

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом ректора

НТУ «Дніпровська політехніка»

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. за № \_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ міжнародних зв'язків**  
**Національного технічного університету**  
**«Дніпровська політехніка»**

**Загальні положення**

Відділ міжнародних зв'язків (далі ВМЗ) є окремим структурним підрозділом Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі університет) за одним з основних напрямів діяльності університету, а саме – здійснення міжнародних зв'язків, та входить до складу Навчально-наукового центру міжнародного співробітництва (ННЦ МС). ВМЗ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, розпорядчими документами вищих органів державної влади, Міністерства освіти та науки України, Статутом університету, Положенням про Навчально-науковий центр міжнародного співробітництва та даним Положенням. ВМЗ координує свою діяльність з іншими підрозділами університету.

Основне призначення ВМЗ полягає у забезпеченні ефективної міжнародної діяльності університету, у взаємовигідній і цілеспрямованій взаємодії з суб'єктами освітньої та наукової діяльності різних країн, у створенні, розвитку і стабілізації довгострокових відносин із закордонними партнерами на підставі паритету і взаємної зацікавленості, націленої на обмін інтелектуальними ресурсами, розвиток академічної мобільності, а також зміцнення міжкультурних і ділових зв'язків.

**1. Основні напрямки роботи**

1.1. Збір, обробка та аналіз інформації щодо перспектив розвитку у сфері вищої освіти та позиціонуванням університетів в міжнародному освітньому просторі.

1.2. Підготовка аналітичної інформації про стан міжнародного співробітництва університету із закордонними партнерами та рекомендації щодо вдосконалення та підвищення його ефективності.

1.3. Розробка напрямів співпраці та пропозицій щодо розвитку міжнародного співробітництва університету, здійснення заходів по встановленню прямих академічних, науково-технічних зв'язків із закордонними університетами-партнерами, науковими та науково-технологічними центрами, дослідними інститутами тощо.

1.4. Координація роботи з закордонними партнерами, сприяння організації міжнародного освітньо-наукового і науково-технічного співробітництва із закордонними країнами, з міжнародними та міждержавними організаціями та фондами.

1.5. Розробка та підготовка проектів міжнародних угод (договорів, меморандумів тощо) і програм співробітництва із закордонними установами у сфері освіти, науки і технологій.

1.6. Організація міжнародних переговорів, візитів і ділових зустрічей та протокольне забезпечення їх проведення, а також участь в технічному забезпеченні переговорного процесу та міжнародних обмінів, включаючи обмін інформацією та документацією.

1.7. Розповсюдження інформації про міжнародні заходи у сфері освіти, науки і технологій з метою залучення науковців, науково-педагогічних співробітників, аспірантів і студентів університету до участі у міжнародних симпозіумах, конференціях, тощо, в заходах міжнародних, міждержавних, зарубіжних організацій та фондів для інформування світової освітянської та наукової спільноти про рівень науково-технологічного потенціалу університету;

1.8. Участь в організаційному і документальному забезпеченні закордонних відряджень (стажувань) та академічних обмінів науковців, науково-педагогічних співробітників, аспірантів і студентів університету.

1.9. Участь у підготовці, в організації та проведенні в університеті міжнародних науково-технічних конференцій, нарад, симпозіумів;

1.10. Забезпечення зв'язків зі службами міжнародного співробітництва міста, області, інших державних і недержавних установ та ВНЗ України та інших країн.

1.11. Складання перспективних планів робіт ВМЗ, координація роботи та забезпечення збору показників звітності структурних підрозділів університету, підпорядкованих проректору з міжнародних зв'язків.

## **2. Структура та управління**

2.1. ВМЗ складається з двох секторів:

- розвитку міжнародного співробітництва;
- протокольно-організаційної роботи.

2.2. Сектор розвитку міжнародного співробітництва відповідає за:

- збір, обробку і аналіз інформації у сфері вищої освіти з метою виявлення сучасних перспективних освітніх технологій, нових тенденцій у розвитку вищої школи, потенційних партнерів, фондів тощо;
- інформаційну підтримку міжнародної діяльності університету та сприяння участі науковців та викладачів у міжнародних заходах;
- підготовку інформаційно-рекламних кампаній університету у всесвітній мережі та на міжнародних освітніх ярмарках;
- надання консультативних послуг щодо встановлення і поширення особистих міжнародних контактів професорсько-викладацького складу університету;
- залучення до навчального процесу фахівців із закордонних університетів-партнерів і організацій.

### 2.3. Сектор протокольно-організаційної роботи відповідає за:

- контактування з офіційними представниками закордонних організацій в Україні, посольствами, консульствами тощо;
- організацію та протокольне забезпечення ділових зустрічей із закордонними делегаціями і приватними особами, які прибувають в університет з офіційною місією;
- підготовку та правове супроводження міжнародних договорів (контрактів, меморандумів тощо) у сфері науки та освіти;
- організацію та проведення на базі університету престижних міжнародних наукових форумів, симпозіумів, конференцій тощо;
- облік закордонної кореспонденції, міжнародних угод про співпрацю, візитів зарубіжних делегацій, закордонних відряджень (стажувань) співробітників, студентів університету та контроль звітності за ними.

## 3. Керівництво ВМЗ

3.1. Відділ очолює начальник, який підпорядкований безпосередньо проректору з міжнародних зв'язків, і за його поданням призначається на посаду ректором університету.

### 3.2. Начальник відділу:

- організовує поточну роботу ВМЗ, узагальнює її результати та несе персональну відповідальність за належне виконання покладених на відділ завдань;
- забезпечує розробку планів діяльності відділу, виконання у встановлені строки доручень керівництва університету та регулярну звітність щодо роботи відділу;
- розподіляє обов'язки між співробітниками відділу, затверджує посадові інструкції, контролює та оцінює якість і результативність роботи працівників відділу, подає у встановленому порядку пропозиції щодо підбору та розстановки кадрів у відділі, заохочення співробітників, а також щодо використання заходів дисциплінарного впливу;
- організовує взаємодію ВМЗ з іншими підрозділами університету для виконання покладених на відділ завдань та доручень керівництва.

Проректор з міжнародних зв'язків

О.М. ШАШЕНКО