



**Приватний вищий навчальний заклад
«Інститут екології економіки і права»**

2026

Міжнародна діяльність

Редакція 2

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ міжнародної діяльності
Приватного вищого навчального закладу
«Інститут екології економіки і права»

2026



ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО

Приватним вищим навчальним закладом «Інститут екології економіки і права»

2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Вченою радою Приватного вищого навчального закладу «Інститут екології економіки і права»
Протокол від 29 квітня 2026 р. № 5

3. ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора Приватного вищого навчального закладу «Інститут екології економіки і права» від
29 квітня 2026 р. № 15



1.1. Положення про відділ міжнародної діяльності Приватного вищого навчального закладу «Інститут екології економіки і права» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Приватного вищого навчального закладу «Інститут екології економіки і права» (далі – Інститут) та локальних актів Інституту, що регламентують загальні, правові та організаційні засади функціонування відділу міжнародної діяльності (далі – Відділ).

1.2. Відділ є структурним підрозділом Інституту, який утворюється, реорганізується чи ліквідується на підставі рішення Вченої ради Інституту у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту» і Статутом Інституту.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується нормативно-правовими актами з питань організації набору на навчання (стажування) іноземців та/чи осіб без громадянства в Україні, рішеннями вченої ради Інституту, наказами ректора, положенням про умови правила прийому на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства, цим Положенням та іншими локальними актами.

1.4. Відділ безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної та міжнародної роботи.

1.5. Завідувач Відділу призначається наказом ректора Інституту за поданням проректора з науково-педагогічної та міжнародної роботи.

1.6. Метою діяльності Відділу є популяризація освітніх послуг, які надаються в Інституті для іноземних громадян, організація вступу іноземних громадян в Інститут та забезпечення їх документування на території України в Державній міграційній службі України.

1.7. Відділ відповідно до мети реалізує основні завдання: організація залучення іноземних громадян для навчання в інституті; координація роботи структурних підрозділів з організації прийому на навчання іноземних студентів; ведення нормативної документації, що передбачена чинним законодавством, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України.

1.8. Для виконання завдань Відділ має право:

- вносити ректору, Вченій Раді Інституту пропозиції щодо процесу вступу та навчання іноземних громадян та їх адаптації в освітній процес;
- брати участь у нарадах при розгляді питань, віднесених до компетенції Відділу;
- на організаційне та матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності;
- здійснювати інші права, що не суперечать цьому Положенню і Статуту Інституту.

1.9. На Відділ покладаються виконання обов'язків:

- організації та відбору іноземних абітурієнтів на навчання;
- проведення попереднього аналізу документів абітурієнтів;
- оформлення, реєстрація, зберігання та видача запрошень на навчання іноземним громадянам;



- сприяння в наданні візової підтримки іноземним громадянам та особам без громадянства для отримання в'їзної візи;
- забезпечення перебування в Україні іноземців та осіб без громадянства та навчання в Інституті на законних підставах;
- співпраця з Державною прикордонною службою України та Державною міграційною службою України у питаннях перетину державного кордону іноземними абітурієнтами;
- підготовка наказів про зарахування (переведення, відрахування) іноземних громадян на навчання;
- підготовка пакету документів для проведення вступних випробувань та співбесід відповідно до Правил прийому на навчання до ПВНЗ «Інститут екології економіки і права» ;
- підготовка інформації про рух контингенту іноземних студентів;
- підготовка запитів до правоохоронних та інших державних органів, посольств та консульств іноземних держав щодо прийому та навчання іноземних студентів;
- оформлення та замовлення документів про вищу освіту засобами Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДБО) іноземним студентам, що успішно завершили навчання;
- підготовка пакету документів про освіту та їх подача, для офіційного засвідчення до відповідних органів і департаментів виконавчої влади України, у спосіб, що є прийнятним, для країни їх подальшого використання (апостиль, консульська легалізація);
- формування та подача пакету документів для обліку в Державну міграційну службу України та виготовлення посвідки на тимчасове проживання в Україні, зняття з обліку, інформування Державну міграційну службу України про відрахування з Інституту, переведення в інші навчальні заклади України тощо;
- ведення діловодства згідно з номенклатурою справ.

1.10. Безпосереднє управління Відділом здійснює його завідувач.

1.11. Права, обов'язки та відповідальність завідувача Відділу визначаються законодавством України, Статутом Інституту, цим Положенням та посадовою інструкцією.

1.12. Управління Відділом здійснюється у відповідності до цього Положення та Статуту Інституту.

1.13. Завідувач відділу несе персональну відповідальність за результати його роботи. Завідувач Відділу підзвітний та підконтрольний проректору з науково-педагогічної та міжнародної роботи.

1.14. Завідувач Відділу:

- здійснює керівництво роботою Відділу;
- здійснює заходи по забезпеченню на високому та належному рівні виконання покладених на нього завдань;



- звітує про свою діяльність перед проректором з науково-педагогічної та міжнародної роботи, Вченою радою Інституту;
- забезпечує взаємодію та представляє Відділ у відносинах з усіма іншими структурними підрозділами Інституту;
- забезпечує дотримання законодавства та стан виконання наказів ректора, розпоряджень проректора з науково-педагогічної та міжнародної роботи, рішень Вченої ради Інституту тощо;
- подає пропозиції щодо мотивації працівників Відділу до ефективної діяльності, відповідно до встановленого в Інституті порядку;
- здійснює контроль за станом використання і збереження закріплених за Відділом приміщень та майна;
- виносить на розгляд проректора з науково-педагогічної та міжнародної роботи пропозиції щодо покращення і удосконалення роботи Відділу;
- підписує і візує документи в межах своєї компетенції.

Інші права та обов'язки, а також кваліфікаційні вимоги до завідувача Відділу та інших працівників Відділу встановлюються відповідними посадовими інструкціями.

1.15. Контроль за діяльністю Відділу здійснює проректор з науково-педагогічної та міжнародної роботи.

1.16. Положення схвалюється Вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом ректора.

1.17. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджується у тому ж порядку, що і саме Положення.

1.18. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

1.19. Положення оприлюднюється на офіційному сайті Інституту.