



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

НАКАЗ № 7-106

м. Київ

«28» 11 2017 р.

Про затвердження Положення про Центр міжнародної освіти

КПІ ім. Ігоря Сікорського

З метою приведення до єдиного стандарту положень про структурні підрозділи,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Центр міжнародної освіти Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (додаток № 1).

2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) Сидоренка С.І.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносити:

Керуючий справами


_____ Я. Ю. Цимбаленко

Погоджено:

Перший проректор



Ю.І. Якименко

Проректор з науково-педагогічної роботи
(навчально-виховний напрям)



П.О. Киричок

Проректор з науково-педагогічної роботи
(міжнародні зв'язки)



С.І. Сидоренко

Начальник ДЕФ



Л.Г. Субботіна

Юрисконсульт



Директор ЦМО



В.О.Коваль

Надруковано в 1 примірнику
На 1 аркуші

Друкувала - Гришко А.С.
тел. 204-83-40

Список розсилки:

Завірені паперові копії:

1. Керуючий справами - 1

Електронна копія:

2. Всі структурні підрозділи крім навчальних

3. Веб-сайт

4. alenchik_mak@ukr.net



до наказу № 7106 від «28» 11 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Київ 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр міжнародної освіти (далі - ЦМО) - є структурним підрозділом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), який створений наказом № 4-237 від 17 серпня 2012 року.

1.2. ЦМО у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, нормативною базою та Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію ЦМО вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Університету та чинним законодавством, за рішенням Вченої ради Університету.

1.4. ЦМО користується балансовим рахунком, має свою печатку, бланк.

1.5. ЦМО знаходиться за адресою:

03056 Київ 56, вул. Металістів 5-А

Тел/факс: +380442361063

E-mail: cmo-dekanat@kpi.ua

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦМО

2.1 Здійснення практичних кроків із залучення іноземних громадян на навчання в Університеті спільно з департаментами та інститутами /факультетами Університету; забезпечення спільно з інститутами/факультетами якісної підготовки іноземних громадян;

2.2 Напрацювання спільно з відповідними структурними підрозділами Університету нормативно-правової бази, яка регламентує здійснення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації іноземних громадян;

2.3 Координація діяльності структурних підрозділів Університету з організації освітнього процесу іноземних громадян за всіма формами навчання та перепідготовки і підвищення кваліфікації іноземних громадян;

2.4 Організація спільно з іншими підрозділами Університету навчально-виховного процесу, вирішення соціально-побутових питань, забезпечення паспортно-візової роботи, медичного обслуговування іноземців на основі страхових медичних полісів;

2.5 Забезпечення, спільно з Департаментом економіки та фінансів (далі – ДЕФ), обліку та використання коштів, що надходять КПІ ім. Ігоря Сікорського від надання освітніх послуг іноземним громадянам.

3. ФУНКЦІЇ ЦМО

3.1. Організаційна, маркетингова, інформаційна діяльність, робота з випускниками

ЦМО:

3.1.1 розробляє і реалізує практичні кроки для участі в залученні іноземних громадян на навчання в Університет, зокрема: бере участь у міжнародних освітніх виставках, презентаціях, семінарах, інше;

3.1.2 організовує через уповноважених представників Університету та закордонних дипломатичних установ України інформаційно-рекламну кампанію в зарубіжних країнах;

3.1.3 розширює присутність профілю Університету на міжнародних рекрутингових платформах та міжнародних освітніх порталах;

3.1.4 здійснює пошук іноземних та вітчизняних юридичних осіб, які спеціалізуються на направленні на навчання за кордон громадян своєї країни чи інших держав;

3.1.5 готує проекти договорів, контрактів, угод із зазначеними вище юридичними особами на організацію набору іноземних громадян для навчання в Університеті;

3.1.6 співпрацює з іноземними партнерами, дипломатичними представництвами, органами державної влади України (Міністерство освіти і науки України (далі – МОН), Міністерство закордонних справ України (далі – МЗС), Міністерство внутрішніх справ України (далі – МВС), Державна прикордонна служба України, інше) в питаннях, що стосуються набору, обліку та підготовки іноземних громадян в Університеті;

3.1.7 видає запрошення іноземним громадянам для оформлення віз для в'їзду на навчання в Україну, організовує їх прийом, навчання та випуск; забезпечує ведення особових справ слухачів Підготовчого відділення для іноземних громадян (далі – ПВІ), здобувачів вищої освіти;

