на академските размени не само што вклучува отворање нови канали на меѓустудентска мобилност, туку и одржување здрав однос и течна комуникација со новите институции.

Кога комуницирате со партнерите, треба да имате предвид дека тие може да имаат различна методологија на работа. Исто така, многу пати партнерите се од различни земји, што значи дека културата ќе се разликува од вашата. Постојат голем број на организации кои го поддржуваат секој универзитет во нивните секојдневни работи. Почнувајќи од службите за спроведување на законот, студентските организации, волонтерски организации, невладини организации итн.

Обидете се да ги запознаете сите и да ги запознаете лицата за контакт.

СОВЕТ:

Пребарајте ја листата на организации кои играат важна улога во вашата земја и споделете ја со студентите.

2.4- УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ

Порано или подоцна, ќе има криза за управување! Може да биде конфликт меѓу ученици, меѓу ученици и наставници, меѓу колеги, меѓу институции. Може да биде проблем со грант, со документ, сообраќајна несреќа или земјотрес. Тоа е само прашање на време.

Кога станува збор за криза, треба да бидете подготвени да управувате со неа, според нејзината димензија и ефектите што ќе ги има врз вашите студенти, нивните семејства, вашиот кампус, вашиот град, вашата земја.

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА:

За да се справи со кризата и да може да управува со неа, персоналот треба да биде:

- Подготвени да комуницираат јасно, концизно и навремено во време на криза;
- Да бидете способни да останете смирени и навремено да давате релевантни информации;
- Да може да се прилагоди на различни ситуации во случај на криза и да им пристапи на проблемите на различен начин;
- Да може да управува со односите и конфликтите;
- Имајте предвид дека искуството и културата на потекло на секој ученик ја условуваат перцепцијата на „димензиите“ на кризата;
- Проценете ги правните ефекти на ситуацијата врз вклучените националности (димензиите на кризите се различни, а исто така и нивните ефекти);
- Веднаш да се отвори директен канал за комуникација за студентите, семејствата и партнерите (каде што големината оправдува);
- Биди креативен.

2.4.1 – Комуникација

Комуникацијата е клучна во управувањето со кризи. За време на криза, секогаш е подобро да се комуницира премногу отколку премалку, се додека комуникацијата е јасна, концизна и наметлива.

СОВЕТ: Би требало

- Веднаш да се отвори директен канал за комуникација за учениците, семејствата и партнерите (каде што големината оправдува);
- Идентификувајте едно или две лица за да комуницираат нанадвор;
- Обезбедете итни одговори;
- Да се осигура дека информациите, директивите, препораките се разбирливи и соодветни за различните вклучени култури;
- Појасни за непосредните ефекти; комуницираат во согласност со официјалните комуникации/националните власти (каде што е соодветно).

2.4.2 – Односи (Национални/Интернационални Власти)

Кога напаѓа криза, управувањето со што е можно повеќе односи е задолжително. Стратешките власти треба јасно да се идентификуваат.

Треба да бидат достапни информации за тоа до кого треба да одат луѓето во најразновидните сектори, како и информациите за контакт.

Националните власти се партнери - исто така и во време на криза - заедничката работа не само што е одлучувачка во управувањето со процесот, туку и одлучувачка за неговото завршување.

СОВЕТ:

За студентите, семејствата и академските партнери - вашата врска со националните власти е извор на доверба.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Најтешкиот момент во мојата кариера во меѓународните односи се случи кога едно рано утро добив повик од португалската амбасада во Будимпешта. Еден од моите мобилни студенти, по една ноќ на забава, скокна од мостот Елизабета во реката Дунав. Тој беше исчезнат. Во паричникот што го оставил на мостот со облеката, стоел телефонскиот број за итни случаи - мојот.

Што да се прави? Кој прв да се јави? Се качи во авионот и оди? Контактирајте ја агенцијата ЕРАЗМУС? Министерството за надворешни работи? Неговите родители? Родители! Што да кажам? Како да се каже?

ПОГЛАВЈЕ 3

СТРАТЕШКИ

ПАРТНЕРСТВА

СОДРЖИНА

3. СТРАТЕШКИ ПАРТНЕРСТВА

3.1. Кампус

3.1.1 Одбор

3.1.2 Ректорат

3.1.3 Студентски Клубови

3.1.4 Административен Персонал

3.2. ГРАД

3.2.1. Градски Совет

3.2.2. Универзитети и ВОИ

3.2.3. Здравствени Услуги

3.2.4. Банки

3.2.5. Органи за безбедност

3.3. ЗЕМЈА

3.3.1. Национални Агенции

3.3.2. Министерство за надворешни работи

3.3.3. Министерство за здравство

3.3.4. Туристички Агенции

3. СТРАТЕШКИ ПАРТНЕРСТВА

ВОВЕД

„Канцеларијата за меѓународни односи“ на високообразовната институција може да ја исполни својата мисија и да ги постигне своите цели само кога е во постојана врска со сите засегнати страни во интернационализацијата: во рамките на институцијата (одбор; ректорат; студентски здруженија; одделенија, од безбедност до финансиски) во рамките на Градот (Од Градскиот совет до банките и другите постоечки ВОИ, здравствените услуги, полицијата, давателите на сместување или дури и спортските субјекти) и во земјата (агенции, министерства). Internationalisation is transversal to all areas - a hosted or sent student is in themselves the sum and summary of the openness and the relationship that the IRO Service builds every day.

Канцеларијата за меѓународни односи не треба да биде ограничена само на интеракција со студенти кои одат или прават размена или со други универзитетски институции ширум светот. Ниту, поголемиот успех на Канцеларијата за меѓународни односи, исто така, нема да зависи во поголема мера од односот што го има со институциите кои се надвор од образовниот процес, но се, на еден или друг начин, погодени од него.

Овој дел претставува водич што ќе помогне да се насочат овие односи.

