

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С. МАКАРЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка

№ 494 від 26 листопада 2018 року

Ректор _____ проф. Ю.О. Лянной

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С. МАКАРЕНКА

УХВАЛЕНО:

рішенням вченої ради університету

26 листопада 2018 року, протокол № 4

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ міжнародних зв'язків Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі - Відділ) є структурним підрозділом Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі - Університет).

1.2. Відділ створюється рішенням Вченої ради університету, яке затверджується наказом ректора.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується першому проректору Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

1.4. Фінансування діяльності відділу міжнародних зв'язків здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів.

1.5. Діяльність відділу міжнародних зв'язків здійснюється відповідно до щорічного плану.

1.6. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», «Про мови» та іншими нормативно-правовими актами з питань освіти, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, Колективним договором, рішеннями вченої ради університету, наказами і розпорядженнями ректора, цим Положенням.

1.7. Положення про відділ міжнародних зв'язків ухвалюється рішенням вченої ради університету та затверджується наказом ректора. Зміни до положення вносяться керівником відділу міжнародних зв'язків і затверджується в тому ж порядку, що й Положення.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

2.1. Головною метою діяльності Відділу є активізація міжнародної діяльності, організації набору на навчання іноземців та осіб без громадянства, слухачів, аспірантів та здобувачів, участь у реалізації спільних навчальних проектів з університетами інших країн, профорієнтаційна робота по залученню іноземців на навчання в університеті.

2.2. Діяльність Відділу має своєю ціллю створення мережі партнерських зв'язків з іноземними закладами освіти з питань освітніх послуг та здійснення академічних обмінів (мобільності).

2.3. До основних завдань відділу належать:

- реалізація в Університеті державної політики, спрямованої на підвищення рівня якості професійної підготовки іноземних студентів (слухачів, аспірантів);

- встановлення зв'язків з посольствами і консульствами іноземних держав в Україні;

- пошук компаній-агентів з метою залучення іноземних громадян на навчання в Університеті;
- підготовка інформації про надання освітніх послуг з метою зростання контингенту іноземних студентів в Університеті;
- надання інформаційної підтримки іноземним громадянам з питань отримання ними запрошень на навчання в Університеті та оформлення віз, умов прийому та зарахування, визнання й апостилювання документів про освіту, а також перебування іноземців на території України;
- координація разом з приймальною комісією питань, пов'язаних зі вступом і зарахуванням іноземних громадян на навчання в університеті за ліцензованими спеціальностями;
- прийом документів, здійснення процедури зарахування й організація навчання іноземних громадян на підготовчому відділенні для іноземних громадян;
- координація питань, пов'язаних з навчанням іноземних студентів на факультетах та в інститутах;
- співпраця з органами Головного управління національної поліції в м. Суми, Управлінням Служби безпеки України, Державної прикордонної служби та Управлінням Державної міграційної служби України в Сумській області з питань діяльності Відділу;
- співпраця з дочірнім підприємством МОН України «Український державний центр міжнародної освіти», ДП «Інформаційно-іміджевий центр»;
- організація набору учасників програм академічних обмінів;
- вивчення передових освітніх технологій зарубіжних країн, досвіду провідних ЗВО України в галузі підготовки іноземних студентів;
- контроль за оформленням особових справ іноземних студентів, контрактів з іноземними студентами, документів, які супроводжують навчання та проживання іноземців в університеті;
- контроль за своєчасною реєстрацією іноземних громадян в органах Державної міграційної служби України згідно чинного законодавства;
- 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 контингенту іноземців, які навчаються в Університеті та надання відповідної інформації на запити різних установ;
- сприяння в організації та проведенні виховної роботи з іноземцями, які навчаються в університеті, ознайомленні їх з чинним законодавством України, загальноприйнятими нормами поведінки, Статутом університету, Положенням про навчальний процес, Правилами внутрішнього розпорядку, Правилами проживання в гуртожитку.

2.4. Основними функціями Відділу виступають:

- ведення з юридичними та фізичними особами переговорів щодо залучення на навчання іноземних громадян;
- підготовка проектів і підписання договорів про співпрацю з фірмами-агентами з метою залучення іноземців на навчання в Університеті;

- здійснення інформаційної діяльності, зокрема, створення баз даних, підготовка рекламних проспектів, презентацій, ведення інформаційного сайту Відділу;
- контроль за набором та підготовкою іноземних громадян в Університеті в межах компетенції Відділу.

