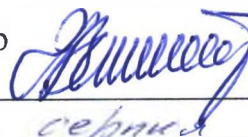


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор  В.Ісаєнко
«07» серпня 2018 р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про Інститут міжнародного співробітництва та освіти
Національного авіаційного університету

СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2018

Введено в дію
наказом ректора
від «07» 08 2018 року № 384/од

КИЇВ



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про інститут міжнародного
співробітництва та освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 08(01) – 01 – 2018

стор. 2 з 17

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Тимохін В.В.	Начальник ВМЗ	18.07.18
Узгоджено		Запорожець О.І.	Проректор з міжнародного співробітництва і освіти	24.07.18
Узгоджено		Опанасенко В.В.	Начальник ВУП	23.07.18
Узгоджено		Білий В.М.	Заступник начальника юридичного відділу	26.07.18
Узгоджено		Білоус О.І.	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	19.07.18

Ріснь документа – 2а

Плановий термін ревізії – 1 рік

Контрольний примірник



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інститут міжнародного співробітництва та освіти (далі – Інститут) Національного авіаційного університету (далі – Університет) є освітнім, науковим, культурно-просвітницьким та адміністративним структурним підрозділом Університету, що провадить міжнародну та освітню діяльність, яка пов'язана: з підготовкою до вступу в заклади вищої освіти, із здобуттям вищої освіти, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації іноземних громадян/осіб без громадянства. Інститут має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення для організації, технічного та інформаційно-методичного супроводження міжнародної діяльності, розвитку співробітництва з міжнародними організаціями, закордоннимикладами та суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти) в галузі міжнародної освіти, науки на рівні Університету та його відокремлених структурних підрозділів.

1.2. Інститут створено наказом ректора від 22.06.2018 № 305/од «Про створення Інституту міжнародного співробітництва та освіти у структурі Національного авіаційного університету» згідно з рішенням Вченої ради, введеним в дію наказом від 07.06.2018 №264/од «Про введення в дію рішень Вченої ради університету від 23 травня 2018 року (протокол №4)».

1.3. Інститут створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету.

1.4. Інститут у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України та Міністерством Закордонних справ України, Статутом університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з міжнародного співробітництва і освіти та цим Положенням.

1.5. Інститут має власну печатку, штампи та інші атрибути.

1.6. Організація освітнього процесу в Інституті базується на законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556–VII, Указі Президента України від 16.06.1995 № 451/95 «Про Положення про національний заклад (установу) України», Постанові Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 347), наказі МОН України від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», наказах МОН України від 07.08.2002 № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», від 25.04.2013 №466 «Про затвердження положення про дистанційне навчання», від 01.11.2013 №1541 (зі змінами внесеними Наказом МОН України від 11.12.2015 № 1272), Постанові Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Положенні про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті, затвердженого наказом ректора Університету від 26.05.2016 № 195/од, рішеннях Ради з сприяння міжнародної діяльності Університету, наказі ректора Університету від 12.06.2018 № 274/од «Про розподіл функціональних обов'язків між ректором і проректорами, документації системи менеджменту Університету та на інших нормативними документах, що стосуються вищої освіти.

1.7. Положення про Інститут затверджується та вводиться в дію наказом ректора.

1.8. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, директором Інституту.

1.9. У склад Інституту входять відділ міжнародних зв'язків, Центр міжнародної освіти та кафедра філологічних і природничих дисциплін. Організаційна структура наведена у додатку 1.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про інститут міжнародного співробітництва та освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 08(01) – 01 – 2018
		стор. 4 з 17	

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Метою діяльності Інституту є виконання міжнародної стратегії Університету, забезпечення комплексної інтеграції діяльності базових та відокремлених структурних підрозділів Університету, відповідальних за міжнародну діяльність та реалізація єдиної сталої (тривалої) стратегії розвитку міжнародного співробітництва.

Основні завдання Інституту:

2.1. Розробка концептуальних положень, перспективного та поточного планування міжнародної діяльності Університету, окремих структурних та відокремлених структурних підрозділів та підняття рейтингових показників задля покращення міжнародного іміджу Університету.

2.2. Організація участі в програмах міжнародного обміну, стажування та практики здобувачів усіх рівнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників; залучення фахівців інших країн до роботи в Університеті та організація діяльності структурних підрозділів Університету з метою активізації їхньої участі в міжнародних освітніх та наукових проектах.

