



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № _____

м. Київ

_____ 2023 р.

Про затвердження організаційної структури департаменту міжнародного співробітництва та положень про центр міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва КПІ ім. Ігоря Сікорського

Відповідно до наказу від 22.03.2023 № НУ/38/2023 «Про зміни в організаційній структурі центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва КПІ ім. Ігоря Сікорського»,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до додатку 1 (положення про департамент міжнародного співробітництва) наказу від 30.03.2021 № НУ/59/2021 «Про затвердження положень про департамент міжнародного співробітництва та його структурні підрозділи», у розділі 4 пункт 4 підпункт 4.3.1 викласти в новій редакції:

«4.3.1. центр міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва;

4.3.1.1. відділ з набору іноземних громадян центру міжнародної освіти;

4.3.1.2. відділ з організаційного забезпечення роботи з іноземними громадянами центру міжнародної освіти;

4.3.1.3. підготовче відділення для іноземних громадян центру міжнародної освіти.».

2. Інші пункти наказу від 30.03.2021 № НУ/59/2021 залишити без змін.

3. Затвердити організаційну структуру департаменту міжнародного співробітництва (Додаток 1).

4. Затвердити положення про:

4.1. центр міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва (Додаток 2);

4.2. відділ з набору іноземних громадян центру міжнародної освіти (Додаток 3);



UB
КПІ ім. Ігоря Сікорського
№НУ/83/2023 від 16.05.2023
КЕП: Згуровський М. З. 16.05.2023 12:04
3FAA9288358EC00304000000F9902A00C87EB200

4.3. відділ з організаційного забезпечення роботи з іноземними громадянами центру міжнародної освіти (Додаток 4);

4.4. підготовче відділення для іноземних громадян центру міжнародної освіти (Додаток 5).

5. Визнати таким, що втратив чинність, додаток 8 наказу від 30.03.2021 № НУ/59/2021.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Директор департаменту управління справами

_____ Марина МАЗУР

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної
роботи

Олексій ЖУЧЕНКО

Проректор з навчальної роботи

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Проректор з міжнародних зв'язків

Сергій СИДОРЕНКО

Головний бухгалтер

Людмила СУББОТІНА

Начальник юридичного управління

Євген ДЕРГАЧОВ

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції

Яна ЦИМБАЛЕНКО

Голова профкому працівників КПІ ім.
Ігоря Сікорського

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Директор департаменту міжнародного
співробітництва

