

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор


В.Ісаєнко
«04» листопада 2018 р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ міжнародних зв'язків
Інституту міжнародного співробітництва та освіти

СМЯ НАУ П 08.01(01) – 01 – 2018

КИЇВ



Система менеджменту якості
Положення
про відділ міжнародних зв'язків Інституту
міжнародного співробітництва та освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУП
08.01(01) – 01 –
2018

стор. 2 з 16

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Тимохін В.В.	Директор ІМСО	03.09.2018
Узгоджено		Опанасенко В.В.	Начальник ВУП	03.10.2018
Узгоджено		Прудивус Л.І.	Начальник ЮВ	18.09.2018
Узгоджено		Білоус О.І.	Начальник моніторингу якості освіти	12.09.2018

Рівень документа – 2а
Плановий термін ревізії – 1 рік

Контрольний примірник



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ міжнародних зв'язків (далі – Відділ) є адміністративним структурним підрозділом Інституту міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету (далі – Інститут), що забезпечує організацію, технічне та інформаційно-методичне супроводження міжнародної діяльності Національного авіаційного університету (далі – Університет) та його відокремлених структурних підрозділів, відповідальних за міжнародну діяльність. Відділ має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення для організації, технічного та інформаційно-методичного супроводження міжнародної діяльності, розвитку співробітництва з міжнародними організаціями, закордонними закладами та суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти) в галузі міжнародної освіти, науки на рівні Університету та його відокремлених структурних підрозділів.

1.2. Відділ створено на підставі Положення про Інститут міжнародного співробітництва та освіти у структурі Національного авіаційного університету, введеним в дію наказом від 07.08.2018 №384/од «Про затвердження Положення про Інститут міжнародного співробітництва та освіти Національного авіаційного університету».

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України і актами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади України, наказами й розпорядженнями ректора, Статутом Університету, Положенням про Інститут, цим Положенням та Колективним договором.

1.4. Відділ створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету.

1.5. Положення про Відділ затверджується ректором Університету.

1.6. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, директором Інституту та затверджуються в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Метою діяльності Відділу є розвиток міжнародної стратегії Університету та його відокремлених структурних підрозділів та реалізація єдиної сталої (тривалої) стратегії розвитку міжнародного співробітництва.

Основні завдання Відділу:

2.1. Підвищення ефективності та практичне поглиблення співпраці із зарубіжними закладами вищої освіти, суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти) на основі двосторонніх та багатосторонніх угод.

2.2. Забезпечення участі Університету в програмах міжнародного обміну, стажування та практики здобувачів усіх рівнів, залучення фахівців інших країн до роботи в Університеті та організації співпраці з існуючими фондами, проектами, програмами, науковими та виробничими організаціями, пошук інших фондів, грантів, конкурсів для здобувачів вищої освіти, аспірантів та співробітників Університету.

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 Університету.

2.5. Забезпечення набору на навчання іноземних громадян/осіб без громадянства на всі форми навчання, за різними освітніми рівнями для профільних факультетів, навчально-наукових інститутів Університету та його відокремлених структурних підрозділів.



3. ФУНКЦІЇ

3.1. З метою підвищення ефективності та практичного поглиблення співпраці із зарубіжними закладами вищої освіти, суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти) на основі двосторонніх та багатосторонніх угод Відділ виконує наступні функції:

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

3.1.2. Сприяння у документальному оформленні договорів про співпрацю з міжнародними організаціями та закордонними навчальними закладами, зовнішньоекономічних контрактів з суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти), що здійснюють діяльність з набору на навчання іноземців/осіб без громадянства до Університету.

3.1.3. Участь у плануванні спільних програм міжнародного співробітництва з іноземними закладами вищої освіти, організаціями, асоціаціями в галузі науки та освіти.

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

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

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. 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.

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

3.2. З метою забезпечення участі Університету в програмах міжнародного обміну, стажування та практики здобувачів усіх рівнів, залучення фахівців інших країн до роботи в Університеті та організація співпраці з існуючими фондами, проектами, програмами, науковими та виробничими організаціями, пошук інших фондів, грантів, конкурсів для студентів, аспірантів та співробітників Університету Відділ виконує наступні функції:

3.2.1. Інформування структурних підрозділів Університету про конкурси на участь у міжнародних програмах, допомога в підготовці й оформленні необхідних документів.

