

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 5

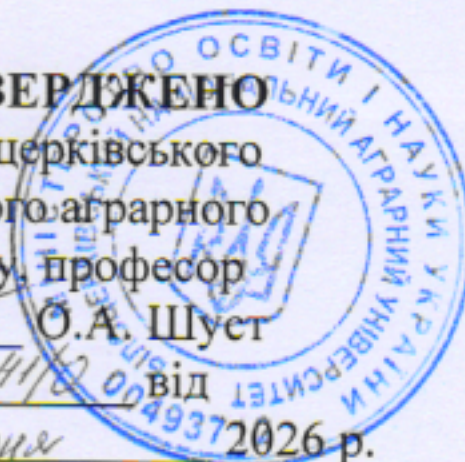
від « 10 » липень 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор

 О.А. Шуст

Наказ № 141/02 від
« 10 » липень 2026 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

Біла Церква – 2026р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає порядок створення Міжнародного центру Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Центр), його структуру, організацію, діяльність тощо.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Університет).

1.3. Центр є структурним підрозділом Університету, який створено за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, які регулюють навчання громадян України та іноземних громадян, Статутом Білоцерківського національного аграрного університету, наказами і розпорядженнями керівництва Університету і цим Положенням.

2. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

2.1. Оперативне управління Центром здійснює директор Центру, який призначається та звільняється наказом ректора університету. Директор Центру підпорядковується проректору з освітньої, виховної та міжнародної діяльності Університету.

2.2. Директор Центру здійснює загальне керівництво Центром і несе відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, визначених цим Положенням, а також за виконання доручень і розпоряджень керівництва Університету.

2.3. Директор Центру в межах повноважень, які надані йому цим Положенням:

- діє згідно з чинним законодавством від імені Центру;
- представляє Центр в усіх органах, підприємствах, установах та організаціях;
- щорічно звітує Вченій раді університету про виконання своїх обов'язків;
- координує виконання програм та планів, передбачених керівництвом університету;
- координує участь Університету в програмі Еразмус+;
- погоджує направлення у відрядження для стажування та навчання за кордоном науково-педагогічних працівників та студентів Університету.

2.5. Працівники Центру призначаються і звільняються в установленому порядку відповідно до затвердженого штатного розпису Університету із дотриманням вимог чинного трудового законодавства України. Права і обов'язки працівників Центру передбачені їх посадовими інструкціями.

3. ЗАВДАННЯ І ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

3.1. Основні завдання Центру:

- імплементація Стратегії розвитку та програми інтернаціоналізації Університету;
- розвиток міжнародного співробітництва з урахуванням досвіду вітчизняних та зарубіжних закладів вищої освіти;
- пошук нових форм співпраці та нових партнерів за кордоном з метою забезпечення додаткових джерел фінансування через отримання грантів і виконання спільних проєктів, що сприяє зміцненню авторитету Університету.

3.2. Центр забезпечує:

- підготовку та імплементацію міжнародних освітніх і наукових проєктів, грантів тощо;
- пошук можливостей збільшення академічної мобільності студентів, науковців та викладачів;
- організацію відбору учасників програм академічних обмінів;
- створення міждисциплінарних проєктних груп;
- консультаційну підтримку діяльності кафедр, структурних підрозділів, викладачів та студентів Університету, щодо їх участі в міжнародних освітніх та наукових процесах;
- інформування студентів та викладачів про програми навчання та стажування за кордоном;
- пошук та залучення іноземних та вітчизняних інвестицій до Університету;
- розроблення проєктів угод, програм, меморандумів і протоколів з міжнародними науковими організаціями, фондами, установами і навчальними закладами зарубіжних країн та підготовка їх до підписання;
- візово-протокольну роботу, пов'язану з оформленням закордонних відряджень співробітників та студентів Університету;
- організацію прийому закордонних та дипломатичних делегацій;
- взаємодію з дипломатичними представництвами, міжнародними організаціями і фондами, акредитованими в Україні, науковими організаціями, установами і навчальними закладами за кордоном;
- підготовку інформаційно-довідкових матеріалів про програми і проєкти, що пропонуються дипломатичними представництвами, міжнародними організаціями і фондами, акредитованими в Україні;
- організацію стажування та практики студентів за кордоном;
- підготовку, обробку, збір даних про міжнародні програми, фонди, донорські організації, пошук зарубіжних університетів-партнерів;
- встановлення контактів з вітчизняними та іноземними юридичними і фізичними особами, представниками навчальних закладів іноземних держав з метою організаційно-правової підтримки іноземців, які бажають отримати вищу освіту в Університеті;

- розповсюдження інформації про напрями та умови вступу до Університету за кордоном, моніторинг чинних та перспективних програм академічних обмінів;
- консультування іноземних громадян щодо навчання в Університеті;
- оформлення запрошень на навчання;
- контроль за своєчасною реєстрацією іноземних громадян у ДМСУ згідно з чинним законодавством;
- контроль за перевіркою документів, які пред'являють іноземні громадяни під час вступу і зарахування до університету, згідно з чинним законодавством;
- контроль за оформленням особистих справ іноземних студентів, контрактів з іноземними студентами, документів, які супроводжують навчання іноземних громадян.
- надання іноземцям організаційної і правової підтримки у разі здійснення процедури нострифікації закордонних документів про вищу освіту;
- здійснення аналітично-прогностичної діяльності щодо заохочення іноземців до навчання в Університеті;
- соціально-психологічну підтримку іноземних студентів;
- інтеграцію іноземних студентів в соціо-культурний простір Університету;
- оформлення посвідок на тимчасове перебування в Україні, реєстрацію за місцем перебування відповідно до вимог Державної міграційної служби України;
- взаємодію з МВС, ДМС, ДПС, СБ України та іншими організаціями щодо контролю перебування іноземних громадян в Університеті.

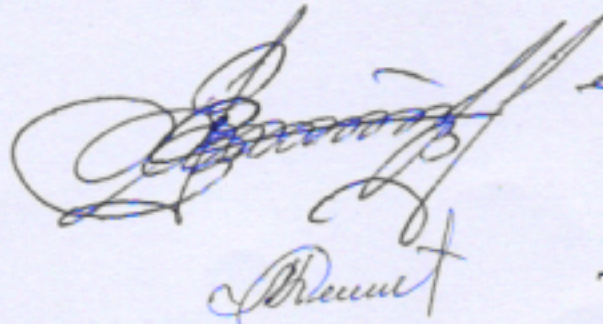
4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Зміни та доповнення до Положення узгоджуються і затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

5. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

6.1 Ліквідація та реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) Міжнародного центру Білоцерківського національного аграрного університету здійснюється за рішенням Вченої ради Університету.

Перший проректор, проректор
з організаційної роботи



В.В. Скиба

Проректор з освітньої, виховної та
міжнародної діяльності



Т. М. Димань

Начальник юридичного відділу



Я. Ф. Яцюк