Алла КОВТУН

Директор центру міжнародної освіти

Сергій МАУЛІК

Начальник відділу правової роботи

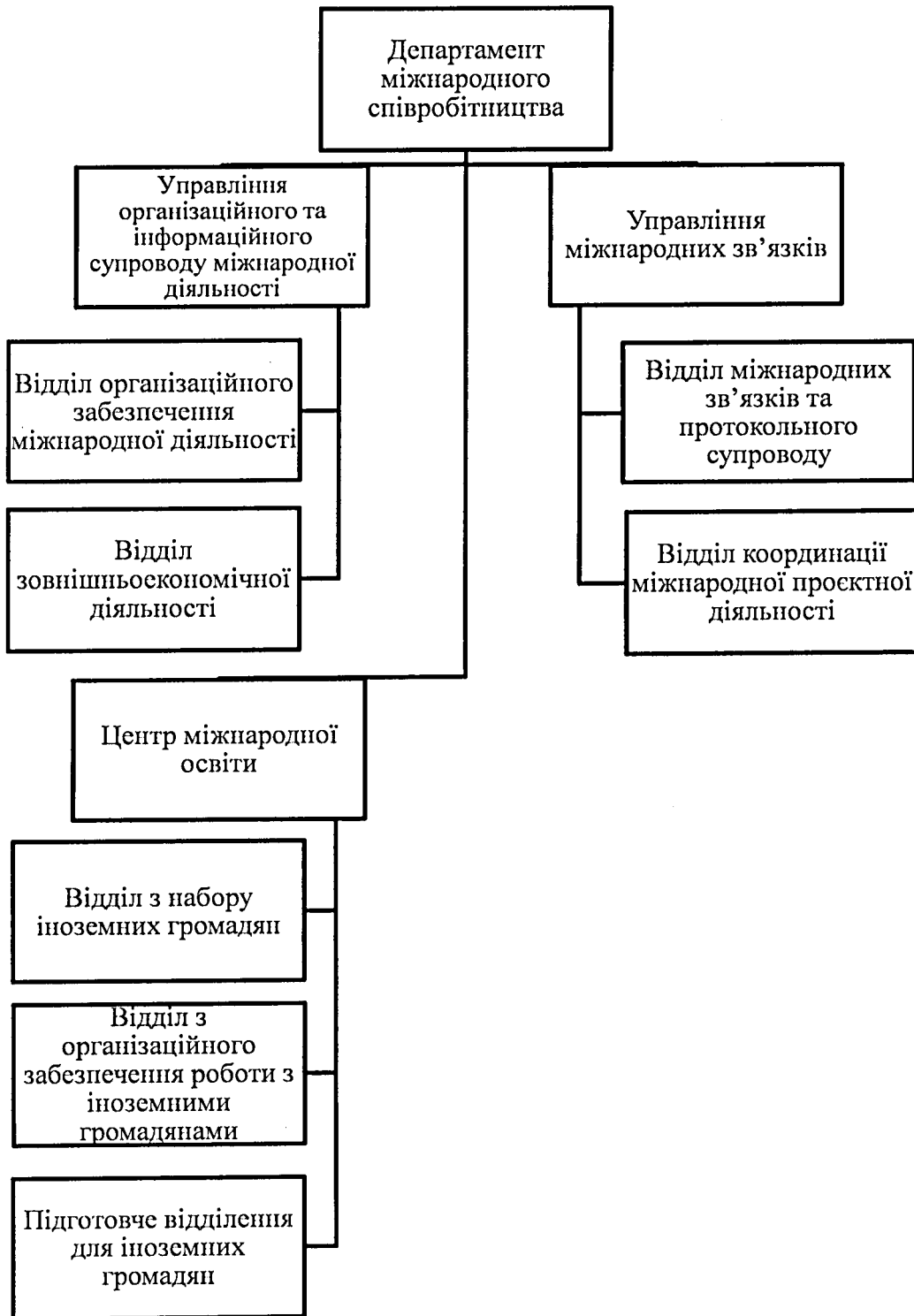
Наталія ПАНЧЕНКО

Надруковано в 1 примірнику
на 2 аркушах

Виконавець:
тел.: 204-83-08

Список розсилки:
Електронна копія:
1. усі факультети й
навчально-наукові інститути;
2. вебсайт.

Організаційна структура департаменту міжнародного співробітництва



Додаток 2
до наказу «Про затвердження організаційної структури
департаменту міжнародного співробітництва та
положень про центр міжнародної освіти
департаменту міжнародного співробітництва
КПІ ім. Ігоря Сікорського»

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

КИЇВ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – центр).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію центру приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності центр керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами України, постановами й розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та інструктивними листами Міністерства освіти та науки України, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Центр має печатку й бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Забезпечення подальшого впровадження нової системи роботи з набору іноземних громадян (далі – ІГ) та осіб без громадянства на навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також роботи з ІГ у період навчання, яка є складовою системних перетворень у КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до положень Концепції системи роботи університету з набору іноземних громадян на навчання та роботи з ними в період навчання за нових умов (далі – Концепція), а саме:

2.1.1. посилення ролі кафедр у системі набору іноземних громадян;

2.1.2. виведення освітніх програм факультетів, навчально-наукових інститутів на основі визначення країн і галузей промисловості, які є кон'юнктурно сприятливими для просування освітніх продуктів КПІ ім. Ігоря Сікорського на освітні ринки цих країн;

2.1.3. робота з Посольствами зарубіжних країн в Україні та Посольствами України в зарубіжних країнах;

2.1.4. робота з 18–20 компаніями, які пропонують послуги з набору іноземних громадян на навчання в Україні;

2.1.5. робота нової якості в англomовному інформаційному просторі через більш привабливе представлення освітніх продуктів на сайтах кафедр;

2.1.6. висока активність у представленні освітніх продуктів КПІ ім. Ігоря Сікорського на міжнародних освітніх ярмарках, а також через візити до КПІ ім. Ігоря Сікорського делегацій ЗМІ зарубіжних країн (та інші форми взаємодії зі ЗМІ);

2.1.7. посилення загальної активності дій центру та профільних кафедр у питаннях набору іноземних громадян, застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ) та інших технологій роботи в цій сфері.

2.2. Формування позитивного іміджу КПІ ім. Ігоря Сікорського в світі як конкурентоспроможного навчально-науково та інноваційного-дослідницького комплексу лідерського типу, який надає якісні знання й високі кваліфікації.

2.3. Створення, через підготовку кадрів для зарубіжних країн, фундаменту для розвитку співпраці КПІ ім. Ігоря Сікорського із цими країнами у сфері освіти, науки, технологій та інновації і на цій основі забезпечення розвитку широкого міжнародного співробітництва України, зокрема й у майбутньому.

2.4. Взаємодія зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо питань організації освітнього процесу ІГ усіх форм навчання, перепідготовки й підвищення кваліфікації ІГ; вжиття заходів із забезпечення якісної підготовки ІГ (у структурних підрозділах і на підготовчому відділенні для ІГ).

2.5. Здійснення комплексу заходів з оформлення ІГ на території України та в КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до вимог законодавства України.