3.2.2. Оформлення документів та наказів на відрядження від'їжджаючих за кордон викладачів науково-педагогічних працівників, співробітників та від'їжджаючих на навчання аспірантів і здобувачів вищої освіти Університету.

3.2.3. Візова підтримка, документальне оформлення та організація візитів іноземних делегацій, фахівців, викладачів, науковців та студентів здобувачів вищої освіти, що прибувають до Університету.

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

3.2.5. Напрацювання та реалізація механізму залучення міжнародних фахівців до різних видів діяльності Університету, зокрема викладів чи наукових співробітників.

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



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

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

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

3.2.10. Документальне супроводження виконання і реалізації міжнародних угод та проектів.

3.2.11. 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.

3.2.12. Складання щорічних звітів з питань міжнародної діяльності Інституту з подальшим погодженням проректора з міжнародної діяльності і освіти та затвердженням ректором Інституту.

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

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

3.2.15. Проведення аналізу річних планів та річних звітів навчально-наукових інститутів (факультетів) та відокремлених структурних підрозділів, у частині що стосується міжнародної діяльності, та розробка пропозицій щодо їх удосконалення.

3.3. З метою здійснення інформаційної та рекламної роботи, пошуку нових партнерів та розширення географії міжнародних зв'язків Інституту Відділ виконує наступні функції:

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

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

3.3.3. Взаємодія з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн з питань навчання іноземних здобувачів вищої освіти Інституту.

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

3.3.5. Аналіз ризиків міжнародної діяльності Інституту та розробка процедур щодо їх усунювання.

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

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

3.3.8. Ведення спільної видавничої діяльності з іноземними партнерами.

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



3.4. З метою організації та проведення прийомів офіційних іноземних делегацій та окремих фізичів згідно з наказами ректора та вимог протоколу Відділ виконує наступні функції:

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.

3.4.3. Організація проведення міжнародних наукових конференцій, семінарів та симпозіумів на базі Університету.

3.5. З метою забезпечення набору на навчання іноземних громадян/осіб без громадянства на всі форми навчання, за різними освітніми рівнями для профільних факультетів, навчально-наукових інститутів Університету та його відокремлених структурних підрозділів Відділ виконує наступні функції:

3.5.1. Сприяння у організації набору на навчання (довузівська підготовка, базові напрями, післядипломна освіта) 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 бакалаврської освіти зі спеціальності, пов'язаною з авіаційною військовою освітою.

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

4. КЕРІВНИЦТВО


4.1. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу, який безпосередньо підпорядкований Директору Інституту, та два його заступника, які безпосередньо підпорядковані начальнику Відділу.

4.2. Начальник Відділу призначається на посаду наказом ректора Університету. з числа найбільш досвідчених та авторитетних фахівців, що мають вищу освіту та досвід роботи за напрямом діяльності Відділу і стаж роботи за фахом не менше двох років.

4.3. Начальник Відділу виконує свої обов'язки відповідно до затвердженої в установленному порядку посадової інструкції.

4.4. Начальник Відділу:

- здійснює загальне адміністративне керівництво Відділом;
- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Відділу;
- своєчасно надає Директору Інституту пропозиції щодо діяльності Відділу;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників та поточних завдань;
- представляє Відділ в дорадчих та робочих органах Інституту та його структурних підрозділів;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Відділу з поточних та перспективних питань;
- вирішує інші питання діяльності Відділу відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету, Положення про Інститут та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

	Система менеджменту якості Положення про відділ міжнародних зв'язків Інституту міжнародного співробітництва та освіти	Шифр документа	СМЯ НАУП 08.01(01) – 01 – 2018
		стор. 7 з 16	

4.5. Начальник Відділу у своїй службовій діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Університету, Статутом університету, розпорядженнями директора Інституту посадовою інструкцією, цим Положенням та іншими нормативними документами.

4.6. Начальник Відділу здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

4.7. Начальник Відділу є працівником із ненормованим робочим днем.

4.8. Начальник Відділу має двох заступників за видами діяльності: міжнародні зв'язки та організація.

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

4.10. Заступники начальника Відділу виконують свої обов'язки відповідно до посадових інструкцій затверджених в установленому порядку.

