

Міністерство освіти і науки України

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради

Державного біотехнологічного
університету

(протокол № 15 від 28.04.2026 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом в.о. ректора Олени
МОСКАЛЕНКО

№ 01-01/142 від 29.04.2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про інститут підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства

Державного біотехнологічного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про інститут підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства Державного біотехнологічного університету (далі – Інститут) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету (далі - Університет) і є документом, який визначає завдання та регламентує діяльність Інституту.

1.2. Інститут є структурним підрозділом Університету, утвореним відповідно до статті 33 Закону України «Про вищу освіту», який здійснює організацію освітньої, наукової та виховної діяльності з метою забезпечення високого рівня підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства, а також розвитку міжнародної освітньої діяльності Університету.

1.3. Інститут, як структурний підрозділ Університету, здійснює організацію, координацію та управління підготовкою іноземних громадян та осіб без громадянства – здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра, магістра за денною, заочною та дистанційною формами здобуття вищої освіти, а також забезпечує адаптацію та супровід вказаних категорій здобувачів вищої освіти під час вступу та навчання в Університеті.

1.4. Інститут працює з іноземними громадянами та особами без громадянства, які вступають до Університету, навчаються в ньому, поновлюються, переводяться, завершують навчання або припиняють його, у межах та в порядку, визначених законодавством України і локальними нормативними актами Університету.

1.5. Інститут утворюється, реорганізується відповідно до Статуту Університету, на підставі рішення Вченої ради Університету, введеного в дію наказом ректора Університету.

1.6. У своїй практичній діяльності Інститут керується нормами Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», постанови Кабінету Міністрів України від 12 вересня 2018 № 729 «Питання здобуття вищої освіти деякими категоріями осіб», іншим законодавством України про освіту та про працю, стандартами вищої освіти, професійними стандартами, Статутом Університету та його локальними нормативними актами, освітніми програмами, планами навчально-методичної, науково-дослідної та виховної робіт, а також наказами ректора Університету, розпорядженнями проректорів з НІР та МД.

1.7. Інститут у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності.

1.8. Інститут має свою печатку, а також може мати власну емблему та іншу символіку.

2. ЗАВДАННЯ ІНСТИТУТУ

2.1. Основною метою діяльності Інституту є забезпечення функціонування в Університеті цілісної та належно організованої системи роботи з іноземними громадянами та особами без громадянства відповідно до вимог законодавства України.

2.2. Основними напрямками діяльності Інституту є:

- розширення контингенту іноземних здобувачів освіти в Університеті;
- проведення заходів із міжнародного рекрутингу і первинного консультування іноземних громадян та осіб без громадянства;
- оформлення запрошень на навчання;
- забезпечення організаційного супроводу вступу до Університету іноземних громадян та осіб без громадянства;
- координація навчання іноземних здобувачів освіти в Університеті;
- сприяння у документальному і міграційному супроводі іноземних громадян та осіб без громадянства під час їх вступу та навчання в Університеті;
- соціальна, побутова та культурна адаптація іноземних здобувачів освіти;
- зміцнення міжнародної репутації Університету на ринку освітніх послуг.

3. ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ

3.1. Основними завданнями Інституту є:

3.1.1. Організація процесу залучення і вступу іноземних громадян та осіб без громадянства до навчання в Університеті.

3.1.2. Здійснення інформаційно-консультаційного супроводу іноземних вступників та партнерів у межах компетенції Інституту.

3.1.3. Проведення заходів із міжнародного рекрутингу, що здійснюється, зокрема, через співпрацю Університету з міжнародними освітніми агентствами, рекрутинговими організаціями, іноземними освітніми установами, міжнародними освітніми платформами, дипломатичними установами України за кордоном, іноземними дипломатичними представництвами в Україні, іншими партнерами, діяльність яких не суперечить законодавству України.

3.1.4. Організація оформлення запрошень на навчання.

3.1.5. Організація документального супроводу іноземних здобувачів освіти, під час вступу, навчання, поновлення, переведення та завершення навчання.

3.1.6. Організація міграційного супроводу іноземних громадян та осіб без громадянства, які навчаються в Університеті.

3.1.7. Взаємодія з Міністерством освіти і науки України, Державною міграційною службою України та іншими органами державної влади у межах компетенції та завдань Інституту.

3.1.8. Забезпечення супроводу відомостей щодо іноземних вступників і здобувачів освіти в ЄДЕБО у взаємодії з уповноваженими підрозділами та посадовими особами Університету

3.1.9. Організація соціальної, побутової, культурної та інформаційної адаптації іноземних здобувачів освіти.

