



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

НАКАЗ № 7-106

м. Київ

«28» 11 2017 р.

Про затвердження Положення про Центр міжнародної освіти

КПІ ім. Ігоря Сікорського

З метою приведення до єдиного стандарту положень про структурні підрозділи,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про Центр міжнародної освіти Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (додаток № 1).

2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) Сидоренка С.І.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносити:

Керуючий справами



Я. Ю. Цимбаленко

**Погоджено:**

Перший проректор



Ю.І. Якименко

Проректор з науково-педагогічної роботи  
(навчально-виховний напрям)



П.О. Киричок

Проректор з науково-педагогічної роботи  
(міжнародні зв'язки)



С.І. Сидоренко

Начальник ДЕФ



Л.Г. Субботіна

Юрисконсульт



Директор ЦМО



В.О.Коваль

Надруковано в 1 примірнику  
На 1 аркуші

Друкувала - Гришко А.С.  
тел. 204-83-40

Список розсилки:

**Завірені паперові копії:**

1. Керуючий справами - 1

**Електронна копія:**

2. Всі структурні підрозділи крім навчальних

3. Веб-сайт

4. alenchik\_mak@ukr.net



до наказу № 7106 від «28» 11 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЦЕНТР МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**  
**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**  
**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр міжнародної освіти (далі - ЦМО) - є структурним підрозділом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), який створений наказом № 4-237 від 17 серпня 2012 року.

1.2. ЦМО у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, нормативною базою та Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію ЦМО вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Університету та чинним законодавством, за рішенням Вченої ради Університету.

1.4. ЦМО користується балансовим рахунком, має свою печатку, бланк.

1.5. ЦМО знаходиться за адресою:

03056 Київ 56, вул. Металістів 5-А

Тел/факс: +380442361063

E-mail: [cmo-dekanat@kpi.ua](mailto:cmo-dekanat@kpi.ua)

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦМО

2.1 Здійснення практичних кроків із залучення іноземних громадян на навчання в Університеті спільно з департаментами та інститутами /факультетами Університету; забезпечення спільно з інститутами/факультетами якісної підготовки іноземних громадян;

2.2 Напрацювання спільно з відповідними структурними підрозділами Університету нормативно-правової бази, яка регламентує здійснення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації іноземних громадян;

2.3 Координація діяльності структурних підрозділів Університету з організації освітнього процесу іноземних громадян за всіма формами навчання та перепідготовки і підвищення кваліфікації іноземних громадян;

2.4 Організація спільно з іншими підрозділами Університету навчально-виховного процесу, вирішення соціально-побутових питань, забезпечення паспортно-візової роботи, медичного обслуговування іноземців на основі страхових медичних полісів;

2.5 Забезпечення, спільно з Департаментом економіки та фінансів (далі – ДЕФ), обліку та використання коштів, що надходять КПІ ім. Ігоря Сікорського від надання освітніх послуг іноземним громадянам.

### 3. ФУНКЦІЇ ЦМО

#### 3.1. Організаційна, маркетингова, інформаційна діяльність, робота з випускниками

ЦМО:

3.1.1 розробляє і реалізує практичні кроки для участі в залученні іноземних громадян на навчання в Університет, зокрема: бере участь у міжнародних освітніх виставках, презентаціях, семінарах, інше;

3.1.2 організовує через уповноважених представників Університету та закордонних дипломатичних установ України інформаційно-рекламну кампанію в зарубіжних країнах;

3.1.3 розширює присутність профілю Університету на міжнародних рекрутингових платформах та міжнародних освітніх порталах;

3.1.4 здійснює пошук іноземних та вітчизняних юридичних осіб, які спеціалізуються на направленні на навчання за кордон громадян своєї країни чи інших держав;

3.1.5 готує проекти договорів, контрактів, угод із зазначеними вище юридичними особами на організацію набору іноземних громадян для навчання в Університеті;

3.1.6 співпрацює з іноземними партнерами, дипломатичними представництвами, органами державної влади України (Міністерство освіти і науки України (далі – МОН), Міністерство закордонних справ України (далі – МЗС), Міністерство внутрішніх справ України (далі – МВС), Державна прикордонна служба України, інше) в питаннях, що стосуються набору, обліку та підготовки іноземних громадян в Університеті;

3.1.7 видає запрошення іноземним громадянам для оформлення віз для в'їзду на навчання в Україну, організовує їх прийом, навчання та випуск; забезпечує ведення особових справ слухачів Підготовчого відділення для іноземних громадян (далі – ПВІ), здобувачів вищої освіти;

