



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

М. О. Кириченко

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр міжнародного співробітництва та освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти»

1. Загальні положення

1.1. Центр міжнародного співробітництва та освіти (далі – Центр) є структурним підрозділом Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет), що проводить діяльність спрямовану на активізацію міжнародної освітньої діяльності Університету.

Центр міжнародного співробітництва та освіти створюється, реорганізується чи ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету за поданням проректора.

1.2. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, указами Президента, постановами Верховної Ради України, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, постановами та розпорядженнями НАПН України, внутрішніми нормативними документами Університету, наказами і розпорядженнями ректора, проректора та Положеннями Центру.

1.3. Керівництво Центру здійснює директор, який призначається на посаду наказом ректора Університету за поданням проректора з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків.

1.4. Положення про Центр затверджується ректором Університету. Зміни до Положення вносяться, за необхідності, директором Центру та затверджуються в установленому порядку.

2. Завдання Центру

Основним завданням Центру є:

2.1. Участь у роботі щодо залучення іноземних громадян на навчання в Університеті.

2.2. Організація роботи з прийому іноземних громадян на навчання в Університеті.

2.3. Постановка на міграційний облік іноземних громадян за місцем перебування, контроль за рухом контингенту й оформлення відповідної документації.

2.4. Організація та забезпечення освітнього процесу на підготовчому відділенні, на 1–4 курсах ОС «Бакалавр» та 1–2 курсах ОС «Магістр» за

навчальними планами затвердженими Вченою радою Університету, українською та/або мовою навчання для підготовки до вступу у заклади вищої освіти України та до Університету.

2.5. Сприяння студентам – іноземним громадянам та особам без громадянства у процедурі визнання в Україні документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих освітніми закладами інших держав та визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти.

2.6. Організація та проведення фундаментальних, пошукових та прикладних наукових досліджень з напрямів, що стосуються діяльності Центру.

3. Функції Центру

3.1. Взаємодія з міжуніверситетськими структурними підрозділами щодо підготовки фахівців для зарубіжних країн за різними освітніми ступенями (бакалавр, магістр).

3.2. Контроль за успішністю навчання та відвідуванням занять іноземними громадянами, що навчаються на підготовчому відділенні іноземних громадян Центру.

3.3. Організація та прийом документів для оформлення посвідки на тимчасове перебування на території України, документів необхідних для реєстраційного обліку іноземних громадян в органах Міністерства внутрішніх справ України, продовження терміну перебування в Україні та зняття з обліку іноземних громадян, що навчалися в Університеті.

3.4. Організація контролю за дотриманням паспортно-візового режиму та правил перебування на території України іноземними громадянами, що навчаються в Університеті.

3.5. Контроль за рухом іноземних студентів/слухачів, що навчаються в Університеті.

3.6. Формування та ведення бази даних іноземних студентів/слухачів, що навчаються в Університеті.

3.7. Формування наказів на зарахування іноземних громадян, які виявили бажання навчатися в Університеті.

3.8. Оформлення для іноземних громадян випускних документів державного зразка про закінчення Підготовчого відділення іноземних громадян.

3.9. Оформлення запрошень на навчання іноземцям, що планують навчатися в Університеті.

3.10. Організація роботи відбіркової комісії з метою набору іноземних студентів на навчання в Університеті.

3.11. Взаємодія з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн із питань навчання іноземних студентів в Університеті.

3.12. Планування та розроблення навчальних та робочих навчальних планів підготовки слухачів Підготовчого відділення іноземних громадян Центру.

3.13 Здійснення безперервного вдосконалення якості викладання навчальних дисциплін, змісту їх комплексного методичного забезпечення.

3.14. Організація виховної роботи та культурно-просвітницької діяльності з іноземними слухачами Підготовчого відділення іноземних громадян Центру з метою їхньої адаптації в освітньому, культурному та законодавчому просторі України.

3.15. Участь у розробленні контрактів, угод, протоколів та інших документів, що стосуються напрямів діяльності Центру, їх аналіз, реєстрація та контроль виконання.