2.6. Забезпечення посилення ролі підготовки кваліфікованих фахівців для зарубіжних країн у загальній структурі організації фінансово-економічної діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.7. Забезпечення спільно з департаментом економіки та фінансів прийому й обліку коштів КПІ ім. Ігоря Сікорського, отриманих від ІГ за надання освітніх послуг.

2.8. Співпраця з відповідними структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо сприяння в організації поселення ІГ у гуртожитках КПІ ім. Ігоря Сікорського, їх медичного обслуговування на основі страхових медичних полісів, а також вирішення соціально-побутових питань.

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. провадить організаційну роботу з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами КПІ ім. Ігоря Сікорського з формування та реалізації плану набору ІГ на навчання та роботи з ними в період навчання відповідно до положень Концепції;

3.2. провадить організаційну, маркетингову, інформаційну діяльність:

3.2.1. бере участь у міжнародних освітніх виставках, презентаціях, семінарах тощо;

3.2.2. організовує через уповноважених представників КПІ ім. Ігоря Сікорського й закордонні дипломатичні установи України інформаційно-рекламну кампанію у зарубіжних країнах; розробляє інформаційно-рекламні матеріали різними мовами та розповсюджує їх за кордоном за допомогою закордонних дипломатичних установ України, агентських компаній, вебресурсів, мережових технологій; здійснює пошук партнерів та організацію інформаційних офісів КПІ ім. Ігоря Сікорського за кордоном; забезпечує присутність КПІ ім. Ігоря Сікорського на міжнародних рекрутингових платформах і міжнародних освітніх порталах;

3.2.3. взаємодіє з органами державної влади України (Міністерство освіти і науки України, Міністерство закордонних справ України, Міністерство внутрішніх справ України, Державна прикордонна служба України тощо), іноземними партнерами, дипломатичними представництвами щодо питань набору, обліку й підготовки іноземних громадян у КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.2.4. здійснює пошук іноземних і вітчизняних юридичних осіб, які спеціалізуються на направленні на навчання й підвищення кваліфікації громадян своєї держави чи інших держав, і взаємодіє з ними у встановленому порядку;

3.2.5. готує проекти договорів, контрактів, угод із вищезазначеними юридичними особами щодо організації набору іноземних громадян для навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.2.6. забезпечує облік, збереження й списання бланків, документів суворої звітності; готує матеріали для річної статистичної звітності;

3.2.7. сприяє створенню в Україні та за кордоном асоціацій, секцій випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського; підтримує й оновлює базу даних іноземних випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського та здійснює роботу з ними;

3.3. провадить організаційну роботу з ІГ:

3.3.1. видає ІГ запрошення для оформлення віз для в'їзду на навчання в Україну, організовує через діяльність приймальної комісії їх прийом; забезпечує документальне оформлення прийому на навчання ІГ, їх облік в ЄДЕБО як студентів КПІ ім. Ігоря Сікорського, за поданням факультетів / навчально-наукових інститутів готує проекти наказів про зарахування, переведення, заохочення, відрахування й поновлення іноземних здобувачів вищої освіти, надання іноземним здобувачам вищої освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання; забезпечує ведення особових справ слухачів підготовчого відділення для іноземців, оформлення документів іноземним випускникам про здобуту освіти; взаємодіє з підрозділами щодо забезпечення якості навчання та випуску;

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

3.3.3. надає консультаційні послуги з питань нострифікації й легалізації документів про освіту відповідно до норм чинного законодавства України;

3.3.4. формує рекомендації щодо медичного страхування ІГ, співпрацює зі страховими, медичними закладами з метою обов'язкового страхування й забезпечення на цій основі медичного обслуговування ІГ;

3.4. центр спільно з департаментом навчально-виховної роботи й факультетами / навчально-науковими інститутами, дирекцією студмістечка, громадськими студентськими організаціями здійснює таку роботу:

3.4.1. готує проекти розпоряджень, положень, пам'яток, що стосуються організації освітнього процесу й виховної роботи з іноземцями;

3.4.2. організовує роботу кураторів для іноземних здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.4.3. сприяє участі іноземних здобувачів вищої освіти в роботі органів студентського самоврядування, вчених рад КПІ ім. Ігоря Сікорського, факультетів, навчально-наукових інститутів;

3.4.4. сприяє відповідним структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського в поселенні іноземних здобувачів вищої освіти у студмістечку КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.4.5. спільно з підрозділами, у яких навчаються ІГ, розробляє й підтримує систему контролю відвідування занять іноземними здобувачами вищої освіти, виконання ними графіку навчального процесу;

3.4.6. спільно з підрозділами, у яких навчаються ІГ, здійснює заходи з профілактики правопорушень як із боку іноземців, так і щодо них;

3.5. центр здійснює навчально-виховну роботу на підготовчому відділенні для ІГ, зокрема:

