



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

21 жовтня 2020 р.

НАКАЗ
м. Київ

№ 25-04-436/3

**Про затвердження Положення
відділу МЗ та РІС**

З метою удосконалення діяльності відділу міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами (ВМЗ та РІС) та деталізації виконуваних функцій працівниками відділу:

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ МЗ та РІС.
2. Ввести в дію затвержене Положення про відділ МЗ та РІС з моменту підписання цього наказу.
3. Ознайомити працівників відділу МЗ та РІС під розпис з відповідним Положенням.
4. Оригінали затверженого Положення про відділ МЗ та РІС зберігати у відділі кадрів з метою ознайомлення нових працівників служби при прийомі на роботу.
5. В матеріалах ВМЗ та РІС зберігати належним чином завірену копію Положення про відділ.
6. Контроль за виконанням наказу покласти на в.о. начальника відділу кадрів (Бондарчук С.М.) та на в.о. начальника ВМЗ та РІС (Калашник Ю.О.).

Ректор ДУІТ

В.В. Панін

Виконавець:

В.о начальника
ВМЗ та РІС
Калашник Ю.О.

Погоджено:

Проректор з міжнародних
зв'язків та післядипломної освіти
І.Б. Зарубінська

В. о. начальника юридичного відділу
Ю.В. Гершман

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Наказом ДУІТ

Від «21» 10 2016 р.

№ 25-14-436/3

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ТА РОБОТИ З
ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ**

КИЇВ – 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами (далі Відділ) є структурним підрозділом Державного університету інфраструктури та технологій, який здійснює планування, організацію та контроль за реалізацією факультетами, інститутами, кафедрами, центрами навчальних та наукових зв'язків із зарубіжними вищими навчальними закладами, дослідницькими центрами та організаціями.
- 1.2. Організація роботи у Відділі ґрунтується на Законі України «Про вищу освіту», Законі України від 22.09.2011 № 3773 - VI «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Законі України від 04.03.2004 № 1582 – IV «Про закордонних українців», Указом Президента України від 03.06.1994р. № 271 «Про заходи щодо розвитку економічного співробітництва областей України з суміжними областями Республіки Білорусь і адміністративно – територіальними одиницями Республіки Молдова», постановами Кабінету Міністрів України від 26.02.1993р. № 136 «Про навчання іноземних громадян в Україні», від 11.09.2013р. № 684 «Деякі питання набору для навчання іноземців та осіб без громадянства», наказом Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013р. № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.11.2013р. за № 2004/24536 (у редакції Міністерства освіти і науки України від 11.12.2015 № 1272), постановлених Кабінету Міністрів України, від 07.08.1998р. за № 1247 «Про розроблення стандартів вищої освіти», наказах Міністерства освіти України від 06.06.1996р. за № 191/153 «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», від 15.07.1996р. за № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», Положенні про організацію освітнього процесу в Державному університеті інфраструктури та технологій, постановою Кабінету Міністрів України від 26.02.1993р. за № 136 «Про навчання іноземних громадян в Україні», Лісабонській конвенції про визнання кваліфікацій з вищої освіти в Європейському регіоні, 1997р. (Конвенцію ратифіковано Законом за № 1273 – 14 від 03.12.1999р.), іншими нормативними документами, що стосуються вищої освіти.
- 1.3. Практична діяльність Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства на основі Статуту Державного університету інфраструктури та технологій, а також цього Положення шляхом

укладання договорів з іноземними громадянами, закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами та іншими організаціями.

- 1.4. Відділ міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами створюється, реорганізується чи ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої Ради університету.
- 1.5. Керівництво Відділу здійснює Начальник, який призначається на посаду наказом ректора Університету.
- 1.6. Положення про Відділ затверджується ректором університету. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, директором Центру та затверджуються в установленому порядку. В листі реєстрації робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, дату зміни, що засвідчується підписом директора Відділу.
- 1.7. Структура та штат Відділу затверджується ректором Університету Відповідно до подання проректора з міжнародних зв'язків та післядипломної освіти і нормативної чисельності з урахуванням обсягів роботи.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Відділу є:

