

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
30 березня 2026 р. протокол № 4

Введено в дію
наказом ректора
від 30 березня 2026 р. № 79

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр міжнародної освіти
Національного університету «Чернігівська політехніка»

Чернігів 2026

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», «Про захист персональних даних», інших нормативно-правових актів України, міжнародних договорів України, Статуту Національного університету «Чернігівська політехніка» та визначає правовий статус, основні завдання, функції, права та відповідальність Центру міжнародної освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

1.2. Центр міжнародної освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Центр) є структурним підрозділом Університету, створеним з метою організації, координації та розвитку діяльності, пов'язаної із залученням, вступом, навчанням, документальним супроводом, адаптацією та інформаційним обслуговуванням іноземців та осіб без громадянства, які навчаються (або планують навчатися), працюють стажуються в Університеті.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства закордонних справ України, Державної міграційної служби України, іншими нормативно-правовими актами, міжнародними договорами України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, нормативно-правовими актами Університету (наказами ректора, рішеннями Вченої ради, рішеннями ректорату) та цим Положенням.

1.4. Центр підпорядковується ректору Університету.

1.5. Центр організовує свою поточну діяльність у взаємодії зі всіма структурними підрозділами університету згідно з поточним і перспективними планами та завданнями.

1.6. У межах своєї компетенції, за дорученням ректора Університету, Центр співпрацює з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами України,

дипломатичними представництвами та консульськими установами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, діяльність яких пов'язана з міжнародною освітою, академічною мобільністю, перебуванням іноземців в Україні та наданням освітніх послуг.

1.7. У питаннях, пов'язаних із в'їздом, перебуванням, проживанням, документальним супроводом та виїздом іноземців і осіб без громадянства, Центр у межах повноважень Університету взаємодіє, зокрема, з Міністерством освіти і науки України, Міністерством закордонних справ України, Державною міграційною службою України, Адміністрацією Державної прикордонної служби України, органами реєстрації місця проживання, Національною поліцією України, Службою безпеки України – у випадках, передбачених законодавством, а також з іншими уповноваженими державними органами.

1.8. Центр здійснює свою діяльність у межах ліцензованих обсягів, акредитованих освітніх програм та інших повноважень Університету, визначених законодавством і нормативно-правовими актами.

1.9. Структура Центру визначається штатним розписом університету.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Діяльність Центру спрямована на організацію та розвиток міжнародної освітньої діяльності Університету в частині роботи з іноземцями та особами без громадянства, сприяння інтернаціоналізації Університету та підвищення його привабливості для іноземних абітурієнтів, здобувачів освіти, наукових та науково-педагогічних працівників.

2.2. Робота Центру спрямована на вирішення таких завдань:

2.2.1. Організація набору іноземців та осіб без громадянства на навчання, перепідготовку, мовну підготовку, підготовчі програми та інші освітні послуги, що надаються Університетом у межах чинного законодавства.

2.2.2. Організація та адміністрування вступу іноземців та осіб без громадянства на навчання до Університету відповідно до законодавства України та правил прийому Університету.

2.2.3. Організаційний супровід із залучення до реалізації освітнього та наукового процесів іноземних науково-педагогічних та наукових працівників, відповідно до норм чинного законодавства.

2.2.4. Організаційний супровід зарахування, переведення, поновлення, відрахування, завершення навчання іноземців та осіб без громадянства.

2.2.5. Оформлення, облік, реєстрація та супровід запрошень на навчання, стажування, укладання трудових договорів, а також інших документів, пов'язаних із допуском іноземців до навчання та працевлаштування в Університеті.

2.2.6. Організаційний супровід законного перебування іноземців та осіб без громадянства на території України в межах компетенції Університету, у тому числі з питань візової підтримки, оформлення та обміну посвідок на тимчасове проживання, реєстрації або декларування місця проживання, зняття з реєстрації, виїзду після завершення або припинення навчання.

2.2.7. Консультування іноземців та осіб без громадянства з питань вступу, навчання, визнання документів про попередню освіту, проживання, медичного страхування, працевлаштування в університеті, а також адаптації та виконання вимог законодавства України.

2.2.8. Організація та координація навчання іноземців і осіб без громадянства в Університеті на освітніх рівнях, передбачених ліцензуванням Університету, а також на інших формах навчання чи перепідготовки, що здійснюються Університетом відповідно до законодавства.

2.2.9. Організаційний супровід підготовки іноземців та осіб без громадянства до вступу, у тому числі з вивчення державної мови та/або мови навчання, за наявності відповідних умов, рішень Університету та дозвільних документів.

