

**Положення
про відділ міжнародних зв'язків
Вінницького державного педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського**

1. Загальні положення

1.1. Відділ міжнародних зв'язків далі - (ВМЗ) є структурним підрозділом Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, який здійснює планування, організацію і контроль за реалізацією навчально-наукового інституту, факультетами, кафедрами, лабораторіями навчальних та наукових зв'язків із закордонними вищими навчальними закладами, дослідницькими центрами та організаціями.

1.2. Практична діяльність ВМЗ здійснюється відповідно до чинного законодавства на основі Статуту Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, а також цього Положення шляхом укладання договорів з іноземними громадянами, закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами та іншими організаціями.

2. Основні завдання

2.1. Організація співпраці із закордонними вищими навчальними закладами на основі двосторонніх і багатосторонніх угод та підвищення ефективності, а також практичної віддачі такої співпраці.

2.2. Поглиблення співпраці з фондами, проектами, програмами (Еразмус+, ДААД, програма Фулбрайта, ГЕТЕ- Інститут та ін.), науковими та виробничими організаціями.

2.3. Пошук інформації про міжнародні фонди, гранти, конкурси для студентів, аспірантів та співробітників університету.

2.4. Підготовка та організація прийому делегацій, представників посольств і міжнародних організацій, представників зарубіжних ВНЗ, які зацікавлені у співпраці з Вінницьким державним педагогічним університетом імені Михайла Коцюбинського.

2.5. Складання перспективних планів щодо розвитку Педуніверситету шляхом ліцензування нових напрямів підготовки, спеціальностей; повторної та первинної акредитації напрямів підготовки, спеціальностей; збільшення чи перерозподілу ліцензованого обсягу напрямів підготовки, спеціальностей.

3. Основні цілі

3.1. Сприяння поглибленню зарубіжних зв'язків навчально-наукового інституту, факультетів та інших підрозділів Педуніверситету, а також підтримка їх міжнародної діяльності.

3.2. Надання професорсько-викладацькому складу, науковим співробітникам, студентам консультативної і організаційної допомоги в галузі міжнародної співпраці.

3.3. Підняття міжнародного престижу і рейтингових показників Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

4. Основні функції

4.1. Узагальнення і аналіз пропозицій інститутів, факультетів та інших підрозділів щодо пріоритетних напрямів навчального і наукового співробітництва з провідними зарубіжними вищими навчальними закладами та дослідницькими центрами.

4.2. Перспективне і поточне планування міжнародної діяльності університету в цілому і його підрозділів.

4.3. Пошуки нових вищих навчальних закладів-партнерів, виходячи з наукової і практичної доцільності.

4.4. Вивчення та узагальнення інформації з основних міжнародних інтегрованих, науково-дослідницьких, навчальних та інших програм.

4.5. Встановлення і підтримка зв'язків з посольствами іноземних країн та іншими міжнародними організаціями, акредитованими в Україні.

4.6. Підготовка проектів двосторонніх та багатосторонніх угод про співпрацю із зарубіжними партнерами і контроль за виконанням умов договорів.

4.7. Листування із закордонними вищими навчальними закладами та установами, вченими та фахівцями.

4.8. Забезпечення інформування про навчальні програми, гранти, стипендії, літні школи, міжнародні події, зустрічі та програми академічної мобільності.

4.9. Координація міжнародної співпраці, здійснюваної кафедрами, інститутами та факультетами Педуніверситету.

4.10. Організація міжнародної співпраці з посольствами, фондами, асоціаціями, освітньо-культурними та науковими центрами.

4.11. Організація відряджень за кордон для проходження мовного / наукового стажування педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, а також осіб, що навчаються в Педуніверситеті, відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між Педуніверситетом та іноземними ВНЗ-партнерами;

4.12. Організація залучення педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників іноземних ВНЗ для провадження освітньої, наукової та культурної діяльності в Педуніверситеті;

4.13. Підготовка необхідних документів для участі професорсько-викладацького складу та студентів у міжнародних програмах.

4.14. Регулярна інформаційна підтримка сайту Педуніверситету, висвітлення найактуальніших подій, анонсів, освітніх та культурних програм.

4.15. Сприяння організації та проведенню міжнародних наукових конференцій, семінарів, симпозіумів та інших заходів.

4.16. Аналіз підсумків міжнародної діяльності Педуніверситету та перспективних планів щодо міжнародної співпраці.