2.3. Здійснення інформаційної та рекламної роботи з метою пошуку нових партнерів та розширення географії міжнародних зв'язків Університету.

2.4. Організація та проведення прийомів офіційних іноземних делегацій та окремих фахівців згідно з наказами ректора та вимог протоколу.

2.5. Забезпечення прийому та навчання іноземних громадян/осіб без громадянства на всі форми навчання, координація та контроль підготовки іноземних фахівців за різними освітніми рівнями на профільних факультетах та навчально-наукових інститутах Університету та його відокремлених структурних підрозділів.

3. ФУНКЦІЇ

3.1 З метою виконання завдання щодо розробки концептуальних положень, перспективного та поточного планування міжнародної діяльності Університету, окремих структурних та відокремлених структурних підрозділів та підняття рейтингових показників задля покращення міжнародного іміджу Університету, на рівні інституту виконуються наступні функції:

3.1.1. Планування спільних програм міжнародного співробітництва з іноземними закладами вищої освіти, організаціями, асоціаціями в галузі науки та освіти.

3.1.2. Координація роботи по створенню в Університеті представництв іноземних фірм і організацій, а також інших госпрозрахункових структур, які пов'язані з міжнародною діяльністю.

3.1.3. Створення спільних з іноземними партнерами підприємств, центрів, лабораторій, технопарків.

3.1.4. Супроводження діяльності спільних міжнародних структур, накопичення і узагальнення досвіду їхнього функціонування, використання такого досвіду для подальшого поширення на інші регіони світу.

3.1.5. Забезпечення процесу трансферу знань через механізми створення на території України і за кордоном спільних із зарубіжними партнерами навчально-наукових та інноваційних структур.

3.1.6. Організація роботи за угодами та контрактами з закладами вищої освіти та фірмами за кордоном.

3.1.7. Розробка пропозицій щодо розвитку міжнародних зв'язків Університету.

3.1.8. Розробка стратегій щодо отримання Університетом національних і міжнародних грантів на освітні проекти, наукові дослідження та академічну мобільність, формування заявок на гранти.



3.1.9. Поглиблення співпраці з існуючими фондами, проектами, програмами, науковими та виробничими організаціями, пошук інших фондів, грантів, конкурсів для студентів, аспірантів та співробітників Університету.

3.1.10. Пошук іноземних партнерів, форм та основ для міжнародного співробітництва.

3.1.11. Ініціювання створення Університетом закордонних навчально-консультаційних центрів, діяльність яких регламентується окремими положеннями, з метою забезпечення набору на навчання іноземних громадян/осіб без громадянства на заочну форму з елементами дистанційного навчання.

3.1.12. Підвищення ефективності та поглиблення співпраці із закордонними закладами вищої освіти, суб'єктами господарювання (резидентами, нерезидентами), на основі двосторонніх та багатосторонніх угод.

3.1.13. Розробка підходів по формуванню позитивного іміджу та покращення академічної репутації Університету на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

3.2. З метою виконання завдання щодо організації участі в програмах міжнародного обміну, стажування та практики та залучення фахівців інших країн до роботи в Університеті; організації діяльності структурних підрозділів Університету з метою активізації їхньої участі в міжнародних освітніх та наукових проектах на рівні Інституту виконуються наступні функції:

3.2.1. Просування програм академічної мобільності в різних галузях знань, сприяння обмінам спеціалістів між Університетом та українськими і закордонними університетами для участі в освітніх, наукових і гуманітарних проектах.

3.2.2. Надання необхідної організаційної та методичної допомоги структурним підрозділам Університету та його відокремленим структурним підрозділам у встановленні та підтримці міжнародних зв'язків.

3.2.3. Інформаційна та організаційна підтримка навчання та проходження практики здобувачів вищої освіти; стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників, аспірантів і докторантів Університету та його відокремлених структурних підрозділів у закордонних університетах, сприяння участі Університету та його відокремлених структурних підрозділів у закордонних стипендіальних програмах, у тому числі на підставах паритетності.

3.2.4. Сприяння запровадженню діяльності по програмах академічної мобільності та програмах подвійних дипломів.

3.2.5. Оформлення документів та наказів на відрядження від'їжджаючих за кордон співробітників та від'їжджаючих на навчання аспірантів (докторантів) і здобувачів вищої освіти Університету.