ІІІ. СТРУКТУРА, КЕРІВНИЦТВО ТА УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

3.1. Структура і штатна чисельність Відділу затверджується наказом ректора Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка, виходячи з умов і особливостей діяльності Університету.

3.2. Відділ очолює начальник, який у встановленому порядку за поданням першого проректора призначається на посаду наказом ректора Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка.

3.3. На період відсутності начальника Відділу (перебування на листку непрацездатності, відпустки, відрядження тощо) його обов'язки відповідним наказом ректора покладаються на працівника Відділу, який набуває прав та обов'язків керівника Відділу і несе відповідальність за неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

3.4. Начальник Відділу розподіляє обов'язки між співробітниками та розробляє їх посадові інструкції, які погоджуються з першим проректором і затверджуються ректором Університету.

3.5. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження згідно чинного законодавства України, цього Положення та їх посадових інструкцій.

ІV. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

4.1. Працівники Відділу мають право:

- одержувати від структурних підрозділів Університету відомості, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;
- брати участь у профільних конференціях, семінарах, підвищувати свій професійний рівень;
- надавати роз'яснення та рекомендації з питань, що входять до компетенції Відділу;
- на щорічну оплачувану відпустку та можуть бути премійовані відповідно до умов Колективного договору Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка;

4.2. Начальник відділу міжнародних зв'язків має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів й органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Відділу;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб Університету вживання заходів, спрямованих на забезпечення працівників відділу міжнародних зв'язків належними умовами праці;

- вносити на розгляд ректора та проректорів пропозиції з удосконалення та активізації міжнародних зв'язків Університету;

- вимагати від працівників дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів та обладнання в роботі та інші права, передбачені посадовими інструкціями.

4.3. Відповідальність за неналежне, неякісне та несвоєчасне виконання Відділом функцій, передбачених цим положенням, несе начальник.

4.4. На начальника Відділу покладається персональна відповідальність за:

- організацію діяльності Відділу з питань оперативної та якісної підготовки документів і виконання розпоряджень, ведення діловодства відповідно до діючих правил та інструкцій;

- дотримання співробітниками Відділу Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- забезпечення цілісності та збереження майна, що знаходиться у Відділі, дотримання нормативних вимог з охорони праці;

- підбір, розстановку співробітників Відділу згідно кадрових вимог.

4.5. Співробітники Відділу несуть персональну відповідальність за неналежне виконання службових обов'язків, встановлених посадовими інструкціями.

V. ВЗАЄМОДІЯ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Відділ взаємодіє:

- з деканатами/директоратами – з питань ведення обліку успішності навчання іноземців, контроль за виконанням ними навчальних планів, ліквідацією академічних заборгованостей, проведенням роботи з поновлення на навчання і переведенням іноземців тощо;

- з адміністрацією гуртожитків – з питань поселення, побуту і поведінки іноземних студентів у гуртожитках;

- з юридичним відділом – з питань дотримання чинного законодавства, питань розробки та погодження нормативних документів Відділу;

- з інформаційно-обчислювальним центром – з питань сервісного обслуговування комп'ютерної техніки та інформаційного забезпечення роботи Відділу;

- з бібліотекою, архівом та іншими підрозділами – з питань надання інформації щодо бібліотечного фонду, пошуку архівних даних, передачі документів на збереження;
- з відділом кадрів та загальним відділом – з кадрових питань, питань зовнішнього та внутрішнього документообігу;
- з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією – з питань щорічної підготовки кошторису на навчання іноземців в університеті, оплати праці, внесення плати іноземцями за навчання і проживання;
- з навчальним відділом – з питань поновлення, відрахування та переведення студентів-іноземців, складання розкладу занять, розподілу навантаження, підбору викладачів для проведення занять на підготовчому відділенні, використання аудиторного фонду тощо;
- з відділом договорів та забезпечення – з питань оформлення договорів, матеріально-технічного забезпечення Відділу.

Начальник відділу
міжнародних зв'язків

Начальник юридичного відділу

Денсжніков С.С.

Болгова О.М.