Универзитетите домаќини треба да ги дадат сите корисни информации за локалниот здравствен систем, како и броеви за итни случаи со цел странските студенти да бидат подготвени во случај на итност. Субјектите за јавна безбедност играат важна улога во општествата, а исто така со странските студенти можат да играат одлучувачка улога во нивната интеграција и секојдневниот живот.

Може да има многу документи поврзани со студирањето во странство, но една од главните работи на вашата листа со задачи треба да биде отворање банкарска сметка во вашата дестинација за студирање во странство. Управувањето со вашите финансии со сметка во странска банка додека сте во странска земја може да биде незгодно и може да се надополнува со текот на времето, бидејќи многу банки наплаќаат странски трансакции и такси за автоматска банкарска машина (банкомат). Има многу причини зошто ќе сакате локална банкарска сметка како меѓународен студент: заштедете пари на конверзии во готовина, градење локална кредитна историја, корист од девизните услуги, безбедност итн.

Одржувањето блиски односи со Националната агенција Еразмус +, другите агенции за меѓународни програми за мобилност, Министерството за надворешни работи, Министерството за здравство или туристичките агенции ќе ви помогнат да ја водите вашата работа кога станува збор за хостирање странски студенти.

3.1- КАМПУС

Важно е сите одделенија да бидат синхронизирани за подобро да работат.

Исто така, многу е корисно што одделенијата на институцијата имаат блиски односи со студентското тело. Кога станува збор за работа со странски студенти, вреди да се разгледаат катедрите претставени во овој дел. Соработката во оваа смисла може да промовира подобар процес на донесување одлуки и имплементација.

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА

- ❑ Други катедри, поради нивните посебни цели, може да бидат посоодветни за размена на студенти за решавање на одредени проблеми;
- ❑ Одржувањето на добри односи со другите катедри ќе осигури дека проблемите на странските студенти ќе можат да се приспособат и поефикасно да ги решаваат Универзитет;
- ❑ Канцеларијата за меѓународни односи може да дејствува како посредник

ПРИКАЗНА

Универзитет во Катанија: Постојат Еразмус координатори и административни единици (ИДУ меѓународни дидактички единици) на секој оддел, номинирани од директорите. Координаторите обезбедуваат политичка и стратешка ориентација со цел да се имплементира стратегијата за интернационализација на ниво на оддел (на пр. соработка и договори, политика и мониторинг, критериуми за избор на студенти и мобилност на кадарот) и исто така обезбедуваат поддршка за мобилноста на студентите/кадарот (на пр. контакти со академски супервизори, координација на услугите за добредојде).

ПРИКАЗНА

Универзитет во Варшава: Во секоја единица има координатори за мобилност назначени од властите на ниво на оддел. Соработката меѓу Канцеларијата за меѓународни односи и координаторите за мобилност е многу блиска: тие добиваат редовни информации за можностите за мобилност, роковите, потребните документи, какви било промени во оваа смисла итн.; се одржуваат редовни состаноци (најмалку двапати годишно); тие се охрабруваат да поставуваат прашања, да даваат свои коментари, да закажуваат поединечни состаноци, во случај на сомнежи, да пополнуваат прашалници за евалуација по секој состанок на координаторите; тие се консултираат во различни прилики, на пр. доколку се предложат нови процедури

3.1.1 – Одбор

Стратегијата за интернационализација на институцијата е клучна за иднината на институцијата, нејзиното позиционирање меѓу нејзините национални и меѓународни колеги, но и за воспоставување планови за работа на службите, определување на распределба на човечки и технички ресурси, распределба на простори и услови за извршување на активностите, како и обука на вработените. Според тоа, односот Услуги/Одбор е суштински за постигнување на институционалните цели по ова прашање и треба да биде редовен, не само во подготовката и затворањето на академските години, туку и на неделна основа.

Дојдовните студенти, исто така, може да се соочат со широк спектар на административни и логистички прашања, главно по пристигнувањето. Познавањето на административните прашања кои се однесуваат на странските студенти е од клучно значење.

Директорите на универзитетите ги развиваат и координираат академските и студентските програми на универзитетите и колеџите. Нивните одговорности и должности варираат, но може да вклучуваат избор на наставна програма, финансиска помош, регрутирање студенти, приеми, стипендии и студентски прашања.

Улогата на соработка со Одборот е уште поодлучна кога зборуваме за странски студенти кои посетуваат целосна програма. Ова се однесува не само на специфичните потреби на овие студенти, туку и на подготовката на образовната понуда - особено во однос на јазикот на кој се изучуваат програмите, како и на регрутирањето на овие студенти, што бара конкретни инвестиции, континуирано комуникација и распределба на дополнителни финансиски средства.

3.1.2 – Ректорат

Академските патеки се јадрото на активноста. Понудените програми, часовите, наставниците доделени на странски студенти во институцијата се клучни за успехот. Сè започнува таму на ниво на одлучување дали целта на Универзитетот е поставена во привлекување и задржување на странски студенти кои можат да придонесат со значителни финансиски приходи. Така, може да помогне во проширувањето на квалификуваната работна сила во земјата ако ја земеме предвид опцијата дека одреден број странски студенти можат да останат да живеат и работат во земјата каде што прво студирале.

Затоа, Ректоратот секогаш треба да развива стратегија за привлекување поголем број странски студенти. Промоцијата на атрактивни програми треба да биде првиот поттик за успешно привлекување странски студенти, но добриот квалитет на програмите за високо образование е клучен за успешно привлекување и проширување на квалификуваната

работна сила. Мораме да бидеме свесни за актуелните миграциски политики, кои може да имаат позитивни ефекти врз економскиот раст преку повисоки приходи.

Побарувачката за висококвалификувани работници бара економиите да привлечат квалификувани мигранти, особено за земјите со стареење работоспособно население.

Имајќи го предвид сето горенаведено, следен чекор е да се предложат можности за образование и по дипломирање понуда за работни места каде што нивниот нето приход ќе биде максимизиран во матичната земја и во странство. Теоретски, поединците прво избираат каде да живеат и работат, а потоа одлучуваат дали и каде ќе го продолжат своето образование.

