

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ міжнародних зв'язків**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради  
університету

«19» *листопада* 2021 р. № 3

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ міжнародних зв'язків (далі – відділ) є структурним підрозділом Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет), який здійснює планування, організацію і контроль за реалізацією навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, лабораторіями навчальних та наукових зв'язків із закордонними вищими навчальними закладами, дослідницькими центрами та організаціями.

1.2. Практична діяльність відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства на основі Статуту Університету, а також цього Положення шляхом укладання договорів з іноземними громадянами, закладами вищої освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами та іншими організаціями.

1.3. Відділ підпорядковується ректору Університету.

1.4. Відділ створюється, реорганізовується та ліквідується рішенням вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

## **2. Основні задачі та напрямки діяльності відділу**

2.1. Відділ здійснює роботу по забезпеченню міжнародних зв'язків Університету в нижчезазначених напрямках:

2.1.1. забезпечення та координація здійснення заходів з питань європейської інтеграції в межах компетенції відділу;

2.1.2. організація співпраці з закордонними закладами вищої освіти, освітніми і науковими установами, підприємствами і міжнародними організаціями на основі двосторонніх і багатосторонніх договорів;

2.1.3. забезпечення підтримки та розширення зв'язків навчально-наукових інститутів, факультетів та інших підрозділів Університету у сфері міжнародного співробітництва;

2.1.4. підготовка матеріалів для наповнення та оновлення інформації з питань міжнародного співробітництва на офіційному веб-сайті Університету;

2.1.5. участь у міжнародних конференціях, семінарах, рекламних компаніях, презентаціях;

2.1.6. підготовка необхідних інформаційних матеріалів, звітів, довідок, доповідей, службових записок і т.п. в межах компетенції відділу;

2.1.7. надання консультацій науково-педагогічним працівникам та здобувачам вищої освіти з питань підготовки і подачі грантових заявок, розробки проєктів, допомога в їх оформленні та реалізації;

2.1.8. інформування здобувачів вищої освіти про можливість проходження ознайомчої закордонної практики;

2.1.9. організація прийомів зарубіжних делегацій, представників міжнародних організацій, установ та окремих іноземних фахівців;

2.1.10. надання необхідних консультацій працівникам Університету з питань фандрейзингу.

2.1.11. підняття міжнародного престижу і рейтингових показників Університету.

2.2. Відділ міжнародних зв'язків проводить роботу згідно поточних потреб Університету і розробляє стратегію інтернаціоналізації Університету.

### **3. Організаційна структура**

3.1. Структура, штат і положення про відділ міжнародних зв'язків, посадові інструкції працівників відділу затверджуються ректором.

3.2. Відділ міжнародних зв'язків очолює начальник відділу.

3.3. Начальник відділу міжнародних зв'язків виконує функції відповідно до своїх посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією.

3.4. Начальник відділу призначається і звільняється з посади наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної, наукової роботи.

3.5. Начальник відділу міжнародних зв'язків розподіляє обов'язки між працівниками відділу і погоджує їхні посадові інструкції.

3.6. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує фахівець відділу, відповідно до наказу ректора.

#### **4. Основні права і обов'язки співробітників відділу**

4.1. Права та обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями і Статутом Університету.

4.2. Працівники відділу несуть відповідальність за конфіденційність його роботи.

4.3. Співробітники відділу мають право:

4.3.1. Представляти Університет на міжнародних наукових форумах, конференціях, симпозіумах, нарадах, тощо.

4.3.2. Одержувати від структурних підрозділів Університету інформацію, яка необхідна для реалізації поставлених завдань.

4.3.3. Вносити пропозиції щодо покращення роботи відділу, структурних підрозділів Університету у напрямку міжнародної діяльності.

4.3.4. Приймати участь у нарадах, зборах, засіданнях з питань, що стосуються компетенції відділу міжнародних зв'язків.

#### **5. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

Для вирішення виробничих питань відділ міжнародних зв'язків здійснює взаємодію з Міністерством освіти і науки України, з міжнародними відділами університетів – партнерів Університету, з посольствами, фондами, асоціаціями, освітньо-культурними та науковими центрами, із закордонними партнерами Університету, державними та приватними організаціями України та іншими підрозділами Університету з питань, що входять до компетенції відділу, а саме:

5.1. З директором, деканатами та кафедрами – у межах посадових обов'язків, викладених у розділі 4 цього Положення.

5.2. З адміністративно-господарською частиною – з питань господарського забезпечення оптимальних умов для функціонування відділу.

5.3. З канцелярією та відділом кадрів – з питань зовнішнього та внутрішнього документообігу.

5.4. З відділом забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку – з питань реалізації академічної мобільності.

5.5. Зі студентським сенатом – з питань забезпечення інформування про навчальні програми, гранти, стипендії, літні школи, міжнародні події, зустрічі та програми академічної мобільності.

5.6. З юридичним відділом — з питань дотримання законодавства України під час виконання відділом своїх функцій.

5.7. З навчальним центром інформаційно-комунікаційного обслуговування – з питань комп'ютерного забезпечення роботи відділу та розміщення інформації на офіційному сайті.

5.8. З маркетинговим відділом – з питань рекламно-інформаційної діяльності.

## 6. Відповідальність

Кожен співробітник відділу несе особисту відповідальність:

6.1. За невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

6.2. За невиконання, несвоєчасне і неякісне виконання наказів та доручень ректора Університету, що належать до компетенції відділу.

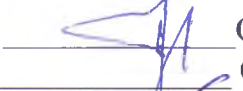

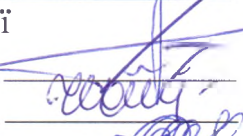
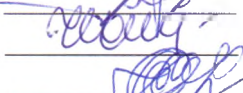
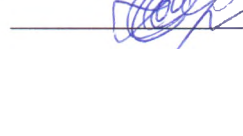
6.3. Недостовірність даних, які надаються керівництву.

6.4. За недотримання правил трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку Університету, техніки безпеки, санітарної та пожежної безпеки.

### Розробник:

Начальник відділу міжнародних зв'язків  Тетяна КАПІТАЛОВА

### Погоджено:

Перший проректор  Олександр ГАЛИЧ  
Проректор з науково-педагогічної роботи  Олена КОСТЕНКО  
Проректор з науково-педагогічної, наукової роботи  Олег ГОРБ  
начальник юридичного відділу  Зоя КОЛЯДЕНКО  
начальник відділу кадрів  Олена ОВЧАРУК