

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Введено в дію наказом Ректора  
№ 0-92 від « 31 » вересня 2024 року

Розглянуто та затверджено Вченою радою  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(протокол № 43/10 від 30 вересня 2024 року)

В.о. ректора Мельник Володимир МЕЛЬНИК

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр міжнародної співпраці  
Львівського національного університету імені Івана Франка

Львів – 2024

## 1. Загальні положення

1.1. Центр міжнародної співпраці (англійською – Centre for International Cooperation / International Office) (далі – Центр) є структурним підрозділом Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет). Основною метою діяльності Центру є реалізація стратегії міжнародної діяльності, інтеграція Університету в міжнародний освітній і науковий простір, розширення та поглиблення закордонних контактів, сприяння розвитку міжнародних освітніх програм і наукових досліджень.

1.2. Положення про Центр міжнародної співпраці (далі – Положення) є внутрішнім нормативно-правовим актом, який регулює управлінські та організаційні аспекти діяльності Центру. Положення визначає завдання, права та обов'язки Центру, описує структуру та завдання і функції відділів та окреслює принципи взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету.

1.3. Центр підпорядковується і є підзвітним проректору Університету відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.4. Центр може мати власну символіку, штампи, бланки та інші необхідні атрибути, що відповідають встановленому порядку і корпоративному стилю Університету, і використовує їх для здійснення своєї діяльності.

1.5. Структуру та чисельність працівників Центру визначає штатний розпис Університету із врахуванням завдань та напрямків роботи структурного підрозділу.

1.6. Центр очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Ректор Університету на підставах й у порядку, передбачених законодавством України та Статутом Університету. Керівник Центру здійснює загальне керівництво Центром і забезпечує організацію його діяльності.

1.7. Центр має у своїй структурі: організаційно-протокольний відділ, відділ академічної мобільності, відділ роботи з іноземними студентами, відділ міжнародних проєктів.

1.8. Центр у своїй діяльності керується законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Колективним договором Університету, наказами Ректора Університету, розпорядженнями проректора, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.9. Створення, реорганізація та ліквідація Центру проводиться на підставі рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом Ректора.

1.10. Фінансування діяльності Центру здійснюється в межах видатків загального і спеціального фонду державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.11. Мовою діяльності Центру відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» є українська мова.

## **2. Основні завдання Центру**

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Реалізація стратегічних завдань Університету в галузі міжнародної співпраці.

2.1.2. Контроль за виконанням міжнародних зобов'язань Університету в рамках угод (меморандумів) про співпрацю, грантових угод тощо.

2.1.3. Розвиток і зміцнення міжнародних зв'язків Університету зі закордонними закладами освіти, науково-дослідними установами та організаціями шляхом укладання договорів про співпрацю, обміну інформацією та досвідом.

2.1.4. Представництво Університету у міжнародних організаціях та на заходах за кордоном.

2.1.5. Організація і підтримка програм академічної мобільності учасників освітньо-наукового процесу Університету.

2.1.6. Сприяння впровадженню спільних освітніх програм, програм подвійних і спільних дипломів тощо, забезпечення участі здобувачів вищої освіти та викладачів у таких програмах.

2.1.7. Залучення іноземних студентів до навчання в Університеті шляхом проведення інформаційно-просвітницьких кампаній, участі у міжнародних освітніх виставках та ярмарках, забезпечення підтримки іноземних здобувачів освіти під час їхнього навчання.

2.1.8. Надання інформаційно-консультаційних послуг іноземним громадянам та особам без громадянства на етапі доуніверситетської підготовки (у співпраці з Центром міжнародної освіти Інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки).

2.1.9. Залучення співробітників іноземних закладів вищої освіти до короткотермінового та довготермінового викладання і досліджень в Університеті в рамках програм обмінів.

2.1.10. Координація та супровід міжнародних освітніх проєктів і грантових програм, забезпечення участі Університету в міжнародних конкурсах, конференціях, семінарах, симпозіумах тощо.

2.1.11. Співпраця з донорами, пошук та залучення додаткових ресурсів для фінансування міжнародних проєктів і програм, у тому числі грантів, спонсорських коштів, інвестицій.

2.1.12. Проведення протокольних заходів за участю іноземних делегацій та представників дипломатичних відомств, міжнародних організацій тощо, організація офіційних візитів, переговорів, конференцій, круглих столів та інших заходів міжнародного характеру.

2.1.13. Підтримка культурного обміну, організація культурних заходів, що сприятиме взаєморозумінню та співпраці між представниками різних країн.

2.1.14. Вивчення і впровадження кращих міжнародних практик у сфері освіти, науки та управління, що сприятиме підвищенню якості освітнього процесу та наукових досліджень в Університеті.

2.1.15. Надання інформаційної і методичної підтримки структурним підрозділам Університету, працівникам, здобувачам вищої освіти щодо питань, які входять до компетенції Центру.

