

СХВАЛЕНО
Вченою радою ЧНУ
імені Петра Могили

Протокол № 7
від «30» 08 2021 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор ЧНУ ім. Петра Могили

Л.П. Клименко
2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ міжнародних зв'язків

Чорноморського національного університету імені Петра Могили

1. Загальні положення

1.1. Відділ міжнародних зв'язків (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом Чорноморського національного університету ім. Петра Могили (далі – ЧНУ ім. Петра Могили), який підпорядковується безпосередньо ректору ЧНУ ім. Петра Могили та проректору з наукової роботи та міжнародної діяльності.

1.2. Діяльність відділу спрямована на реалізацію стратегії міжнародної діяльності університету. Робота відділу зорієнтована на розвиток, розширення та зміцнення міжнародних зв'язків та авторитету університету у світовому освітньому та науковому співтоваристві.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, зокрема Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом ЗУНУ, цим Положенням, наказами ректора та розпорядженнями проректорів.

1.4. Структура та штат Відділу затверджується ректором ЧНУ ім. Петра Могили. Відділ організовує свою діяльність відповідно до цього положення. Працівники відділу діють відповідно до затверджених ректором ЧНУ ім. Петра Могили посадових інструкцій. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також передавання іншим структурним

підрозділам ЧНУ ім. Петра Могили завдань, що покладені на Відділ, не допускається.

1.5. Начальник Відділу та працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора ЧНУ ім. Петра Могили у встановленому законодавством порядку.

2. Основні напрямки роботи відділу

2.1. Розробка, організація, координація та здійснення заходів у сфері міжнародного співробітництва ЧНУ ім. Петра Могили з питань освіти та науки, в тому числі напрацювання позицій, щодо його розширення та зміцнення, сприяння встановленню прямих зв'язків з іноземними партнерами.

2.2. Планування, організація, координація та здійснення заходів, пов'язаних з виконанням зобов'язань ЧНУ ім. Петра Могили за міжнародними договорами у галузі освіти і науки.

2.3. Організація виконання завдань, покладених на ЧНУ ім. Петра Могили, спрямованих на інтеграцію України до Європейського Союзу.

2.4. Організація та координація заходів стосовно підготовки та проведення міжнародних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

2.5. Координація заходів пов'язаних з паралельним навчанням студентів ЧНУ ім. Петра Могили за кордоном (за програмами «семестрового навчання» та «подвійних дипломів»).

2.6. Пошук проектних пропозицій, грантів, фондів задля фінансування міжнародних проектів;

2.7. Організація інформаційно-комунікаційного середовища на базі Відділу щодо проектної діяльності з метою інформування про проектні пропозиції, гранти, фонди тощо;

2.8. Надання консультативної та методичної допомоги при оформленні документів (аплікаційних заявок, форм).

3. Завдання відділу Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Вносить пропозиції ректору та проректору з наукової роботи та міжнародної діяльності щодо розвитку міжнародного співробітництва університету.

3.2. За дорученням керівництва ЧНУ ім. Петра Могили укладає угоди про співробітництво із іноземними закладами вищої освіти та науковими установами.

3.3. Здійснює координацію, аналіз та контроль виконання зобов'язань, які випливають з міжнародних договорів про співпрацю, програм та інших договірно-правових документів, стороною яких є ЧНУ ім. Петра Могили.

3.4. Здійснює аналіз застосування чинних актів з питань міжнародного співробітництва та подає керівництву ЧНУ ім. Петра Могили пропозиції щодо їх перегляду, внесення змін, скасування або розробки нових актів.

3.5. Здійснює протокольну-організаційну підтримку заходів, пов'язаних з міжнародним співробітництвом ЧНУ ім. Петра Могили, а саме:

- підготовку програм прийому та проведення зустрічей з іноземцями в ЧНУ ім. Петра Могили;
- підготовку документів, необхідних для виїзду за кордон у службові відрядження, відповідно до Інструкції про порядок службових відряджень за кордон працівників ЧНУ ім. Петра Могили та Інструкції про порядок оформлення виїзду студентів і аспірантів ЧНУ ім. Петра Могили за кордон з метою проходження практики (стажування).

3.6. Організовує та координує роботу щодо відбору кандидатів для участі у міжнародних заходах, що проводяться у сфері освіти та науки і віднесені до компетенції ЧНУ ім. Петра Могили.

3.7. Здійснює розробку і відповідає за виконання поточних та перспективних планів міжнародного співробітництва ЧНУ ім. Петра Могили.

3.8. Готує проекти наказів про відрядження працівників ЧНУ ім. Петра Могили.

