

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ»**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Ректор**

**Володимир ІВАНИШИН**

**«31» Березня 2022 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ**  
**ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**  
**(нова редакція)**

Схвалено вченою радою  
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»  
Протокол № 1 від «31» Березня 2022 р.

Кам'янець-Подільський

2022

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Це Положення є внутрішнім документом Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет) та визначає основні завдання, функції, права відділу міжнародних зв'язків.

Відділ міжнародних зв'язків Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Відділ) є структурним підрозділом Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет). У своїй роботі Відділ керується законами України, указами Президента, постановами Верховної Ради України, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами і розпорядженнями ректора і проректора з навчальної, науково-інноваційної та міжнародної діяльності і нормами цього Положення.

## **II. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

Метою діяльності Відділу є організація роботи щодо участі Університету в міжнародних програмах у галузі освіти і науки, координація міжнародних програм, що відбуваються за участю Університету, розробка договорів, робочих програм і планів роботи Університету з співробітництва з закладами вищої освіти, дослідницькими центрами, організаціями й фірмами закордонних країн, урізноманітнення форм навчання, створення умов щодо інтеграції університетської системи освіти у світовий науково-освітній простір, впровадження в Університет програм закордонного стажування наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, організація процесу прийому іноземних здобувачів вищої освіти для навчання.

Предмет діяльності – організаційне забезпечення виконання угод з різноманітними міжнародними установами, організаціями, фондами для розвитку міжнародних зв'язків та формування співробітництва Університету з закордонними закладами освіти та науковими установами, організація фахової підготовки іноземних громадян за різними освітніми ступенями, стажувань здобувачів вищої освіти, аспірантів і наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету в країнах з розвиненим сільським господарством та провідних аграрних університетах світу.

Основними завданнями Відділу є:

- розробка стратегії міжнародної діяльності Університету, його інтеграції у світові освітню й наукову системи;

- організація міжнародної діяльності Університету, розробка методів її здійснення, підготовка угод (програм) і інших документів з реалізації завдань Університету в сфері міжнародних зв'язків;

- пошук міжнародних грантів, проєктів, конкурсів (зокрема, спільних з ЗВО та установами інших країн);
- координація діяльності підрозділів Університету по розробці й виконанню міжнародних угод, програм, проєктів і договорів;
- організація виконання зобов'язань, що випливають із міжнародних угод України й угод, договорів (контрактів) Міністерства освіти і науки України, що стосується Університету;
- налагодження співпраці із закордонними освітніми та науково-дослідними закладами, агенціями, асоціаціями, організаціями, фондами, а також їх представництвами в Україні;
- листування із закордонними закладами вищої освіти та установами, вченими та фахівцями;
- організація і супровід міжнародних проєктів з наукової та навчально-методичної діяльності, культурно-просвітницьких програм, участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;
- створення спільних з іноземними партнерами підприємств, центрів, лабораторій, технопарків, проведення спільних наукових досліджень, спільна видавнича діяльність, тощо;
- організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів, семінарів, вебінарів;
- надання разом з іншими підрозділами Університету послуг, пов'язаних із підготовкою іноземних громадян за акредитованими напрямками, спеціальностями та підготовкою іноземних громадян до вступу у заклади вищої освіти України, а також підготовка наукових кадрів для іноземних держав;
- розробка та впровадження заходів для участі здобувачів вищої освіти та наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників у програмах академічної мобільності, закордонного стажування та практики;
- підтримка стосунків з зарубіжними партнерами у галузі спільних програм обміну та програм закордонного стажування для наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Університету;
- надання інформації та консультативної підтримки науково-педагогічним працівникам та здобувачам вищої освіти щодо можливостей участі у проходженні закордонного стажування, навчання;
- регулярне висвітлення найактуальніших подій на сайті Університету.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДРОЗДІЛУ**

Згідно затвердженої структури Відділ є структурним підрозділом Університету.

Відділ у своїй роботі підпорядковується ректору та проректору з навчальної, науково-інноваційної та міжнародної діяльності.