- 2.1. Активізація і координація міжнародної діяльності Університету;
- 2.2. Поглиблення співпраці з вищими зарубіжними навчальними закладами, існуючими фондами, проектами, програмами (ЕРАЗМУС, МУНДУС, ТЕМПУС, Горизонт);
- 2.3. Підняття міжнародного престижу і рейтингових показників Державного університету інфраструктури та технологій;
- 2.4. Узагальнення і аналіз пропозицій інститутів, факультетів та інших структурних підрозділів щодо пріоритетних напрямів навчального і наукового співробітництва з провідними зарубіжними вищими навчальними закладами та дослідницькими центрами;
- 2.5. Перспективне і поточне планування міжнародної діяльності університету в цілому і його підрозділів;
- 2.6. Пошук нових вищих навчальних закладів-партнерів, виходячи з наукової і практичної доцільності;
- 2.7. Вивчення та узагальнення інформації з основних міжнародних, інтегрованих, науково-дослідницьких, навчальних та інших програм;

- 2.8. Встановлення і підтримка зв'язків з посольством іноземних країн та іншими організаціями, акредитованими в Україні;
- 2.9. Ведення переговорів із зарубіжними партнерами про співпрацю та з інших питань;
- 2.10. Розробка і погодження робочих програм співпраці на основі підписаних угод про співпрацю і партнерство із зарубіжними вищими навчальними закладами-партнерами;
- 2.11. Сприяння залученню на навчання до Університету студентів та слухачів з іноземних країн та організацій, супровід їхнього навчання;
- 2.12. Організація і забезпечення навчального процесу на підготовчому відділенні для іноземних громадян за програмами, рекомендованими та затвердженими Міністерством освіти і науки України, українською та англійською мовами для підготовки іноземців до вступу до вищих навчальних закладів України;
- 2.13. Організація підготовки фахівців для зарубіжних країн за різними освітніми ступенями (бакалавр, магістр) на профільних факультетах та інститутах університету;
- 2.14. Контроль за успішністю та відвідуванням занять іноземними громадянами, що навчаються на підготовчому відділенні університету;
- 2.15. Взаємодія з профільними інститутами та факультетами щодо контролю за успішністю, відвідуванням занять та дотриманням правил перебування іноземців на території України;
- 2.16. Організація оформлення реєстраційного обліку іноземних громадян в органах Міністерства внутрішніх справ України, продовження терміну перебування в Україні, зняття з обліку, оформлення проживання за приватними адресами та вибуття в інші міста України іноземців, що навчаються в університеті;
- 2.17. Організація контролю за дотриманням паспортно-візового режиму іноземними громадянами, що навчаються в університеті;
- 2.18. Організація контролю за дотриманням іноземцями, що навчаються в університеті, правил перебування в Україні;
- 2.19. Контроль за рухом іноземних громадян, що навчаються в університеті;
- 2.20. Організація страхування іноземних студентів (екстрена медична допомога, міграційні ризики, тощо);
- 2.21. Формування та ведення бази даних іноземних студентів, що навчаються в університеті;
- 2.22. Формування особових справ іноземних громадян, що навчаються на підготовчому відділенні та у профільних Інститутах та факультетах університету;

- 2.23. Оформлення для іноземних громадян випускних документів державного зразка про закінчення підготовчого відділення;
- 2.24. Організація легалізації випускних документів державного зразка іноземних студентів, що навчаються в університеті, в Міністерстві освіти і науки України та Міністерстві закордонних справ України;
- 2.25. Оформлення дублікатів випускних документів для іноземців, які навчались в університеті;
- 2.26. Оформлення запрошень на навчання іноземців, що планують навчатись в університеті;
- 2.27. Організація роботи відбіркової комісії з метою набору іноземних громадян на навчання у ДУІТ;
- 2.28. Взаємодія з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн з питань навчання іноземних громадян в університеті, наукове співробітництво та інших форм співпраці;
- 2.29. Участь у підготовці та організації рекламної компанії, зокрема, презентацій, екскурсій, круглих столів, виставок з метою залучення іноземців на навчання в ДУІТ;
- 2.30. Організація нострифікації іноземних документів про освіту з метою визнання права іноземних громадян, які здобули освіту в іноземних державах, продовжувати освіту в Україні;
- 2.31. Здійснення інформаційно-пошукових, маркетингових та рекламних заходів, що стосуються напрямків діяльності університету;
- 2.32. Участь у плануванні та розробці відповідних складових освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- 2.33. Організація виховної роботи та культурно-просвітницької діяльності з іноземними студентами, що навчаються в університеті з метою їхньої адаптації в освітньому, культурному та законодавчому просторі України;
- 2.34. Участь у розробці контрактів, угод, протоколів та інших документів, що стосуються напрямків діяльності Відділу, їх аналіз, реєстрація та контроль за виконанням;
- 2.35. Налагодження контактів із закордонними навчальними закладами в рамках проектів Еразмус+;
- 2.36. Створення системи кураторства і консультування, для допомоги студентам, викладачам та співробітникам університету у практичній реалізації їхніх потреб щодо Еразмус+ мобільності;

