

СХВАЛЕНО  
Вченю радою ЧНУ  
імені Петра Могили

Протокол №8  
від «16» 04 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Ректор ЧНУ ім. Петра Могили

Л.Л. Клименко  
2019 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ міжнародних зв'язків Чорноморського національного**  
**університету імені Петра Могили**

**1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Відділ міжнародних зв'язків (далі – ВМЗ) як структурний підрозділ ЧНУ ім. Петра Могили спрямовує свою діяльність на розширення й поглиблення його міжнародних контактів, підвищення авторитету ЧНУ ім. Петра Могили в світі. Основне призначення ВМЗ – у сприянні підвищенню рівня навчального процесу через отримання освіти студентами ЧНУ ім. Петра Могили додатково за межами України, у підвищенні кваліфікації викладачів та адміністрації шляхом координації наукових та науково-педагогічних контактів з відповідними інституціями за кордоном, у залученні кращих іноземних фахівців до викладання, а також зарубіжних студентів для навчання в ЧНУ ім. Петра Могили.

1.2. ВМЗ підпорядковується проректору з наукової роботи ЧНУ ім. Петра Могили.

1.3. Безпосереднє керівництво ВМЗ здійснює начальник відділу, який, за поданням проректора з наукової роботи, призначається наказом ректора ЧНУ ім. Петра Могили.

1.4. Головними напрямками діяльності ВМЗ є:

- пошук та розширення можливих міжнародних контактів, необхідних для наукової, науково-практичної та навчально-методичної роботи ЧНУ ім. Петра Могили;

- робота з іноземцями, що прибувають до ЧНУ ім. Петра Могили для навчання, викладання та дослідницької роботи;
- інформування іноземців про можливості навчання та праці в ЧНУ ім. Петра Могили;
- реалізація міжнародних програм навчання та стажування за кордоном;
- пошук актуальних грантових конкурсів та інформування і консультація викладачів та працівників ЧНУ ім. П. Могили щодо умов участі;
- написання аплікаційних заявок для участі в грантових конкурсах та реалізація грантових проектів;
- надання допомоги викладачам та працівникам ЧНУ ім. П. Могили у написанні/редагування аплікаційних заявок для участі в грантових конкурсах;
- комунікація з органами місцевої та центральної влади, іноземними партнерами, міжнародними благодійними організаціями, дипломатичними установами, фірмами-посередниками із набору на навчання іноземних громадян в рамках основної функціональної діяльності;
- прийом іноземних делегацій та почесних іноземних гостей в ЧНУ ім. П. Могили.

## 2. ФУНКЦІЇ ВМЗ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ

2. 1. ВМЗ створює умови для розширення міжнародних контактів ЧНУ ім. Петра Могили:

- веде пошуки можливих міжнародних навчальних, наукових та адміністративних контактів та закладів;
- збирає, обробляє й оперативно розповсюджує серед студентів та професорсько-викладацького складу інформацію про умови навчання та стажування за кордоном, про міжнародні угоди ЧНУ ім. Петра Могили, про можливість участі в міжнародних програмах і проектах;
- консультує та надає методичну допомогу при оформленні документів (аплікаційних заявок, довідок тощо);

- поглиблює співпрацю із зарубіжними вищими навчальними закладами на основі двосторонніх і багатосторонніх угод;
- підтримує співпрацю з існуючими програмами, фондами та проектами;
- узагальнює та аналізує пропозиції інститутів, факультетів та інших підрозділів щодо пріоритетних напрямів навчального та наукового міжнародного співробітництва з провідними вищими навчальними закладами та дослідницькими центрами за кордоном;
- планує перспективну та поточну діяльність університету та його підрозділів на міжнародному рівні.

2.2. Структурні підрозділи зобов'язані інформувати ВМЗ про подання від імені ЧНУ ім. Петра Могили або його структурних підрозділів проектів до міжнародних організацій, фондів, компаній та іноземних фізичних осіб.

2.3. ВМЗ здійснює організаційну підтримку міжнародних форумів, семінарів та інших міжнародних заходів, що проводяться в ЧНУ ім. Петра Могили.