Керує Відділом – начальник відділу міжнародних зв'язків, який призначається ректором Університету.

Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та коштів спеціального фонду.

#### **ІV. ФУНКЦІЇ, ЩО ВИКОНУЮТЬСЯ ПІДРОЗДІЛОМ**

До функцій Відділу належать:

4.1. Взаємодія із закордонними партнерами, міжнародними організаціями за кордоном і усередині країни, посольствами міжнародних держав з питань реалізації міжнародних зв'язків Університету, а саме:

- інтеграції Університету у світову освітню і наукову систему;
- пошук міжнародних грантів і програм фінансової підтримки науково-освітньої діяльності наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти;
- ведення документації щодо реалізації міжнародної діяльності Університету та її координації;
- сприяння виконанню зобов'язань по виконанню міжнародних угод та договорів Міністерства освіти і науки України, що стосується Університету;
- організація міжнародних семінарів, симпозіумів, конференцій, а також поширення інформації щодо проведення цих заходів у інших країнах світу серед наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету;
- виконання представницьких функцій: організація та прийом іноземних делегацій, фахівців, здобувачів вищої освіти, які зацікавлені у співпраці з Університетом;

4.2. Надання інформаційної, консультативної допомоги в організації проходження закордонного стажування та закордонних практик, а саме:

- пошук потенційних місць для проходження закордонного стажування та навчання;
- підготовка проектів договорів на проходження закордонного стажування та навчання;
- ознайомлення наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти з умовами участі у міжнародному стажуванні, навчанні, що регламентуються договірними умовами з закордонними ЗВО та організаціями;
- підготовка інформаційно-методичних матеріалів щодо стажування та навчання за кордоном та їх видання;

- здійснення допомоги в оформленні документації для участі наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у програмах проходження закордонного стажування, навчання;

- підготовка та узгодження внутрішньої документації (наказів, розпоряджень) щодо регулювання програми проходження закордонного стажування, навчання;

- підготовка документів, надання консультацій та підготовка до проходження співбесіди у консульських установах;

- розробка річних та перспективних планів з організації підготовки стажувань та навчання наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

- ведення документації з обліку стажування здобувачів вищої освіти та випускників;

- оформлення документів, необхідних для стажувань за кордоном;

- прийом звітної документації наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, які пройшли стажування за кордоном, приймали участь у міжнародних наукових форумах, тощо.

4.3. Організаційне забезпечення підготовки іноземних громадян за акредитованими напрямками, спеціальностями та підготовки іноземних громадян до вступу у заклади вищої освіти України:

- проведення рекламно-інформаційної компанії щодо залучення іноземних громадян на навчання до Університету;

- встановлення контактів з вітчизняними та іноземними юридичними і фізичними особами, представниками закладів освіти іноземних держав з метою організаційно-правової підтримки іноземців, які бажають отримати вищу освіту в Університеті;

- контроль прийому на навчання в Університет іноземних громадян та осіб без громадянства;

- доведення до відома іноземних здобувачів вищої освіти чинних нормативних документів, які регламентують навчання в Україні іноземних громадян;

- контроль за перевіркою документів, які пред'являють іноземні громадяни при вступі і зарахуванні до Університету згідно чинного законодавства;

- контроль за оформленням особистих справ іноземних здобувачів вищої освіти, контрактів з іноземними здобувачами вищої освіти, документів, які супроводжують навчання іноземних громадян.

4.4. Організація порядку визнання в Університеті іноземних документів про вищу освіту (наукові ступені) під час прийняття на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників:

- налагодження контактів та подальша взаємодія із закордонними партнерами у галузі науки і освіти;

- взаємодія з державними органами з питань перебування іноземних громадян на території України;

- контроль за діяльністю комісії з визнання іноземних документів про вищу освіту (наукових ступенів) та інших структурних підрозділів щодо проведення процедури здобутих в іноземних закладах вищої освіти наукових ступенів;

- надання роз'яснень щодо проведення співбесід для визначення професійної підготовленості заявника до роботи за відповідним напрямом;

- контроль достовірності та правомірності видачі поданих для визнання документів про присудження наукових ступенів.