4.11. Керівниками структурних підрозділів Відділу є завідувачі відповідних секторів.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відділ міжнародних зв'язків має право:

- носити пропозиції керівництву Інституту з питань покращення планування та організації роботи Відділу;

- отримувати від навчально-наукових інститутів, факультетів, структурних підрозділів Університету, в тому числі і відокремлених структурних підрозділів, пропозиції, рекомендації, матеріали, звіти та технічну документацію щодо роботи, пов'язаної з міжнародною діяльністю;

- вимагати від керівництва Інституту забезпечення необхідних умов для реалізації викладених на Відділ завдань;

- створювати бази даних відповідно до потреб освітньої та міжнародної діяльності Інституту;

- брати участь у організації та проведенні міжнародних наукових, науково-технічних, науково-практичних, науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів, шкіл, олімпіад, презентацій тощо;

- здійснювати листування із закордонними навчальними закладами, підприємствами, організаціями і установами;

- мати символіку та логотип;

- здійснювати перед керівництвом Інституту заохочення його працівників за якісну та сумлінну працю.

5.2. Співробітники Відділу зобов'язані:

- 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, Положення про Інститут та цього Положення;

- дотримуватись законодавчих та нормативних актів щодо міжнародної діяльності;

- дотримуватись договірних зобов'язань Університету з іноземними суб'єктами освітньої, наукової, виробничої діяльності та громадянами;

- дотримуватись фінансової дисципліни та збереження державного майна та матеріальних цінностей Університету;

- підтримувати у належному стані побутові приміщення, обладнання, які закріплені за Відділом;



- забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності в усіх напрямках діяльності.

5.3. Співробітники Відділу несуть відповідальність за:

- належну організацію та реалізацію покладених на нього завдань, недотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту;
- невідне та несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- надання недостовірних даних керівництву Університету і органам статистики;
- допущення правопорушень у процесі виконання своєї функціональних обов'язків;
- допущення моральних та матеріальних збитків, які непередбачені чинним трудовим і цивільним законодавством України;
- відсутність дій щодо впровадження та удосконалення системи менеджменту якості та внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;
- розголошення персональних даних та інформації з грифом «Для службового користування», які довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків на посаді;
- недотримання вимог антикорупційного законодавства України;
- невідне забезпечення пожежної безпеки і невиконання протипожежних заходів у закріплених приміщеннях;
- недотримання режиму робочого часу;
- недотримання вимог системи управління охороною праці.

5.4. Начальник відділу несе особисту відповідальність за Відділ в цілому, за рівень організації та проведення процесів міжнародної діяльності в Університеті, освітньої та наукової роботи, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі Відділу, підвищення кваліфікації його співробітників, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Відділом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.5. Відповідальність кожного співробітника Відділу визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

6.2. Структуру і штатну чисельність Відділу затверджує ректор Університету за поданням директора Інституту.

6.3. Відділ підпорядковується директору Інституту.

6.4. До складу Відділу входять: начальник, два заступника начальника та чотири структурних одиниць: сектор координації діяльності спільних міжнародних структур; сектор протипожежно-війскової роботи і закордонних відряджень; сектор міжнародних угод та навчально-наукових програм; сектор міжнародної військової освіти. Організаційна структура Відділу наведена у додатку 1, а схема управління Відділом наведена у додатку 2.

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

6.6. За Відділом закріплюються майно та приміщення, які забезпечують виконання завдань, покладених цим Положенням на Відділ.

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



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

7.1. Взаємодію Відділу з іншими структурними підрозділами Університету та відокремленими структурними підрозділами з питань міжнародної діяльності організує директор Інституту в рамках Положення про Інститут, п. 7.

7.2. Взаємодія Відділу з іншими структурними підрозділами Інституту та відокремленими структурними підрозділами здійснюється через директора Інституту або його заступників, а саме:

7.2.1. 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 співпраці з загальноосвітніми та закладами вищої освіти;

- розробки рекламної продукції тощо.

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

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

7.2.4. 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.

7.2.5. З бухгалтерією з питань погодження зовнішньоекономічних контрактів з суб'єктами господарювання, та інших поточних документів.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. З державними установами та громадськими організаціями України з питань організації діяльності Університету в сфері міжнародної освіти.

7.2.9. З суб'єктами господарювання з питань організації набору іноземних кандидатів на навчання в Університеті та його відокремлених структурних підрозділів.