Вклучувањето на Ректорската управа во активностите за мобилност е одлучувачко за нивно дефинирање и прилагодување:

- Еднаквост на пристапот
- Интеграција
- Дотерување на процесите и процедурите
- Обука на наставниот кадар за добредојде на дојдовните студенти

Школарината може да има значителни ефекти врз одлуките донесени од странски студенти. Тие треба да бидат доволни за да ги покријат клучните елементи од нивните програми и академскиот живот, како и основните услуги поврзани со благосостојбата и искуството на студентите во кампусот. Затоа, еднаквоста на пристапот за странските студенти, како и нивната интеграција треба да бидат приоритет на Ректоратот. Од суштинско значење се и добро развиените добро подесени процеси и процедури за истите можности за влез на Универзитетот.

Обуката на наставниот кадар за добредојде на студентите со цел да им се помогне да се интегрираат и успешно да го завршат своето образование е исто така многу важна.

3.1.3 – Студентски Клубови

Интеграцијата на меѓународните студенти секогаш ќе биде составена од два фундаментални дела: институционално добредојде (телото и услугите на институцијата во артикулација со внатрешни и надворешни партнери), на кои веќе се осврнавме, и добредојде и интеграција од колегите.

Во вториот случај, студентските здруженија и различните студентски клубови во рамките на кампусот играат одлучувачка улога во однос на:

- ▣ Близина на јазикот и интересите;
- ▣ Близина во визијата на светот;

- ❑ Близина во тешкотии и споделување на решенија;
- ❑ Окупација на слободно време;
- ❑ Развој на паралелни активности;
- ❑ Интеграција во кампусот и градски живот;
- ❑ Воспоставување на неформални мрежи;
- ❑ Развој на трансферзални социјални вештини.

Работата заедно со студентските здруженија и студентските клубови е многу важна за услугите посветени на странски студенти, студенти со целосна програма и студенти за мобилност. Пред сè, да се осигура дека се промовираат активностите неопходни за ефективна интеграција на меѓународните студенти, дека вклучените студенти ги исполнуваат потребните услови за да ги примат, водат и придружуваат меѓународните колеги, но и да ја гарантираат безбедноста и правилата на активностите што треба да се промовираат.

Важно е посебно да се напомене дека на студентите вклучени во целосна студиска програма им се потребни долгорочни активности и проекти. Нивното вклучување во постоечките клубови и здруженија е првиот чекор кон вклучување на заедницата.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Важно е да се обезбедат курсеви за меѓународни јазици со цел да се направи наставната програма попривлечна за странските студенти. Ова ќе им помогне и на домашните студенти да ги подобрат своите вештини за странски јазици.

ПРИКАЗНА

Една од моите главни придружни улоги во Канцеларијата за меѓународни односи во текот на 2021 година беше да ги интегрирам странските студенти со различните студентски иницијативи присутни на кампусот. Ова беше и првата година кога почнаа да пристигнуваат студенти за размена по избувнувањето на пандемијата.

Соработката стана многу ефикасна особено со почесното друштво Alpha Sigma Nu и со групите Erasmus Student Network (ESN), кои организираа различни активности, динамики и настани во кои беа присутни и домашни и странски студенти. Соработката во голема мера ја олесни интеграцијата и работата што ја спроведува Канцеларијата.

3.1.4 – Административен персонал

Универзитетот е жив и динамичен организам, секому му треба секого, странските студенти се студенти на институцијата и поради таа причина ги користат сите услуги и имаат корист од сите ресурси.

Артикулирањето на пристигнувањето на студентите со другите услуги е од суштинско значење за доброто функционирање на сите служби, но и за странските студенти да се чувствуваат како дома.

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА:

Можеме да најдеме административен персонал во служби како што се:

- ☐ Библиотека;
- ☐ Академски Услуги;
- ☐ Услуги за безбедност;
- ☐ Лабораториски Менаџмент;
- ☐ Поштенска Услуга;
- ☐ Управување со опрема;
- ☐ Управување со простор;
- ☐ Кафетерија и услуги за храна.

На почетокот на секој семестар, испраќањето ажуриран директориум е клучно за да се обезбеди успех на сите.

3.2- ГРАД

Многу важен дел од нивната размена директно ќе зависи од нивните секојдневни активности во градот во кој се наоѓаат, од најосновните работи како шопинг до посета на туристички атракции. Ова значи дека институциите треба да соработуваат и со клучните служби во градот каде што се основани. Овие партнерства ќе им овозможат на институциите да им овозможат подобро искуство на нивните странски студенти кои сигурно ќе треба да ги користат услугите претставени во овој дел.

3.2.1 – Градски Совет

Во денешно време, сите градови со универзитети се свесни за реалноста на „добредојде на странски студенти“. Тие се важен двигател на економиите на градовите.

Градскиот совет, општината игра клучна улога во поттикнувањето на академската соработка на локално, а понекогаш и на регионално ниво. Универзитетите се важен

елемент кој го одредува развојот на градот. Денес, амбициозните академски градови го прошируваат традиционалниот каталог на образовната понуда со меѓународни образовни мерки и обемни истражувања ширум светот. Водечките академски центри во светот добиваат странски студенти и учесници се приклучуваат на глобалниот тираж на публикации. Симбиозата на универзитетот со градот и неговите жители е една од основите на развојот на модерните градови од соништата, како и една од трите мисии на современите универзитети.

Меѓутоа, меѓународните студенти се во исто време „луѓе кои доаѓаат од странство“, со свои потреби и особености. Тие вклучуваат прашања како сместување, безбедност и мобилност. Но и најосновните прашања, како јазикот или религијата.

Универзитет, свесен за различноста што ја поздравува, треба да ја артикулира подготовката на својата академска година во артикулација со Градскиот совет. Соодветните услуги што ги дава Градскиот совет се одлучувачки за успехот на странските студенти, без разлика дали се работи за мобилност или студенти со целосна програма.