#### 2.4. ВМЗ:

- надає необхідну консультаційну допомогу при укладанні міжнародних угод ЧНУ ім. Петра Могили;
- координує виконання міжнародних угод ЧНУ ім. Петра Могили;
- веде базу даних про міжнародні угоди, укладені ЧНУ ім. Петра Могили та його структурними підрозділами. Структурні підрозділи, які самостійно укладають угоди із закордонними закладами, організаціями та фондами, після їх підписання подають оригінали угод до ВМЗ.
- проводить підготовку та організацію прийому делегацій, представників посольств і міжнародних організацій, представників зарубіжних ВНЗ, які зацікавлені у співпраці з ЧНУ ім. Петра Могили.

2.5. ВМЗ встановлює та постійно підтримує зв'язки з дипломатичними представництвами інших держав в Україні, з міжнародними організаціями та фондами, поширює серед них інформацію про ЧНУ ім. Петра Могили, його

програми та проекти.

2.6. ВМЗ очолює ведення переговорів із зарубіжними партнерами про співпрацю.

2.7. ВМЗ займається підготовкою необхідних документів для участі студентів та професорсько-викладацького складу в міжнародних програмах, їхнього відрядження за кордон на час стажування, наукову та викладацьку роботу та для читання лекцій.

2.8. ВМЗ веде підготовку двосторонніх та багатосторонніх угод про співпрацю з зарубіжними партнерами та контроль за виконання умов договорів.

2.9. ВМЗ оформлює запрошення на навчання та забезпечує перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні на законних підставах.

2.10. ВМЗ подає пропозиції проректору з наукової роботи щодо створення нормативних документів, пов'язаних з перебуванням, зарахуванням та навчанням іноземних громадян у ЧНУ ім. Петра Могили.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗАКОРДОННИХ ВІДРЯДЖЕНЬ СПІВРОБІТНИКАМ ЧНУ ІМ. ПЕТРА МОГИЛИ**

3. 1. Закордонні відрядження надаються співробітникам ЧНУ ім. Петра Могили на підставі офіційного запрошення із зазначенням термінів дії та умов прийому особи, яку запрошують, і наказу ректора ЧНУ ім. Петра Могили. Наказ готується керівником структурного підрозділу, співробітник якого відряджається, і погоджується з першим проректором (з навчальної роботи) та з ВМЗ.

3.2. У тижневий строк після повернення співробітники, що були у відрядженні, подають на ім'я ректора звіт про відрядження встановленої форми, а також копію звіту до ВМЗ.

3.3. ВМЗ на основі поданих звітів створює базу даних про закордонні відрядження.

#### 4. ЗАПРОШЕННЯ ТА ПЕРЕБУВАННЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН В ЧНУ ІМ. ПЕТРА МОГИЛИ

4.1 Для запрошення іноземних громадян до ЧНУ ім. Петра Могили з метою читання лекцій, проведення наукових досліджень, навчання або стажування структурні підрозділи зобов'язані:

- призначити особу, що відповідає за перебування іноземного громадянина в ЧНУ ім. Петра Могили;
- погоджувати з ВМЗ усі питання, пов'язані з перебуванням іноземних громадян;

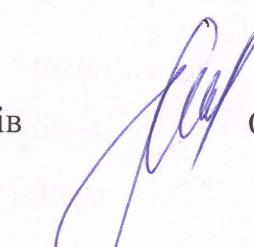
4.2. За необхідністю продовження терміну перебування іноземного громадянина в ЧНУ ім. Петра Могили відповідний структурний підрозділ повинен обґрунтувати потребу в такому подовженні та отримати на це дозвіл ректора.

4.3. ВМЗ готує та надсилає іноземним громадянам запрошення для отримання візи та приїзду до ЧНУ ім. Петра Могили.

4.3. Після прибуття до ЧНУ ім. Петра Могили ВМЗ виконує усі необхідні процедури відповідно до чинного законодавства України пов'язані із зарахуванням на навчання/прийняттям на роботу іноземних громадян та їх реєстрації у відповідних державних органах.

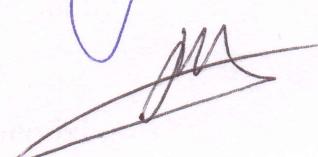
4.4. Після виконання ВМЗ усіх необхідних процедур, перебування іноземних громадян в ЧНУ ім. Петра Могили забезпечує той структурний підрозділ, до якого він прибув для навчання, викладання, дослідницької роботи тощо.

В.о. начальника відділу міжнародних зв'язків

  
О.А. Березовська

Погоджено:

Проректор з наукової роботи

  
В.П. Беглиця