3.1.10. Координація питань поселення іноземних здобувачів освіти до гуртожитків Університету у взаємодії з відповідними підрозділами.

3.1.11. Підготовка та надання пропозицій стосовно вдосконалення системи роботи Університету з іноземними громадянами та особами без громадянства.

3.1.12. Здійснення міжнародного співробітництва, а також партнерства у межах України, з іншими закладами, організаціями, установами, підприємствами чи їх об'єднаннями, в рамках угод підписаних Університетом та в межах компетенції та завдань Інституту.

3.1.13. Здійснення іншої діяльності, пов'язаної з метою і функціональними завданнями Інституту.

3.2. У межах визначеної мети та напрямів діяльності Інститут здійснює такі функції:

3.2.1. У сфері міжнародного рекрутингу та консультування:

– організація інформування іноземних громадян та осіб без громадянства про можливості навчання в Університеті;

– надання консультацій щодо умов вступу, переліку документів, строків їх подання, вимог до документів про освіту, умов навчання, проживання та загальних вимог законодавства України;

– взаємодія з освітніми агентами, партнерами та іншими суб'єктами, залученими до міжнародного набору абітурієнтів, в межах наданих повноважень;

– підготовка та надання пропозицій стосовно розвитку та удосконалення методів міжнародного набору іноземних здобувачів освіти, а також розширення його географії;

– сприяння укладенню Університетом договорів з партнерами щодо залучення іноземних здобувачів освіти у порядку, визначеному законодавством України та локальними нормативними актами Університету;

– участь у виставках, форумах, конференціях, презентаціях та інших заходах, спрямованих на залучення вступників із числа іноземних громадян та осіб без громадянства.

3.2.2. У сфері організації вступу до Університету:

- організація оформлення запрошень на навчання іноземним громадянам та особам без громадянства у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- здійснення первинної перевірки комплектності документів, що подаються вступниками, у межах компетенції Інституту;
- взаємодія з приймальною комісією Університету з питань вступу іноземних громадян та осіб без громадянства;
- забезпечення організаційного супроводу вступників під час проходження процедур, передбачених Правилами прийому до Університету;
- сприяння внесенню та уточненню відомостей до ЄДЕБО у порядку, визначеному законодавством та внутрішніми процедурами Університету.

3.2.3. У сфері координації навчання іноземних здобувачів освіти:

- організація взаємодії структурних підрозділів Університету з питань навчання іноземних здобувачів освіти на освітніх програмах;
- забезпечення організаційного супроводу іноземних здобувачів освіти під час навчання;
- інформування іноземних здобувачів освіти про основні права та обов'язки, правила внутрішнього розпорядку, правила проживання в гуртожитках, питання дотримання вимог академічної доброчесності, безпеки та поведінки в Університеті;
- узагальнення інформації про стан контингенту іноземних здобувачів освіти та підготовка відповідних аналітичних матеріалів.

3.2.4. У сфері документального супроводу:

- формування, ведення та актуалізація обліку документів іноземних вступників та здобувачів освіти в межах своєї компетенції;
- підготовка документів і матеріалів, пов'язаних із зарахуванням, переведенням, поновленням, відрахуванням й завершенням навчання іноземних здобувачів освіти, у межах компетенції Інституту;
- взаємодія з іншими підрозділами Університету щодо оформлення документів, необхідних для супроводу іноземних здобувачів освіти;
- підготовка довідкових, інформаційних та супровідних матеріалів на запити уповноважених органів і установ у порядку, визначеному законодавством;
- опрацювання та підготовка відповідей на звернення громадян, у межах компетенції Інституту.

3.2.5. У сфері міграційного супроводу:

- здійснення організаційного супроводу іноземних громадян та осіб без громадянства з питань законного в'їзду, перебування та тимчасового проживання в Україні у зв'язку з навчанням;
- взаємодія з територіальними органами Державної міграційної служби України у межах компетенції Інституту;
- сприяння оформленню документів, необхідних для законного перебування іноземних здобувачів освіти в Україні;
- здійснення моніторингу строків дії документів, що підтверджують законність перебування іноземних здобувачів освіти на території України;
- інформування іноземних здобувачів освіти щодо вимог міграційного законодавства та наслідків їх порушення;
- інформування проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності про обставини, які можуть впливати на правомірність перебування іноземних здобувачів освіти в Україні.

