

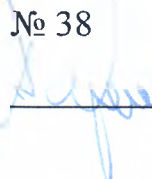
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ЗУНУ

від 1 жовтня 2020 р.

№ 38



А.І. Крисоватий

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ**

СХВАЛЕНО

Рішенням вченої ради

Західноукраїнського національного  
університету

від 30 вересня 2020 року,

Протокол № 2

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Відділ міжнародних зв'язків (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом західноукраїнського національного університету (далі – ЗУНУ), який підпорядковується безпосередньо ректору ЗУНУ та проректору з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність).
- 1.2. Діяльність відділу спрямована на реалізацію стратегії міжнародної діяльності університету. Робота відділу зорієнтована на розвиток, розширення та зміцнення міжнародних зв'язків та авторитету університету у світовому освітньому та науковому співтоваристві.
- 1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, зокрема Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом ЗУНУ, цим Положенням, наказами ректора та розпорядженнями проректорів.
- 1.4. Структура та штат Відділу затверджується ректором ЗУНУ. Відділ організовує свою діяльність відповідно до цього положення. Працівники відділу діють відповідно до затверджених ректором ЗУНУ посадових інструкцій. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також передавання іншим структурним підрозділам ЗУНУ завдань, що покладені на Відділ, не допускається.
- 1.5. Начальник Відділу та працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора ЗУНУ у встановленому законодавством порядку.

## **2. Основні напрямки роботи відділу**

- 2.1. Розробка, організація, координація та здійснення заходів у сфері міжнародного співробітництва ЗУНУ з питань освіти та науки, в тому числі напрацювання позицій щодо його розширення та зміцнення, сприяння встановленню прямих зв'язків з іноземними партнерами.
- 2.2. Планування, організація, координація та здійснення заходів, пов'язаних з виконанням зобов'язань ЗУНУ за міжнародними договорами у галузі освіти і науки.
- 2.3. Організація виконання завдань, покладених на ЗУНУ, спрямованих на інтеграцію України до Європейського Союзу.
- 2.4. Організація та координація заходів стосовно підготовки та проведення міжнародних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.
- 2.5. Координація заходів пов'язаних з паралельним навчанням студентів ЗУНУ за кордоном (за програмами «семестрового навчання» та «подвійних дипломів»).

### 3. Завдання відділу

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Вносить пропозиції ректору та проректору з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність та інноваційний розвиток) щодо розвитку міжнародного співробітництва університету.

3.2. За дорученням керівництва ЗУНУ укладає угоди про співробітництво із іноземними закладами вищої освіти закладами та установами, в тому числі науковими науковими.

3.3. Здійснює координацію, аналіз та контроль виконання зобов'язань, які впливають з міжнародних договорів про співпрацю, програм та інших договірно-правових документів, стороною яких є ЗУНУ.

3.4. Здійснює аналіз застосування чинних актів з питань міжнародного співробітництва та подає керівництву ЗУНУ пропозиції щодо їх перегляду, внесення змін, скасування або розробки нових актів.

3.5. Здійснює протокольну-організаційну підтримку заходів, пов'язаних з міжнародним співробітництвом ЗУНУ, а саме:

- підготовку програм прийому та проведення зустрічей з іноземцями в ТНЕУ;

- підготовку документів, необхідних для виїзду за кордон у службові відрядження, відповідно до Інструкції про порядок службових відряджень за кордон працівників ЗУНУ та Інструкції про порядок оформлення виїзду студентів і аспірантів ЗУНУ за кордон з метою проходження практики (стажування).

3.6. Організовує та координує роботу щодо відбору кандидатів для участі у міжнародних заходах, що проводяться у сфері освіти та науки і віднесені до компетенції ЗУНУ.

3.7. Здійснює розробку і відповідає за виконання поточних та перспективних планів міжнародного співробітництва ЗУНУ.

3.8. Готує проекти наказів про відрядження працівників ЗУНУ.

3.9. Веде журнали обліку службових відряджень працівників ЗУНУ за кордон, прийом іноземців в ЗУНУ.

3.10. Координує підготовку та забезпечує організацію і проведення міжнародних заходів (семінарів, нарад, зустрічей тощо) в Україні та за кордоном.

3.11. Веде внутрішню документацію відповідно до Інструкції з діловодства ЗУНУ.

3.12. Спільно з іншими структурними підрозділами ЗУНУ розробляє пропозиції щодо виконання законодавчих актів та інших регламентуючих

документів з європейської та євроатлантичної інтеграції України та забезпечує контроль їх виконання.

3.13. Організовує переклад міжнародної кореспонденції, що надходить до університету.

3.14. Забезпечує складання та подання необхідної статистичної та іншої звітності з питань міжнародного співробітництва університету.

3.15. Надає консультативну та методичну допомогу факультетам, інститутам, кафедрам, відділам, іншим структурним підрозділам ЗУНУ з питань, що віднесені до компетенції Відділу у відповідності до цього Положення.

3.16. Здійснює поточне листування та підтримує оперативний зв'язок з відповідними структурними підрозділами установ та організацій у сфері освіти та науки зарубіжних країн, з якими ЗУНУ укладено договори про співробітництво, або готується укладання угод про співробітництво.

3.17. Виконує доручення ректора, та проректора, який координує діяльність Відділу.

#### **4. Права Відділу**

Відділ має право:

- 4.1. У встановленому порядку одержувати від структурних підрозділів ЗУНУ необхідну інформацію та матеріали для виконання доручень, що покладені на Відділ або належать до його компетенції.
- 4.2. За дорученням керівництва ЗУНУ в межах своєї компетенції проводити зустрічі та переговори з представниками інституцій зарубіжних країн, міжнародних організацій, до компетенції яких віднесені питання освіти, науки та культури, для обговорення поточних питань співробітництва.
- 4.3. Вносити та розгляд керівництва ЗУНУ пропозиції з питань віднесених до компетенції Відділу, включаючи пропозиції

#### **5. Структура Відділу**

Начальник Відділу:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним своїх функцій відповідно до цього Положення.

5.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу.

5.3. Несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених Посадовою інструкцією.

5.4. Готує посадові інструкції працівників Відділу, які затверджуються ректором ЗУНУ.

5.5. У встановленому законодавством порядку вносить ректору ЗУНУ та проректору з науково-педагогічної роботи (міжнародна діяльність) пропозиції

щодо зміни структури й штатного розпису, призначення, переміщення і звільнення з посад працівників Відділу, їхнє заохочення або застосування до них дисциплінарних стягнень.

5.6. За дорученням ректора представляє інтереси ЗУНУ з питань, що належать до компетенції відділу в державних та інших органах, громадських організаціях.

5.2. У разі відсутності начальника Відділу його функції виконує заступник начальника Відділу.

5.4. Провідні спеціалісти та спеціалісти Відділу:

5.4.1. Несуть відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених Посадовою інструкцією.

5.4.2. За дорученням керівника ЗУНУ чи начальника Відділу представляють інтереси ЗУНУ з питань, що належать до компетенції Відділу в державних та інших органах, громадських організаціях.

## 6. Відповідальність Відділу

6.1. Працівники відділу міжнародних зв'язків несуть відповідальність за дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, дотримання фінансової дисципліни та збереження майна ЗУНУ.

Начальник ВМЗ

Уляна КОРУЦ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПР

Оксана ДЕСЯТНЮК

Начальник відділу кадрів

Ольга ГРОДСЬКА

Начальник юридичного відділу

Людмила ТРУФАНОВА