



КОПІЯ

Міністерство охорони здоров'я України
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ПДМУ)

НАКАЗ

«05» травня 2024 р.

м. Полтава

№ 19

Про затвердження Положення
про відділ з міжнародних зв'язків
та посадових інструкцій

Відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики №336 від 29.12.2004 року, яким затверджено Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності та з метою забезпечення належної організації роботи відділу з міжнародних зв'язків, керуючись Статутом університету

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ з міжнародних зв'язків, що додається.
2. Затвердити посадові інструкції:
 - начальника відділу з міжнародних зв'язків;
 - інспектора відділу з міжнародних зв'язків;
 - провідного перекладача відділу з міжнародних зв'язків.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В. о. ректора

В. Ждан

ПОГОДЖЕНО:

Заступник ректора з міжнародних зв'язків

В. Поліщук

Начальник відділу кадрів

З. Бойко

Провідний юрисконсульт

М. Борисенко

Реєстр розсилки: загальний відділ - до справи; ВК-1; міжнародний відділ-1

Ірина Шкурупій 60-67-61

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ	
інспектор	загального відділу
Веласова Д.О.	
(пів, підпис)	
«05»	15 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. ректора

«05» 05 2021 р. № 19

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з міжнародних зв'язків
Полтавського державного медичного університету

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ з міжнародних зв'язків (далі відділ) є структурним підрозділом Полтавського державного медичного університету (далі університет).

2. Відділ утворений з метою організації міжнародної діяльності університету, розвитку співпраці з міжнародними організаціями, навчальними закладами, а також міжнародних зв'язків і співпраці університету у науковій, освітній та медичній сферах.

3. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади наказом ректора. У своїй діяльності відділ підпорядковується заступнику ректора з міжнародних зв'язків.

4. Відділ при виконанні завдань та функцій взаємодіє з адміністрацією університету та іншими структурними підрозділами університету.

5. У своїй роботі відділ керується Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», Конституцією України, діючим законодавством України, нормативно-правовими актами України, внутрішніми нормативними актами, корпоративною етикою, правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, правилами та інструкціями з охорони праці, цим Положенням, наказами і розпорядженнями ректора університету.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

Завдання відділу:

1) планування і організація міжнародних зв'язків, впровадження концепції міжнародного співробітництва;

2) участь у міжнародних наукових, науково-технічних, науково-педагогічних, дослідницьких програмах, реалізація проєктів з міжнародними організаціями;

3) організація навчання, стажування, обміну досвідом науково-педагогічних працівників університету, студентів, аспірантів у зарубіжних клініках і вищих медичних навчальних закладах;

4) реалізація програм навчання студентів у рамках укладених договорів з зарубіжними університетами;

5) організація участі науково-педагогічних працівників та студентів у міжнародних конференціях, семінарах, виставках;

6) підготовка проектів угод, договорів, робочих програм про співробітництво з зарубіжними вищими навчальними закладами і організаціями та контроль за їх виконанням;

7) запрошення і супровід зарубіжних висококваліфікованих фахівців, викладачів, наукових працівників та науково-педагогічних працівників для читання лекцій, проведення консультацій, спільних наукових досліджень. Підготовка програм перебування та кошторису витрат на прийом делегацій;

8) встановлення контактів з вітчизняними та іноземними юридичними і фізичними особами, представниками навчальних закладів іноземних держав з метою надання організаційної та правової допомоги іноземцям, які бажають навчатися в університеті;

9) розповсюдження інформації про університет, напрями та умови вступу до університету;

10) вивчення міжнародних освітніх технологій зарубіжних країн, досвіду медичних та інших вищих навчальних закладів України щодо підготовки іноземних студентів та запровадження їх в організацію навчально-виховної роботи університету;

11) підготовка документів, які регламентують міжнародну діяльність в університеті (положення, накази, методичні рекомендації, тощо);

12) координація роботи підрозділів університету, щодо їх участі у міжнародних програмах і проектах;