3.2.6. Навчання та координація роботи проектних та освітніх менеджерів структурних підрозділів Університету та міжнародної діяльності кафедр, факультетів, навчально-наукових інститутів.

3.2.7. Проведення робіт щодо документального оформлення та організації візитів іноземних делегацій, фахівців, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, що прибувають до Університету з візитами та на навчання.

3.2.8. Проведення консультацій співробітникам, аспірантам (докторантам) та здобувачам вищої освіти щодо оформлення виїзних документів.

3.2.9. Проведення контрольних заходів з питань своєчасного надання звітів про закордонні відрядження.

3.2.10. Проведення робіт щодо оформлення запрошень та документів з питань прийому закордонних вчених, викладачів і фахівців для участі в освітньому та науковому процесі Університету.

3.2.11. Супроводження розробки і реалізації міжнародних угод та проектів.

3.2.12. Сприяння у документальному оформленні угод про співпрацю з міжнародними організаціями та закордонними закладами вищої освіти, зовнішньоекономічних контрактів з



суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти), що здійснюють діяльність з набору на навчання іноземців та осіб без громадянства до Університету.

3.2.13. Здійснення заходів по встановленню академічних, науково-технічних, і, за необхідності, валютно-фінансових зв'язків із закордонними партнерами.

3.2.14. Ведення обліку укладених договорів в галузі міжнародного співробітництва з закордонними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, суб'єктами господарювання (резидентами, нерезидентами) в галузі міжнародної освіти та науки.

3.2.15. Складання щорічних звітів з питань міжнародної діяльності Університету та подавати його на узгодження проректору з міжнародної діяльності і освіти з подальшим його затвердженням ректором Університету.

3.2.16. Участь у розробці контрактів, угод, протоколів та інших документів Університету, що стосуються напрямків міжнародної діяльності та освіти.

3.2.17. Налагодження комунікативних зв'язків з навчально-науковими інститутами, кафедрами та відокремленими структурними підрозділами Університету з метою оперативного оповіщення щодо їхньої участі у спільних освітніх та наукових програм з іноземними закладами вищої освіти, іноземними науковими установами, організаціями.

3.2.18. Проведення семінарів для заступників директорів (заступників деканів) навчально-наукових інститутів (факультетів) з міжнародної діяльності.

3.2.19. Проведення аналізу річних планів та річних звітів навчально-наукових інститутів (факультетів) частини що стосується міжнародної діяльності та розробка пропозицій щодо їх удосконалення.

3.2.20. Організаційне, інформаційно-методичне та технічне забезпечення участі представників Університету в міжнародних освітніх і наукових проектах, програмах, конкурсах.

3.2.21. Налагодження зворотного зв'язку з випускниками-іноземцями різних років навчання, складання їхнього реєстру та його щорічне оновлення.

3.2.22. Організація та проведення мовних шкіл-семінарів.

3.3. Виконання завдання щодо здійснення інформаційної та рекламної роботи з метою пошуку нових партнерів та розширення географії міжнародних зв'язків Університету на рівні Інституту реалізується через виконання наступних функцій:

3.3.1. Розробка та реалізація маркетингової стратегії щодо просування освітніх послуг Університету на міжнародному ринку, з метою розширення географії залучення кращих іноземних громадян/осіб без громадянства на навчання до Університету.

3.3.2. Створення та використання механізму залучення міжнародних фахівців до різних видів діяльності Університету, зокрема викладачами чи науковими співробітниками.

3.3.3. Взаємодія з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн з питань навчання іноземних студентів Університету.

3.3.4. Проведення аналізу ринку надання освітніх послуг іноземними закладами вищої освіти.

3.3.5. Аналіз ризиків у міжнародній діяльності Університету та розробка процедур щодо їх усунення.

3.3.6. Проведення заходів щодо пошуку іноземних партнерів, інноваційних форм та основ для міжнародного співробітництва.

3.3.7. Участь у підготовці та організації рекламної кампанії, зокрема, презентацій, екскурсій, круглих столів, виставок з метою залучення кращих іноземців на навчання в Університеті.

3.3.8. Здійснення інформаційно-пошукових, маркетингових та рекламних заходів, що стосуються напрямків діяльності Інституту.

3.3.9. Листування із закордонними закладами вищої освіти та іншими міжнародними установами.



3.3.10. Ведення спільної видавничої діяльності з іноземними партнерами.