3.16. Участь в організації контролю за дотриманням іноземними громадянами Правил внутрішнього розпорядку Університету та Правил проживання у гуртожитку.

3.17. Господарська діяльність відповідно чинного законодавства та Статуту Університету.

3.18. Надання платних послуг.

3.19. Інша діяльність, що пов'язана з виконанням завдань Центру, закріплених Статутом Університету.

4. Права

4.1. Центр має право:

- запитувати та отримувати від керівництва Університету та його структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань і функцій;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи зі студентами та слухачами Університету – іноземними громадянами;
- врегульовувати організаційну діяльність Центру, готуючи відповідні проекти розпоряджень;
- брати участь у нарадах щодо розгляду питань, віднесених до компетенції Центру;
- на організаційне та матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності, а також надання сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і прав.

4.2. Центр та його співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення якості внутрішніх та зовнішніх комунікаційних процесів Університету.

4.3. Співробітники Центру мають право вимагати від відповідних служб Університету забезпечення необхідних умов для реалізації покладених на них завдань.

4.4. Центр має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення його працівників за якісну та сумлінну працю.

4.5. Директор Центру несе особисту відповідальність за організацію та реалізацію покладених на нього завдань, за створення здорової, творчої атмосфери у колективі, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку Університету, ефективне та раціональне

використання закріплених за Центром обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

4.6. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Центру.

5. Керівництво

5.1. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається ректором Університету за погодженням з проректором з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків. Директор Центру здійснює керівництво на принципах єдиноначальності у тісному контакті з трудовим колективом.

5.2. Директор Центру у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Університету, проректорів за напрямками діяльності, Статутом Університету, посадовою інструкцією, документацією системи моніторингу якості Університету та іншими нормативними документами.

5.3. Директор Центру службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

5.4. Управління діяльністю у Центрі здійснюється згідно службової підпорядкованості, положень посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Центру.

5.5. Завідувач відділенням Підготовчого відділення іноземних громадян та завідувач Відділу міжнародного співробітництва призначаються наказом ректора Університету за погодженням директора Центру, узгодження з проректором з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків.

6. Організаційна структура Центру

6.1. Центр є структурним підрозділом Університету та має відповідну організаційну структуру для виконання покладених на нього основних завдань.

6.2. До складу Центру входять структурні підрозділи (штатні одиниці):

- директор Центру;
- підготовче відділення іноземних громадян (завідувач відділу підготовчого відділення іноземних громадян; методист вищої категорії – 2 особи);
- відділ міжнародного співробітництва (завідувач відділу міжнародного співробітництва; методист I категорії; перекладач).

6.3. Основні функції співробітників Центру реалізуються в аспектах організації, планування, перевірки, контролю, керування, коригування, постійного покращення результатів ефективності роботи, згідно з основними завданнями, покладеними на Центр.

6.4. Підготовче відділення іноземних громадян

6.4.1. Підготовче відділення іноземних громадян є базовим

структурним підрозділом Центру, який створено з метою реалізації наступних напрямів роботи:

- організація навчання іноземних громадян – слухачів відділення доуніверситетської підготовки за напрямами: інженерно-технічний, економічний, медико-біологічний;
- підготовка навчальних посібників, інших навчальних і навчально-методичних матеріалів для навчання слухачів;
- участь у науково-дослідних роботах за профілем Підготовчого відділення іноземних громадян;
- поширення інформації про Університет, зміцнення іміджу та його популяризація серед іноземних громадян в Україні та за її межами з метою залучення іноземних громадян до навчання в Університет;
- проведення орієнтаційних програм;
- формування єдиного демократичного інтернаціонального середовища;
- організація позааудиторної (культурної, виховної) роботи з іноземними громадянами, які навчаються в Університеті, ознайомлення іноземних громадян з українською культурою та традиціями;
- контроль за академічною, фінансовою та побутовою дисципліною слухачів у їхніх відносинах із Університетом;
- виконання аналітичної роботи за предметом діяльності Підготовчого відділення іноземних громадян та підготовка пропозицій щодо вдосконалення процесів набору і навчання іноземних громадян в Університеті;
- організація мовних курсів;
- виконання інших завдань та функцій відповідно законодавства України, Статуту Університету та Положення про Підготовче відділення іноземних громадян Університету.

