

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ

Протокол № 12

від «25» квітня 2024

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ОДАУ

 Михайло БРОШКОВ

від «19» квітня 2024

наказ № 99



ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ міжнародних зв'язків
Одеського державного аграрного університету
(нова редакція)

Одеса – 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Основні цілі, предмет діяльності, завдання Відділу.
3. Функції Відділу.
4. Взаємодія Відділу з іншими структурними підрозділами університету.
5. Права Відділу міжнародних зв'язків.
6. Відповідальність Відділу міжнародних зв'язків.
7. Організаційна структура Відділу міжнародних зв'язків.
8. Матеріально-технічне забезпечення Відділу міжнародних зв'язків.
9. Заключні положення.
10. Реорганізація та ліквідація Відділу міжнародних зв'язків.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає правовий статус Відділу міжнародних зв'язків Одеського державного аграрного університету (далі – Університет), а саме його основні цілі, завдання, функції, права та відповідальність працівників.

1.2. Відділ міжнародних зв'язків (далі – Відділ) є структурним підрозділом Одеського державного аграрного університету. Відділ підпорядковується безпосередньо ректору та, згідно розподілу обов'язків, – проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

Повна офіційна назва Відділу:

українською мовою – Відділ міжнародних зв'язків Одеського державного аграрного університету;

англійською мовою – Department of International Relations of Odesa State Agrarian University

Скорочена назва Відділу міжнародних зв'язків:

українською мовою – ВМЗ;

англійською мовою – DIR.

Місце знаходження: вул. Пантелеймонівська, 13, м. Одеса, 65012, Україна.

1.3. У своїй роботі Відділ міжнародних зв'язків керується чинним законодавством України, а саме Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту» (№1556-VII від 01.07.2014), Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (№848 - VIII від 26.11.2015), іншими законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, іншими законодавчими та нормативними актами, Статутом Університету, Колективним Договором Університету, рішеннями Вченої ради Університету, наказами і розпорядженнями ректора та цим

Положенням.

1.4. Діяльність Відділу спрямована на організацію, координацію міжнародного співробітництва у галузі освіти та науки, що здійснюється в Університеті в межах своїх повноважень та узагальнення його результатів.

1.5. Питання про створення, реорганізацію або ліквідацію Відділу приймаються рішенням Вченої ради Університету, яке затверджується та вводить в дію наказом ректора.

1.6. Структура і штат Відділу затверджуються наказом ректора Університету. Відділ організовує свою діяльність відповідно до цього Положення. Працівники Відділу діють відповідно до затверджених ректором Університету посадових інструкцій. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також передавання іншим структурним підрозділам завдань, що покладені на Відділ, не допускається.

1.7. Начальник Відділу та його працівники призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора Університету у встановленому законодавством порядку.

2. ОСНОВНІ ЦІЛІ, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Мета – здійснення планування, організації та моніторингу міжнародних академічних зв'язків між Одеським державним аграрним університетом та зарубіжними закладами вищої освіти, дослідницькими установами, фондами, грантодавцями та іншими установами.

Основні цілі Відділу полягають у спрямуванні на розвиток, розширення та зміцнення міжнародного співробітництва і підвищення міжнародного авторитету Університету, визнання провідними університетами (установами) світу системи освіти, науки, досліджень Університету шляхом їх адаптації до міжнародних стандартів освіти.

Предмет діяльності – організаційне забезпечення виконання угод та

меморандумів з зарубіжними партнерами, організація академічної мобільності, стажувань, освітніх візитів для співробітників та здобувачів вищої освіти у країнах з розвиненим сільським господарством та провідних аграрних закладах вищої освіти світу.

2.1. Основні завдання Відділу

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

2.1.1. Вносить пропозиції щодо розвитку міжнародного співробітництва університету та його інтеграції у світові освітню й наукову системи;

2.1.2. Здійснює організацію та координацію діяльності структурних підрозділів Університету щодо розроблення й виконання міжнародних угод, програм, договорів та здійснення заходів у сфері міжнародного співробітництва з питань освіти та науки, в т.ч. напрацювання пропозицій щодо його розширення та зміцнення, сприяння встановленню прямих зв'язків із закордонними партнерами;

2.1.3. Здійснює сприяння формуванню глобального позитивного іміджу Університету через його презентацію на міжнародних форумах конференціях, виставках, конкурсах, семінарах;

2.1.4. Надає консультативну допомогу структурним підрозділам Університету з питань, що віднесені до компетенції Відділу у відповідності до цього Положення;