4.5. Паспортно-візова робота з іноземними громадянами, які прийняті на навчання до Університету:

- забезпечення своєчасного оформлення документів в установленому порядку на подовження терміну перебування іноземних громадян в Україні, пересування іноземних громадян по території України;

- ведення обліку іноземних громадян та надання відповіді на запити МВС про їх перебування і навчання у різні інстанції;

- спільно з управлінням Державної міграційної служби України в Хмельницькій області роз'яснювання прав, свобод і обов'язків під час перебування в Україні, інформування про порушення, якщо останні мають місце;

- своєчасне надання інформації про відрахування іноземних громадян та про скорочення терміну їх перебування у країні.

## **V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

Відділ у своїй роботі взаємодіє із структурними підрозділами Університету, що стосується їхньої діяльності, а саме:

5.1. З деканатами/директоратами факультетів/інститутів з приводу:

- організації пошуку та формування бази даних міжнародних грантів, проектів та програм;

- організації та координації участі наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у міжнародних програмах у галузі освіти і науки;

- отримання інформації, яка пов'язана з участю науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у міжнародних наукових та освітніх програмах;

- організації проведення міжнародних конференцій, семінарів, симпозіумів;

5.2. З приймальною комісією з приводу прийому на навчання в Університет іноземних громадян та осіб без громадянства;

5.3. З кафедрою іноземних мов щодо якісного проведення курсів з іноземних мов;

5.4. З навчально-методичним центром забезпечення якості вищої освіти з приводу погодження наказів, пов'язаних з від'їздами на практику за кордон студентів, а також навчання іноземних громадян в Університеті.

## **VI. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Відділ має право:

- вносити пропозиції керівництву Університету з питань покращення планування та організації роботи Відділу;

- представляти інтереси Університету в межах своїх повноважень в Україні та за кордоном;

- збирати матеріали з підрозділів Університету необхідні для роботи Відділу;

- проводити контроль на кафедрах та підрозділах Університету щодо своєчасного виконання наказів, розпоряджень та рішень, які стосуються міжнародної діяльності Університету.

6.2. Співробітники Відділу несуть відповідальність за:

- своєчасне та якісне виконання в повному обсязі завдань Відділу, визначених в розділі 2 цього Положення;

- організацію роботи Відділу, виконання співробітниками Відділу посадових обов'язків;

- виконання правил внутрішнього розпорядку та дотримання трудової дисципліни.

## **VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться вченою радою Університету і затверджуються ректором.

7.2. Положення може бути скасоване в результаті прийняття відповідного рішення вченою радою Університету та затвердження його ректором.

7.3. Положення набирає чинності з дня його затвердження ректором після схвалення вченою радою Університету.

Начальник відділу  
міжнародних зв'язків



---

Анастасія ПОЛЩУК

Погоджено:

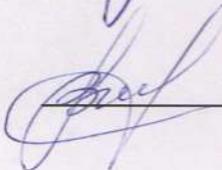
Проректор з навчальної,  
науково-інноваційної  
та міжнародної діяльності



---

Оксана БЯЛКОВСЬКА

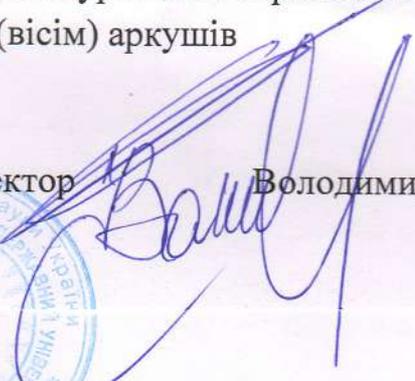
Т.в.о начальника юридичного  
відділу



---

Вікторія ТЕРЕФЕРА

У цьому документі пронумеровано,  
прошнуровано і скріплено печаткою  
8 (вісім) аркушів

Ректор  Володимир ІВАНИШИН