СОВЕТ:

Универзитетот треба да обезбеди странските студенти да знаат каде се наоѓа зградата на Градскиот совет и како и кога да контактираат со неа.

Во зависност од градот, странските студенти може да добијат студентска картичка за јавен превоз;

Тие, исто така, можат да бидат поддржани со виза или еквивалент, во случај да им треба, за студентите да можат подобро да комуницираат со јавната администрација.

3.2.2 – Универзитети и ВОИ

Универзитетите кои ја делат истата територија во многу случаи се конкуренти. Меѓутоа, кога станува збор за странски студенти, докажано е дека заедничката работа им користи на сите институции од регрутирање до целосна интеграција. Рационалното споделување на ресурсите и напорите е корисно за сите ВОИ вклучени во овој процес, имено:

- подготовка и учество на меѓународни саеми и изложби;
- организација на заеднички активности за домаќинство;
- притисок врз властите да спроведат нови политики релевантни за оваа активност;

- ▣ работење заедно со националните власти, Владата, агенциите и одделенијата за образование и високо образование;
- ▣ организација на заеднички информативни сесии;
- ▣ заедничко претставување на потребите пред локалните и националните власти;
- ▣ споделување на добри практики;
- ▣ споделување сместување, меѓу другото.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Една од првите работи што им помагаме на странските студенти да ги направат кога ќе дојдат во нашата канцеларија е да аплицираат за картичка за јавен превоз преку Градскиот совет. За ова, го олеснуваме процесот водејќи ги низ секој чекор, кој вклучува обезбедување информации за тоа како да стигнете до зградата на Градскиот совет, како да аплицирате за картичката и како да ја добиете картичката.

Тежината на малите нешта....

Одлична транспортна услуга, специјални цени за студенти. Но, не постојат формулари на англиски јазик за странските студенти да ги поднесат своите барања и да ги добијат нивните придобивки.

Како да се артикулирате со Градските служби? Како да се создаде структура за поддршка за учениците во овие ситуации?

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Проектот „Студија во Лисабон“ (<https://studyinlisbon.pt/en/study/>) е добар пример за синергиите што можат да се создадат кога градските високообразовни институции работат заедно. Во овој случај, Градскиот совет, Универзитетите во Лисабон, Агенцијата ЕРАЗМУС+ и многу здруженија ЕРАЗМУС заеднички промовираат целосен прием, не само на студентите Еразмус+ во Мобилност, туку и на сите странски студенти кои доаѓаат во градот секоја година.

Проектот е истовремено важна комуникациска алатка која сите ВОИ можат да ја користат за да помогнат во добредојде и следење на студентите. Сместување, визи, здравје, култура, стипендии... сето тоа на едно место, со придонес на многумина за секој да се чувствува како дома во Лисабон.

3.2.3 – Здравствени услуги

Неопходно е да се обезбеди список на институции за здравствена поддршка лоцирани во близина на Универзитетот. Онаму каде што е можно, треба да се воспостават протоколи со овие институции за да се промовира лесен пристап за странските студенти.

Странските студенти треба да бидат информирани за тоа како да пристапат до здравствените услуги, без разлика дали се јавни или приватни, доколку им е потребна европска картичка за здравствено осигурување или, доколку се приватни, до кои можат да се обратат за да бидат покриени со осигурување. Европската картичка за здравствено осигурување е личен и непренослив документ кој го потврдува правото за добивање здравствени придобивки кои се неопходни од медицински аспект за време на привремениот престој поради работа, студии и туризам на територијата на Европската Унија. , Европската економска област и Швајцарија, земајќи ја предвид природата на поволностите и времетраењето на престојот, во согласност со законодавството на земјата домаќин.

Меѓународните службеници треба да обезбедуваат тековни насоки, вести и статуси во врска со инцидентот или вонредната состојба; и предлагаат протоколи што треба да ги следат учениците во низа ситуации.

Во исто време, неопходно е универзитетот да комуницира со своите странски студенти за време на процесот на аплицирање, без разлика дали се за мобилност или за целосна програма, информирајќи ги за тоа какви услови им нуди на студентите со посебни потреби. Рампи, придружба, сместување и соодветен транспорт, училиници опремени за проблеми со слухот или видот итн.

Повеќе од само комуникација, важно е Универзитетите да размислуваат за овие поддршка, кои се суштински за инклузија и, според тоа, одлучувачки за добредојде и интегрирање на студентите.

СОВЕТ:

Јазикот игра клучна улога во овие случаи, затоа, одлучувачко е да се обезбеди дека здравствените субјекти можат да ја гарантираат потребната комуникација.

3.2.4 – Банки

Отворањето банкарска сметка во странска земја не е секогаш јасен процес. Партнерството со банка може да направи разлика во животот на студентот и да го олесни процесот на интеграција.

Разбирањето на потребната документација, како таа треба да се подготви и презентира, да се елиминира непотребната бирокуратија за овие студенти и да се информираат студентите детално е добра практика.

Истовремено, треба да се обезбеди листа на достапни банкарски институции во земјава.

Повеќето земји бараат почетен депозит, студентски пасош и доказ за престој за да отворат банкарска сметка. Некои земји може да бараат и заверена копија од изводот на родените или втор облик на идентификација. Во некои случаи, постои потреба да се обезбеди изјава со која се оправдува причината за отворање на сметката. Универзитетите треба да помогнат околу потребната документација за студентите. Главниот проблем е нерезидентите да отворат сметка во банка. На пример, некои постоечки закони во одредена земја може да забранат банкарски сметки за нерезиденти. Затоа партнерствата со одредени банкарски субјекти или/и дури и канцеларии на кампусот може да бидат од голема помош за странските студенти.

СОВЕТ: Партнерство со банкарски субјекти

Некои универзитети имаат партнерства со одредени банкарски субјекти, па дури и имаат канцеларии на кампусот или нудат поволни и достапни услови за студентите кога отвораат банкарска сметка. Доколку е така, странските студенти треба да се информираат по пристигнувањето.