3.5.1. організовує освітній процес і проведення лекцій, практичних занять, консультацій, заліків, іспитів та інших видів занять, що передбачені навчальними планами підготовчого відділення для ІГ;

3.5.2. підготовку завдань і проведення контрольних робіт, аналіз їх результатів та здійснення заходів з усунення виявлених недоліків у навчанні;

3.5.3. підбір викладацького складу;

3.5.4. розробку вступних тестових завдань і проведення вступного тестування;

3.5.5. здійснює підготовку матеріалів для забезпечення ліцензування підготовчого відділення для іноземних громадян;

3.6. провадить адміністративно-господарську діяльність (забезпечує в межах кошторису ремонт, експлуатацію закріплених за центром приміщень, обладнання; виконує інші адміністративно-господарські роботи, необхідні для успішного функціонування центру).

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Центр входить до структури департаменту міжнародного співробітництва КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. До організаційної структури центру входять:

4.2.1. відділ з набору іноземних громадян;

4.2.2. відділ з організаційного забезпечення роботи з іноземними громадянами;

4.2.3. підготовче відділення для іноземних громадян.

4.3. Керівництво центром здійснює директор центру (далі – директор).

4.4. Директор підпорядкований директору департаменту міжнародного співробітництва та проректору з міжнародних зв'язків і діє на підставі цього положення й посадової інструкції.

4.5. На період тимчасової відсутності директора його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.6. Структура та штатний розпис центру визначається директором відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на центр, і погоджується з проректором з міжнародних зв'язків і департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА

5.1. Здійснює керівництво центром і звітує перед безпосереднім керівництвом про виконання покладених на центр завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис центру в межах граничної чисельності фонду оплати праці працівників. Організовує виконання кошторису спеціального фонду центру.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників центру. Завдання, функції, права й обов'язки працівників центру визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників центру.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. організацію освітнього процесу підготовчого відділення для іноземних громадян, контроль його якості;

5.5.2. виконання договірних зобов'язань центру;

5.5.3. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.4. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.5. своєчасне ознайомлення працівників центру з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.6. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.7. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників центру;

5.5.8. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.6. Сприяє здійсненню заходів щодо запобігання проявам корупції.

5.7. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи центру.

5.9. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань центру інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Віжає й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Директор має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності центру;

5.13.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності центру, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань центру;

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи центру, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо організації перебування ІГ у КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції центру;

5.13.4. вносити пропозиції щодо змін у штатному розписі центру на кожен рік за погодженням із проректором з міжнародних зв'язків і департаментом економіки та фінансів, подавати їх на затвердження ректору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.13.5. вносити пропозиції до кошторису витрат центру в межах коштів, що виділяються КПІ ім. Ігоря Сікорського для організації діяльності центру.

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на центр;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності центру й виконання затверджених планів роботи.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники центру відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Центр своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. «Медіалабораторією КПІ» – щодо іміджевого представлення КПІ ім. Ігоря Сікорського в ресурсах, які спрямовані на ІГ у «перспективних» країнах: у ресурсах Посольств України за кордоном та Посольств зарубіжних країн в Україні, на порталі Українського державного центру міжнародної освіти тощо;

7.1.2. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру, підготовки проектів договорів з іноземними фізичними та юридичними особами, міжнародними організаціями; щодо розробки внутрішніх документів нормативного й нормативно-методичного характеру, розробки положень і регламентів;

7.1.3. департаментом управління справами – щодо кадрових і структурних питань;

7.1.4. департаментом організації освітнього процесу та департаментом навчально-виховної роботи – щодо організації освітнього процесу й виховної роботи з ІГ;

7.1.5. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань діяльності центру;

7.1.6. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності центру;

7.1.7. департаментом якості освітнього процесу – щодо якості підготовки іноземних громадян, акредитації освітніх програм і ліцензування підготовки іноземних громадян;

7.1.8. навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо планів підрозділів з набору за регіонами світу відповідно до положень Концепції.

7.2. Центр у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками центру з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності центру є спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис центру затверджується в установленому порядку та погоджується з проректором з міжнародних зв'язків і департаментом економіки та фінансів.