### **3. Структура Центру**

В структуру Центру входять:

#### **3.1. Організаційно-протокольний відділ (Organizational and Protocol Division)**

3.1.1. Встановлення та розвиток партнерських відносин із іноземними закладами освіти та організаціями, включаючи підготовку та укладання договорів про співпрацю, меморандумів, угод.

3.1.2. Організація та координація протокольних заходів за участю іноземних делегацій, забезпечення належного прийому офіційних гостей, підготовка програм візитів, організація переговорів, зустрічей та інших заходів.

3.1.3. Підготовка офіційних документів, запрошень, листів, подяк, які пов'язані з міжнародною співпрацею Університету.

3.1.4. Підтримка інформаційних зв'язків з іноземними партнерами, забезпечення обміну інформацією, звітами, аналітичними матеріалами.

3.1.5. Ведення архіву міжнародних договорів та угод, забезпечення їхнього зберігання та обліку, підготовка звітів про результати міжнародної співпраці.

3.1.6. Підготовка і публікація інформаційних матеріалів, звітів, аналітичних довідок про діяльність Університету у сфері міжнародного партнерства.

3.1.7. Переклад документів, пов'язаних із міжнародною діяльністю Університету, і завірення його відповідності.

3.1.8. Організаційний супровід та регулярне оновлення інтернет-сторінки Центру.

3.1.9. Підтвердження документів про навчання в Університеті на запит іноземних установ (спільно з Архівом Університету).

## **3.2. Відділ академічної мобільності (Academic Mobility Division)**

3.2.1. Координація програм академічної мобільності учасників освітньо-наукового процесу Університету і співпраця з координаторами академічної мобільності на факультетах.

3.2.2. Облік та формування бази угод та учасників міжнародних програм академічного обміну.

3.2.3. Проведення конкурсів на участь в програмах академічної мобільності відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність в Університеті.

3.2.4. Організація семінарів, тренінгів з оформлення документів та інших заходів для підготовки здобувачів вищої освіти і працівників Університету до участі у програмах обміну.

3.2.5. Проведення презентацій актуальних міжнародних програм академічного обміну.

3.2.6. Сприяння впровадження спільних освітніх програм, програм подвійних і спільних дипломів тощо, забезпечення участі здобувачів вищої освіти та викладачів Університету у таких програмах.

3.2.7. Оформлення закордонних відряджень учасникам освітнього процесу (спільно з Відділом кадрів і Центром підтримки студентських сервісів).

3.2.8. Моніторинг та оцінка результатів академічної мобільності, підготовка звітів, аналіз ефективності програм, розробка рекомендацій щодо їхнього покращення.

3.2.9. Контроль за дотриманням вимог Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність в Університеті.

### **3.3. Відділ роботи з іноземними студентами (Foreign Student Affairs Division)**

3.3.1. Залучення іноземних громадян та осіб без громадянства до навчання в Університеті шляхом проведення інформаційно-просвітницьких кампаній, участі у міжнародних освітніх виставках та ярмарках (у співпраці з Центром міжнародної освіти Інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки).

3.3.2. Залучення співробітників іноземних закладів вищої освіти до короткотермінового та довготермінового викладання і досліджень в Університеті в рамках різних програм обмінів, повний супровід процедури працевлаштування, візових та міграційних процедур для таких викладачів / дослідників.

3.3.3. Забезпечення підтримки іноземних здобувачів вищої освіти під час їхнього навчання в Університеті, включаючи організацію орієнтаційних програм, інформаційних сесій, культурних заходів.

3.3.4. Надання консультаційної допомоги іноземним абітурієнтам, слухачам Центру міжнародної освіти та здобувачам вищої освіти щодо навчання, а також їм та іноземним викладачам / дослідникам – щодо проживання, соціальної адаптації в Україні, вирішення побутових і правових питань.

3.3.5. Підготовка і надсилання запрошень та інформування іноземних викладачів / дослідників, а також абітурієнтів і здобувачів вищої освіти, про правила перебування на території України.

3.3.6. Перевірка документів іноземних абітурієнтів на відповідність законодавству України до моменту зарахування на навчання (у співпраці з Приймальною комісією Університету).

3.3.7. Сприяння іноземним абітурієнтам у вивченні державної мови (мови навчання) на рівні, необхідному і достатньому для якісного здобуття освіти (у співпраці з Центром міжнародної освіти Інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки).

3.3.8. Організація та проведення навчальних семінарів, тренінгів, мовних курсів для іноземних студентів із метою покращення їхньої інтеграції в навчальний процес та соціальне середовище Університету (у співпраці з Центром міжнародної освіти Інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки).

3.3.9. Співпраця з консульськими, дипломатичними установами, органами державної влади для вирішення питань, пов'язаних з візовими та міграційними процедурами для іноземних здобувачів вищої освіти та викладачів / дослідників.

3.3.10. Повідомлення в Державну міграційну службу про прийняття на навчання та відрахування з Університету іноземних студентів і слухачів.

3.3.11. Забезпечення інформаційної підтримки іноземних абітурієнтів і здобувачів освіти через спеціалізовані інформаційні ресурси, включаючи веб-сайти, друковані видання.