3.2.5 – Органи за безбедност

Безбедносните органи играат улога во општествената организација, имено во однос на јавниот простор. Важно е меѓународните студенти да се свесни за основните правила на животот на јавниот простор во нивната земја домаќин.

Промоцијата на сесии помеѓу меѓународни студенти и овие професионалци е од суштинско значење за презентација на:

- ▣ Правни ситуации;
- ▣ Безбедносни ситуации (дома, на улица, во јавен превоз);
- ▣ Процедури кои треба да се усвојат во случај на потреба.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Некои од универзитетите обезбедуваат низа безбедносни и безбедносни услуги за да се осигураат дека студентите се безбедни додека студираат на кампусот. На пример: списоци на контакти за итни случаи (полиција, амбулантни возила или пожарникарски станици), безбедност на кампусот, онлајн ресурси со безбедносни детали.

3.3- ЗЕМЈА

Вашата земја, која толку добро ја познавате, е туѓа земја за меѓународните студенти на кои сте домаќини. Сè е ново за нив! Сè е различно.

За некои таа ќе биде земја домаќин само за краток временски период, за други ќе биде дом неколку години.

Важно е да им обезбедите на студентите што ги домаќините што е можно повеќе информации за вашата земја: историја, култура, институции, правни аспекти што ги вклучуваат овие студенти.

Важно е да помогнете со информации за едноставни работи: распоред, празници, превоз, трошоци, храна, здравствени центри, безбедност.

Оваа работа која изгледа едноставна е огромна и може да се направи добро само во артикулација со сите внатрешни и надворешни партнери.

Одржувањето блиски односи со Националната агенција Еразмус +, другите агенции за меѓународна програма за мобилност, Министерството за надворешни работи, Министерството за здравство или туристичките агенции ќе ви помогнат да ја насочите вашата работа кога станува збор за прием на странски студенти.

СОВЕТ:

Водичот за добредојде е важна алатка за добредојде на студентите. Направете еден! Овде можете да ги ставите сите информации од интерес за земјата.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Секоја земја е „цел свет“ во однос на структурата, културата, процесите, процедурите, законите и прописите. Меѓународните студенти се директно засегнати, особено, од законите и прописите својствени за академските процеси. Повеќе од културата - која тие ја земаат здраво за готово - правните аспекти можат да бидат ограничување и причина за вознемиреност, стрес и вознемиреност.

Членовите на персоналот се исто така погодени од оваа реалност, како во процесот на учење за правните аспекти, така и во процесот на придружување на студентите.

Затоа, важно е сериозно да се инвестира во подготовка на материјали за поддршка на комуникацијата на овие барања, така што тие се јасни за сите и, по можност, лесно разбирливи.

3.3.1 – Национални агенции

Добриот однос со програмските агенции на национално ниво е клучен за успешно спроведување на Програмите за мобилност во универзитетскиот кампус и има неколку причини за тоа:

- ❑ постојано ажурирање на правилата и процедурите на програмата;
- ❑ управување со спроведувањето на програмата;
- ❑ споделување на предизвиците и ограничувањата за спроведувањето на програмите;
- ❑ споделување на добри практики;
- ❑ близина во управувањето со кризи;
- ❑ близина и отвореност во управувањето со тешкотиите;

СОВЕТ:

Проверете ја оваа врска за контактите на сите национални агенции кои управуваат со програмата во програмските земји: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/contacts/national-agencies>

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Националните агенции треба да комуницираат и да соработуваат со канцелариите за меѓународни односи, помагајќи им во спроведувањето на програмите Еразмус+. Тие исто така треба да ги дадат сите корисни информации за Еразмус+, како и да одржуваат контакт со локалните власти и делегациите на ЕУ.

3.3.2 – Министерство за надворешни работи

Односот меѓу странските студенти и Министерството за надворешни работи обично е најинтензивен и најнеопходен на ниво на национални институции. Тоа е, исто така, оној кој обично генерира најмногу проблеми. Затоа, олеснувањето на контактите на студентите со Министерството за надворешни работи во голема мера ќе го подобри и подобри нивното искуство.

Односот со МНР е нужно формален. Сепак, тоа е од суштинско значење и мора да се воспоставува и негува на редовна основа бидејќи е фундаментално:

- 📌 влезни студентски визи;
- 📌 следење на излезните студенти од официјални претставништва;
- 📌 управување со кризи;
- 📌 јавното здравство;
- 📌 природни непогоди;
- 📌 конфликтни ситуации.

СОВЕТ:

- поттикнете ги студентите кои заминуваат да го известат Министерството за надворешни работи за нивното излегување (ова е клучно во изборните години);
- известете ги вашите студенти кои доаѓаат да знаат за вашата веб-страница на Министерството за надворешни работи
- креирајте листа на здравствени услуги во градот;
- креирајте протоколи со приватни субјекти;
- додајте ги основите за пристап до здравствена заштита во земјата и во градот на информациите за студентите.

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Се грижиме дека нашите студенти кои патуваат во странство ги добиваат сите информации и документи што им се потребни од Министерството за надворешни работи преку универзитетот домаќин. Ова е процес на комуникација помеѓу институциите, иако во повеќето случаи, самите универзитети домаќини директно го иницираат процесот.

3.3.3 – Министерство за здравство

Важен е директен контакт со Министерството за здравство. На влезните студенти често им е потребна дополнителна поддршка во оваа област и не е секогаш едноставно да се водат студентите низ овие процеси. Официјалната поддршка е секогаш додадена вредност.

На странските студенти често им е потребен совет во однос на здравствената заштита. Познавањето на основните политики поврзани со добивањето осигурување или кое било друго прашање поврзано со здравјето е од клучно значење за вашата работа. Најважно е да знаете каде да најдете информации на англиски или на други јазици, каде да ги најдете најновите прописи и политики што треба да ги следите.

