

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом № 116-340.  
від « 20 » червня 2013 року



Ректор Є. В. Імас

ПОЛОЖЕННЯ  
про відділ міжнародних зв'язків  
Національного університету фізичного виховання і спорту України

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ міжнародних зв'язків є структурним підрозділом Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – університету), який здійснює функції координації міжнародної діяльності структурних підрозділів університету, пошук іноземних партнерів для співробітництва, підтримку партнерських зв'язків з іноземними освітніми закладами, організаційне забезпечення підготовки іноземних громадян до вступу у вищі навчальні заклади та за акредитованими напрямками (спеціальностями), аспірантури та докторантури університету тощо.

1.2. Відділ міжнародних зв'язків здійснює свою діяльність на підставі цього Положення, керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Законом України від 04.02.1994 р. «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» (зі змінами), Постановами Кабінету Міністрів від 29.12.1995 р. № 1074 «Про правила в'їзду іноземців в Україну, їх виїзд з України та транзитного проїзду через її територію» (зі змінами), а також «Положенням про прийом іноземців та осіб без громадянства на навчання до вищих навчальних закладів», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів від 05.08.1998 р. № 1238, Наказом Міністерства освіти і науки від 12.08.1993 р. № 544 «Про затвердження Порядку набору іноземців на навчання в Україні і «Порядку видачі іноземцям запрошень на навчання в Україні» та іншими нормативними документами, що регламентують в'їзд іноземних громадян в Україну з метою навчання, їх перебування в Україні та виїзд на батьківщину; нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями ректора, першого проректора, рішеннями та рекомендаціями вченої ради університету, Статутом університету.

1.3. До складу відділу міжнародних зв'язків входять: завідувач відділу, співробітники відділу відповідно до штатного розкладу.

1.4. Відділ міжнародних зв'язків безпосередньо підпорядковується першому проректору.

1.5. Відділ міжнародних зв'язків самостійно чи спільно з іншими підрозділами готує матеріали для обговорення на ректораті, вченій та науково-методичній радах, а також проекти наказів, відповідну інформацію та звітність.

1.6. Положення обумовлює основні цілі, завдання, права та функціональні обов'язки співробітників.

## 2. Основні цілі

2.1. Розвиток міжнародного співробітництва університету у галузі освіти, фізичного виховання, спорту та здоров'я людини в рамках багатосторонніх та двосторонніх договорів та угод.

2.2. Сприяння підвищенню конкурентоспроможності української освіти і науки, досягненню відповідності критеріям якості міжнародного рівня освітніх послуг.

2.3. Забезпечення широкої інтеграції університету в міжнародний академічний простір.

2.4. Підвищення ефективності управління міжнародною діяльністю університету, створення системного підходу до організації та координації міжнародних зв'язків в університеті.

### 3. Основні завдання

3.1. Вивчення вітчизняного та світового досвіду організації міжнародної співпраці у закладах вищої освіти, розробка рекомендацій з його впровадження.

3.2. Організація участі університету в міжнародних програмах, фондах, грантах.

3.3. Координація міжнародної діяльності структурних підрозділів університету

3.4. Пошук іноземних партнерів, форм та основ для міжнародного співробітництва з питань набору на навчання іноземних громадян.

3.5. Здійснення взаємодії з державними органами, громадськими організаціями і приватними особами з питань, що стосуються прибуття, перебування і навчання іноземних громадян.

3.6. Вивчення закордонного ринку освітніх послуг з метою розвитку системи підготовки фахівців для зарубіжних країн на компенсаційних засадах.

3.7. Підтримка зв'язків з іноземними освітніми та науковими закладами.

### 4. Функції

4.1. Встановлення та підтримання співробітництва з закордонними вищими навчальними закладами, організаціями та науковими установами, а також з провідними вченими і фахівцями зарубіжних країн з метою здійснення спільних проєктів, обміну студентами, стажистами, науковцями та викладачами.

4.2. Участь у виконанні протокольно-представницьких функцій та організаційно-технічному забезпеченні прийому закордонних делегацій і представників, проведенні офіційних міжнародних заходів, що відбуваються в університеті на підставі укладених договорів, угод та програм міжнародного співробітництва.

4.3. Узгодження протоколів намірів, проєктів договорів та угод за результатами зустрічей з представниками навчальних закладів та установ іноземних країн.