2.1.5. Забезпечує реалізацію міжнародних угод та меморандумів з питань співробітництва в галузі освіти та науки, підготовки та підвищення кваліфікації, навчання і стажування співробітників та здобувачів вищої освіти за кордоном;

2.1.6. Здійснює організаційний супровід програм академічної мобільності, стажування, підвищення кваліфікації співробітників та здобувачів вищої освіти за кордоном;

2.1.7. Співпрацює з міністерствами, відомствами, органами державної

влади та місцевого самоврядування, іноземними дипломатичними представництвами в Україні та іншими організаціями з питань міжнародного співробітництва;

2.1.8. Надає інформаційно-консультаційну підтримку усім структурним підрозділам Університету з питань отримання грантів, підготовки проектних заявок, участі у стипендіальних програмах в освітній та науковій сферах;

2.1.9. Сприяє залученню провідних іноземних вчених та практиків з метою проведення лекцій, курсів, майстер-класів, інших комунікативних заходів для співробітників та здобувачів вищої освіти Університету;

2.1.10. Забезпечує виконання інших видів міжнародної діяльності, що передбачені чинним законодавством.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

На основі покладених на Відділ завдань виконує такі функції:

3.1. Підготовка наказів та формування бази програм міжнародної академічної мобільності, ведення обліку учасників міжнародних програм обміну, стажування, підвищення кваліфікації;

3.2. Пошук міжнародних наукових і освітніх грантових програм, супровід міжнародних проектів і програм освітнього та наукового напрямку;

3.3. Координація співпраці Університету із закордонними організаціями;

3.4. Організація роботи по запрошенню до Університету та прийому провідних зарубіжних вчених та практиків для читання лекцій, проведення консультацій, спільних наукових досліджень, надання методичної допомоги в удосконаленні структури і системи освіти;

3.5. Моніторинг програм академічних обмінів, стипендій, освітніх візитів;

3.6. Організація відбору учасників програм міжнародної академічної мобільності;

3.7. Налагодження контактів із закордонними закладами вищої освіти,

науковими установами, агенціями, фондами та іншими інституціями, а також їх представництвами в Україні;

3.8. Участь у проведенні міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів, семінарів інших науково-комунікативних заходів;

3.9. Розробка та впровадження заходів для участі здобувачів вищої освіти у програмах академічної мобільності, стажування, підвищення кваліфікації, освітніх візитах за кордоном;

3.10. Надання інформації та консультативної підтримки співробітникам та здобувачам вищої освіти щодо можливостей участі у проходженні закордонного стажування, участі в академічній мобільності та інших формах підвищення кваліфікації за кордоном;

3.11. Висвітлення подій, що стосуються міжнародної діяльності, на офіційному сайті та офіційних соціальних медіа Університету;

3.12. Виконання організаційних та загально-представницьких функцій під час прийомів іноземних делегацій та фахівців;

3.13. Проведення інформаційних семінарів та тренінгів з метою інформування про міжнародні програми та залучення до міжнародної діяльності співробітників та здобувачів вищої освіти;

3.14. Консультування щодо публікації результатів наукових досліджень в іноземних фахових виданнях;

3.15. Ведення міжнародної кореспонденції;

3.16. Формування бази даних програм міжнародної академічної мобільності, ведення обліку учасників міжнародних програм академічного обміну, стажування, підвищення кваліфікації;

3.17. Протокольні організаційні функції, до яких належать: запрошення зарубіжних делегацій і окремих осіб, ведення переговорів і пов'язані з цим організаційні заходи; оформлення наказів та інших документів, пов'язаних з направленням співробітників за кордон у відрядження;

3.18. Контроль ходу виконання спільних проєктів та програм

структурними підрозділами Університету;

3.19. Організація перекладу міжнародної кореспонденції, що надходить до Університету;

3.20. Забезпечення складання та подання необхідної статистичної та іншої звітності з питань міжнародного співробітництва Університету;

3.21. Опрацювання звітів співробітників та здобувачів вищої освіти, які пройшли стажування, підвищення кваліфікації, або брали участь в наукових форумах та інших заходах за кордоном.

4. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. В рамках здійснення своїх функцій Відділ взаємодіє з усіма підрозділами Університету і колегіальними органами.

