

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК  
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

протокол № 10 від «20» вересня 2023 року

Голова Вченої ради

Ректор

Микола КИРИЧЕНКО

ЗВЕДЕНО В ДІЮ

наказ ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

«21» вересня 2023 року № 01-01/488



**ПОРЯДОК**

**ВИДАЧІ ІНОЗЕМЦЯМ ТА ОСОБАМ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА  
ЗАПРОШЕНЬ НА НАВЧАННЯ (СТАЖУВАННЯ) У ДЗВО  
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні

Ради із забезпечення якості освіти

та освітньої діяльності

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»,

протокол № 5 від «15» вересня 2023 р.

Київ 2023

1. Цей Порядок розроблено відповідно до законодавства України про вищу освіту, наказу Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013 р. за № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.11.2013 р. за № 2004/24536 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 11.12.2015 р. № 1272 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013 р. № 1541», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.01.2016 р. № 8/28138, яким затверджено нову редакцію Порядку видачі іноземцям та особам без громадянства запрошень на навчання (стажування) в Україні та їх реєстрації.

2. Цей порядок визначає механізм видачі Державним закладом вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – ДЗВО «УМО») запрошень на навчання (стажування) в Україні іноземцям та особам без громадянства (далі – іноземці).

3. Запрошення на навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства (далі – Запрошення) форму якого наведено у додатку № 1 до цього Порядку, видаються ДЗВО «УМО», який надає освітні послуги іноземцям на підставі ліцензії за акредитованими освітньо-професійними (науковими) програмами / (спеціальностями) на провадження освітньої діяльності, отриманої в установленому порядку.

4. Запрошення на навчання видаються іноземцям, щодо яких ДЗВО «УМО» надає згоду на прийом для здобуття відповідного рівня вищої освіти, післядипломної освіти (підвищення кваліфікації, стажування), навчання в аспірантурі, докторантурі, на підготовчому відділенні іноземних громадян, навчання за програмами академічної мобільності або з вивчення державної мови незалежно від країни походження іноземця, строків та форми навчання.

5. Для прийняття рішення щодо надання згоди на прийом іноземця на навчання ДЗВО «УМО» здійснює оцінку відповідності такого іноземця умовам прийому на навчання на підставі поданих ним документів (перекладених українською мовою), зокрема:

- 1) заяви-анкети;
- 2) мотиваційного листа;
- 3) копії паспортного документа іноземця або іншого документа, що посвідчує його особу;
- 4) копії документа про попередню освіту з одержаними з навчальних дисциплін оцінками (балами) або академічної довідки;
- 5) копії документа про результати незалежного тестування (за наявності);
- 6) письмової згоди на обробку персональних даних;

7) копії свідоцтва про закінчення мовної підготовки (за наявності).

6. Вивчення відповідності іноземця встановленим Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» в поточному році за обраною ним освітньо-професійною (науковою) програмою (спеціальністю) здійснюється приймальною комісією ДЗВО «УМО», яка проводить оцінку поданих іноземцем документів та співбесіду, за можливості, в режимі онлайн.

7. Висновки приймальної комісії оформлюються протоколом, який зберігається в приймальній комісії (особовій справі) ДЗВО «УМО» протягом усього періоду навчання цього іноземця (у разі його вступу на навчання).

8. Протокол приймальної комісії з оцінювання іноземця має містити таку інформацію:

- 1) ім'я та прізвище іноземця;
- 2) країна його постійного проживання;
- 3) серія та номер паспортного документа іноземця або іншого документа, що посвідчує його особу;
- 4) рівень освіти (академічні права щодо продовження освіти);
- 5) середній бал успішності за наданим документом про попередню освіту;
- 6) результати співбесіди (у разі її проведення);
- 7) необхідність мовної підготовки до основного навчання;
- 8) висновок приймальної комісії щодо відповідності вступника-іноземця Правилам прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» в поточному році.

9. Позитивний висновок приймальної комісії є підставою для повідомлення іноземця про згоду ДЗВО «УМО» щодо прийняття його на мовну підготовку та/або навчання (стажування) за обраною освітньо-професійною (науковою) програмою (спеціальністю) та видачі йому запрошення відповідно до цього Порядку.

10. Замовлення та видача ДЗВО «УМО» бланків запрошень на навчання здійснюється в державному підприємстві «Український державний центр міжнародної освіти», що належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України (далі – Уповноважене державне підприємство).

11. Реєстрація запрошень на навчання для іноземців відбувається Уповноваженим державним підприємством в електронному журналі обліку запрошень на навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства (далі – Електронний журнал).