СОВЕТ:

- изгответе листа на здравствени установи во градот
- подгответе документ со потребните процедури за пристап
- обезбедете им на вашите ученици итен контакт за да може да им се помогне во случај на потреба и итност
- креирајте сопствена мрежа на контакти во областа за да имате поддршка во случај на потреба

ДРУГ ПРИДОНЕС:

Добра практика во овој поглед е во формуларите за апликација да се вклучи медицинска изјава издадена од нивниот лекар во нивната матична земја, која студентите ја носат со себе кога ќе пристигнат. Оваа изјава може да биде фундаментална во неколку случаи, од едноставни работи како вежбање некои спортови до посложени ситуации како што се здравствени проблеми.

3.3.4 – Туристички Агенции

Во моментот во сите земји постојат здруженија/институции посветени на странски студенти, кои обезбедуваат специјализирани услуги за пречек и интеграција. Овој процес беше и е важна поддршка за образовните институции во имплементацијата не само на Програмите за мобилност - бидејќи тие обезбедуваат поддршка за влезните и излезните студенти, туку и за приемот на странски студенти за целосна програма. Многу од овие институции нудат и специјални пакети за патување.

Меѓутоа, онаму каде што е можно, ВОИ треба да имаат агенција со која ќе работат на редовна основа и да обезбедат посебни услови за своите студенти. Тоа е дополнителна сигурност во однос на аранжманите за патување.

Има многу профити од соработката со туристичките агенции. Како професионалци во оваа област, тие секогаш можат да поддржат со совети и препораки, врски, потребни документи или осигурувања. Ваквиот вид поддршка можеби ќе им треба на вашите странски студенти, па дури и ако не ви требаат услугите на туристичките агенции за ваши работни цели, можеби ќе ви треба таква што ќе ја препорачате на вашите студенти.

СОВЕТ:

Пребарајте ги најдобро оценетите туристички агенции во вашата земја и споделете ги информациите со студентите, дококу е потребно.

ПОГЛАВЈЕ 4

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА

СОДРЖИНА

4.1 РАБОТА СО СТУДЕНТИ

4.2 РАБОТА СО ДРУГИ КАТЕДРИ НА УНИВЕРЗИТЕТ

4.3 РАБОТА СО НАДВОРЕШНИ СТРАТЕШКИ ПАРТНЕРИ

4.1 РАБОТА СО СТУДЕНТИ

Сите студенти кои доаѓаат и заминуваат бараат силна референтна точка што може да ги поддржи во образовните и социјалните активности, како и да се грижи за нивната севкупна благосостојба во нова академска средина. Како поединци далеку од дома, студентите кои доаѓаат ќе се обратат до членовите на меѓународниот канцелариски персонал за совет, поддршка и инспирација за стекнување на максимална корист од нивната мобилност во однос на академици, култура и животни искуства.

За студентите кои заминуваат кои сакаат да се вклучат во мобилност во странство, важно е да ги обезбедат сите информации што им се потребни за достапноста на образовните програми во различни земји и културни средини, што ќе им помогне да направат информиран избор што ќе ги унапреди и нивните цели во кариерата. како лични интереси. Дополнително, важно е да им се помогне на студентите кои заминуваат преку процесот на подготовка за мобилност, кој вклучува академски аспекти како што се изборот на курсеви за посетување и комуникација со едукаторите за да се обезбеди

препознавање на ЕКТС поени по враќањето, како и практични аспекти од секојдневниот живот, како што се наоѓање сместување, информирање за можностите за работа за финансиска поддршка, однапред запознавање со здравствените услуги, информирање за безбедносните аспекти, вмрежување со студентските здруженија пред мобилноста и многу повеќе.

За влезните студенти од други земји кои имаат за цел да посетуваат курсеви на вашиот универзитет, подгответе се да помогнете по пристигнувањето бидејќи вие ќе бидете првата линија на контакт. Студентите ќе бараат од вас да им помогнете да се интегрираат во образовното опкружување преку обезбедување практични информации за да стигнат до нивниот оддел по избор, да стапат во контакт со студентските мрежи и групи на интерес за цели на социјализација и поддршка, да станат свесни за точките од интерес во вашата област. наоѓање сместување и евентуално работа, запознавање со културата и многу повеќе. Бидете отворени за различноста на студентското културно потекло. Комуницирајте јасно и не земајте здраво за готово какви било информации за употреба, кои можеби не се очигледни за новите студенти како што е за локалното население. Бидете толерантни и трпеливи, бидејќи на учениците можеби ќе им треба дополнителна поддршка за да се прилагодат на непознатото опкружување и да ги поттикнете вашите ученици да бидат подеднакво отворени за другите култури. Бидете свесни дека учениците може да се соочат со јазични тешкотии и обидете се да ги комуницираат на јазик што го разбираат.

Во сите случаи, бидете подготвени да се справите со кризата и да ги поддржите студентите преку неа. Ова може да вклучува здравствени проблеми, безбедност, безбедност или други прашања, за кои е добра практика однапред да имате воспоставено мрежа на контакти до кои можете да дојдете за брз одговор. Тоа може да вклучува и неправда, кон која треба да бидете сочувствителни, да водите и да советувате за промовирање безбедна мултикултурна средина.