3.3.12. Підготовка і подання інформації до звітів, які стосуються іноземців, відповіді на запити Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної міграційної служби України, посольств тощо.

#### **3.4. Відділ міжнародних проєктів (International Project Division)**

3.4.1. Моніторинг започаткованих і перспективних програм, проєктів міжнародного співробітництва, які реалізують в Україні та за кордоном, аналіз умов і можливостей участі в них Університету.

3.4.2. Інформування структурних підрозділів Університету про можливість участі в програмах і проєктах та надання консультаційної підтримки щодо підготовки заявок на міжнародні гранти та проєкти.

3.4.3. Консультаційна підтримка команд виконавців міжнародних освітніх проєктів і грантових програм, співпраця з Планово-фінансовим відділом і Бухгалтерською службою Університету щодо фінансової частини підготовки та реалізації проєкту.

3.4.4. Моніторинг виконання міжнародних проєктів, забезпечення відповідності вимогам донорів, консультування в процесі підготовки проміжних та фінальних звітів, оцінка результатів проєктів.

3.4.5. Забезпечення обміну досвідом та інформацією з іншими підрозділами Університету щодо реалізації міжнародних проєктів, проведення навчальних семінарів, тренінгів, інформаційних сесій.

3.4.6. Розробка та впровадження механізмів ефективного управління міжнародними проектами, забезпечення їхньої прозорості та відповідності міжнародним стандартам.

3.4.7. Ведення бази даних поданих проектних заявок міжнародних проектів, забезпечення їх обліку, аналіз ефективності реалізації проектів, підготовка аналітичних звітів.

3.4.8. Підготовка і публікація інформаційних матеріалів, звітів, аналітичних довідок про міжнародні проекти Університету, поширення інформації про успішні практики реалізації проектів.

3.4.9. Забезпечення підготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру, організація їхньої участі у семінарах, тренінгах, конференціях, спрямованих на покращення знань та навичок у сфері міжнародної співпраці.

#### **4. Права та обов'язки Центру**

4.1. Центр має право:

4.1.1. На сприяння з боку адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням.

4.1.2. Запитувати та отримувати необхідну інформацію від адміністрації Університету, його компетентних органів, структурних підрозділів для виконання своїх завдань, вносити пропозиції щодо покращення міжнародної діяльності Університету.

4.1.3. Вносити на розгляд адміністрації Університету пропозиції щодо змін у структуру, штат, матеріально-технічне забезпечення Центру, розміру видатків на забезпечення діяльності Центру.

4.1.4. Співпрацювати з іншими структурними підрозділами Університету з метою реалізації спільних проектів та програм, обміну інформацією та досвідом.

4.1.5. Бути представленим через керівника Центру в колегіальних органах Університету, що вирішують поточні питання освітньої, наукової, виховної, господарської та фінансової діяльності.

4.1.6. Центр користується іншими правами, передбаченими законодавством України та цим Положенням.

## 4.2. Обов'язки Центру:

4.2.1. Центр зобов'язаний планувати свою діяльність щодо поставлених завдань.

4.2.2. Центр зобов'язується ефективно використовувати основні фонди, закріплені за ним.

## **5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами в Університеті**

5.1. Центр в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо термінів, періодичності одержання і передачі інформації, виконання інших завдань, потрібних для належного виконання покладених на нього завдань.

5.2. Центр та його працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі, потрібному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на Центр, та здійснення запланованих заходів.

5.3. Центр провадить свою роботу у співпраці з деканами факультетів, директором коледжу, завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів Університету, спрямовує та координує їхню діяльність у сфері міжнародної співпраці.

5.4. Для належного та ефективного виконання завдань Центр співпрацює з Центром міжнародної освіти Інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки, Центром забезпечення якості освіти, Науково-дослідною частиною, Відділом аспірантури і докторантури, Планово-фінансовим відділом, Бухгалтерською службою, Юридичним відділом, Відділом кадрів, іншими структурними підрозділами та органами студентського самоврядування.

5.5. Центр має право на своєчасне інформування з боку Центру підтримки студентських сервісів щодо зарахування на навчання в Університеті іноземців із метою організації з боку Центру процедури визнання документів про освіту.

## 6. Відповідальність Центру

6.1. Відповідальність Центру полягає у відповідальності її працівників. Працівники Центру у разі неналежного виконання своїх обов'язків, визначених посадовими інструкціями і Положенням про Центр, несуть відповідальність відповідно до законодавства.

6.2. Притягнення працівників Центру до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням керівника Центру у встановленому законодавством порядку.

## 7. Прикінцеві положення

7.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом Ректора Університету.

7.2. Зміни й доповнення до цього Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Відповідне рішення вводять в дію наказом Ректора.

Погоджено:

Проректор з наукової роботи



Роман ГЛАДИШЕВСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу



Богдан ГУДЗ

Начальник відділу міжнародних зв'язків



Любов ЧАПЛЯК