



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ міжнародного
співробітництва та роботи з
іноземцями

№ _____

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол від 18.01.2023 № 1

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика

23.01.2023 № 260

1 Загальні положення

1.1 Положення про відділ міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями (далі – Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємодію з іншими структурними підрозділами відділу міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.2 Відділ міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями (далі – Відділ) створено з метою забезпечення організаційного, технічного та інформаційно-методичного супроводу міжнародної діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика та організації навчання іноземців.

1.3 Відділ є структурним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і безпосередньо підпорядковується проректору згідно функціонального розподілу обов'язків.

1.4 Безпосереднє керівництво роботою відділу здійснює завідувач відділу міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.5 Відділ створюється та ліквідується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, яке вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6 Штатна чисельність відділу встановлюється штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.7 Діяльність Відділу (П-07 Управління зовнішніми зв'язками) базується на багаторівневій системі планування в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що включає у себе стратегічний, тактичний та оперативний рівні планування і спирається на регулярний моніторинг виконання планів.

1.8 Робота Відділу здійснюється відповідно до плану роботи Відділу, який щорічно затверджується на початку календарного року.

1.9 За результатами діяльності за календарний рік після аналізу складається звіт про роботу Відділу, який подається проректору згідно функціонального розподілу обов'язків.

1.10 У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами

України, у тому числі законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, Етичним кодексом працівників та осіб, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, наказами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, іншою регламентуючою документацією та цим Положенням.

2 Основні завдання відділу міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями

Основні завдання Відділу спрямовані на розбудову зовнішніх зв'язків НУОЗ України імені П. Л. Шупика, подальшу інтеграцію закладу в європейський та світовий освітньо-науковий простір; координацію та розширення участі у міжнародних науково-практичних проєктах; сприяння академічній мобільності; здобуття міжнародної акредитації; збільшення міжнародної пізнаваності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Основними завданнями відділу міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями є:

2.1 Здійснення інформаційно-пошукової роботи, направленої на розширення географії міжнародних зв'язків НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.2 Розвиток співпраці НУОЗ України імені П. Л. Шупика із закордонними партнерськими закладами освіти, науки та практики.

2.3 Залучення структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика до участі в міжнародних наукових та освітніх програмах і проєктах.

2.4 Підготовка та організація прийому іноземних делегацій, представників посольств і міжнародних організацій, представників зарубіжних закладів освіти, науки та практики, зацікавлених у співпраці з НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.5 Сприяння академічній мобільності.

2.6 Сприяння міжнародній пізнаваності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.7 Участь у реалізації спільних міжнародних освітніх та наукових заходів, що проводяться на базі НУОЗ України імені П. Л. Шупика (міжнародні конференції, семінари, виставки тощо).

2.8 Моніторинг міжнародної діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.9 Організація роботи Відділу у відповідності до вимог міжнародних стандартів, у т.ч. вимог міжнародного стандарту ISO 9001 та EFQM.

2.10 Організація набору іноземців на навчання в НУОЗ України імені П. Л. Шупика на факультетах та Інституті післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку: в магістратурі, інтернатурі, аспірантурі, докторантурі та на стажування.

2.11 Забезпечення спільно з кафедрами університету навчально-виховного процесу для іноземців, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика на

основі платних послуг, забезпечення паспортно-візового режиму іноземців.

2.12 Організація обліку іноземців, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.13 Спількування з посольствами, представниками іноземних держав в Україні з питань міжнародного співробітництва.

3 Функції відділу міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями

Відділ міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1 Участь у плануванні (перспективному і поточному) міжнародної діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.2 Збір та аналіз інформації про міжнародні програми співробітництва у сфері науки та освіти.

3.3 Надання необхідної організаційно-консультативної та методичної допомоги науково-педагогічним працівникам та особам, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, структурним підрозділам у встановленні та підтримці міжнародних зв'язків.

3.4 Інформування кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика про відкриті можливості у сфері освіти та науки.

3.5 Консультативна допомога у поданні кафедрами заявок на конкурс проєктів у сфері освіти і науки.

3.6 Організація та участь у проведенні переговорів з іноземними партнерами з питань у сфері науки і освіти, що становлять взаємний інтерес.

3.7 Збір, аналіз та використання в роботі інформації про законодавчі та нормативні акти України, що регламентують міжнародну діяльність НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.8 Підготовка інформації про діяльність відділу міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями для висвітлення на офіційному вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.9 Підготовка проєктів угод про співробітництво між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та закордонними партнерами.

3.10 Консультативна допомога працівникам НУОЗ України імені П. Л. Шупика при оформленні пакету документів на відрядження за кордон.

3.11 Облік та аналіз звітів про закордонні відрядження.

3.12 Участь в організації та проведенні на базі НУОЗ України імені П. Л. Шупика міжнародних зустрічей, семінарів, конференцій, виставок тощо.

3.13 Організація навчання іноземців на кафедрах університету.

3.14 Укладання договорів із підготовки іноземців: магістрантів, лікарів-інтернів (фармацевтів), аспірантів та слухачів (стажистів) на основі платних послуг, та подання їх на затвердження керівництву університету.

3.15 Формування та ведення базової картотеки іноземців, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.16 Листування з МОЗ, МОН України та Посольствами інших держав, щодо підтвердження навчання іноземців.