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА ШТО ТРЕБА:

- Бидете горди на вашите студенти, и влезни и излезни
- Имајте толерантен став
- Бидете отворени
- Комуницирајте јасно
- Промовирајте безбедна мултикултурна средина
- Приспособете ги сите чувствителности
- Испрати ги сите достапни материјали до студентите
- Организирајте настани во заедницата и ориентација

- ☐ Јавете се и држете се за ситуации на неправда на кои може да бидете сведоци
- ☐ Бидете проактивни
- ☐ Прикажи корисни информации
- ☐ Изградете и промовирајте мрежа на меѓународни студенти
- ☐ Бидете трпеливи со странски студенти, тие понекогаш може да се чувствуваат малку изгубени
- ☐ Охрабрете ги учениците да ги следат нивните интереси
- ☐ Следете го и оценувајте го искуството на студентите со цел да се подобри активноста во Меѓународната канцеларија

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА – ШТО НЕ ТРЕБА:

- ☐ Не се потсмевајте со културните аспекти;
- ☐ Не давајте лажни информации;
- ☐ Не користете стереотипи или генерализации;
- ☐ Не третирајте некого поинаку поради неговата религија, етничка припадност или потекло;
- ☐ Не наметнувајте свој сет на вредности на другите;
- ☐ Не брзајте кога се среќавате со студенти;
- ☐ Никогаш не кажувајте да без објаснување;
- ☐ Никогаш не кажувајте не без оправдување;
- ☐ Никогаш не кажувајте не без да барате решение.
- ☐ Никогаш не гледајте во часовникот кога одговарате некому;
- ☐ Обидете се да не комуницирате на јазик што не е достапен за учениците.
- ☐ Не блокирајте или забавувајте ги административните процеси на учениците; напротив, направете ги подинамични.
- ☐ Не правете приватен разговор пред другите ученици.

4.3 РАБОТА СО ДРУГИ КАТЕДРИ НА УНИВЕРЗИТЕТ

Поддршката на студентската мобилност е заеднички напор. Многу е веројатно дека канцеларијата за меѓународни студенти ќе биде првиот универзитет со кој студентите ќе бидат ангажирани. Сепак, по овој првичен пречек, студентите ќе станат дел од поголемото студентско тело и ќе бидат во контакт со сите универзитетски служби. Ова може да го вклучи секретаријатот на нивниот оддел, професорите во нивниот оддел, универзитетската библиотека, канцеларијата за универзитетска кариера, студентските здруженија, универзитетските здравствени служби, универзитетските спортски здруженија и многу повеќе. Повеќето универзитетски услуги веќе ќе имаат одредено искуство во работа со странски студенти преку минати иницијативи за мобилност. Сепак, тие веројатно нема да имаат искуство развиено во меѓународна студентска канцеларија во однос на решавање на потребите на мултикултурно студентско тело, бидејќи нивната изложеност со студентите не е толку честа.

За да ги збогатите студентските искуства во новата академска средина, вие како претставник на меѓународната студентска канцеларија можеби ќе треба да ги поддржувате и другите членови на персоналот или канцелариите на универзитетот во услугите што ги обезбедуваат. Ова може да го постигнете формално, преку настани за подигање на свеста и вештини кои се насочени кон персоналот на универзитетот, или неформално преку повеќе опуштени активности во кои персоналот се чувствува удобно да споделува идеи и искуства и да бара совет од соработниците за справување со заедничките предизвици и потреби на студентите како и подготвеност за ефикасно ублажување на кризата.

Бидете горди на вашата работа и извршувајте колку што можете подобро со интегритет. Не се откажувајте во тешки ситуации. Бидете со отворен ум, што ќе помогне во воведувањето решенија за тешките предизвици. Вашите компетенции се единствени и комплементарни со оние на колегите. Заедно, вие сочинувате тим кој ја поттикнува мултикултурната димензија на вашата организација. Запомнете дека вашата работа ги прави позитивните искуства за мобилноста за учесниците, кои развиваат животни вештини, искуства, начин на размислување и сеќавања.

СОВЕТ:

Бидете проактивни и обезбедете ги сите релевантни информации, и академски и практични, однапред и на влезните и на појдовните студенти. Ова може да се постигне, на пример, преку вашиот организациски портал или преку списоци со е-пошта.

СОВЕТ:

Не го зголемувајте оптоварувањето на ученикот, ако има нешто што можете да го направите подобро од него или неа и тоа е во ваш опсег, направете го тоа.

ДОБРИ ПРАКТИКИ ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ:

Организирајте ориентациона недела за новите студенти, во која тие имаат можност да се сретнат со професори, вработени, други дојдовни и локални студенти и ментори. Во текот на неделата дајте ги сите потребни информации, како што се достапноста или ограничувањата на курсевите, регистрирањето на курсеви, добивањето менторство, приклучувањето во клубови и студентските тела, да станете свесни за локалните органи и услуги за поддршка, како што се полицијата, банките, давателите на здравствени услуги и други, обезбедување рамнотежа помеѓу академската работа, социјализацијата и културните искуства и многу повеќе. Можете исто така да подготвите слична ориентациона недела за студенти кои заминуваат, давајќи им совети и насоки за интегрирање во нивната академска средина во странство.

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА ШТО ТРЕБА:

- ☑ Покажете искреност, интегритет и упорност
- ☑ Инвестирајте во обука на персоналот
- ☑ Направете чувство на свесност на вашето работно место
- ☑ Пофалете ги вашите колеги во сите служби
- ☑ Изградете силни и доверливи односи со колегите
- ☑ Одете на што повеќе обуки за да бидете иновативни
- ☑ Биди среќни! Ценете ја вашата работа за да го направите светот подобро место!
- ☑ Одете на сите патувања што можете да го видите светот

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА ШТО НЕ ТРЕБА:

- ☑ Никогаш не размислувајте „Не можам да го направам тоа“
- ☑ Никогаш не се откажувајте
- ☑ Не пропуштајте цели или рокови
- ☑ Не копирајте други членови на факултет или персонал

СОВЕТ:

Развијте и негувајте добри работни односи со колегите во сите универзитетски катедри и служби. Комуникацијата со доверба и ефект може многу да помогне во справувањето со предизвикувачки ситуации во корист на студентите.