2.2.10. Організація взаємодії із відділом міжнародних зв'язків, навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, приймальною комісією, відділом кадрів та всіма іншими структурними підрозділами Університету з питань навчання іноземців та залучення іноземних

2.2.11. Організація поселення іноземців та осіб без громадянства до гуртожитків Університету та координація пов'язаних із цим питань у межах компетенції Центру.

2.2.12. Інформаційний супровід питань медичного страхування, побутової адаптації та соціально-культурної інтеграції іноземців і осіб без громадянства.

2.2.13. Організація та підтримка культурних, просвітницьких, адаптаційних, профорієнтаційних та іміджевих заходів для іноземних вступників, здобувачів освіти та працівників.

2.2.14. Участь у підготовці, реалізації та супроводі договорів, меморандумів, програм співпраці, пов'язаних з міжнародною освітою та залученням іноземців до навчання та викладання.

2.2.15. Ведення статистичної, аналітичної, облікової та звітної роботи щодо контингенту іноземців та осіб без громадянства, які навчаються або стажуються в Університеті.

2.2.16. Організація документообігу Центру та Університету з питань, віднесених до компетенції Центру.

2.2.17. Забезпечення належної обробки, зберігання та захисту інформації, у тому числі персональних даних іноземців, здобувачів освіти, працівників та інших осіб, інформація про яких обробляється Центром.

2.3. Основними завданнями діяльності Центру, що реалізуються за участю інших структурних підрозділів Університету, є:

2.3.1. Виконання завдань, передбачених планами роботи Університету та Центру.

2.3.2. Підготовка пропозицій щодо розвитку міжнародної освіти та підвищення привабливості Університету для іноземних вступників.

2.3.3. Налагодження та підтримання контактів із закордонними закладами освіти, освітніми агентами, партнерами, установами та організаціями з метою залучення іноземців до навчання, викладання, проведення наукових досліджень та участі в міжнародних освітніх проєктах.

2.3.4. Реєстрація, облік, документальне оформлення та безпосередня організація прийому іноземних громадян і делегацій, які прибувають до Університету з метою навчання чи роботи.

2.3.5. Підготовка та переклад іноземними мовами кореспонденції, інформаційних та поточних документів, що належать до компетенції Центру.

2.3.6. Забезпечення керівництва Університету та структурних підрозділів інформацією з питань міжнародної освіти, прийому, навчання та супроводу іноземців.

2.3.7. Консультування іноземних вступників, здобувачів освіти, працівників Університету та інших зацікавлених осіб з питань, що належать до компетенції Центру.

2.3.8. Залучення іноземців та осіб без громадянства на навчання до Університету.

3 ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

3.1. Організаційні та протокольні функції, до яких належать: листування з іноземними вступниками, партнерами та установами; підготовка проєктів наказів, службових записок, довідок, інформаційних листів, договорів та інших документів у межах компетенції Центру; підтримка постійних контактів із партнерами у сфері міжнародної освіти.

3.2. Інформаційна та комунікаційна діяльність, що включає збір, систематизацію та поширення інформації щодо умов вступу, навчання, проживання, працевлаштування та супроводу іноземців; підготовку презентаційних матеріалів, інформаційних буклетів, контенту для офіційних ресурсів Університету; формування та ведення відповідних баз даних.

3.3. Центр здійснює обробку персональних даних вступників, здобувачів освіти, працівників та інших осіб у межах визначених законом і нормативно-

правовими актами Університету повноважень, забезпечує їх захист від незаконної обробки, несанкціонованого доступу, втрати, знищення, перекручення чи поширення, взаємодіє з відповідальними особами та підрозділами Університету з питань захисту персональних даних і інформаційної безпеки.

3.4. Центр бере участь у підготовці проєктів договорів про навчання, викладання, проведення наукової роботи та надання інших освітніх послуг іноземцям, що стосуються міжнародної освіти.

3.5. Центр виконує координаційні та контрольні функції у сфері міжнародної освіти в межах своєї компетенції, зокрема щодо повноти документів, дотримання внутрішніх процедур Університету, строків подання відомостей, коректності обліку контингенту іноземців та належного інформаційного супроводу їх навчання.

3.6. Центр здійснює організаційний супровід прийому, зарахування, переведення, поновлення, відрахування та випуску іноземних здобувачів освіти, а також консультує щодо визнання документів про попередню освіту, отриманих за кордоном, у порядку, встановленому законодавством.

3.7. Центр здійснює організаційний супровід питань, пов'язаних із легалізацією перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні, у тому числі щодо оформлення запрошень, взаємодії з уповноваженими органами з питань в'їзду, перебування, продовження строку перебування, оформлення або обміну посвідки на тимчасове проживання, зняття з реєстрації після завершення навчання та інших питань у межах компетенції Університету.