Додаток 3
до наказу «Про затвердження організаційної структури
департаменту міжнародного співробітництва та
положень про центр міжнародної освіти
департаменту міжнародного співробітництва
КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ З НАБОРУ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН
ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ
ДЕПАРТАМЕНТУ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу з набору іноземних громадян центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечення подальшого впровадження нової системи роботи з набору іноземних громадян (далі – ІГ) та осіб без громадянства на навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також роботи з ІГ в період навчання, яка є складовою системних перетворень у КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до положень Концепції системи роботи університету з набору іноземних громадян на навчання та роботи з ними в період навчання за нових умов (далі – Концепція), а саме:

2.1.1. посилення ролі кафедр у системі набору іноземних громадян;

2.1.2. виведення освітніх програм факультетів, навчально-наукових інститутів на основі визначення країн і галузей промисловості, які є кон'юнктурно сприятливими для просування освітніх продуктів КПІ ім. Ігоря Сікорського на освітні ринки цих країн;

2.1.3. робота з Посольствами зарубіжних країн в Україні і Посольствами України в зарубіжних країнах;

2.1.4. робота з 18–20 компаніями, які пропонують послуги з набору іноземних громадян на навчання в Україні;

2.1.5. робота нової якості в англомовному інформаційному просторі через більш привабливе представлення освітніх продуктів на сайтах кафедр;

2.1.6. висока активність у представленні освітніх продуктів КПІ ім. Ігоря Сікорського на міжнародних освітніх ярмарках, а також через візити до КПІ ім. Ігоря Сікорського делегацій ЗМІ зарубіжних країн (та інші форми взаємодії зі ЗМІ);

2.1.7. посилення загальної активності дій центру міжнародної освіти та профільних кафедр у питаннях набору іноземних громадян, застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ) та інших технологій роботи в цій сфері.

2.2. Організація та ведення перемовин щодо навчання іноземних громадян у КПІ ім. Ігоря Сікорського, забезпечення реалізації заходів зі збільшення кількості іноземних громадян на навчанні в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Формування та реалізація маркетингових стратегій виводу освітніх пропозицій КПІ ім. Ігоря Сікорського на міжнародні ринки, моніторинг попиту освітніх програм для іноземних країн, іноземних громадян.

2.4. Розробка плану та стратегії інформаційної кампанії з набору на навчання ІГ.

2.5. Проведення на постійній основі цілеспрямованої рекламної кампанії з урахуванням особливостей окремих країн і регіонів, кон'юнктури міжнародного ринку освітніх послуг.

2.6. Впровадження міжнародних стандартів і проєктного підходу в діяльність відділу.

2.7. Підготовка й публікація інформаційних матеріалів на вебсайті КПІ ім. Ігоря Сікорського, вебсайті центру міжнародної освіти та сайтах структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського в межах компетенції відділу.

3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. провадить організаційну роботу з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами КПІ ім. Ігоря Сікорського з формування та реалізації плану набору ІГ на навчання й роботи з ними в період навчання відповідно до положень Концепції:

3.1.1. налагоджує експертизу матеріалів, що подаються кафедрами до англomовних сайтів і сторінок у соцмережах, щоб зробити ці матеріали цікавими та корисними для абітурієнтів і їх батьків у всьому світі;

3.1.2. організовує спільно з деканами факультетів, директорами навчально-наукових інститутів та у взаємодії з відділом з організаційного забезпечення роботи з іноземними громадянами – здобувачами вищої освіти роботу з укладання контрактів (договорів на навчання) з ІГ;

3.2. провадить організаційну, маркетингову, інформаційну діяльність:

3.2.1. організовує участь центру міжнародної освіти в представницьких форумах, ярмарках, конференціях та інших заходах в Україні та за кордоном, які сприяють набору ІГ на навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.2.2. організовує через уповноважених представників КПІ ім. Ігоря Сікорського й закордонні дипломатичні установи України інформаційно-рекламну кампанію в зарубіжних країнах; розробляє інформаційно-рекламні матеріали різними мовами й розповсюджує їх за кордоном за допомогою закордонних дипломатичних установ України, агентських компаній, вебресурсів, мережових технологій; здійснює пошук партнерів та організацію інформаційних офісів КПІ ім. Ігоря Сікорського за кордоном; забезпечує присутність КПІ ім. Ігоря Сікорського на міжнародних рекрутингових платформах і міжнародних освітніх порталах;

3.2.3. сприяє просуванню освітніх програм КПІ ім. Ігоря Сікорського на світові та регіональні ринки освітніх послуг;

3.3. організовує роботу земляцтв іноземних студентів КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою залучення до кампанії з набору ІГ на навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, співпрацює за цим напрямом з асоціаціями, секціями випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського за кордоном;

3.4. співпрацює з «Медіалабораторією КПІ» з метою посилення іміджевого представлення КПІ ім. Ігоря Сікорського в ресурсах, які спрямовані на ІГ у «перспективних» країнах: у ресурсах Посольств України за кордоном та Посольств зарубіжних країн в Україні, на порталі Українського державного центру міжнародної освіти тощо;

3.5. розробляє пропозиції щодо цінової політики в оплаті ІГ освітніх послуг, які надаються КПІ ім. Ігоря Сікорського, та послуг з проживання;

3.6. аналізує кон'юнктуру спеціальностей (освітніх програм) КПІ ім. Ігоря Сікорського на світових, регіональних і національному ринках освітніх послуг, їх вартість;

3.7. вносить пропозиції щодо елементів атестації кафедр на право вести набір ІГ та їх спроможність організувати навчання ІГ;

3.8. здійснює пошук іноземних і вітчизняних юридичних осіб, які спеціалізуються на направленні на навчання й підвищення кваліфікації громадян своєї держави чи інших держав, і взаємодіє з ними у встановленому порядку;

3.9. готує проекти договорів, контрактів, угод із вищезазначеними юридичними особами щодо організації набору іноземних громадян для навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу (далі – начальник).