ДОБРИ ПРАКТИКИ ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ:

Организирајте активности за обука за членовите на персоналот на универзитетот во сите одделенија и служби. Подобро е да не се сфати дека колегите се свесни за сите аспекти на поддршката на меѓународните студенти и да не се зема здраво за готово нивното блискост со работата во мултикултурна средина. Активностите за обука може да вклучуваат информации за совети и добри практики за тоа како да ги ангажираат меѓународните студенти и да ги направат активни членови на учењето, културните и социјалните активности на академската заедница. Ефективната обука можеби не е еднократна активност; ефективната подготовка на персоналот може да бара повторливи настани, во кои персоналот на универзитетот може да го зајакне знаењето, да споделува искуства и да се поддржува меѓусебно за создавање на поддржувачка и инклузивна средина.

4.3 РАБОТА СО НАДВОРЕШНИ СТРАТЕШКИ ПАРТНЕРИ

Универзитетите не се изолирани средини. Тие се составен дел од поширокиот околен екосистем на заедницата. Искуствата за мобилност на студентите не се поврзани само со нивниот живот во кампусите, туку и со сите аспекти на културниот и секојдневниот живот.

За да се направат искуствата на студентите попозитивни, препорачливо е да се развие професионална мрежа на партнери во организации со кои студентите можат директно или индиректно да се вклучат. На пример, студентите можат директно да се ангажираат со банки, здравствени провајдери, безбедносни органи, работодавци или туристички агенции. Од друга страна, вие како член на меѓународната студентска канцеларија можеби ќе треба да соработувате со други организации кои не се директни чинители во студентската мобилност, но индиректно ја поддржуваат студентската благосостојба, како што се Министерството за надворешни работи, Министерството за образование, Министерството за здравство, националните агенции Еразмус+ и многу повеќе.

Сите горенаведени организации се стратешки партнери во мобилноста. Стратешкиот партнер, локален или меѓународен, може да понуди услуги што вашата организација не може, може да го прошири вашиот организациски досег, може да ги збогати заедничките ресурси и може да помогне во справувањето со заедничките ризици.

Секогаш е подобро однапред да се воспостави професионална мрежа и ефективни работни односи кога се решава одреден студентски предизвик. Развиените комуникациски канали можат да помогнат во емпатија, разбирање и воведување решенија за широки аспекти. Бидете горди на вашата организација и покажете висока работна етика која ја развива довербата, а со тоа и подготвеноста на професионалците во другите организации да работат заедно за добросостојбата на студентите.

За развивање професионални односи е потребно време. Погрижете се да ги ставите на работа вашите професионални контакти и односи внатре во вашиот универзитет за градење мрежа надвор од вашата организација. Може да организирате и настани и работни состаноци, на кои ја зајакнувате комуникацијата, споделувате знаење, градите синергии и ги разбирате меѓусебните перспективи за мобилноста и нејзините придобивки.

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА ШТО ТРЕБА:

- ☐ Бидете горди на вашата институција
- ☐ Бидете горди на вашата работа и одржувајте висока работна етика
- ☐ Бидете горди на вашата земја
- ☐ Изградете силни и доверливи односи со стратешките партнери
- ☐ Бидете и покажете ја вашата доверливост
- ☐ Секогаш следете ги договорените задачи
- ☐ Одржувајте отворени канали за комуникација и настојувајте постојано да ги поттикнете работните односи
- ☐ Разберете дека стратешките партнери може да имаат комплементарни погледи за мобилноста и да се обидат да најдат заеднички интереси
- ☐ Користете ги вашите организациски контакти за развој на мрежа надвор од вашиот универзитет
- ☐ Изградете синергии за мобилност со надворешни страни
- ☐ Почитувајте ги договорите и негувајте ги односите
- ☐ Воспоставете јасни заеднички цели

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА ШТО НЕ ТРЕБА:

- ❑ Не ги занемарувајте задачите
- ❑ Не ги прекршувајте работните ветувања
- ❑ Не вклучувајте се во активности кои можат да наштетат на долгогодишна стратешка врска

СОВЕТ:

Направете го вашето истражување пред да контактирате со стратешки партнер. Разберете ја нивната мотивација, интерес и потреби во врска со поддршката на мобилноста. Осигурајте се дека стратешката соработка е заемно корисна. На овој начин, стратешкиот партнер ќе има поголема желба да работи заедно за создавање на инклузивна средина за студентите.

ДОБРИ ПРАКТИКИ ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ:

Размислете за создавање меморандум за разбирање со секој стратешки партнер, кој ги опишува заедничките интереси и цели поврзани со мобилноста и потенцијалните услови за соработка. Покрај тоа што е добра референтна точка која поддржува добри работни односи, меморандумот за разбирање може да ја промовира и посветеноста на стратешкиот партнер бидејќи вообичаено е потпишан од личност со висока одговорност која станува свесна и ги поддржува заедничките цели. Погрижете се да го почитувате договорот и да ја негувате врската.

INTERNATIONAL STUDENTS' ACTION FOR ADAPTING CROSS-CULTURAL ACTIVITIES (ISAAC)

No. 2020-1-PL01-KA203-082267

Authors:

- Hariklia Tsalapatas, University of Thessaly
- Christina Taka, University of Thessaly
- Olivier Heidmann, University of Thessaly
- Magda Janiak, WSEI University
- Marta Drygala, WSEI University
- Pablo Simón Rodríguez, Fundación ETEA – Instituto de Desarrollo, Universidad Loyola Andalucía
- Diego González, Fundación ETEA – Instituto de Desarrollo, Universidad Loyola Andalucía
- Elisabete Lourenço, Lusófona University
- Ana Cunha, Lusófona University
- Biljana Mladenovska, Proficio
- Svetlana Trajkovska, Proficio



Follow us on:



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with the support from the European Commission (project no: 2020-1-PL01-KA203-082267). This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

INTERNATIONAL STUDENTS' ACTION FOR ADAPTING CROSS-CULTURAL ACTIVITIES (ISAAC)

No. 2020-1-PL01-KA203-082267

PROJECT LEADER



PROJECT PARTNERS



UNIVERSIDAD LOYOLA
Instituto de Desarrollo
Fundación ETEA



Follow us on:



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with the support from the European Commission (project no: 2020-1-PL01-KA203-082267). This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.