3.1.8 здійснює співробітництво з Державною міграційною службою України в питаннях реєстрації іноземних громадян, контролю виконання вимог паспортно-візового режиму;

3.1.9 забезпечує необхідний облік та збереження, списання бланків, документів суворої звітності; готує матеріали для річної статистичної звітності;

3.1.10 розробляє інформаційно-рекламні матеріали в електронному виді та в твердій копії різними мовами і розповсюджує їх за кордоном через закордонні дипломатичні установи України (далі – ЗДУ), агентські компанії та веб-ресурси;

3.1.11 за дорученням ректора, проректорів за напрямом діяльності бере участь в міжнародних освітніх організаціях, в національних комісіях, радах, що опікуються підготовкою іноземних громадян;

3.1.12 співпрацює зі страховими, медичними закладами задля забезпечення

обов'язкового страхування та медичного обслуговування іноземних громадян;

3.1.13 здійснює роботу з іноземними державами та компаніями щодо направлення спеціалістів на підвищення кваліфікації до Університету;

3.1.14 забезпечує пошук партнерів та організацію інформаційних офісів Університету за кордоном;

3.1.14 сприяє інформаційній роботі за кордоном стосовно інноваційних розробок Університету;

3.1.15 сприяє створенню в Україні та за кордоном асоціацій, секцій випускників Університету; підтримує та оновлює базу даних іноземних випускників Університету;

3.1.16 сприяє підвищенню кваліфікації працівників ЦМО;

3.1.17 здійснює функціональну взаємодію зі структурними підрозділами Університету з питань, що відносяться до компетенції ЦМО.

3.1.18. забезпечує документальне оформлення прийому на навчання іноземних громадян, їх облік в ЄДЕБО як студентів Університету, ведення особових справ, оформлення документів іноземним випускникам про здобуту освіти.

## **3.2. Навчально-методична робота**

### **3.2.1 забезпечення навчального процесу на ПВІ:**

- проведення лекцій, практичних занять, консультацій, заліків, екзаменів та інших видів занять, що передбачені навчальними планами Підготовчого відділення для іноземців;

- підготовка завдань та проведення контрольних робіт, аналіз їх результатів та здійснення заходів з ліквідації виявлених недоліків у навчанні;

- підбір викладацького складу, підготовка контрактів на роботу з оформленням індивідуальних планів викладачів (як штатних так і сумісників);

- розробка вступних тестових завдань;

- проведення вступного тестування.

3.2.2 участь у роботі методичних семінарів, науково-методичних конференцій як в Україні, так і за її межами;

3.2.3 започаткування, спільно з факультетами (інститутами), магістерських освітніх програм підготовки іноземних громадян англійською мовою;

3.2.4 підготовка матеріалів для забезпечення ліцензування ПВІ;

3.2.5 підготовка та видання навчально-методичної літератури для іноземних здобувачів вищої освіти;

3.2.6 участь у розробці стандартів української мови для іноземних громадян, тестових завдань для визначення рівня володіння іноземними громадянами українською мовою;

3.2.7 участь у роботі робочих груп, комісій, рад та науково-методичних семінарів МОН України, інших організацій.

### **3.3. Навчально-виховна, організаційна робота**

Спільно з Департаментом навчально-виховної роботи та факультетами, інститутами, дирекцією студмістечка, громадськими студентськими організаціями ЦМО здійснює таку роботу:

- 3.3.1 готує розпорядження, положення, пам'ятки, що стосуються організації освітнього процесу та виховної роботи в поза аудиторний час для іноземців;
- 3.3.2 за поданням факультетів (інститутів) готує накази про зарахування, переведення, заохочення, відрахування та поновлення іноземних здобувачів вищої освіти, надання іноземним здобувачам вищої освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання;
- 3.3.3 створює базу даних контингенту іноземних здобувачів вищої освіти, здійснює їх облік;
- 3.3.4 організовує роботу кураторів для іноземних здобувачів вищої освіти, Інтерклубу Університету;
- 3.3.5 сприяє участі іноземних здобувачів вищої освіти в роботі органів студентського самоврядування, Вчених радах Університету, факультетів, навчально-наукових інститутів;
- 3.3.6 розробляє та підтримує систему контролю відвідування занять іноземними здобувачами вищої освіти, виконання ними графіку навчального процесу; організовує нострифікацію та легалізацію документів про освіту відповідно до діючих норм, правил;
- 3.3.7 забезпечує дотримання іноземними здобувачами вищої освіти чинного законодавства, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- 3.3.8 бере участь у поселенні іноземних здобувачів вищої освіти у студентському містечку Університету, профілактиці правопорушень як з боку іноземців, так і по відношенню до них.