4.3. Начальник підпорядкований директору центру міжнародної освіти і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис відділу визначається начальником відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на відділ, і погоджується з директором центру міжнародної освіти, проректором з міжнародних зв'язків і департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед безпосереднім керівництвом про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис відділу в межах граничної чисельності фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.6. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань діяльності відділу;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності відділу;

7.1.3. навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо планів підрозділів з набору за регіонами світу відповідно до положень Концепції;

7.1.4. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру, підготовки проєктів договорів з іноземними фізичними та юридичними особами, міжнародними організаціями; щодо розробки внутрішніх документів нормативного й нормативно-методичного характеру;

7.1.5. департаментом навчально-виховної роботи – щодо набору ІГ.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з директором центру міжнародної освіти, проректором з міжнародних зв'язків і департаментом економіки та фінансів.

Додаток 4
до наказу «Про затвердження організаційної структури
департаменту міжнародного співробітництва та
положень про центр міжнародної освіти
департаменту міжнародного співробітництва
КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ З ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
РОБОТИ З ІНОЗЕМНИМИ ГРОМАДЯНАМИ
ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ
ДЕПАРТАМЕНТУ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу з організаційного забезпечення роботи з іноземними громадянами центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Організація діяльності відділу з впровадження нової системи роботи з іноземними громадянами (далі – ІГ) у період навчання, яка є складовою системних перетворень у КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до положень Концепції системи роботи університету з набору іноземних громадян на навчання та роботи з ними в період навчання за нових умов (далі – Концепція).

2.2. Створення, через підготовку кадрів для зарубіжних країн, фундаменту для розвитку співпраці КПІ ім. Ігоря Сікорського з цими країнами у сфері освіти, науки, технологій та інновації, і на цій основі забезпечення розвитку широкого міжнародного співробітництва України, зокрема й у майбутньому.

2.3. Взаємодія зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо організації освітнього процесу ІГ усіх форм навчання, перепідготовки й підвищення кваліфікації ІГ; вжиття заходів із забезпечення якісної підготовки ІГ (у структурних підрозділах і на підготовчому відділенні для ІГ).

2.4. Надання організаційних послуг іноземним громадянам (здобувачам вищої освіти, слухачам підготовчого відділення для іноземних громадян, стажистам) – видання запрошень, здійснення контактів із міграційними службами України, оформлення документів на перебування в Україні і в КПІ ім. Ігоря Сікорського та випускових документів, легалізація дипломів, взаємодія з консульськими службами посольств іноземних держав в Україні, визначення стандартів оформлення медичних страхових документів іноземними громадянами тощо.

2.5. Контроль і організація роботи з прийому до КПІ ім. Ігоря Сікорського іноземних громадян – здобувачів вищої освіти за відповідними спеціальностями (освітніми програмами) та їх реєстрація в інформаційних системах (ЄДЕБО, УДЦМО, Деканат), а також роботи з іноземними громадянами в період навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.6. Співпрацює з відповідними структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо сприяння в організації поселення ІГ у гуртожитках КПІ ім. Ігоря Сікорського, їх медичного обслуговування на основі страхових медичних полісів, а також вирішення соціально-побутових питань.

3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. видає ІГ запрошення для оформлення віз для в'їзду на навчання в Україну, здійснює контакти з міграційними службами України, оформлює документи на перебування в Україні і в КПІ ім. Ігоря Сікорського та випускові документи, надає допомогу в легалізації дипломів, взаємодіє з консульськими службами посольств іноземних держав в Україні, визначає стандарти оформлення медичних страхових документів іноземних громадян;

3.2. організовує (через діяльність приймальної комісії) роботу з прийому до КПІ ім. Ігоря Сікорського іноземних здобувачів вищої освіти за відповідними спеціальностями (освітніми програмами) та їх реєстрацію в інформаційних системах (ЄДЕБО, УДЦМО, Деканат, eКампус);

3.3. організовує спільно з деканами факультетів, директорами навчально-наукових інститутів роботу з укладання контрактів (договорів на навчання) з іноземними громадянами;

3.4. за поданням факультетів / навчально-наукових інститутів готує проекти наказів про зарахування, переведення, заохочення, відрахування й поновлення іноземних здобувачів вищої освіти, надання іноземним здобувачам вищої освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання; забезпечує ведення в центрі міжнародної освіти особових справ слухачів підготовчого відділення для іноземців, оформлення документів іноземним випускникам про здобуту освіту; взаємодіє з підрозділами щодо забезпечення якості навчання та випуску;