3.9. Веде журнали обліку службових відряджень працівників ЧНУ ім. Петра Могили за кордон, прийом іноземців в ЧНУ ім. Петра Могили.

3.10 Координує підготовку та забезпечує організацію і проведення міжнародних заходів (семінарів, нарад, зустрічей тощо) в Україні та за кордоном.

3.11. Веде внутрішню документацію відповідно до Інструкції з діловодства ЧНУ ім. Петра Могили.

3.12. Спільно з іншими структурними підрозділами ЧНУ ім. Петра Могили розробляє пропозиції щодо виконання законодавчих актів та інших регламентуючих документів з європейської та євроатлантичної інтеграції України та забезпечує контроль їх виконання.

3.13. Організовує переклад міжнародної кореспонденції, що надходить до університету.

3.14. Забезпечує складання та подання необхідної статистичної та іншої звітності з питань міжнародного співробітництва університету.

3.15. Надає консультативну та методичну допомогу факультетам, інститутам, кафедрам, відділам, іншим структурним підрозділам ЧНУ ім. Петра Могили з питань, що віднесені до компетенції Відділу у відповідності до цього Положення.

3.16. Здійснює поточне листування та підтримує оперативний зв'язок з відповідними структурними підрозділами установ та організацій у сфері освіти та науки зарубіжних країн, з якими ЧНУ ім. Петра Могили укладено договори про співробітництво, або готується укладання угод про співробітництво.

3.17. Виконує доручення ректора, та проректора, який координує діяльність Відділу.

4. Права Відділу Відділ має право:

4.1. У встановленому порядку одержувати від структурних підрозділів ЧНУ ім. Петра Могили необхідну інформацію та матеріали для виконання доручень, що покладені на Відділ або належать до його компетенції.

4.2. За дорученням керівництва ЧНУ ім. Петра Могили в межах своєї компетенції проводити зустрічі та переговори з представниками інституцій зарубіжних країн, міжнародних організацій, до компетенції яких віднесені питання освіти, науки та культури, для обговорення поточних питань співробітництва.

4.3. Вносити на розгляд керівництва ЧНУ ім. Петра Могили пропозиції з питань віднесених до компетенції Відділу, включаючи пропозиції

5. Структура Відділу

Начальник Відділу:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним своїх функцій відповідно до цього Положення.

5.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу.

5.3. Несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених Посадовою інструкцією.

5.4. Готує посадові інструкції працівників Відділу, які затверджуються ректором ЧНУ ім. Петра Могили.

5.5. У встановленому законодавством порядку вносить ректору ЧНУ ім. Петра Могили та проректору з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність) пропозиції щодо зміни структури й штатного розпису, призначення, переміщення і звільнення з посад працівників Відділу, їхнє заохочення або застосування до них дисциплінарних стягнень.

5.6. За дорученням ректора представляє інтереси ЧНУ ім. Петра Могили з питань, що належать до компетенції відділу в державних та інших органах, громадських організаціях.

5.7. У разі відсутності начальника Відділу його функції виконує заступник начальника Відділу.

5.8. Провідні фахівці Відділу:

5.8.1. Несуть відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених Посадовою інструкцією.

5.8.2. За дорученням керівника ЧНУ ім. Петра Могили чи начальника Відділу представляють інтереси ЧНУ ім. Петра Могили з питань, що належать до компетенції Відділу в державних та інших організаціях, громадських організаціях.

6. Відповідальність Відділу

6.1. Працівники відділу міжнародних зв'язків несуть відповідальність за дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, дотримання фінансової дисципліни та збереження майна ЧНУ ім. Петра Могили.

№ п/п	Категорія				Примітки
	IV	III	II	I	
1					
2					
3					
4					
5					

5.7. У разі відсутності начальника Відділу його функції виконує заступник начальника Відділу.

5.8. Провідні фахівці Відділу:

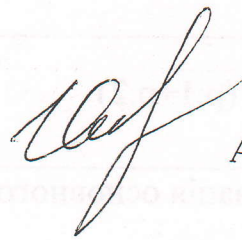
5.8.1. Несуть відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених Посадовою інструкцією.

5.8.2. За дорученням керівника ЧНУ ім. Петра Могили чи начальника Відділу представляють інтереси ЧНУ ім. Петра Могили з питань, що належать до компетенції Відділу в державних та інших органах, громадських організаціях.

6. Відповідальність Відділу

6.1. Працівники відділу міжнародних зв'язків несуть відповідальність за дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, дотримання фінансової дисципліни та збереження майна ЧНУ ім. Петра Могили.

Начальник відділу міжнародних зв'язків



А.М. Іовчева

Погоджено:

Проректор з наукової роботи
та міжнародного співробітництва



В.П. Беглиця