- 2.37. Забезпечення необхідного документообігу, консультування та перевірка належних документів та заявок, а також відбору кандидатів для участі в програмі Еразмус+;
- 2.38. Координація діяльності підрозділів Університету з розробки та виконання міжнародних угод, програм, проектів і договорів, що стосуються академічної мобільності Еразмус+;
- 2.39. Сприяння організації та проведення міжнародних наукових конференцій, семінарів, симпозіумів та інших заходів;
- 2.40. Підготовка щорічних звітів та перспективних планів щодо міжнародної співпраці Університету;
- 2.41. Здійснення контролю на підставі звітів за виконання співробітниками, студентами планів роботи, навчання за кордоном та їх економічної, наукової, учбової та педагогічної ефективності для університету;
- 2.42. Інша діяльність, що пов'язана з виконанням завдань Відділу, закріплених Статутом університету.

3. КЕРІВНИЦТВО

- 3.1. Керівництво відділом здійснює начальник відділу, який призначається ректором Університету. Начальник Відділу здійснює керівництво на принципах єдиноначальності в тісному контакті з трудовим колективом;
- 3.2. Начальник Відділу в межах наданих йому повноважень:
 - формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Відділу;
 - керує організацією навчально-виховної та кадрової діяльності Відділу;
 - здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;
 - контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
 - видає розпорядження по Відділу, які є обов'язковими для виконання всіма співробітниками Відділу;
 - представляє Відділ у дорадчих та робочих органах університету;
 - подає до ректорату університету кандидатури працівників, студентів та слухачів університету щодо їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;
 - вирішує інші питання діяльності Відділу відповідно до чинного законодавства, Статуту університету та цього Положення;
 - несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів;

- 3.3. Начальник Відділу у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, розпорядженнями представника вищого керівництва з якості, проректора з навчальної та виховної роботи, проректора з міжнародних зв'язків та післядипломної освіти, Статутом університету, посадовою інструкцією, іншими нормативними документами. Посадова інструкція затверджується в установленому порядку;
- 3.4. Управління діяльністю в Відділі здійснюється згідно службової підпорядкованості, положень посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Відділу та університету в цілому;
- 3.5. Працівники Відділу призначаються на посади за погодженням начальника Відділу, узгодження з проректором університету з міжнародних зв'язків та післядипломного навчання, наказом ректора університету.

4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 4.1. Начальник Відділу несе особисту відповідальність за роботу відділу в цілому, за рівень організації та проведення процесів виховної, навчально-методичної роботи, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Відділу, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених відділом обладнання, майна і приміщень та їх збереження;
- 4.2. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Відділу та визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями;
- 4.3. Співробітники Відділу мають право ініціювати перед керівництвом університету (Відділу) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг;
- 4.4. Співробітники Відділу мають право вимагати від відповідних служб університету забезпечення необхідних умов для проведення статутної діяльності та навчального процесу;
- 4.5. Відділ має право ініціювати перед керівництвом університету заохочення його працівників за якісну та сумлінну працю;
- 4.6. Начальник Відділу має право:

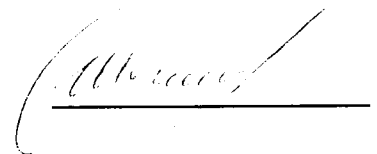
- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління університету, де обговорюються та вирішуються питання пов'язані з напрямками діяльності Відділу;
 - контролювати раціональне розподілення навантаження та функціональних обов'язків між працівниками Відділу, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
 - підбирати кандидатури та вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Відділу, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;
 - вимагати від структурних підрозділів та служб університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу Відділу успішне проведення роботи;
 - вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямами діяльності пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;
 - вимагати від працівників додержання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній та організаційній роботі;
- 4.7. Відділ є структурним підрозділом університету і має видавати довідки з місця навчання, врегульовувати організаційну діяльність наказами та розпорядженнями;
- 4.8. Відділ має право на використання штампу: «Державний університет інфраструктури та технологій. Відділ міжнародних зв'язків та роботи з іноземними студентами» (українською та англійською мовами).

Начальник відділу ВМЗ та РІС



Погоджено:

**Проректор з МЗ та ПО
Зарубінська І.Б.**



**В.о. начальника юридичного відділу
Герштман Ю.В.**