12. Для отримання доступу до Електронного журналу ДЗВО «УМО»

подає в електронному вигляді Уповноваженому державному підприємству:

- інформацію українською та англійською мовами, а саме про ліцензії та акредитацію, освітні/ наукові програми;
- витяг з Правил прийому до ДЗВО «УМО» в частині вступу іноземців;
- інформацію про вартість навчання для іноземців за відповідною спеціальністю/освітньою програмою;
- банківські реквізити валютного рахунку;
- зразок договору про надання освітніх послуг (українською та англійською мовами);
- інформацію про акредитацію спеціальностей/освітніх програм;
- контактну інформацію;
- лист-звернення про підключення до Електронного журналу із зазначенням контактної інформації співробітників ДЗВО «УМО» відповідальних за роботу в Електронному журналі.

13. ДЗВО «УМО» зобов'язаний повідомити Уповноважене державне підприємство про будь-які зміни в поданих документах, передбачені пунктом 12 цього Порядку, протягом п'яти календарних днів.

За повноту та достовірність інформації, зазначеної в пункті 12 цього Порядку, ДЗВО «УМО» несе відповідальність.

14. Доступ ДЗВО «УМО» до Електронного журналу надається протягом десяти робочих днів після подання документів, визначених у пункті 12 цього Порядку.

15. Вивчення відповідності документів іноземця встановленим у ДЗВО «УМО» вимогам щодо Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» в поточному році за обраною ним освітньо-професійною (науковою) програмою (спеціальністю) здійснюється Центром міжнародного співробітництва та освіти (далі – ЦМСО ), який надає рекомендації щодо запрошення іноземця на навчання із урахуванням протоколу приймальної комісії.

16. ЦМСО надає рекомендації щодо запрошення іноземця на навчання на підставі поданих до ДЗВО «УМО» у паперовому та/або електронному вигляді копій таких документів:

- паспортного документа іноземця;
- документа про здобутий рівень освіти з одержаними з навчальних дисциплін оцінками (балами) або академічної довідки;
- письмової згоди на обробку персональних даних.

ЦМСО визначає необхідність перекладу документів українською мовою, а також проведення співбесіди, за можливості в режимі онлайн.

17. Реєстрація оформлених ДЗВО «УМО» запрошень та облік іноземців, які прибули для навчання в Україну, здійснюються Уповноваженим державним підприємством в Електронному журналі.

18. Для реєстрації запрошення в Електронному журналі ДЗВО «УМО» подає Уповноваженому державному підприємству заповнене запрошення в електронній формі разом з електронними копіями документів, зазначених у пункті 16 цього Порядку для іноземців, які навчатимуться за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Для реєстрації запрошень іноземцям, які навчатимуться за програмами міжнародної академічної мобільності, договорами міжнародного співробітництва ДЗВО «УМО» Уповноваженому державному підприємству разом із заповненим запрошенням в електронній формі подає електронну копію листа-пояснення щодо зазначених підстав навчання іноземця та електронні копії документів згідно з пунктом 10 цього Порядку.

19. Уповноважене державне підприємство має право вимагати додаткові документи в разі невідповідності поданих ДЗВО «УМО» документів академічним вимогам або наявності рекомендацій/вимог іноземних держав щодо вступу або навчання їх громадян.

20. Уповноважене державне підприємство протягом п'яти робочих днів з дати отримання від ДЗВО «УМО» заповненого в електронному вигляді запрошення перевіряє відомості, внесені ДЗВО «УМО», присвоює запрошенню реєстраційний номер в Електронному журналі та направляє електронну версію зареєстрованого запрошення ДЗВО «УМО» для подальшого видрукування на бланку запрошення.

21. У реєстрації поданого ДЗВО «УМО» запрошення іноземцю може бути відмовлено, якщо запрошення на цю особу було вже видано іншим закладом вищої освіти та зареєстровано в Електронному журналі.

22. Реєстрація другого запрошення на навчання іноземцю може бути дозволена у разі його звернення до Уповноваженого державного підприємства, до якого обов'язково має бути додано лист-підтвердження від ДЗВО «УМО» щодо надання:

- згоди на навчання іноземця,
- копію паспортного документа іноземця,
- згода на обробку персональних даних,
- фото іноземця з паспортом (відкритим на сторінці з персональними даними).

23. Реєстрація другого запрошення на навчання іноземцю здійснюється

Уповноваженим державним підприємством протягом десяти робочих днів.

24. Уповноважене державне підприємство інформує через Електронний журнал ДЗВО «УМО», який видав перше запрошення на навчання, про оформлення другого запрошення на навчання іншим закладом вищої освіти.