7.2.10. З керівництвом відокремлених структурних підрозділів з питань координації міжнародного співробітництва та сприяння у набори для них іноземних кандидатів на навчання.

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



8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

- 8.1. Результативність роботи Відділу визначається на рівні всього Відділу та рівні кожного його співробітника.
- 8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (перевіряються) начальником (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) Відділу на початку звітного періоду.
- 8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Відділу та їх аналіз.
- 8.4. Аналіз показників діяльності Відділу є окремим розділом річного звіту Відділу.
- 8.5. Висновки щодо функціонування Відділу оприлюднюються на зборах колективу Відділу.
- 8.6. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.
- 8.7. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.



Додаток 1

Організаційна структура відділу міжнародних зв'язків



ДОДАТОК 2

Схема управління Відділу міжнародних зв'язків





ПЕРЕРОЗПОДІЛ ЗАВДАНЬ ТА ФУНКЦІЙ МІЖ СЕКТОРАМИ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

Функції сектору координації діяльності спільних міжнародних структур:

- Створення і забезпечення функціонування спільних міжнародних структур і підрозділів.
 - Навчання та координація роботи проектних та освітніх менеджерів підрозділів.
 - Координація роботи по створенню в Університеті представників іноземних фірм і організацій, а також інших госпрозрахункових структур, які пов'язані з міжнародною діяльністю.
 - Створення спільних з іноземними партнерами підприємств, центрів, лабораторій, технопарків.
 - Розробка та впровадження спільних освітніх та наукових програм з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями.
 - Супроводження діяльності спільних міжнародних структур, накопичення і узагальнення досвіду їх функціонування, використання такого досвіду для подальшого поширення на інші регіони світу.
 - Сприяти запровадженню діяльності по програмах академічної мобільності та програмах подвійних дипломів.
 - Забезпечення процесу трансферу знань через механізми створення на території України і за кордоном спільних із зарубіжними партнерами навчально-наукових та інноваційних структур.
 - Розробка та реалізація маркетингової стратегії щодо просування освітніх послуг Університету на міжнародному ринку. Здійснення інформаційно-пошукових, маркетингових та рекламних заходів, що стосуються напрямків діяльності Інституту.
 - Взаємодія з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн з питань міжнародної освіти.
 - Проведення аналізу ринку надання освітніх послуг іноземними закладами вищої освіти.
 - Опрацювання організаційних питань створення та діяльності закордонних навчально-консультаційних центрів.
 - Аналіз ризиків у міжнародній діяльності Університету та розробка процедур щодо їх усунення.
 - Участь у підготовці та організації рекламної кампанії, зокрема, презентацій, екскурсій, круглих столів, виставок з метою залучення кращих іноземців на навчання в Університеті.
 - Листування із закордонними закладами вищої освіти та іншими міжнародними установами.
 - Розробка підходів по формуванню позитивного іміджу та покращення академічної репутації Університету на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.
 - Складання щорічних звітів з питань міжнародної діяльності Університету з подальшим погодженням проректором з міжнародної діяльності і освіти та затвердженням ректором Університету.
 - Проведення аналізу річних планів та річних звітів навчально-наукових інститутів (факультетів) та відокремлених структурних підрозділів, у частини що стосується міжнародної діяльності, та розробка пропозицій щодо їх удосконалення.



Функції сектору протокольної-візової роботи і закордонних відряджень:

- Протокольне забезпечення проведення міжнародних переговорів, ділових зустрічей та інших заходів.
- Оформлення документів та наказів на відрядження від'їжджаючих за кордон викладачів, співробітників, аспірантів та студентів Університету, оформлення виїзних документів.
- Координація забезпечення закордонних відряджень співробітників Університету.
- Ведення обліку та бази даних закордонних відряджень викладачів, співробітників, аспірантів та студентів Університету.
- Візова підтримка, документальне оформлення та організація візитів іноземних делегацій, фахівців, викладачів та студентів, що прибувають до Університету з візитами та на навчання.
- Прийом іноземних студентів та іноземців, які знаходяться у відрядженні в Університеті з метою координації та забезпечення їх роботи/навчання та перебування в Україні.
- Забезпечення протокольних функцій.
- Підготовка та організація прийому іноземних делегацій, представників посольств і міжнародних організацій, представників закордонних вищих навчальних закладів (ВНЗ), які зацікавлені у співпраці з Університетом.
- Консультації співробітників, аспірантів та студентів щодо оформлення виїзних документів.
- Контроль своєчасного подання звітів про закордонні відрядження.
- Оформлення запрошень та документів щодо прийому закордонних вчених, викладачів і фахівців для участі в навчальному та науковому процесах Університету.
- Листування із закордонними вищими навчальними закладами та установами.
- Організація проведення міжнародних наукових конференцій, семінарів та симпозіумів на базі Університету.