3.4. Виконання завдання щодо організації та проведення прийомів офіційних іноземних делегацій та окремих фахівців згідно з наказами ректора та вимог протоколу реалізується через виконання наступних функцій:

3.4.1. Підготовка та організація прийому іноземних делегацій, представників посольств і міжнародних організацій, представників закордонних закладів вищої освіти, які зацікавлені у співпраці з Університетом.

3.4.2. Протокольне забезпечення проведення міжнародних переговорів, ділових зустрічей та інших заходів.

3.5. Виконання завдання щодо забезпечення прийому та навчання іноземних громадян/осіб без громадянства на всі форми навчання, координація та контроль підготовки іноземних фахівців за різними освітніми рівнями на профільних факультетах та інститутах Університету та його відокремлених структурних підрозділів реалізується через виконання наступних функцій:

3.5.1. Організація набору на навчання до Університету та його відокремлених структурних підрозділів іноземних громадян/осіб без громадянства на акредитовані в Університеті спеціальності та спеціалізації.

3.5.2. Налагодження зв'язків та формування контингенту регіональних агентів Університету в інших країнах світу з метою набору іноземних громадян на навчання в Університет та відокремлені структурні підрозділи.

3.5.3. Сприяння, на підставі звернення або дозволу Міністерства оборони України, в організації набору на навчання (базові напрями, післядипломна освіта) іноземних громадян бажаних отримати освіту зі спеціальності, пов'язаною з авіаційною військовою освітою.

3.5.4. Організація і забезпечення освітнього процесу на підготовчому відділенні для іноземних громадян за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, українською, англійською та російською мовами, для підготовки їх до вступу до закладів вищої освіти України.

3.5.5. Організація підготовки фахівців для зарубіжних країн за різними освітніми ступенями (бакалавр, магістр) на профільних факультетах та навчально-наукових інститутах Університету.

3.5.6. Проведення профілактичних та контрольних заходів щодо успішності та відвідування навчальних занять іноземними громадянами, що навчаються на підготовчому відділенні Інституту.

3.5.7. Проведення заходів спрямованих на інформатизацію іноземних громадян щодо дотримання принципів академічної доброчесності та ознайомлення з процедурами виявлення та запобігання плагіату в Університеті.

3.5.8. Взаємодія з навчально-науковими інститутами та факультетами з питань контролю за успішністю, відвідуванням навчальних занять та дотримання правил перебування іноземних громадян на території України.

3.5.9. Організація оформлення реєстраційного обліку іноземних студентів 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 іноземних громадян, що навчаються в Університеті.

3.5.10. Організація контролю за дотриманням паспортно-візового режиму іноземними здобувачами вищої освіти Університету.

3.5.11. Організація страхування іноземних студентів (екстрена медична допомога, міграційні ризики, тощо).

3.5.12. Формування та ведення бази даних іноземних студентів, що навчаються в Університеті та в його відокремлених структурах.



3.5.13. Формування особових справ іноземних студентів, що навчаються на підготовчому відділенні та в навчально-наукових інститутах та факультетах Університету.

3.5.14. Організація нострифікації іноземних документів про освіту з метою визнання права іноземних громадян, які здобули освіту в іноземних державах, продовжувати освіту в Україні.

3.5.15. Здійснення безперервного вдосконалення якості викладання дисциплін, змісту їхнього комплексного методичного забезпечення.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Для вирішення поточних питань діяльності Інституту створюється робочий орган – дирекція Інституту. До складу дирекції Інституту входять: директор Інституту; заступники директора, які призначаються наказом ректора за поданням директора Інституту та погодженням з проректором з міжнародних зв'язків і освіти.

4.2. Директор Інституту.

4.2.1. Керівництво Інститутом здійснює директор, який призначається на посаду з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (кандидатів) наук, професорів (доцентів) за профілем діяльності Інституту наказом ректора Університету.

4.2.2. Директор Інституту:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Інституту;
- організовує освітню, наукову та кадрову діяльність Інституту;
- здійснює контроль за організацією освітнього процесу здобувачів вищої освіти, якісного складу науково-педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та профорієнтаційної роботи;

- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;

- видає розпорядження по Інституту, що є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Інституту і можуть бути скасовані розпорядженням ректора Університету або проректора з міжнародних зв'язків і освіти (скасовуються розпорядження директора, що суперечать чинному законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди його інтересам);

- представляє Інститут в дорадчих та робочих органах Університету та його структурних підрозділів;

- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Інституту з поточних та перспективних питань;

- узгоджує навчальні та робочі навчальні плани, робочі програми з підготовки фахівців та слухачів Інституту;

- подає до ректорату Університету кандидатури працівників, студентів та слухачів Інституту щодо їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;

- є розпорядником коштів, що знаходяться на субрахунку Інституту в Університеті;

- організовує підготовку проектів угод про співробітництво із закладами вищої освіти та іншими організаціями;

- вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;

- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.3. Директор Інституту виконує свої обов'язки відповідно до посадової інструкції затвердженої відповідно до встановленого в Університеті порядку.