3.1.8 здійснює співробітництво з Державною міграційною службою України в питаннях реєстрації іноземних громадян, контролю виконання вимог паспортно-візового режиму;

3.1.9 забезпечує необхідний облік та збереження, списання бланків, документів суворої звітності; готує матеріали для річної статистичної звітності;

3.1.10 розробляє інформаційно-рекламні матеріали в електронному виді та в твердій копії різними мовами і розповсюджує їх за кордоном через закордонні дипломатичні установи України (далі – ЗДУ), агентські компанії та веб-ресурси;

3.1.11 за дорученням ректора, проректорів за напрямом діяльності бере участь в міжнародних освітніх організаціях, в національних комісіях, радах, що опікуються підготовкою іноземних громадян;

3.1.12 співпрацює зі страховими, медичними закладами задля забезпечення

обов'язкового страхування та медичного обслуговування іноземних громадян;

3.1.13 здійснює роботу з іноземними державами та компаніями щодо направлення спеціалістів на підвищення кваліфікації до Університету;

3.1.14 забезпечує пошук партнерів та організацію інформаційних офісів Університету за кордоном;

3.1.14 сприяє інформаційній роботі за кордоном стосовно інноваційних розробок Університету;

3.1.15 сприяє створенню в Україні та за кордоном асоціацій, секцій випускників Університету; підтримує та оновлює базу даних іноземних випускників Університету;

3.1.16 сприяє підвищенню кваліфікації працівників ЦМО;

3.1.17 здійснює функціональну взаємодію зі структурними підрозділами Університету з питань, що відносяться до компетенції ЦМО.

3.1.18. забезпечує документальне оформлення прийому на навчання іноземних громадян, їх облік в ЄДЕБО як студентів Університету, ведення особових справ, оформлення документів іноземним випускникам про здобуту освіти.

3.2. Навчально-методична робота

3.2.1 забезпечення навчального процесу на ПВІ:

- проведення лекцій, практичних занять, консультацій, заліків, екзаменів та інших видів занять, що передбачені навчальними планами Підготовчого відділення для іноземців;

- підготовка завдань та проведення контрольних робіт, аналіз їх результатів та здійснення заходів з ліквідації виявлених недоліків у навчанні;

- підбір викладацького складу, підготовка контрактів на роботу з оформленням індивідуальних планів викладачів (як штатних так і сумісників);

- розробка вступних тестових завдань;

- проведення вступного тестування.

3.2.2 участь у роботі методичних семінарів, науково-методичних конференцій як в Україні, так і за її межами;

3.2.3 започаткування, спільно з факультетами (інститутами), магістерських освітніх програм підготовки іноземних громадян англійською мовою;

3.2.4 підготовка матеріалів для забезпечення ліцензування ПВІ;

3.2.5 підготовка та видання навчально-методичної літератури для іноземних здобувачів вищої освіти;

3.2.6 участь у розробці стандартів української мови для іноземних громадян, тестових завдань для визначення рівня володіння іноземними громадянами українською мовою;

3.2.7 участь у роботі робочих груп, комісій, рад та науково-методичних семінарів МОН України, інших організацій.

3.3. Навчально-виховна, організаційна робота

Спільно з Департаментом навчально-виховної роботи та факультетами, інститутами, дирекцією студмістечка, громадськими студентськими організаціями ЦМО здійснює таку роботу:

- 3.3.1 готує розпорядження, положення, пам'ятки, що стосуються організації освітнього процесу та виховної роботи в поза аудиторний час для іноземців;
- 3.3.2 за поданням факультетів (інститутів) готує накази про зарахування, переведення, заохочення, відрахування та поновлення іноземних здобувачів вищої освіти, надання іноземним здобувачам вищої освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання;
- 3.3.3 створює базу даних контингенту іноземних здобувачів вищої освіти, здійснює їх облік;
- 3.3.4 організовує роботу кураторів для іноземних здобувачів вищої освіти, Інтерклубу Університету;
- 3.3.5 сприяє участі іноземних здобувачів вищої освіти в роботі органів студентського самоврядування, Вчених радах Університету, факультетів, навчально-наукових інститутів;
- 3.3.6 розробляє та підтримує систему контролю відвідування занять іноземними здобувачами вищої освіти, виконання ними графіку навчального процесу; організовує нострифікацію та легалізацію документів про освіту відповідно до діючих норм, правил;
- 3.3.7 забезпечує дотримання іноземними здобувачами вищої освіти чинного законодавства, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- 3.3.8 бере участь у поселенні іноземних здобувачів вищої освіти у студентському містечку Університету, профілактиці правопорушень як з боку іноземців, так і по відношенню до них.