3.5. співпрацює з деканами факультетів, директорами навчально-наукових інститутів з питань виконання іноземними здобувачами вищої освіти графіку освітнього процесу;

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

3.7. надає консультаційні послуги з питань нострифікації й легалізації документів про освіту відповідно до норм чинного законодавства України;

3.8. формує рекомендації щодо медичного страхування ІГ, співпрацює зі страховими, медичними закладами з метою обов'язкового страхування й забезпечення на цій основі медичного обслуговування ІГ;

3.9. вносить пропозиції щодо цінової політики в оплаті іноземних громадян освітніх послуг, які надаються КПІ ім. Ігоря Сікорського, та послуг з проживання;

3.10. спільно з департаментом якості освітнього процесу вводить елементи атестації кафедр на право вести набір іноземних громадян та їх спроможність організувати навчання іноземних громадян;

3.11. організовує роботу щодо вступу іноземних громадян на підготовче відділення та укладання договорів на навчання;

3.12. здійснює інтеграцію центру міжнародної освіти до загальноуніверситетської інформаційної системи та забезпечує надійне функціонування вебсайту центру міжнародної освіти;

3.13. спільно з департаментом навчально-виховної роботи й факультетами / навчально-науковими інститутами, дирекцією студмістечка, громадськими студентськими організаціями здійснює таку роботу:

3.13.1. готує проекти розпоряджень, положень, пам'яток, що стосуються організації освітнього процесу й виховної роботи з іноземцями;

3.13.2. організовує роботу кураторів для іноземних здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.13.3. сприяє участі іноземних здобувачів вищої освіти в роботі органів студентського самоврядування, вчених рад КПІ ім. Ігоря Сікорського, факультетів, навчально-наукових інститутів;

3.13.4. сприяє відповідним структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського в поселенні іноземних здобувачів вищої освіти у студмістечку КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.13.5. спільно з підрозділами, у яких навчаються ІГ, розробляє й підтримує систему контролю відвідування занять іноземними здобувачами вищої освіти, виконання ними графіку навчального процесу;

3.13.6. спільно з підрозділами, у яких навчаються ІГ, здійснює заходи з профілактики правопорушень як із боку іноземців, так і щодо них.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу (далі – начальник).

4.3. Начальник підпорядкований директору центру міжнародної освіти і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на відділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед безпосереднім керівництвом про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис та штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни;

5.6. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Начальник має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.13.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію та виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань діяльності відділу;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності відділу;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру, підготовки проектів договорів з іноземними фізичними та юридичними особами, міжнародними організаціями; щодо розробки внутрішніх документів нормативного та нормативно-методичного характеру;

7.1.4. департаментом організації освітнього процесу, департаментом навчально-виховної роботи, навчально-науковими інститутами, факультетами – щодо організації освітнього процесу й виховної роботи з іноземними громадянами;

7.1.5. студмістечком, навчально-науковими інститутами, факультетами – щодо поселення іноземних громадян.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з директором центру міжнародної освіти, проректором з міжнародних зв'язків і департаментом економіки та фінансів.

Додаток 5
до наказу «Про затвердження організаційної структури
департаменту міжнародного співробітництва та
положень про центр міжнародної освіти
департаменту міжнародного співробітництва
КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН
ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ
ДЕПАРТАМЕНТУ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус підготовчого відділення для іноземних громадян центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – підготовче відділення).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію підготовчого відділення приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності підготовче відділення керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

2.1. Забезпечення подальшого впровадження нової системи роботи з набору іноземних громадян (далі – ІГ) і осіб без громадянства на навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також роботи з ІГ в період навчання, яка є складовою системних перетворень у КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до положень Концепції системи роботи університету з набору іноземних громадян на навчання та роботи з ними в період навчання за нових умов (далі – Концепція), а саме:

2.1.1. здійснення комплексу заходів з організації набору іноземних громадян на навчання в підготовчому відділенні;

2.2. організація вступних випробувань для іноземних громадян, які вступають на навчання в підготовчому відділенні;

2.3. організація освітнього процесу для здобувачів вищої освіти в підготовчому відділенні з визначеного переліку дисциплін;

2.4. здійснення позааудиторної роботи з ІГ, ведення обліку, необхідної документації, пов'язаної з навчанням іноземних громадян у підготовчому відділенні;

2.5. видання сертифікатів ІГ, які успішно завершили навчання в підготовчому відділенні.