4.4. Директор Інституту має двох заступників за видами діяльності: міжнародне співробітництво та міжнародна освіта.



4.5. Заступники директора Інституту призначаються наказом ректора за поданням директора, з числа найбільш досвідчених та авторитетних співробітників за профілем діяльності Інституту та погодженням з проректором з міжнародних зв'язків і освіти.

4.6. Заступники директора Інституту виконують свої обов'язки відповідно до посадових інструкцій затверджених відповідно до порядку встановленого в Університеті.

4.7. Керівниками структурних підрозділів Інституту є:

- начальник відділу міжнародних зв'язків, який виконує свої обов'язки відповідно до Положення про відділ міжнародних зв'язків та затвердженої посадової інструкції;
- директор Центру міжнародної освіти, який виконує свої обов'язки відповідно до Положення про центр міжнародної освіти та затвердженої посадової інструкції;
- завідувач кафедри філологічних і природничих дисциплін, який виконує свої обов'язки відповідно до Положення про кафедру та затвердженої посадової інструкції.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Інститут міжнародного співробітництва та освіти має право:

- вносити пропозиції керівництву Університету з питань покращення планування та організації роботи Інституту;
- представляти інтереси Університету в межах своїх повноважень в Україні та за кордоном;
- збирати матеріали з структурних підрозділів та відокремлених структурних підрозділів Університету необхідних для виконання основних завдань Інституту;
- проводити контроль на кафедрах, факультетах, навчально-наукових інститутах та відокремлених структурних підрозділах Університету щодо своєчасного виконання наказів, розпоряджень та рішень, які стосуються міжнародної діяльності Університету;
- розробляти пропозиції щодо організаційної структури та штатного розпису Інституту і подавати їх на затвердження ректору Університету за узгодженням проректора з міжнародного співробітництва та освіти;
- за результатами ліцензування та акредитації Університету здійснювати підготовку іноземних громадян у порядку, встановленому чинним законодавством та у обсягах, визначених Університетом;
- подавати ректору Університету проекти угод про співробітництво з іноземними державами, підприємствами, установами та організаціями відповідно до чинного законодавства для виконання завдань Університету в напрямку розвитку міжнародного співробітництва;
- розвивати власну матеріальну базу;
- створювати бази даних відповідно до потреб освітньої та міжнародної діяльності Інституту
- організовувати та проводити міжнародні наукові, науково-технічні, науково-практичні, науково-методичні конференції, симпозиуми, семінари, школи, олімпіади, презентації тощо;
- мати символіку та логотип Інституту;
- здійснювати діловодство Інституту в встановленому чинним законодавством порядку та мати печатку Інституту із власною назвою.

5.2. Права відповідають чинному законодавству, яке регламентує внутрішню діяльність Університету.

5.3. Інститут міжнародного співробітництва та освіти зобов'язаний:

- забезпечувати дотримання вимог законодавства України про працю, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної прикордонної служби України, Державної міграційної служби України, Статуту Університету та цього Положення;



- дотримуватись законодавчих та нормативних актів щодо освітньої діяльності;
- забезпечувати учасникам освітнього процесу належні умови праці та навчання згідно з вимогами законодавства щодо охорони праці;
- дотримуватись договірних зобов'язань Університету з іноземними суб'єктами освітньої, наукової, виробничої діяльності та громадянами;
- здійснювати реєстрацію та паспортно-візове забезпечення, облік іноземних громадян;
- дотримуватись фінансової дисципліни та збереження державного майна та матеріальних цінностей Університету;
- підтримувати у належному стані та здійснювати ремонт адміністративних, побутових приміщень, обладнання, закріплених за Інститутом;
- забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності в усіх напрямках діяльності слухачами, здобувачами вищої освіти та співробітниками структурних підрозділів.