6.5. Відділ міжнародного співробітництва

6.5.1. Відділ міжнародного співробітництва є базовим структурним підрозділом Центру, який створено з метою реалізації наступних напрямів роботи:

- організація та координація міжнародного співробітництва, планування заходів Університету щодо міжнародної діяльності із правоохоронними органами, закладами освіти, науково-дослідними та іншими установами іноземних держав, міжнародними організаціями тощо;
- накопичення та узагальнення інформації про заплановані та виконані заходи за напрямами діяльності;
- встановлення та зміцнення зв'язків з іноземними освітніми закладами, науково-дослідними установами, організаціями, фондами;
- запрошення та організація прийомів окремих іноземців та іноземних делегацій до Університету;
- супровід процесу укладання угод з міжнародного співробітництва;
- збір та опрацювання даних про міжнародні програми, проєкти,

тренінги, семінари тощо;

- постійне консультування складу Університету з питань участі у стипендійних програмах, стажуваннях, програмах обміну, конкурсах, науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, круглих столах тощо та забезпечення структурних підрозділів Університету інформаційними матеріалами стосовно умов участі;
- підготовка документів на закордонні відрядження та контроль за їх своєчасним поданням;
- проведення спільних наукових досліджень за актуальними напрямками діяльності із закордонними партнерами;
- розширення контактів у сфері спільного виконання науково-практичних проектів (шляхом створення спільних робочих груп та творчих колективів).
- виконання інших завдань та функцій відповідно законодавства України, Статуту Університету та Положення про Відділ міжнародного співробітництва Університету.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Університету

Центр взаємодіє:

7.1. З Навчально-науковим інститутом менеджменту та психології, Центральним інститутом післядипломної освіти з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвіду, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами та слухачами.

7.2. З проректорами за напрямками діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі наукових працівників кафедр в проведенні усіх заходів зі студентами, слухачами, що проводяться в Центрі.

7.3. З відділами інститутів, відділом моніторингу якості вищої освіти, відділом наукової роботи, навчально-методичним Центром інформаційно-цифрових систем та технологій, Центром електронних освітніх ресурсів та наукометрії, фінансово-економічним відділом, відділом організаційної роботи, редакційно-видавничим відділом, науковою бібліотекою, адміністративно-господарським відділом та відділом роботи з персоналом.

8. Внутрішній контроль

8.1. Результативність роботи Центру визначається на рівні усього Центру та на рівні кожного структурного підрозділу Центру.

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються директором Центру (завідувачем відділу підготовчого відділення іноземних громадян, завідувачем відділу міжнародного співробітництва) з урахуванням показників Університету в цілому на початку звітного періоду.

8.3. Впродовж звітного періоду проводиться моніторинг показників

результативності (ефективності) діяльності Центру та їх аналіз.

8.4. Оцінювання результативності (ефективності) процесів виконує директор Центру. На основі цього оцінювання формується оцінка результативності підрозділу, яка передається до відділу моніторингу якості вищої освіти.

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

8.6. Директор Центру постійно здійснює аналіз власної діяльності на предмет виявлення та оцінювання ризиків, які пов'язані з виконанням посадових обов'язків для досягнення мети й стратегічних цілей Університету та покращення його іміджу:

8.6.1. **Зовнішні ризики** – недосконала законодавча, нормативна база.

8.6.2. **Внутрішні ризики:**

- несвоєчасне надходження інформації від керівників структурних підрозділів;
- відсутність необхідного фінансування міжнародних програм, проєктів;
- вільний доступ до грантових програм;
- ризик зменшення професійно-кваліфікаційного рівня персоналу;
- знос матеріально-технічної бази;
- низька матеріальна мотивація співробітників.

8.7. За результатами виконання роботи ведеться звіт перед проректором з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зав'язків та ректору Університету.

8.8. Університет створює умови для якісної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань організації освітнього процесу.