3. ФУНКЦІЇ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

Підготовче відділення відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. проводить навчально-організаційну роботу, забезпечуючи:

3.1.1. формування пропозицій щодо цінової політики при організації набору ІГ на підготовче відділення;

3.1.2. підготовку пропозицій до Правил прийому ІГ на навчання в підготовче відділення;

3.1.3. організацію вступних випробувань для ІГ при їх вступі на навчання в підготовчому відділенні;

3.1.4. підготовку наказів про зарахування ІГ на навчання в підготовчому відділенні, ведення їхніх особових справ;

3.1.5. формування академічних груп з урахуванням: мови навчання, напрямку майбутнього професійного спрямування, кількості ІГ у групі;

3.1.6. укладання й затвердження розкладу занять у групах з урахуванням навчальних планів;

3.1.7. формування складу викладачів для забезпечення навчального процесу, оформлення їх на викладацьку роботу, контроль виконання ними розкладу занять і якості педагогічного процесу;

3.1.8. організацію заліків, іспитів, підготовку й видання сертифікатів ІГ, які успішно закінчили підготовче відділення;

3.1.9. сприяння поселенню ІГ у гуртожитки студмістечка КПІ ім. Ігоря Сікорського, їх медичному обслуговуванню;

3.1.10. ведення статистичного обліку й звітності за результатами роботи підготовчого відділення згідно з нормативними документами, створення єдиної бази даних (навчальних програм, викладачів, слухачів, виданих документів встановленого зразка, особових справ);

3.2. проводить навчально-виховну роботу, забезпечуючи:

3.2.1. ознайомлення ІГ з нормативними документами України, що стосуються ІГ, які перебувають в Україні з метою навчання, з правилами поведінки в місті, кампусі КПІ ім. Ігоря Сікорського, у гуртожитках студмістечка, з організацією навчального процесу, розкладом занять, порядком складання заліків, іспитів;

3.2.2. залучення ІГ до культурно-масової, спортивної, громадської роботи, екскурсій, інших форм позааудиторної роботи;

3.2.3. сприяння до співпраці ІГ спільно з українськими здобувачами вищої освіти в межах органів студентського самоврядування.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

4.1. Підготовче відділення входить до структури центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво підготовчим відділенням здійснює завідувач підготовчого відділення (далі – завідувач).

4.3. Завідувач підпорядкований директору центру міжнародної освіти і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності завідувача його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підготовче відділення, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА

5.1. Здійснює керівництво підготовчим відділенням і звітує перед безпосереднім керівництвом про виконання покладених на підготовче відділення завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників підрозділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників підготовчого відділення визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників підготовчого відділення.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників підготовчого відділення з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників підготовчого відділення;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни;

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи підготовчого відділення.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників підготовчого відділення, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань підготовчого відділення інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Завідувач має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності підготовчого відділення;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності підготовчого відділення, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань підготовчого відділення;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи підготовчого відділення, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції підготовчого відділення.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на підготовче відділення;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності підготовчого відділення й виконання затверджених планів роботи.

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники підготовчого відділення відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Підготовче відділення у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань діяльності підготовчого відділення;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності підготовчого відділення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру, підготовки проектів договорів з іноземними фізичними та юридичними особами, міжнародними організаціями; щодо розробки внутрішніх документів нормативного та нормативно-методичного характеру;

7.1.4. департаментом навчально-виховної роботи – щодо організації освітнього процесу й виховної роботи з ІГ.

7.2. Підготовче відділення у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками підготовчого відділення з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

8.1. Джерелом фінансування діяльності підготовчого відділення є спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис підготовчого відділення затверджується в установленому порядку та погоджується з директором центру міжнародної освіти, проректором з міжнародних зв'язків і департаментом економіки та фінансів.

**ЛИСТ
ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТА**

№ НУ/83/2023
від 16.05.2023

Накази управлінські

Про затвердження організаційної структури департаменту
міжнародного співробітництва та положень про центр міжнародної освіти
департаменту міжнародного співробітництва КПІ ім. Ігоря Сікорського

Погоджено
Проректор з
науково-педагогічної роботи
15.05.2023

Жученко Олексій Анатолійович

Погоджено
Проректор з навчальної роботи
15.05.2023

Мельниченко Анатолій
Анатолійович

Погоджено
Проректор з міжнародних
зв'язків
15.05.2023

Сидоренко Сергій Іванович

Погоджено
Головний бухгалтер
15.05.2023

Субботіна Людмила Григорівна

Погоджено
Начальник управління
11.05.2023

Дергачов Євген Вікторович

Погоджено
Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення
корупції
11.05.2023

Цимбаленко Яна Юріївна

Погоджено
Голова
11.05.2023

Безуглий Михайло
Олександрович

Погоджено
Директор департаменту
11.05.2023

Ковтун Алла Василівна

Погоджено
Директор
11.05.2023

Маулік Сергій Сергійович

Погоджено
Начальник відділу
11.05.2023

Панченко Наталія
Володимирівна

Погоджено
Директор департаменту
10.05.2023

Мазур Марина Олександрівна