

**ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ПРОРЕКТОРА
З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ
(З МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ)**

1. Забезпечує виконання цільових показників діяльності Університету.
2. Здійснює координацію роботи підпорядкованих структурних підрозділів, визначених наказом ректора «Про затвердження системи управління КПІ ім. Ігоря Сікорського». Несе відповідальність за роботу підпорядкованих структурних підрозділів.
3. Забезпечує поглиблення процесів інтернаціоналізації Університету, його трансформацію до моделі міжнародного навчального, наукового, інноваційного та виховного комплексу європейського і світового рівня. Забезпечує адаптацію передового світового досвіду у цій сфері та впровадження його в практику діяльності Університету.
4. Бере участь в формуванні стратегії та політики розвитку Університету в частині міжнародної діяльності та організовує їх реалізацію.
5. Вживає заходи щодо забезпечення позитивної динаміки позицій Університету в національних та міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.
6. Координує діяльність департаментів і підрозділів Університету в галузі міжнародного співробітництва за всіма формами; готує пропозиції щодо вдосконалення такої координації і системи управління міжнародним напрямом на рівні Університету.
7. Забезпечує підготовку та проведення переговорів із зарубіжними та міжнародними партнерами за всіма напрямками діяльності Університету, підготовку до підписання укладених на їх основі договорів, меморандумів, протоколів, заяв, декларацій тощо.
8. Організовує протокольний супровід міжнародних заходів.

Сприяє посиленню міжнародної академічної і наукової мобільності співробітників Університету та здобувачів вищої освіти.



10. Організовує та несе відповідальність за роботу з питань організації академічної мобільності учасників освітнього процесу, здійснює координацію міжнародних та національних програм академічної мобільності.

11. Забезпечує організацію та оформлення документів для виїздів працівників та здобувачів вищої освіти Університету за кордон та формування інформаційної бази даних в цій сфері: звітів, даних щодо результатів закордонних відряджень, стажувань, підвищення кваліфікації та інших форм міжнародної мобільності наукових та науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Університету.

12. Формує інформаційну базу міжнародних прийомів і візитів.

13. Сприяє розвитку нормативної бази Університету в галузі міжнародної діяльності.

14. Сприяє вдосконаленню системи управління міжнародним напрямом діяльності Університету.

15. Координує діяльність підрозділів Університету з виконання міждержавних, міжвідомчих і міжуніверситетських угод, проєктів та програм у галузі освіти і науки, сприяє розвитку програм типу «Подвійний диплом» («Диплом двох Університетів-партнерів»), інтеграції освітньо-наукового потенціалу Університету до Європейської зони вищої освіти і Європейського дослідницького простору, виходу Університету на міжнародні ринки освітніх та науково-технічних послуг.

16. Координує роботу по представленню даних про діяльність Університету, у світових рейтингах університетів (QS, THE, ARWU), а також, роботу по забезпеченню їх позитивної динаміки.

17. Організовує роботу з представлення та посилення позиції Університету в міжнародних рейтингах.

18. Спільно з проректором з наукової роботи здійснює заходи по посиленню міжнародної проєктно-грантової діяльності в науково-інноваційній сфері.

19. Розробляє пропозиції щодо покращення міжнародного іміджу Університету.

20. Організовує рекламну та маркетингову діяльність Університету у сфері міжнародних відносин.

21. Організовує поширення інформації за кордоном про освітні та наукові досягнення Університету, залучення до співробітництва в галузі освіти та науки закладів вищої освіти, наукових установ та підприємств іноземних держав, міжнародних організацій, фондів тощо.

22. Формує нові напрями діяльності Університету в сфері міжнародних зав'язків та забезпечує їх реалізацію.

23. Організовує діяльність підрозділів Університету, спрямовану на посилення принципу багатоканального фінансування Університету за рахунок міжнародних джерел.

24. Організовує пошук, аналіз і відбір для реалізації пропозицій від зарубіжних партнерів за критеріями їх інвестиційної привабливості та оцінки їх передбачуваних результатів для розвитку Університету.

25. Здійснює організацію набору іноземних громадян для навчання в Університеті.

26. Надає допомогу в роботі Асоціації випускників КПП та підрозділів Університету з підтримання і розширення зв'язків з випускниками Університету – іноземними громадянами.

27. Забезпечує поєднання роз'яснювальної, навчальної, методичної роботи, практичної допомоги науково-педагогічним осередкам із вдосконаленням менеджменту в сфері міжнародної проєктно-грантової діяльності.

28. Координує діяльність Національних контактних пунктів Рамкових програм ЄС, здійснює роботу по розширенню участі підрозділів і окремих вчених в міжнародних проєктно-грантових програмах в сфері освіти, науки, інновацій, зокрема – європейських, з метою збільшення кількості отриманих Університетом грантів.

29. Координує роботу Університету як учасника світових, регіональних, європейських, університетських та професійних союзів, об'єднань, асоціацій та представляє Університет у взаємодії з ними.

30. Координує створення в структурі Університету, відповідно до договорів з іноземними партнерами, структурних підрозділів, що фінансуються в тому числі за кошти іноземних фізичних та / або юридичних осіб.

31. Організовує та відповідає за взаємодію з органами державної влади щодо працевлаштування іноземних фахівців на роботу в Університеті, надання статусу волонтера.

32. Аналізує стан впровадження в Університеті принципів гендерної рівності, вносить пропозиції щодо адаптації міжнародного досвіду в цій сфері, надає сприяння в їх реалізації.

33. Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства і нормативних актів України стосовно міжнародних відносин, зовнішньоекономічної діяльності, міжнародного співробітництва в науково-технічній та освітній сферах, інших форм міжнародної діяльності.

34. Забезпечує своєчасну і достовірну підготовку і подання звітності щодо міжнародної діяльності Університету.

35. Сприяє органам студентського самоврядування, профспілковим організаціям студентів, науковим товариствам студентів та аспірантів з розвитку міжнародного співробітництва.

36. Вирішує питання дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами.

37. Здійснює заходи із запобігання корупції та конфлікту інтересів у підпорядкованих підрозділах, дотримується антикорупційної програми університету. Співпрацює з уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції.

38. Виконує інші обов'язки, передбачені законодавством та розпорядженнями ректора, а також несе відповідальність за їх невиконання або неналежне виконання.

39. Забезпечує контроль та несе персональну відповідальність за дотриманням працівниками підпорядкованих структурних підрозділів законності, трудової та фінансово-господарської дисципліни та з питань захисту інформації, зокрема інформації з обмеженим доступом в межах своїх

функціональних обов'язків.

40. Опрацьовує звернення громадян та веде персональний прийом громадян відповідно до законодавства про звернення громадян.

41. У межах своєї компетенції представляє Університет в національних та міжнародних державних та місцевих органах влади, відомствах, підприємствах, установах, організаціях.

42. Підписує документи за дорученням ректора, зокрема, але не виключно листи, договори, накази та розпорядження.

43. Звітує перед Вченою радою Університету за напрямом своєї роботи.