13) спільно із заступником ректора з міжнародних зв'язків доводити до відома іноземних студентів законодавство, яке регламентує порядок навчання в Україні іноземних студентів;

14) взаємодія з Українським державним центром міжнародної освіти щодо реєстрації та видачі іноземцям та особам без громадянства запрошень на навчання (стажування) в Україні;

15) здійснювати переклад кореспонденції, яка надходить в університет та кореспонденції, яка направляється за кордон;

16) консультувати іноземних студентів з питань академічного життя університету;

17) брати участь у розгляді заяв та звернень іноземних громадян, студентів іноземців та інших осіб, з питань міжнародної діяльності університету.

Відповідно до основних завдань функціями відділу є:

1) забезпечення взаємодії університету з міжнародними організаціями в галузі медичної освіти;

2) організація та здійснення співробітництва з передовими клініками зарубіжних країн;

3) організація й координація співробітництва з провідними зарубіжними університетами;

4) організація і проведення міжнародних заходів (конференцій, семінарів, зустрічей, майстер-класів) у встановленій сфері діяльності для спеціалістів;

5) участь у реалізації проєктів міжнародних організацій в галузі медичної освіти;

6) організація візової підтримки, прийому іноземних делегацій і представників, проведення переговорів і здійснення протокольної роботи в процесі їх проведення;

7) організація та ведення діловодства з міжнародної кореспонденції, що надходить в університет;

8) організація і здійснення контролю за виконанням міжнародних зобов'язань, за договорами з міжнародними організаціями, відомствами;

9) виконання інших функцій, щодо організації роботи університету з міжнародної діяльності.

III. ПРАВА

Відділ має право:

1) запитувати і отримувати від підрозділів університету необхідну інформацію та документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

2) вести листування з питань, що входять до компетенції відділу, за погодженням із заступником ректора з міжнародних зв'язків (за напрямками діяльності);

3) представляти університет з питань, що відносяться до компетенції відділу, у взаємодії з державними і громадськими організаціями, а також іншими підприємствами, організаціями, закладами;

4) вносити пропозиції керівництву про переміщення працівників відділу, їх заохочення, а також пропозиції про накладення стягнень на працівників, які порушують трудову дисципліну;

5) давати роз'яснення і рекомендації з питань, що входять до компетенції відділу;

6) проводити і брати участь у конференціях, нарадах, семінарах з питань міжнародного співробітництва;

7) ознайомлюватися і вносити пропозиції у плани університету;

8) брати участь у засіданнях дорадчих органів університету та вчених радах, на яких розглядаються питання міжнародної діяльності університету.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відділ несе відповідальність за:

1) неякісне і несвоєчасне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням;

2) недотримання працівниками відділу трудової дисципліни;

3) незабезпечення збереження майна, що знаходиться у відділі;

4) порушення правил пожежної безпеки;

5) порушення правил з охорони праці;

6) недотримання конфіденційності інформації;

- 7) недотримання корпоративної етики працівниками відділу;
- 8) інші порушення, передбачені трудовим законодавством України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

1. Організацію роботи відділу здійснює безпосередньо начальник відділу, який керує відділом та несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та виконання функцій.
2. Працівники відділу забезпечуються необхідними умовами (Інтернет, телефонний зв'язок та ін.) для виконання посадових обов'язків.
3. Обов'язки працівників відділу визначають посадові обов'язки.

VI. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ПОСАДОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

1. Для вирішення завдань, відділ здійснює свою роботу у взаємодії із заступником ректора з міжнародних зв'язків та деканатом міжнародного факультету, навчальним відділом університету та іншими структурними підрозділами.
2. Організація документообігу вхідної і вихідної документації здійснюється згідно з правилами діловодства університету.

VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у встановленому порядку.

Начальник відділу з
міжнародних зв'язків
«05 травня 2021 р.



І. В. Шкурупій