4.1.1. з юрисконсультом з питань:

- отримання консультацій з правових питань;
- роз'яснення чинного законодавства і порядку його застосування;
- надання на погодження проєктів двосторонніх документів про співпрацю (угод, меморандумів) з іноземними партнерами, наказів для візування, а також заявок на пошук необхідних в роботі нормативно-правових документів;

4.1.2. з деканатами, кафедрами факультетів та навчально-наукового інституту з питань:

- планування та організація міжнародної академічної мобільності, стажувань, міжнародних наукових конференцій, семінарів, лекцій провідних іноземних вчених; отримання необхідної інформації для виконання поставлених перед Відділом завдань;
- організації пошуку та формування бази даних міжнародних грантів, проєктів та програм;
- організації та координації участі співробітників та здобувачів вищої

освіти у міжнародних програмах у галузі науки та освіти;

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

- організації проведення міжнародних конференцій, семінарів, інших комунікативних заходів.

4.1.3. з приймальною комісією та центром міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян з питань прийому на навчання в Університет іноземних громадян та осіб без громадянства;

4.1.4. з навчально-методичним відділом з питань погодження наказів пов'язаних з від'їздами за кордон;

4.1.5. з начальником служби охорони праці з питань проведення інструктажів;

4.1.6. з органами студентського самоврядування з питань забезпечення інформування про навчальні програми, гранти, стипендії, літні школи, міжнародні події, зустрічі та можливості академічної мобільності.

4.2. Відділ міжнародних зв'язків взаємодіє з зовнішніми організаціями з питань, що стосуються реалізації напрямків його діяльності.

5. ПРАВА ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

5.1. Для здійснення своїх функцій Відділ має право:

- представляти в межах своєї компетенції і за дорученням ректора Університету, відповідно до цього Положення інтереси ОДАУ в органах державної влади, місцевого самоврядування, засобах масової інформації, громадських організаціях, вітчизняних та зарубіжних закладах вищої освіти, установах та підприємствах різної форми власності;

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

- збирати матеріали від структурних 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;

- вести листування за дорученням ректора Університету з органами державної влади, місцевого самоврядування, засобами масової інформації, громадськими організаціями, вітчизняними та зарубіжними установами, відповідно до своїх функцій.

5.2. Відділ зобов'язаний:

- належним чином планувати, організувати, контролювати аналізувати результати своєї діяльності в межах повноважень, закріплених за ним цим Положенням;

- забезпечувати своїх працівників безпечними умовами праці.

5.3. Обов'язки начальника і співробітників Відділу визначаються їх посадовими інструкціями.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

6.1. Відділ міжнародних зв'язків веде оперативний облік, подає звітність в установленому порядку і несе відповідальність за достовірність поданої інформації.

6.2. Відділ міжнародних зв'язків несе відповідальність:

- за своєчасність надання інформації та її достовірність;
- за збереження документів, відповідно до затвердженої для Відділу номенклатури справ;

- за збереження та ефективне використання майна.

6.3. Відповідальність співробітників Відділу встановлюється їх посадовими інструкціями.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

7.1. Структуру і штатну чисельність Відділу затверджує ректор ОДАУ, виходячи з умов і особливостей діяльності Університету.

7.2. Відділ підпорядковується безпосередньо ректору та, згідно розподілу обов'язків, – проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

7.3. Відділ очолює начальник Відділу міжнародних зв'язків, який призначається на посаду наказом ректора.

Начальник Відділу:

7.3.1. Керує діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та здійснення цим своїх функцій відповідно до цього Положення;

7.3.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;

7.3.3. Несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених Посадовою інструкцією;

7.3.4. Готує посадові інструкції працівників Відділу.

7.3.5. У встановленому законодавством порядку вносить керівництву Університету пропозиції щодо зміни структури й штатною розпису, призначення, переміщення і звільнення з посад працівників Відділу, їхнє заохочення або застосування до них дисциплінарних стягнень.

7.3.6. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження згідно чинного законодавства України, цього Положення та їх посадових інструкцій.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

8.1. Відділ розміщується в приміщенні, яке відповідає специфіці

роботи та нормативним вимогам з охорони праці.

8.2. Для виконання покладених завдань Відділ забезпечується офісними меблями, засобами зв'язку, комп'ютерами, принтерами, необхідними для роботи меблями та канцелярським приладдям.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Доповнення та зміни до Положення, розробляються начальником Відділу, ухвалюються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

10.1. Припинення діяльності Відділу міжнародних зв'язків може бути проведено шляхом його реорганізації чи ліквідації на підставі рішення Вченої ради Університету за наказом ректора.

Погоджено

Начальник Відділу



Андрій МАСІВ

Проректор з наукової роботи та
міжнародних зв'язків



Тетяна НЕБОГА

Юрисконсульт



Клара МАРЧЕНКО

Шоложенія

про Відділ міжнародних зв'язків Одеського державного аграрного університету
(нова редакція)

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 12 (дванадцять) аркушів

Ректор Михайло БРОШКОВ