3.8. Центр координує у межах компетенції питання поселення до гуртожитків, побутової адаптації, медичного страхування, первинного інформування щодо правил перебування в Україні, Правил внутрішнього розпорядку Університету та гуртожитків, правил безпеки та поведінки.

3.9. Центр сприяє організації культурно-масових, виховних, адаптаційних, профорієнтаційних та іміджевих заходів для іноземних

вступників і здобувачів освіти, працівників, а також заходів, спрямованих на міжкультурну комунікацію та інтеграцію в університетське середовище.

3.10. Центр забезпечує підготовку аналітичних, статистичних, довідкових та звітних матеріалів з питань, що належать до його компетенції.

3.11. Центр у встановленому порядку взаємодіє з відповідними інформаційними системами, реєстрами та електронними сервісами, використання яких передбачене законодавством для організації прийому та супроводу навчання іноземців та осіб без громадянства.

4 ПРАВА

4.1. Права Центру реалізуються керівником Центру та іншими працівниками відповідно до посадових інструкцій і розподілу обов'язків.

4.2. Працівники Центру мають право:

4.2.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету документи, довідки, відомості та інші інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

4.2.2. За дорученням керівництва Університету в межах повноважень, визначених цим Положенням, вести листування та переговори із закордонними дипломатичними установами України, посольствами, консульськими установами, міжнародними організаціями, державними органами, установами, підприємствами, партнерами, агентами та іноземними громадянами.

4.2.3. Подавати керівництву Університету пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру, міжнародної освіти, порядку прийому, супроводу та адаптації іноземців.

4.2.4. Ініціювати залучення до опрацювання питань, що належать до компетенції Центру, інших структурних підрозділів Університету.

4.2.5. Брати участь у нарадах, робочих зустрічах, переговорах, комісіях та інших заходах з питань, що стосуються діяльності Центру.

4.2.6. Готувати проекти нормативно-правових актів Університету з питань, що належать до компетенції Центру.

4.2.7. Користуватися у встановленому порядку інформаційними ресурсами, базами даних та електронними системами Університету і держави, доступ до яких необхідний для виконання покладених на Центр завдань.

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Центру відповідно до законодавства України несуть відповідальність за:

5.1. Несвоєчасне або неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених цим Положенням, посадовими інструкціями, наказами та дорученнями керівництва Університету.

5.2. Порушення вимог законодавства України, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів Університету.

5.3. Подання недостовірної, неповної або несвоєчасної інформації керівництву Університету, структурним підрозділам чи уповноваженим державним органам у межах компетенції Центру.

5.4. Порушення встановленого порядку обробки, використання, зберігання, передачі та захисту інформації, у тому числі персональних даних.

5.5. Розголошення інформації з обмеженим доступом, службової інформації, персональних даних та іншої інформації, доступ до якої обмежений законом або локальними актами Університету.

5.6. Невжиття заходів у межах компетенції Центру щодо належного документального супроводу іноземців та осіб без громадянства, якщо таке нежиття призвело або могло призвести до порушення законодавства чи інтересів Університету.

6 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ОРГАНАМИ

6.1. Для виконання покладених завдань Центр має право:

6.1.1. Одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи Центру документи і матеріали від структурних підрозділів Університету.

6.1.2. Залучати працівників Університету до виконання робіт та підготовки матеріалів відповідно до компетенції Центру за погодженням із керівниками відповідних підрозділів.

6.1.3. Взаємодіяти у встановленому порядку з працівниками структурних підрозділів, відповідальними за обробку та захист персональних даних, інформаційну безпеку, ведення електронних баз даних та інформаційних систем Університету.

6.1.4. Надавати на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо вдосконалення організації прийому, навчання, роботи, проживання, документального супроводу та адаптації іноземців і осіб без громадянства.

6.1.5. Ініціювати підготовку та оновлення нормативно-правових актів Університету з питань діяльності Центру.

6.2. Центр тісно співпрацює з відділом міжнародних зв'язків, приймальною комісією, навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, відділом кадрів та всіма іншими структурними підрозділами Університету у частині реалізації завдань Центру.

6.3. У питаннях, що стосуються контролю законності перебування іноземців та осіб без громадянства на території України, оформлення документів, в'їзду, перебування, проживання та виїзду, Центр у межах повноважень Університету взаємодіє з Міністерством освіти і науки України, Міністерством закордонних справ України, закордонними дипломатичними установами України, Державною міграційною службою України та її територіальними органами, Адміністрацією Державної прикордонної служби України, органами реєстрації місця проживання, Національною поліцією України, Службою безпеки України – у випадках, передбачених законодавством, та іншими державними органами.