Функції сектору міжнародних угод та навчально-наукових програм:

- Координація міжнародної діяльності кафедр, факультетів, інститутів Університету та його відокремлених структурних підрозділів, які здійснюють міжнародну діяльність.
- Супроводження розробки і реалізації міжнародних угод та проектів.
- Робота за договорами з вищими навчальними закладами та фірмами за кордоном.
- Підтримання зв'язків з міжнародними організаціями щодо участі в міжнародних програмах та проектах.
- Сприяння у документальному оформленні договорів про співпрацю з міжнародними організаціями та закордонними навчальними закладами, зовнішньоекономічних контрактів з суб'єктами господарювання (резиденти, нерезиденти), що здійснюють діяльність з набору на навчання іноземців та осіб без громадянства до Університету.
- Двостороннє та багатостороннє співробітництво/партнерство та обміни.
- Розробка пропозицій щодо розвитку міжнародних зв'язків Університету.
- Здійснення заходів по встановленню академічних, науково-технічних, і, за необхідності, валютно-фінансових зв'язків із закордонними партнерами.
- Організація участі фахівців Університету в міжнародних симпозіумах, конференціях, тощо.
- Організаційне, інформаційно-методичне та технічне забезпечення участі Університету в міжнародних освітніх і наукових проектах, програмах, конкурсах.
- Аналіз стану виконання міжнародних угод Університету з закордонними партнерами.
- Координація роботи з закордонними партнерами.



- Поглиблення співпраці з існуючими фондами, проектами, програмами, науковими та виробничими організаціями, пошук інших фондів, грантів, конкурсів для студентів, аспірантів та співробітників Університету.
- Пошук іноземних партнерів, форм та основ для міжнародного співробітництва.
- Підвищення ефективності та поглиблення співпраці із закордонними вищими навчальними закладами, суб'єктами господарювання (резидентами, нерезидентами), на основі двосторонніх та багатосторонніх угод.
- Пошук джерел фінансування та встановлення контактів з організаціями, що надають кошти.
- Сприяння отриманню Університетом національних і міжнародних грантів на освітні проекти, наукові дослідження та академічну мобільність, формування заявок на гранти.
- Ведення обліку укладених договорів в галузі міжнародного співробітництва з закордонними навчальними закладами, міжнародними організаціями, суб'єктами господарювання (резидентами, нерезидентами) в галузі міжнародної освіти та науки.
- Сприяння участі Університету у спільних дослідницьких та інноваційних проектах із закордонними університетами та діловими колами.
- Налагодження зв'язків та формування контингенту регіональних агентів НАУ в інших країнах світу з метою набору іноземців на навчання в НАУ.

Функції сектору міжнародної військової освіти:

- Вивчення та аналіз перспективної бази іноземних країн, військові відомства яких зацікавлені у отриманні освітніх послуг в Україні зі спеціальностями, пов'язаними з авіаційною військовою освітою.
- Організація співпраці з Міністерством оборони України.
- Опрацювання разом з кафедрою військової підготовки Університету та військовими кафедрами відокремлених структурних підрозділів умов навчання іноземних громадян, у залежності від вимог Міністерства оборони України.
- Участь у підготовки контрактів між Університетом та Міністерством оборони України з питань підготовки іноземців за військовими спеціальностями Університету
- Підтримання зв'язків з випускниками-іноземцями Університету, працюючими у своїх країнах за військовими авіаційними спеціальностями.
- Робота з закордонними навчально-консультаційними центрами та іншими закордонними партнерами у напрямку популяризації отримання освітніх послуг за військовими авіаційними спеціальностями в НАУ.
- 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.
- Організація співпраці між Університетом та вищими авіаційними навчальними закладами інших країн світу.