3.17 Оформлення та реєстрація запрошень на навчання та своєчасна

звітність по ним в МОН України.

3.18 Формування та супровід особових справ іноземців, які навчаються в університеті.

3.19 Своєчасне оформлення посвідки на проживання іноземців та підготовка звітів до ГУ ДМС України в м. Києві.

3.20 Підготовка та реєстрація документів про закінчення навчання іноземців в інтернатурі, магістратурі, аспірантурі та стажуванні.

3.21 Підготовка службової записки до бухгалтерської служби для нарахування оплати за кураторство.

3.22 Контроль за своєчасною оплатою за навчання.

3.23 Своєчасна підготовка звітів в МОЗ України, МОН України та інші державні установи.

3.24 Сприяння в оформленні та поданні пакету документів для проведення нострифікації дипломів до МОН України.

3.25 Підготовка пакету документів до МОЗ України на отримання дозволу на зарахування іноземців на навчання.

3.26 Моніторинг виконання індивідуальних планів іноземців.

3.27 Контроль за своєчасною оплатою іноземцями за гуртожиток.

3.28 Контроль за дотриманням іноземцями законів України під час навчання в університеті.

3.29 Робота з деканатами факультетів, дирекцією Інституту післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку стосовно курації іноземців.

3.30 Виконання інших функцій відповідно до доручень завідувача Відділу, проректора з науково-педагогічної роботи та ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4 Права та відповідальність

4.1 Відділ міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями має право:

1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з виконанням завдань та функцій, покладених на Відділ;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на Відділ завдань необхідні документи від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

3) приймати рішення в межах своєї компетенції;

4) представляти НУОЗ України імені П. Л. Шупика за дорученням керівництва у відносинах з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, організаціями та установами з питань, що входять у компетенцію Відділу;

5) готувати матеріали для листування з організаціями, третіми особами з питань, що належать до компетенції Відділу;

6) брати участь у підготовці та ознайомлюватись з проектами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності Відділу, брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з діяльністю Відділу;

7) брати участь у підготовці, організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями;

8) вносити на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.

4.2 Конкретні права та обов'язки працівників Відділу встановлюються посадовими інструкціями.

4.3 Відділ несе відповідальність за:

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, а також за повну реалізацію прав, наданих Відділу;

2) дотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх організаційно - розпорядчих документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ;

3) достовірність та повноту відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.4 Завідувач Відділу несе персональну відповідальність за:

1) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва Відділом;

2) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу Відділу;

3) ведення документації Відділу;

4) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

5) виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

6) порушення вимог антикорупційного законодавства України та дотримання Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

7) організацію безпеки праці та дотримання трудової дисципліни працівників Відділу;

8) невиконання або неналежне виконання інших завдань та функцій, що відносяться до компетенції Відділу.

4.5 Персональна відповідальність працівників відділу міжнародного співробітництва встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.6 Працівники Відділу несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі, у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

5 Керівництво

5.1 Безпосереднє керівництво роботою відділу міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями НУОЗ України імені П. Л. Шупика здійснює завідувач, який призначається та звільняється з посади наказом ректора з дотриманням вимог трудового законодавства.

5.2 Завідувач Відділу повинен мати вищу освіту (спеціаліст або магістр). Досвід роботи у закладах вищої освіти/зкладах післядипломної освіти – не менше 5 років.

5.3 На період тимчасової відсутності завідувача Відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими локальними нормативними

документами.

5.4 Завідувач Відділу здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності, відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.5 Завідувач Відділу:

- 1) здійснює загальне керівництво Відділом;
- 2) забезпечує виконання завдань Відділу;
- 3) вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи Відділу;
- 4) визначає завдання і здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками Відділу;
- 5) несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу;
- 6) сприяє створенню належних умов праці у Відділі;
- 7) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;
- 8) здійснює контроль за веденням документації Відділу;
- 9) забезпечує виконання рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика та надає звіти про їх виконання;
- 10) готує проекти наказів і локальних нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються діяльності Відділу;
- 11) готує подання на зарахування на посади та звільнення з посади працівників Відділу;
- 12) вносить на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Відділу;
- 13) бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться в НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших установах у разі розгляду питань про діяльність Відділу;
- 14) контролює виконання планів роботи Відділу;
- 15) вирішує інші питання діяльності Відділу відповідно до цього Положення.

5.6 Завідувач Відділу додержується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньоуніверситетської нормативної бази, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», Політики в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика, наказів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Етичного кодексу працівників та осіб, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, посадової інструкції.

5.7 Завідувач Відділу несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва Відділу та несвоєчасне виконання наказів НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

6 Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1 У процесі виконання завдань і функцій та реалізації прав відділ міжнародного співробітництва та роботи з іноземцями взаємодіє з усіма структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також з іншими підприємствами, установами, організаціями в межах делегованих повноважень та забезпечення виконання покладених на нього завдань.

7 Прикінцеві положення

7.1 Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

7.3 Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

В. о. завідувача відділу
міжнародного співробітництва та
роботи з іноземцями

Олена ЛЕБЕДЄВА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-
педагогічної роботи

Раїса МОІСЕЄНКО

Начальник відділу кадрів

Дмитро БРИГИНЕЦЬ

Начальник відділу юридичного
та правового забезпечення

Тетяна ВОЗНЮК