5.4. Співробітники Інституту несуть відповідальність за:

- своєчасне та якісне виконання в повному обсязі завдань Інституту, визначених в розділі 2 цього Положення;
- виконання співробітниками Інституту посадових обов'язків;
- недотримання принципів академічної доброчесності;
- виконання правил внутрішнього розпорядку та дотримання трудової дисципліни.

5.5. Директор Інституту несе особисту відповідальність за Інститут в цілому, за рівень організації та проведення процесів міжнародної, навчально-виховної, навчально-методичної, наукової роботи, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі Інституту, підвищення кваліфікації співробітників Інституту, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Інститутом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.6. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Інституту в системі менеджменту якості.

5.7. Відповідальність співробітників Інституту визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Інститут діє за принципами поєднання централізації і децентралізації управління, делегування повноважень з одночасним забезпеченням ефективності всіх видів діяльності.

6.2. За Інститутом закріплюються майно та приміщення, які забезпечують освітній процес та виконання процесів, які закріплені за Інститутом цим Положенням.

6.3. Закріплені за Інститутом майно та приміщення є складовою частиною власності Університету. Вони не можуть бути вилучені або передані іншим структурним підрозділам без дозволу ректора Університету.

6.4. Інститут має відповідну організаційну структуру для виконання покладених на нього основних завдань і реалізацію процесів системи менеджменту якості Університету.

6.5. Структуру і штатну чисельність Інституту узгоджує проректор з міжнародного співробітництва та затверджує ректор Університету.

6.6. Інститут підпорядковується проректору з міжнародного співробітництва та освіти.

6.7. До складу Інституту входить відділ міжнародних зв'язків, Центр міжнародної освіти та кафедра філологічних і природничих дисциплін.

6.8. Структурними підрозділами Інституту є дирекція, відділ міжнародних зв'язків, Центр міжнародної освіти, підготовче відділення та кафедра філологічних і природничих дисциплін. Організаційна структура Інституту наведена у додатку 1, а схема управління Інститутом наведена у додатку 2.



6.9. У складі Інституту можуть також створюватися закордонні навчально-консультаційні центри тощо.

6.10. У своїй діяльності структурні підрозділи Інституту керуються відповідними положеннями, затвердженими в установленому порядку.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

7.1. Взаємодія Інституту з структурними підрозділами та відокремленими структурними підрозділами Університету, що регламентуються положеннями Статуту Університету, вимогами міжнародного стандарту ISO 9001:2015, наказами ректора, а саме:

7.1.1. З завідувачами кафедр, деканатами факультетів, директорами навчально-наукових інститутів, керівниками відокремлених структурних підрозділів з питань:

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

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

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

- організації проведення міжнародних конференцій, семінарів, симпозіумів;

- здійснення міжнародного співробітництва та отримання інформації про проведену роботу;

- адаптації іноземних здобувачів вищої освіти в освітньому процесі Університету;

- організації освітнього процесу для здобувачів вищої освіти з числа іноземних громадян;

- організації співпраці з загальноосвітніми та закладами вищої освіти;

- розробки рекламної продукції тощо.

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

7.1.3. З навчальним відділом з приводу погодження студентських наказів, пов'язаних з від'їздами на практику за кордон, а також навчання іноземних громадян в Університеті.

7.1.4. З юридичним відділом з приводу погодження угод про співпрацю з міжнародними організаціями та закордонними закладами вищої освіти, зовнішньоекономічних контрактів з суб'єктами господарювання.

7.1.5. З відділом документообігу з питань отримання вхідної кореспонденції, наказів, розпоряджень, постанов і рішень Вченої ради Університету, Ради з сприяння міжнародної діяльності Університету, ректорату, передачі вихідної кореспонденції.

7.1.6. З директором Студмістечка Університету з питань поселення, побуту і поведінки іноземних громадян у гуртожитках.

7.1.7. З бухгалтерією з питань внесення плати іноземними громадянами за навчання і проживання.

7.1.8. З відділом технічних засобів навчання з питань використання аудиторного фонду.

7.1.9. З відділом моніторингу якості вищої освіти з питань аналізу показників результативності та ефективності процесів, що виконуються на рівні Інституту та з питань управління ризиками, які виникають під час виконання основних завдань Інституту.

