

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

№ 675/01-17

від 16.06. 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ
відділ міжнародних зв'язків
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

1. Загальні положення

1.1. Відділ міжнародних зв'язків (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі-ДВНЗ «УжНУ»), який підпорядковується безпосередньо ректору ДВНЗ «УжНУ» та проректору відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Діяльність відділу спрямована на організацію, координацію міжнародного співробітництва у галузі освіти та науки, що здійснюється ДВНЗ «УжНУ» в межах своїх повноважень та узагальнення його результатів.

1.2. 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 УжНУ, цим Положенням, наказами ректора та розпорядженнями проректорів.

1.3. Структура і штат Відділу затверджуються ректором УжНУ. Відділ організовує свою діяльність відповідно до цього Положення. Працівники Відділу діють відповідно до затверджених ректором ДВНЗ «УжНУ» посадових інструкцій. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також передавання іншим структурним підрозділам ДВНЗ «УжНУ» завдань, що покладені на Відділ, не допускається.

1.4. Начальник Відділу та працівники Відділу призначається на посади та звільняються з посад наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» у встановленому законодавством порядку.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Розробка, організація, координація та здійснення заходів у сфері міжнародного співробітництва ДВНЗ “УжНУ” з питань освіти та науки, в т.ч. напрацювання пропозицій щодо його розширення та зміцнення, сприяння встановленню прямих зв’язків з закордонними партнерами.

2.2. Планування, організація, координація та здійснення заходів, пов’язаних з виконанням зобов’язань ДВНЗ “УжНУ” за міжнародними договорами у галузі освіти та науки.

2.3. Організація виконання завдань, покладених на ДВНЗ “УжНУ”, 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 ДВНЗ «УжНУ» закордоном (за програмами «семестрового навчання» та «подвійних дипломів»).

3. Завдання Відділу

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Вносить пропозиції ректору щодо розвитку міжнародного співробітництва університету.

3.2. За дорученням керівництва ДВНЗ “УжНУ” укладає угоди про співробітництво із закордонними вищими навчальними закладами та установами, в т.ч. науковими.

3.3. Здійснює координацію, аналіз та контроль виконання зобов’язань, які впливають з міжнародних договорів, програм та інших договірно-правових документів, укладених ДВНЗ “УжНУ”.

3.4. Здійснює аналіз застосування чинних актів з питань міжнародного співробітництва та подає керівництву ДВНЗ “УжНУ” пропозиції щодо їх перегляду, внесення змін, скасування або розробки нових актів.

3.5. Здійснює протокольно-організаційну підтримку заходів, пов’язаних з міжнародним співробітництвом ДВНЗ “УжНУ”, а саме:

- підготовку програм прийому та проведення зустрічей з іноземцями в ДВНЗ “УжНУ”;

- підготовку документів, необхідних для виїзду за кордон у службові відрядження, відповідно до Інструкції про порядок службових відряджень за кордон працівників ДВНЗ “УжНУ” та Інструкції про порядок оформлення виїзду студентів і аспірантів ДВНЗ “УжНУ” 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 УжНУ.

3.7. Здійснює розробку і відповідає за виконання поточних та перспективних планів міжнародного співробітництва ДВНЗ “УжНУ”.

3.8. Готує проекти наказів про відрядження працівників ДВНЗ “УжНУ” за кордон.

3.9. Веде журнали обліку службових відряджень працівників ДВНЗ “УжНУ” за кордон, прийом іноземців в ДВНЗ “УжНУ”.

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 ДВНЗ “УжНУ”.

3.12. Спільно з іншими структурними підрозділами ДВНЗ “УжНУ” 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 ДВНЗ “УжНУ” 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 ДВНЗ “УжНУ” 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 ДВНЗ “УжНУ” необхідну інформацію та матеріали для виконання доручень, що покладені на Відділ або належать до його компетенції.

4.2. За дорученням керівництва ДВНЗ “УжНУ” 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 ДВНЗ “УжНУ” пропозиції з питань віднесених до компетенції Відділу, включаючи пропозиції щодо вдосконалення міжнародного співробітництва ДВНЗ “УжНУ”.

4.4. Брати участь у нарадах та інших заходах ДВНЗ “УжНУ” відповідно до компетенції Відділу.

5. Структура Відділу

5.1. Начальник Відділу:

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

5.1.2. Розподіляє обов’язки між працівниками Відділу.

5.1.3. Несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов’язків, передбачених Посадовою інструкцією.

5.1.4. Готує посадові інструкції працівників Відділу, які затверджуються ректором ДВНЗ “УжНУ”.

5.1.5. У встановленому законодавством порядку вносить ректору ДВНЗ “УжНУ” пропозиції щодо зміни структури й штатного розпису, призначення, переміщення і звільнення з посад працівників Відділу, їхнє заохочення або застосування до них дисциплінарних стягнень.

5.1.6. За дорученням ректора представляє інтереси ДВНЗ “УжНУ” з питань, що належать до компетенції Відділу в державних та інших органах, громадських організаціях.

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

5.3. Заступник начальника Відділу:

5.3.1. Несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов’язків, передбачених Посадовою інструкцією.

5.3.2. За дорученням керівництва ДВНЗ “УжНУ” чи начальника Відділу представляє інтереси ДВНЗ “УжНУ” з питань, що належать до компетенції Відділу в державних та інших органах, громадських організаціях.

5.3.3. У разі відсутності начальника Відділу виконує його функції.

5.4. Провідні спеціалісти та спеціалісти Відділу:

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

5.4.2. За дорученням керівництва ДВНЗ "УжНУ" чи начальника Відділу представляють інтереси ДВНЗ "УжНУ" 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 ДВНЗ "УжНУ".

Положення підготувала:

Начальник відділу міжнародних зв'язків

Свеженцева О. І.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Лендьел М. О.

Начальник юридичного відділу



Тимчак В.В.