



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор НУВГП

В.С. Мошинський

« 08 » 06 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

1. Загальні положення

- 1.1. Це положення визначає правовий статус Центру роботи з іноземними студентами та міжнародних відносин, а саме його основні цілі, завдання, функції, права та відповідальність співробітників.
- 1.2. Центр роботи з іноземними студентами та міжнародних відносин (далі – Центр) є структурним підрозділом Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Університет).
- 1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вченої ради та ректорату Університету, Статутом і наказами ректора Університету, а також цим Положенням.
- 1.4. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Університету в установленому порядку.

2. Основні цілі, завдання та функції

2.1. Основне призначення Центру полягає у встановленні та розширенні міжнародних зв'язків із закордонними навчальними закладами для взаємовигідного співробітництва, здійсненні прийому офіційних іноземних делегацій та окремих фахівців, збільшенні кількості іноземних студентів, які навчатимуться в університеті.

2.2. Робота Центру спрямована на вирішення наступних завдань :

У сфері встановлення міжнародних зв'язків:

- пошук та розширення міжнародних контактів необхідних для наукової, науково-практичної та навчально-методичної роботи університету;

- проведення науково-практичних конференцій, семінарів, тренінгів, круглих столів та участь в організації міжнародних конференцій;
- розповсюдження інформації про напрями та умови вступу до Університету за кордоном, моніторинг чинних та перспективних програм академічних обмінів;
- збір, обробка й поширення інформації про умови навчання та стажування за кордоном, про міжнародні угоди Університету, можливості участі в міжнародних програмах і проектах;
- підтримка бази даних іноземних студентів та викладачів, а також викладачів та студентів Університету, що виїждять за кордон по обміну у відрядження та на стажування.

У сфері міжнародного співробітництва:

- налагодження та здійснення контактів з міжнародними організаціями та агентствами, посольствами іноземних держав в Україні та посольствами України за кордоном, співпраця з донорськими організаціями;
- залучення іноземних спеціалістів до роботи в університеті та участь провідних викладачів і науковців у навчальній і науковій діяльності закордонних університетів і наукових установ;
- 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;
- здійснення контактів з навчальними закладами інших країн з питань укладання двосторонніх договорів та протоколів, отримання необхідних документів на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації іноземних громадян на базі Університету;

У сфері освітньої діяльності:

- залучення іноземних громадян на навчання в Університеті;
- контроль за своєчасною реєстрацією іноземних громадян у встановленому відповідно до чинного законодавства порядку; за перевіркою документів, які пред'являють іноземні громадяни при вступі і зарахуванні до університету згідно чинного законодавства; за оформленням особистих справ іноземних студентів, контрактів з іноземними студентами та документів, які супроводжують навчання іноземних громадян;

- забезпечення іноземцям організаційної і правової підтримки при здійсненні процедури нострифікації закордонних документів про вищу освіту, якщо такі подаються ними при вступі до Університету;
- ведення обліку успішності навчання іноземців, контроль за виконанням ними навчальних планів, сприяння в організації ліквідації академічних заборгованостей, проведення роботи з поновлення навчання і переведення іноземців тощо;
- на підставі документів, наданих деканатами (директорами інститутів), оформлення іноземцям-випускникам дипломів бакалаврів, спеціалістів, магістрів;
- участь у вирішенні питань надання іноземцям додаткових платних освітніх послуг.