3.2.6. У сфері адаптації та виховної роботи:

- сприяння у соціальній, культурній та побутовій адаптації іноземних здобувачів освіти;
- взаємодія з адміністрацією гуртожитків щодо поселення, проживання та побутового супроводу іноземних здобувачів освіти;

- організація та проведення інформаційних, культурних, профілактичних та роз'яснювальних заходів;
- вжиття заходів щодо попередження порушень правил внутрішнього трудового розпорядку, правил проживання в гуртожитках та вимог інших локальних нормативних актів Університету.

3.2.7. У сфері організаційно-аналітичної роботи:

- розробка пропозицій щодо вдосконалення внутрішніх процедур Університету з питань роботи з іноземними громадянами та особами без громадянства;
- участь у підготовці проєктів локальних нормативних актів Університету в межах компетенції Інституту;
- підготовка звітних, аналітичних, статистичних та довідкових матеріалів з питань діяльності Інституту;
- моніторинг стану виконання іноземними здобувачами освіти та їх представниками своїх зобов'язань за укладеними договорами (контрактами), вжиття заходів щодо дотримання вимог фінансової дисципліни, а також стосовно ініціювання проведення претензійно-позовної роботи.

4. ШТАТИ І УПРАВЛІННЯ

4.1. Організаційна структура та чисельність працівників Інституту затверджуються ректором Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності, погодженого з керівником Інституту, в межах структури та штатного розпису.

4.2. Працівники Інституту призначаються на посади та звільняються з посад на підставі наказу ректора університету, погодженого із проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності у порядку, встановленому законодавством України про працю.

4.3. Посадові обов'язки працівників Інституту визначаються законодавством України, цим Положенням, посадовими інструкціями та іншими локальними нормативними актами Університету.

4.4. Безпосереднє управління діяльністю Інституту здійснює його керівник, який несе персональну відповідальність за результати роботи Інституту.

4.5. Керівник інституту призначається на посаду наказом ректора Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності.

4.6. Керівник Інституту:

4.6.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Інституту.

4.6.2. Розробляє програму розвитку Інституту та подає її на погодження проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності з подальшим затвердженням Вченою радою Університету.

4.6.3. Організовує виконання покладених на Інститут завдань і функцій.

4.6.4. Забезпечує виконання наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора університету, рішень Вченої ради Університету та розпоряджень проректора з НПП та МД, умов колективного договору, в межах компетенції і відповідно до напрямів діяльності Інституту.

4.6.5. Розподіляє функціональні обов'язки та розробляє посадові інструкції працівників Інституту.

4.6.6. Вносить пропозиції проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності щодо працевлаштування та звільнення працівників Інституту.

4.6.7. Вносить пропозиції проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності щодо застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень до працівників Інституту.

4.6.8. Вживає заходів для організації безпечних умов праці працівників Інституту.

4.6.9. Вирішує питання організації навчально-виховного процесу у межах своєї

компетенції.

4.6.10. Організовує проведення профорієнтаційної роботи, в межах компетенції Інституту.

4.6.11. Організовує культурно-виховну роботу серед іноземних здобувачів вищої освіти.

4.6.12. Забезпечує підготовку документів з питань, що належать до компетенції Інституту

4.6.13. Щорічно звітує про результати своєї роботи та діяльності Інституту перед проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності.

4.6.14. Забезпечує висвітлення діяльності Інституту на офіційному веб-сайті Університету, у соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах Університету.

4.6.15. Вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до законодавства України, Статуту Університету та цього Положення.

4.7. Фінансове забезпечення діяльності Інституту здійснюється в межах кошторису Університету.

4.8. З метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, за Інститутом закріплюються: приміщення, обладнання, засоби зв'язку, комп'ютери, оргтехніка та інше необхідне для його діяльності майно.

4.9. Контроль за ефективністю використання й зберігання майна, переданого Інституту, здійснює проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності.

4.10. Відповідальність за збереження і використання матеріальної бази Інституту несе його керівник або особа, яка призначається ректором Університету за поданням керівника Інституту.

5. ПРАВА ІНСТИТУТУ

5.1. Права, що надані Інституту, реалізує керівник Інституту та працівники Інституту згідно з затвердженими посадовими інструкціями та розподілом обов'язків. Керівник та працівники Інституту мають право:

5.1.1. Одержувати від структурних підрозділів Університету інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.1.2. Взаємодіяти у встановленому порядку з органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями та партнерами з питань, що належать до компетенції Інституту.

5.1.3. Вносити проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності пропозиції щодо вдосконалення роботи Інституту.

5.1.4. Ініціювати розроблення, зміну або оновлення локальних нормативних актів Університету в межах своєї компетенції.