- 4.4. Організація відбору учасників програм академічних обмінів (спільно з іншими підрозділами університету).
- 4.5. Листування з Посольствами зарубіжних країн, іноземними представництвами та установами, іноземними громадянами.
- 4.6. Допомога в оформленні віз співробітникам університету, що виїжджають за кордон у службові відрядження.
- 4.7. Оформлення, реєстрація, видача запрошень на навчання іноземним громадянам. Співробітництво з Українським центром міжнародної освіти Міністерства освіти і науки України щодо надання іноземним громадянам візової підтримки для в'їзду в Україну з метою навчання у НУФВСУ.
- 4.8. Підготовка і подача документів для проведення процедури визнання іноземних документів про освіту в межах повноважень відділу.
- 4.9. Здійснення необхідної статистики і фактологічного аналізу зовнішніх зв'язків університету на підставі наявної у відділі інформації щодо укладених контрактів, договорів, угод і візитів іноземних делегацій і представників, виїздів викладачів, співробітників, студентів та аспірантів у закордонні відрядження, на стажування та для участі у міжнародних навчально-наукових заходах, проведених переговорів та зустрічей.
- 4.10. Рекламування досягнень університету за кордоном з метою збільшення кількості іноземних студентів, що навчаються за кошти юридичних /фізичних осіб.
- 4.11. Робота з набору іноземних громадян на навчання на підставі договорів з суб'єктами підприємницької діяльності, а також з приватними особами. Контроль за перевіркою документів, які подають іноземні громадяни при вступі і зарахування на навчання до університету.
- 4.12. Оформлення та підготовка до підписання контрактів про навчання в університеті іноземних громадян.
- 4.13. Контроль за своєчасною реєстрацією іноземців, підготовка відповідних документів для оформлення тимчасових посвідок на проживання в Україні іноземних громадян, які прибувають до університету на навчання, і ведення діловодства з Головним управлінням ДМС у м. Києві згідно інструктивних документів стосовно в'їзду, виїзду та перебуванню в Україні іноземних громадян.
- 4.14. Оформлення і ведення особових справ іноземців, які навчаються в університеті.
- 4.15. Ведення навчальної документації підготовчого відділення для іноземних громадян.
- 4.16. Підготовка і оформлення наказів по контингенту іноземних студентів університету.

4.17. Оформлення свідоцтв про закінчення підготовчого відділення для іноземних громадян.

4.18. Підготовка та легалізація випускних документів.

4.19. Переклад поточної документації і листів, інформаційних матеріалів, угод та інших документів, необхідних для роботи із зарубіжними партнерами та розвитку міжнародної діяльності університету.

## 5. Права та обов'язки

5.1. Права та обов'язки співробітників відділу міжнародних зв'язків визначаються посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету.

5.2. Працівники відділу мають право:

5.2.1. представляти відділ міжнародних зв'язків з питань міжнародної діяльності університету на нарадах, конференціях, семінарах тощо;

5.2.2. одержувати від структурних підрозділів університету інформацію, яка потрібна для вирішення поставлених перед ним завдань.

## 6. Керівництво

6.1. Відділ міжнародних зв'язків очолює завідувач, який має вищу освіту і призначається та звільняється з посади в порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.2. Завідувач відділу міжнародних зв'язків підпорядковується першому проректору, здійснює керівництво відділом і несе відповідальність перед ректором за успішне виконання покладених на відділ функцій. Він має право подавати ректору пропозиції щодо заохочення (стягнення) співробітників відділу.

6.3. Функціональні обов'язки співробітників відділу міжнародних зв'язків визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором і погодженими з профспілковим комітетом університету.

## 7. Взаємовідносини, зв'язок

7.1. Структура відділу узгоджується з першим проректором і затверджується ректором університету.

7.2. Відділ міжнародних зв'язків тісно співпрацює з усіма структурними підрозділами університету щодо питань навчально-методичного забезпечення навчального процесу.

## 8. Майно і кошти

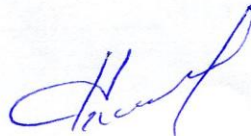
8.1. Адміністрація університету зобов'язана створити для роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу належні умови, забезпечити його відповідною матеріально-технічною базою, в т.ч. комп'ютерами та сучасною оргтехнікою, надати можливість користуватися системою Internet.





8.2. Працівники відділу міжнародних зв'язків несуть відповідальність за збереження майна.

Положення підготував  
Завідувач відділу міжнародних зв'язків



Ніконоров Д. М.

Перший проректор



Дутчак М. В.

Провідний юрисконсульт



Літвинська О.О.