2.3. До функцій Центру відносяться:

- інформаційне забезпечення, збір інформації, що стосується міжнародної діяльності і розповсюдження її в Університеті; наповнення інформаційними ресурсами рубрики «Міжнародні відносини» веб-сторінки Університету; підготовка рекламних проспектів, презентацій тощо;
- організаційні та реєстраційні, до яких належать: реєстрація, облік, документальне оформлення та безпосередня організація візитів іноземних делегацій, фахівців, викладачів та студентів, що прибувають до Університету з метою навчання; організація перекладу під час проведення офіційних зустрічей керівництва Університету, службове листування з іноземними ВНЗ та організаціями;
- міжнародні зв'язки та робота з іноземними студентами, підготовка проектів договорів про співпрацю та в сфері міжнародної діяльності в межах компетенції Центру, листування і підтримка постійних контактів з усіма партнерами з міжнародної співпраці; організація укладання договорів (контрактів) про навчання з іноземними студентами; надання допомоги іноземним студентам у вирішенні соціально-побутових проблем та питань з організації навчання в Університеті; розширення міжнародних зв'язків з виконання науково-практичних проектів та науково-технічного співробітництва.

3. Права та відповідальність

3.1. Права Центру реалізуються директором та іншими співробітниками відповідно до встановлених посадових інструкцій та розподілу обов'язків.

3.2. Співробітники Центру мають право:

- одержувати в установленому порядку від підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань;
- за дорученням керівництва Університету в межах повноважень, визначених цим Положенням, вести переговори та листування з посольствами та консульськими установами, міжнародними організаціями та їх представництвами, іншими державними і недержавними установами, фірмами та іноземними громадянами;
- вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення міжнародної діяльності Університету та роботи Центру;
- пропонувати керівництву Університету частину коштів або інших ресурсів, отриманих від грантів та іншої благодійної, спонсорської допомоги, залученої за участі Центру, направляти на розвиток матеріально-технічної бази Центру, підвищення кваліфікації співробітників Центру та їх заохочення, на потреби відряджень та представницькі витрати, які можуть виникнути поза межами затвердженого кошторису із внесенням змін до положення.

3.3. Відповідно до Кодексу законів про працю України, інших законодавчих актів співробітники Центру несуть відповідальність за :

- несвочасне та неналежне виконання службових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями та цим положенням.
- недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4. Керівництво та структура

4.1. Центр очолює директор, який призначається наказом ректора. В своїй діяльності Центр підпорядковується проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків Університету.

4.2. Директор Центру:

- здійснює керівництво роботою Центру;
- забезпечує виконання покладених на Центр завдань;
- вносить пропозиції керівництву Університету про призначення на посади й звільнення з посад працівників секторів, а також про заохочення

працівників і накладення дисциплінарних стягнень;

- розподіляє посадові обов'язки між працівниками Центру, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації;
- звітує про роботу Центру на ректораті Університету.

4.3. До складу Центру входять три сектори :

- сектор європейської освіти;
- сектор міжнародних відносин;
- сектор роботи з іноземними студентами.

4.4. Сектори Центру очолюють завідувачі, які при виконанні покладених на них функцій підпорядковуються безпосередньо директору Центру.

4.5. Працівники Центру призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора.

4.6. Структура Центру, його штатний розклад, функціональні обов'язки директора та співробітників Центру затверджуються ректором Університету.

5. Прикінцеві положення

5.1. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду Державного бюджету України згідно кошторису, який узгоджується та затверджується у встановленому в Університеті порядку.

5.2. Матеріально-технічне забезпечення роботи Центру здійснюється відповідними службами Університету.

5.3. Припинення діяльності Центру може бути проведено шляхом його реорганізації чи ліквідації на підставі рішення вченої ради Університету за наказом ректора.

5.4. Внесення змін і доповнень до даного положення проводиться за пропозицією проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків та директора Центру і затверджується ректором Університету.

Проект Положення розробив:

директор Центру роботи
з іноземними студентами та
міжнародних зв'язків



І. О. Тимошук

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків



Н. Б. Савіна

Начальник юридичного відділу



Л. М. Конопуд

Начальник відділу кадрів



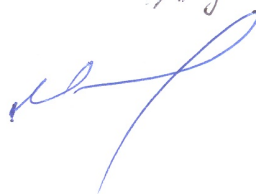
А. І. Музика

Головний бухгалтер



М. Д. Матвієнко

Начальник планово-фінансового
відділу



М. М. Марчук

Коректор