7.2. У процесі вирішення завдань, виконання покладених на функцій та реалізації наданих прав Інституту також взаємодіє з навчально-методичним, відділом управління персоналом, бухгалтерією, планово-фінансовим відділом, відділом управління інноваційними проектами освіти, відділом ліцензування та акредитації, відділом з організації корпоративного управління та іншими структурними підрозділами Університету.



8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

8.1. Результативність роботи Інституту визначається на рівні всіх структурних підрозділів Інституту та рівні кожного його співробітника.

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) Директором (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) Інституту на початку звітного періоду.

8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності структурних підрозділів Інституту та їх аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування Інституту оприлюднюються на зборах колективу Інституту.

8.5. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.

9. ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ

9.1. Фінансування Інституту здійснюється за рахунок:

9.1.1. Державного бюджету через виділену Інституту частку загально університетських бюджетних асигнувань.

9.1.2. Позабюджетних коштів, отриманих від госпрозрахункової діяльності Інституту, в тому числі, від замовників освітніх послуг, які навчаються на договірній основі.

9.1.3. Добровільних та благодійних внесків підприємств, установ і окремих громадян, грошових внесків, матеріальних цінностей, отриманих від фізичних і юридичних осіб та інших надходжень.

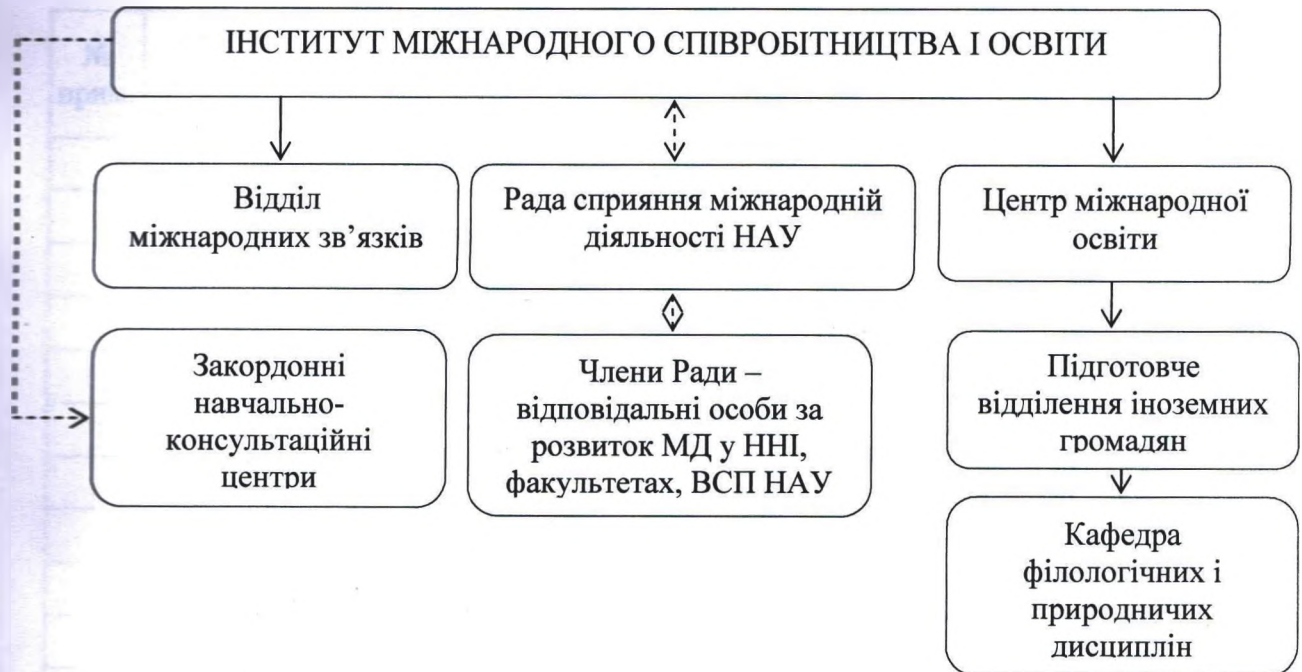
9.1.4. Коштів, отриманих за надання додаткових освітніх послуг.

9.2. Для кращого обліку коштів, зароблених та витрачених Інститутом, на рахунку Університету може бути відкритий окремий субрахунок. Відповідальним за використання коштів на субрахунку Інституту є Директор.



ДОДАТОК 1

Організаційна схема Інституту міжнародного співробітництва та освіти



ДОДАТОК 2

Схема управління Інституту міжнародного співробітництва та освіти