25. ДЗВО «УМО» видає запрошення на навчання:

- іноземцям, які запрошуються на навчання за програмами тривалістю 90 днів і більше, відповідно до зразка затвердженого Міністерства освіти і науки України (додаток 1);

- іноземцям, які запрошуються на навчання за короткостроковими програмами тривалістю до 90 днів, а також іноземцям – здобувачам вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання для участі у настановних/заліково-екзаменаційних сесіях – на бланку ДЗВО «УМО», (додаток 2) видаються ДЗВО «УМО».

26. ДЗВО «УМО» веде журнал видачі запрошень на навчання із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові іноземця, номеру запрошення, суб'єкта господарювання, який надав послуги ДЗВО «УМО» з набору іноземця як кандидата на навчання відповідно до договору. У разі, якщо запрошення на навчання видано іноземцю особисто, ДЗВО «УМО» вказує спосіб передачі такого запрошення на навчання з підтверджуючими документами (оригінал заяви іноземця, нотаріально завірене доручення або оригінал підтверджуючого документу про поштове відправлення), (додаток 3).

Журнал видачі запрошень на навчання іноземця зберігається в ДЗВО «УМО» сім років.

27. ДЗВО «УМО» направляє оригінал зареєстрованого в Електронному журналі запрошення іноземцю або уповноваженій ним особі для оформлення в'їзду іноземця в Україну з метою навчання.

28. Запрошення заповнюються ДЗВО «УМО» українською та англійською мовами друкованим способом.

29. Запрошення діє не більше шести місяців з дати його видачі (не більше одного року з дати його видачі у період воєнного стану).

Строк дії запрошення встановлюється ДЗВО «УМО» з урахуванням Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» в поточному році, а також тривалості відповідних освітньо-професійних (наукових) програм, міжнародних програм академічної мобільності, програм з вивчення державної мови, стажування, підготовчого відділення.

30. Уповноважене державне підприємство на підставі даних Електронного журналу щотижня надає відповідним дипломатичним представництвам та консульським установам України, а також компетентним

органам України інформацію щодо зареєстрованих запрошень на навчання (інформаційну підтримку).

31. ДЗВО «УМО», який запросив іноземця на навчання (стажування), забезпечує своєчасне інформування Уповноважене державне підприємство, відповідний орган охорони Державного кордону щодо деталей прибуття запрошеного ним іноземця в Україну (дата прибуття, номер рейсу транспортного засобу), а також надає відомості про особу, уповноважену ДЗВО «УМО» на зустріч іноземця та його супроводження від пункту пропуску через державний кордон України до ДЗВО «УМО», з обов'язковим зазначенням прізвища, імені та по батькові (за наявності) такої особи й паспортних даних та даних оперативного контактного зв'язку.

32. Після прибуття іноземця ДЗВО «УМО» протягом п'яти робочих днів інформує Уповноважене державне підприємство про прибуття та зарахування іноземців на навчання (стажування) шляхом подання електронної копії наказу про його зарахування.

33. Уповноважене державне підприємство у строки, що встановлюються Міністерством освіти і науки України, узагальнює подану ДЗВО «УМО» інформацію щодо запрошення на навчання іноземців та надсилає Міністерству освіти і науки України для здійснення моніторингу.

Державний Герб

УКРАЇНА

UKRAINE

Герб

Міністерство освіти і науки України Ministry of and Science of Ukraine Education

**Зразок**

**ЗАПРОШЕННЯ**

на навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства

Запрошення на навчання

Invitation for study

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

Registration No

видане «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. дійсне до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

issued on valid till

Прізвище

Surname

Ім'я

First and middle names

Дата народження

Date of birth

Громадянство

Citizenship

Паспорт №

Passport No

Країна постійного проживання

Country of residence

Країна отримання візи

Country of visa issuing

Запрошується на навчання до \_\_\_\_\_

(найменування та місцезнаходження закладу освіти)

Invited for study at \_\_\_\_\_

(name and address of educational institution)

за спеціальністю \_\_\_\_\_

speciality \_\_\_\_\_

освітньо-професійна, освітньо-наукова, наукова програма (післядипломна освіта)

educational qualification (after graduate study)

програма академічної мобільності ТАК НІ

academic mobility program YES NO

проходження мовної підготовки до навчання ТАК НІ

pre-study language course YES NO



заклад освіти, у якому проходитиме мовна підготовка \_\_\_\_\_  
(найменування та місцезнаходження закладу освіти)  
educational institution providing pre-study language course