5.1.5. Брати участь у підготовці та реалізації заходів, спрямованих на розвиток міжнародного набору та поліпшення системи супроводу іноземних здобувачів освіти.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Керівник та працівники Інституту несуть особисту відповідальність за:

6.1.1. Порушення норм чинного трудового законодавства та законодавства про освіту.

6.1.2. Недотримання вимог антикорупційного законодавства та академічної доброчесності.

6.1.3. Недотримання вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, пожежної, санітарної, технічної безпеки, охорони праці.

6.1.4. Неналежне виконання обов'язків, визначених посадовою інструкцією.

6.1.5. Порушення умов трудового договору.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

7.1. Взаємовідносини Інституту будуються на взаєморозумінні та творчій співпраці з усіма підрозділами Університету, в порядку, визначеному чинним законодавством, Статутом та локальними нормативними актами Університету.

7.2. Окремі напрямки взаємодії Інституту з нижчепереліченими органами та структурними підрозділами визначаються за такими питаннями:

Назва підрозділу	Питання, за якими будуються взаємовідносини
Вчена рада	Вирішення основних освітніх, наукових, організаційних, виховних, господарських та інших питань
Факультети Університету	Організація освітнього процесу (на першому та другому рівнях вищої освіти) та супровід навчання іноземних здобувачів освіти
Кафедри Університету	Навчально-виховна, наукова робота, профорієнтаційна та організаційна робота
Адміністративно-господарський та виробничий відділ	Матеріально-технічне забезпечення діяльності Інституту
Відділ кадрів	Розвиток кадрового потенціалу
Відділ бухгалтерської служби	Матеріальне забезпечення діяльності Інституту
Приймальна комісія, підготовче відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства	Реалізація процедур вступної кампанії, профорієнтаційна робота
Студентське містечко	Поселення та проживання іноземних здобувачів вищої освіти у гуртожитках, забезпечення умов для самостійної роботи здобувачів вищої освіти
Інформаційно-обчислювальний центр	Цифрове забезпечення освітнього процесу, реалізація цифрових технологій, технічна підтримка ІТ процесів в освіті та організаційних питаннях, підтримка наповнення сайту та інших інформаційних ресурсів
Центр менеджменту якості освіти	Моніторинг та управління якістю освіти
Відділ діловодства	Організація документообігу
Відділ медіакомунікацій	Медіапідтримка заходів, що здійснюються Інститутом
Відділ з організації наукової роботи з науково-педагогічним персоналом та здобувачами освіти	Організація науково-дослідної роботи іноземних здобувачів освіти
Наукова бібліотека	Бібліотечне ресурсне забезпечення освітньо-виховного та освітньо-наукового процесів іноземних здобувачів освіти.
Редакційно-видавничий відділ	Видання освітніх, методичних, наукових, рекламних та інших матеріалів
Архів університету	Збереження архівних матеріалів
Відділ державних закупівель та матеріально-технічного забезпечення	Реалізація закупівель матеріальних ресурсів для забезпечення діяльності Інституту.
Юридичний відділ	Правове забезпечення діяльності Інституту
Військово-мобілізаційний підрозділ	Ведення та актуалізація військового обліку військовозобов'язаних, призовників та резервістів
Інститут післядипломної освіти та бізнес-освіти	Підвищення кваліфікації, стажування, бізнес-освіта

Центр дистанційного навчання	Функціонування платформи дистанційного навчання Moodle
Центр Європейської інтеграції	Організація та підтримка євроінтеграційних процесів
Музейний комплекс	Збереження історично цінних матеріалів про діяльність університету. Виховна робота.
Відділ міжнародних зв'язків	Організація міжнародної діяльності

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Реорганізація або припинення діяльності Інституту здійснюється в установленому порядку на підставі рішення Вченої ради Університету, введеного в дію наказом ректора.

8.2. При припиненні діяльності Інституту працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

8.3. Положення про Інститут затверджується Вченою радою Університету і вводитьсь в дію наказом ректора.

Зміни і доповнення до Положення про Інститут вносяться в такому ж порядку.

Проректор з НПР та міжнародної діяльності

(підпис)

(дата)

Наталія ПЕНКІНА

ПОГОДЖЕНО:

Т.в.о. начальника відділу кадрів

(підпис)

(дата)

Лілія ХАРЧЕВНІКОВА

Провідний фахівець юридичного відділу

(підпис)

(дата)

Олександр ПОПОВ

З положенням ознайомлені:

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)

(підпис)

(дата)

(Прізвище та ініціали)