3.4 Адміністративно-господарська діяльність ЦМО

3.4.1 формує пропозиції до штатного розпису ЦМО і подає його на затвердження ректору/першому проректору;

3.4.2. забезпечує в межах кошторису ремонт, експлуатацію закріплених за ЦМО приміщень, обладнання;

3.4.3 здійснює інші адміністративно-господарські роботи, необхідні для успішного функціонування ЦМО.

4 СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦМО

4.1 ЦМО є структурним підрозділом Університету і співпрацює з іншими структурними підрозділами Університету за відповідними напрямками своєї діяльності.

4.2 До структури ЦМО входять: підготовче відділення для іноземних громадян (ПВІ); відділи організаційної та навчально-методичної роботи, соціально-побутових питань та паспортно-візової роботи; міжнародних інновацій та маркетингу в освіті, технічного забезпечення; філія ЦБ ДЕФ в ЦМО.

4.3 Керівництво ЦМО здійснює директор (далі - керівник структурного підрозділу).

4.4 Керівник структурного підрозділу підпорядкований ректору, співпрацює з проректорами Університету з питань відповідно до сфер їхньої діяльності, організовує роботу згідно доручення ректора і діє на підставі посадової інструкції, Положення про ЦМО, нормативно-правових актів та Статуту Університету .

4.5 Керівник структурного підрозділу може бути звільнений з посади ректором Університету.

4.6 На час тимчасової відсутності керівника структурного підрозділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена наказом ректора.

5 ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ЦМО

5.1 Здійснює керівництво та організовує функціонування ЦМО в межах повноважень, наданих йому дорученням ректора та відповідно до функціональних завдань підрозділу.

5.2 Забезпечує в підрозділі ефективну систему управління, спрямовує його діяльність на покращення якості надання освітніх послуг.

5.3 Видає в межах своєї компетенції розпорядження, візує фінансові, звітні та інші документи.

5.4 Формує пропозиції до штатного розпису і подає їх на затвердження ректору/першому проректору Університету.

5.5 Визначає функціональні обов'язки працівників ЦМО.

5.6 Забезпечує можливість підвищення кваліфікації працівників ЦМО.

5.7 Організовує укладання договорів з міжнародного співробітництва у навчально-науковій сфері та візує, відповідно до встановленого в Університеті порядку.

5.8 Організовує навчальну роботу іноземних громадян на університетському рівні та співпрацює з деканами (директорами) факультетів (інститутів) за іншими формами навчального процесу.

5.9 Очолює раду ЦМО (в разі її створення).

5.10 Вносить пропозиції щодо створення в Україні та за кордоном спільних навчально-наукових закладів.

5.11 Відповідає за результати діяльності структурного підрозділу перед ректором.

5.12 Забезпечує трудову та штатно-фінансову дисципліну.

5.13 Здійснює заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.14 Підписує документи в межах своїх повноважень, наданих дорученням ректора.

5.15 Організовує через уповноважених представників Університету та закордонних дипломатичних установ України інформаційну кампанію в зарубіжних країнах - потенційних користувачів навчальними послугами України.

5.16 Організовує співпрацю з Департаментом міграційної служби України з питань забезпечення паспортно-візового режиму іноземних здобувачів вищої освіти.

5.17 Організовує фінансову та господарську діяльність ЦМО, в т.ч. вирішує питання матеріально-технічного забезпечення життєдіяльності підрозділу.

5.18 Створює належні умови праці, сприяє налагодженню нормального морально-психологічного клімату в колективі.

5.19 Вирішує інші питання в межах наданих йому прав.

6. ФІНАНСУВАННЯ ЦМО

6.1. Джерелами фінансування діяльності ЦМО є: загальний фонд державного бюджету та/або спеціальний фонд державного бюджету.

6.2. Бухгалтерська та податкова звітність ЦМО є складовою звітності Університету.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦМО

7.1. Припинення діяльності структурного підрозділу здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність структурного підрозділу припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Університету, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.