\_\_\_\_\_  
(name and address of educational institution)

Керівник навчального закладу \_\_\_\_\_

Head of the Institution (підпис) (signature) (прізвище, ініціали) (surname, initials)

M. P.

Seal

----- лінія відрізу -----

Відрізний талон (залишається у пункті перетину кордону)

Реєстраційний № \_\_\_\_\_ видане «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Registration No issued on

Прізвище Ім'я

Surname First and middle names

Дата народження Громадянство

Date of birth Citizenship

Паспорт №

Passport No

Запрошується на навчання до \_\_\_\_\_  
(найменування та місцезнаходження закладу освіти)

Invited for study at \_\_\_\_\_  
(name and address of educational institution)

-----  
(Відмітка про в'їзд)

(Entry mark)

-----

Зворотний бік бланка

№ 000000\* (зверху та знизу бланка)

Контактна інформація:

Contact information:

Назва компанії, тел.: \_\_\_\_\_

Recruitment company, tel.: \_\_\_\_\_

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ  
ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ  
ОСВІТИ»



NATIONAL ACADEMY  
OF EDUCATION SCIENCES  
OF UKRAINE  
STATE INSTITUTION OF HIGHER  
EDUCATION  
«UNIVERSITY OF EDUCATIONAL  
MANAGEMENT»

вул. Січових Стрільців 52-А, 04058 м. Київ, Україна  
тел.: +38(044)481-38-00  
E-mail: [rector@umo.edu.ua](mailto:rector@umo.edu.ua)  
<http://www.umo.edu.ua>

52-A, Sichovikh Striltsiv Str. 04058 Kyiv, Ukraine  
tel.: +38(044)481-38-00  
E-mail : [rector@umo.edu.ua](mailto:rector@umo.edu.ua)  
<http://www.umo.edu.ua>

№ \_\_\_\_\_

ДОВІДКА-ВИКЛИК № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Державний заклад вищої освіти «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України запрошує здобувача(-ку) вищої освіти, аспіранта (-ку)/докторанта(-ку) заочної (дистанційної) форми здобуття освіти \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ (року навчання) \_\_\_\_\_

(найменування інституту)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

на період настановних занять / складання сесії / складання державних іспитів (атестації) / підготовки та захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) строком на \_\_\_\_ днів з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року як такого, що виконує навчальний план згідно з графіком освітнього процесу.

Довідка-виклик видана для безперешкодного перетину державного кордону в пунктах пропуску та пунктах контролю на в'їзд в Україну та виїзду з України.

**CERTIFICATE OF INVITATION №. \_\_\_\_\_ issued on " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_**

According to the curriculum schedule of the educational process for the period of instructional sessions / preparation of the session / preparation of State Examination (Attestation) / preparation and defense of the Diploma project (thesis), the State Institution of Higher Education "University of Educational Management" invites students for higher education, postgraduate students )/doctoral student (he/she) part-time or distance learning form of education from the \_\_\_\_\_ course (year of study) \_\_\_\_\_

(name of the Institute)

\_\_\_\_\_ (surname, first name, patronymic (if available))

for a period of \_\_\_\_ days from " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ to " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ as a person who fulfills the curriculum.

The Certificate of Invitation is issued for unimpeded crossing of the State Border at checkpoints and control points for entry into and exit from Ukraine.

Ректор

Recto

Микола КИРИЧЕНКО



Mykola KYRYCHENKO

**ЖУРНАЛ**  
**ОБЛІКУ ВИДАЧІ ІНОЗЕМЦЯМ ТА ОСОБАМ БЕЗ**  
**ГРОМАДЯНСТВА ЗАПРОШЕНЬ НА НАВЧАННЯ**

Розпочато « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 Закінчено « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я іноземця чи особи без громадянства	Країна походження іноземця чи особи без громадянства	Серійний номер запрошення	Номер бланка запрошення	Дата видачі запрошення	Підпис особи, що отримала запрошення або суб'єкта господарювання чи уповноваженої особи	Спосіб отримання запрошення (особисто, довіреність, через пошту)
1	2	3	4	5	6	7	8

## РОЗРОБНИКИ:

Назва посади	Підпис	Дата	ГПБ
Проректор з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків		21.09.2023р.	Н. Муранова
директор Центру міжнародного співробітництва та освіти		21.09.2023р.	С. Грицай

## ПОГОДЖЕНО:

Назва посади	Підпис	Дата	ГПБ
Завідувач відділу моніторингу якості освіти, ліцензування, акредитації		21.09.2023р.	О. Безнос
Провідний юрисконсульт		21.09.2023р.	М. Лапоша