### **3.4 Адміністративно-господарська діяльність ЦМО**

3.4.1 формує пропозиції до штатного розпису ЦМО і подає його на затвердження ректору/першому проректору;

3.4.2. забезпечує в межах кошторису ремонт, експлуатацію закріплених за ЦМО приміщень, обладнання;

3.4.3 здійснює інші адміністративно-господарські роботи, необхідні для успішного функціонування ЦМО.

## 4 СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦМО

4.1 ЦМО є структурним підрозділом Університету і співпрацює з іншими структурними підрозділами Університету за відповідними напрямками своєї діяльності.

4.2 До структури ЦМО входять: підготовче відділення для іноземних громадян (ПВІ); відділи організаційної та навчально-методичної роботи, соціально-побутових питань та паспортно-візової роботи; міжнародних інновацій та маркетингу в освіті, технічного забезпечення; філія ЦБ ДЕФ в ЦМО.

4.3 Керівництво ЦМО здійснює директор (далі - керівник структурного підрозділу).

4.4 Керівник структурного підрозділу підпорядкований ректору, співпрацює з проректорами Університету з питань відповідно до сфер їхньої діяльності, організовує роботу згідно доручення ректора і діє на підставі посадової інструкції, Положення про ЦМО, нормативно-правових актів та Статуту Університету .

4.5 Керівник структурного підрозділу може бути звільнений з посади ректором Університету.

4.6 На час тимчасової відсутності керівника структурного підрозділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена наказом ректора.

## 5 ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ЦМО

5.1 Здійснює керівництво та організовує функціонування ЦМО в межах повноважень, наданих йому дорученням ректора та відповідно до функціональних завдань підрозділу.

5.2 Забезпечує в підрозділі ефективну систему управління, спрямовує його діяльність на покращення якості надання освітніх послуг.

5.3 Видає в межах своєї компетенції розпорядження, візує фінансові, звітні та інші документи.

5.4 Формує пропозиції до штатного розпису і подає їх на затвердження ректору/першому проректору Університету.

5.5 Визначає функціональні обов'язки працівників ЦМО.

5.6 Забезпечує можливість підвищення кваліфікації працівників ЦМО.

5.7 Організовує укладання договорів з міжнародного співробітництва у навчально-науковій сфері та візує, відповідно до встановленого в Університеті порядку.

5.8 Організовує навчальну роботу іноземних громадян на університетському рівні та співпрацює з деканами (директорами) факультетів (інститутів) за іншими формами навчального процесу.

5.9 Очолює раду ЦМО (в разі її створення).



5.10 Вносить пропозиції щодо створення в Україні та за кордоном спільних навчально-наукових закладів.

5.11 Відповідає за результати діяльності структурного підрозділу перед ректором.

5.12 Забезпечує трудову та штатно-фінансову дисципліну.

5.13 Здійснює заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.14 Підписує документи в межах своїх повноважень, наданих дорученням ректора.

5.15 Організовує через уповноважених представників Університету та закордонних дипломатичних установ України інформаційну кампанію в зарубіжних країнах - потенційних користувачів навчальними послугами України.

5.16 Організовує співпрацю з Департаментом міграційної служби України з питань забезпечення паспортно-візового режиму іноземних здобувачів вищої освіти.

5.17 Організовує фінансову та господарську діяльність ЦМО, в т.ч. вирішує питання матеріально-технічного забезпечення життєдіяльності підрозділу.

5.18 Створює належні умови праці, сприяє налагодженню нормального морально-психологічного клімату в колективі.

5.19 Вирішує інші питання в межах наданих йому прав.

## **6. ФІНАНСУВАННЯ ЦМО**

6.1. Джерелами фінансування діяльності ЦМО є: загальний фонд державного бюджету та/або спеціальний фонд державного бюджету.

6.2. Бухгалтерська та податкова звітність ЦМО є складовою звітності Університету.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦМО**

7.1. Припинення діяльності структурного підрозділу здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність структурного підрозділу припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Університету, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.