4.17. Прийом звітів співробітників, аспірантів і студентів, які пройшли стажування за кордоном, приймали участь у міжнародних наукових форумах, тощо.

4.18. Методичний супровід підготовки ліцензійних та акредитаційних справ кафедрами Педуніверситету.

4.19. Підготовка загальноуніверситетської інформації до ліцензійних та акредитаційних справ.

5. Організаційна структура

Керівництво відділом міжнародних зв'язків здійснюється начальником відділу міжнародних зв'язків.

5.1. Начальник відділу міжнародних зв'язків виконує функції відповідно до своїх посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією.

5.2. Начальник відділу призначається і звільняється з посади наказом ректора Педуніверситету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої інноватики.

5.3 Структура і штат відділу міжнародних зв'язків затверджується ректором Педуніверситету за поданням начальника відділу міжнародних зв'язків. До складу відділу міжнародних зв'язків входить начальник відділу та провідні фахівці.

5.4. Відділ міжнародних зв'язків комплектується співробітниками з повною вищою, базовою або неповною вищою освітою відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

5.5. Начальник відділу міжнародних зв'язків розподіляє обов'язки між працівниками відділу і погоджує їхні посадові інструкції

5.6. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує провідний фахівець відділу, відповідно до наказу ректора Педуніверситету.

6. ОСНОВНІ ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ ВІДДІЛУ

6.1. Права та обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями і Статутом Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

6.2. Працівники відділу несуть відповідальність за конфіденційність його роботи.

Співробітники відділу мають право:

6.3. Представляти ВДПУ імені Михайла Коцюбинського на міжнародних наукових форумах, конференціях, симпозіумах, нарадах, тощо.

6.4. Одержувати від структурних підрозділів університету інформацію, яка необхідна для реалізації поставлених завдань.

6.5. Вносити пропозиції щодо покращення роботи відділу, структурних підрозділів Педуніверситету у напрямку міжнародної діяльності.

6.6. Приймати участь у нарадах, зборах, засіданнях з питань, що стосуються компетенції відділу міжнародних зв'язків.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для вирішення виробничих питань відділ міжнародних зв'язків здійснює взаємодію з Міністерством освіти і науки України, з міжнародними відділами університетів – партнерів ВДПУ імені Михайла Коцюбинського, з посольствами, фондами, асоціаціями, освітньо-культурними та науковими центрами, із закордонними партнерами Педуніверситету, державними та приватними організаціями України та іншими підрозділами Педуніверситету з питань, що входять до компетенції відділу, а саме:

7.1. З дирекцією, деканатами та кафедрами – у межах посадових обов'язків, викладених у розділі 7 цього Положення.

7.2. З експлуатаційно-технічним відділом – з питань господарського забезпечення оптимальних умов для функціонування відділу.

7.3. З канцелярією та відділом кадрів – з питань зовнішнього та внутрішнього документообігу.

7.4. З аналітико-організаційним та навчально-методичним відділом з питань здійснення міжнародних програм Педуніверситету щодо обміну студентами, аспірантами, науковими та науково-педагогічними працівниками.

7.5. Зі студрадою та профспілковою організацією студентів з питань забезпечення інформування про навчальні програми, гранти, стипендії, літні школи, міжнародні події, зустрічі та програми академічної мобільності.

7.6. З юридичним відділом — з питань дотримання законодавства про працю та ведення договірної роботи.

7.7. З інформаційно-обчислювальним центром — з питань комп'ютерного забезпечення роботи відділу та розміщення інформації на офіційному сайті Педуніверситету.

7.8. З бібліотекою, архівом та іншими підрозділами — з питань надання їм інформації щодо бібліотечного фонду, з питань пошуку архівних даних, передачі документів на збереження.

7.9. З інженером з охорони праці — з питань відсторонення від роботи працівників, які не пройшли відповідні медичні огляди, інструктажі з охорони праці.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Кожен співробітник відділу несе особисту відповідальність:

8.1. За невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

8.2. За невиконання, несвоєчасне і неякісне виконання наказів та доручень ректора Педуніверситету, що належать до компетенції відділу.

8.3. Недостовірність даних, які надаються керівництву.

8.4. За недотримання правил трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку Педуніверситету, техніки безпеки, санітарної та пожежної безпеки.

Начальник відділу міжнародних зв'язків
Вчений секрктар Вченої ради

Ігнатова О.М.
Лапшина І.М.

Погоджено:
Начальник відділу кадрів
Начальник юридичного відділу

Алексєєва А.А.
Лаврентьєва Ю.В.