

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол Вченої ради МДУ  
28.10.2021 № 5,  
введено в дію наказом МДУ  
09.11.2021 № 337

## **ПОЛОЖЕННЯ про Центр міжнародної освіти Маріупольського державного університету**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Центр міжнародної освіти (далі – Центр) є структурним підрозділом Маріупольського державного університету (далі – МДУ, Університет), що проводить діяльність спрямовану на активізацію міжнародної освітньої діяльності МДУ. Центр створено з метою інтеграції університету до європейського і світового освітнього простору, реалізації грантових програм і проєктів міжнародної співпраці, здійснення академічної мобільності усіма учасниками освітнього процесу, розвитку міжкультурної комунікації, координації і моніторингу інтернаціоналізації освітнього процесу в Університеті.

1.2. У процесі своєї діяльності Центр керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом МДУ, Колективним договором, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної міграційної служби України, Державної прикордонної служби України, Служби безпеки України, рішеннями Вченої Ради університету, іншими чинними нормативно-правовими актами, наказами й розпорядженнями ректора МДУ та цим Положенням.

1.3. Керівництво роботою Центру здійснює помічник проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки).

1.4. Центр міжнародної освіти має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству України, Статуту МДУ та спрямовані на активізацію міжнародної діяльності університету.

1.5. З метою реалізації визначених функцій і завдань Центр співпрацює зі структурними підрозділами Університету, закладами вищої освіти, дипломатичними представництвами, установами, фондами і асоціаціями України та зарубіжжя.

1.6. Центр створюється, реорганізовується чи ліквідується відповідно до рішення Вченої Ради МДУ, що вводиться в дію наказом ректора.

1.7. Положення про центр міжнародної освіти та будь-які зміни до нього затверджуються рішенням Вченої Ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

### **2. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Основними завданнями Центру міжнародної освіти є:

2.1.1. Підготовка, моніторинг та організація виконання міжнародних угод, організація відряджень за кордон працівників та здобувачів вищої освіти (далі – ЗВО), прийом іноземних делегацій, що реалізується через такі функції:

- підготовка текстів міжнародних договорів, аналіз ефективності їх реалізації;
- організація і супровід міжнародних проєктів з різних форм освітньої діяльності, культурно-мистецьких і просвітницьких програм;
- допомога в організації прийому офіційних делегацій та окремих громадян з інших країн та урочистих церемоній за участю іноземців;
- участь в організації наукових та освітніх конференцій за участю іноземних громадян;
- розвиток міжнародної співпраці в галузі освіти, науки, спорту, культури і мистецтва.

2.1.2. Активізація міжнародних програм обміну, що реалізується через такі функції:

- підготовка проєктних пропозицій на одержання міжнародних грантів;

- організація інформаційних заходів щодо навчання / стажування / підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти в закордонних університетах;

- реалізація програм міжнародної академічної мобільності учасниками освітнього процесу Університету;

- ознайомлення учасників освітнього процесу з умовами участі у міжнародних програмах обмінів, стажуваннях, освітніх подорожах у рамках співпраці з університетами-партнерами;

- надання допомоги в оформленні необхідної документації для участі науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти у програмах академічних обмінів;

- організаційна та інформаційна допомога іноземним здобувачам вищої освіти які навчаються в Маріупольському державному університеті в рамках обмінних програм.

2.1.3. Підготовка проєктних пропозицій та управління міжнародними проєктами, що реалізується через такі функції:

- реалізація існуючих та пошук нових міжнародних грантів, стипендіальних програм для здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, особисте консультування щодо написання освітніх заявок на гранти;

- розробка навчальних планів і програм у межах програм внутрішньої та зовнішньої мобільності здобувачів освіти у рамках укладених угод з університетами-партнерами, зокрема у межах міжнародних програм Erasmus+, Erasmus Mundus, TEMPUS, DAAD, Fulbright та ін.

### **3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Основними функціями Центру міжнародної освіти є:

- створення і підтримка позитивного іміджу МДУ;

- сприяння реалізації стратегії інтернаціоналізації Університету;

- планування й організація роботи Центру у взаємодії із структурними підрозділами МДУ, органами державної влади, дипломатичними представництвами України за кордоном, іноземними посольствами в Україні;

- організація співпраці з закладами вищої освіти, міжнародними організаціями і установами України і зарубіжжя з питань академічної мобільності;

- організація роботи щодо прийому іноземців та осіб без громадянства на навчання в Університеті за різними освітніми програмами і ступенями;

- оформлення запрошень на навчання іноземцям та особам без громадянства, які планують навчання в МДУ;

- постановка на міграційний облік іноземців та осіб без громадянства за місцем перебування;

- організація та прийом документів для оформлення посвідок на тимчасове проживання на території України, продовження терміну перебування в Україні та зняття з обліку іноземців та осіб без громадянства;

- формування банку даних й облік іноземців та осіб без громадянства, які навчаються в Університеті;

- організація виховної та культурно-просвітницької діяльності з іноземними здобувачами вищої освіти;

- організація і забезпечення освітнього процесу на підготовчому відділенні для іноземців та осіб без громадянства з метою підготовки їх до вступу у ЗВО України;

- планування та розробка навчальних та робочих навчальних програм для слухачів підготовчого відділення Центру;

- підготовка звітних матеріалів для МОН та інших інституцій;

- створення умов для іноземних здобувачів вищої освіти до вирішення проблем їх психологічної адаптації до навчально-виховного процесу в Університеті;

- створення сприятливого середовища для творчого зростання, лідерських якостей та самореалізації іноземних здобувачів вищої освіти;
- забезпечення належних умов для проживання і організації дозвілля іноземних ЗВО у гуртожитках Університету;
- надання іноземцям та особам без громадянства додаткових платних організаційних, протокольних-інформаційних, консультаційних послуг, зокрема, послуг з перекладу документів;
- надання візової підтримки іноземним здобувачам вищої освіти;
- сприяння іноземним здобувачам вищої освіти та особам без громадянства в проходженні процедури визнання в Україні документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих навчальними закладами інших держав, визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти;
- забезпечення організаційно-правової підтримки при здійсненні процедури нострифікації іноземних документів про освіту з метою визнання права іноземних громадян, які здобули освіту в іноземних державах, на продовження освіти в Україні;
- формування наказів про зарахування/відрахування на підготовче відділення Університету іноземних слухачів та осіб без громадянства;
- формування наказів про встановлення періоду навчання в МДУ іноземних здобувачів вищої освіти;
- ведення обліку успішності навчання та відвідування занять іноземцями та особами без громадянства, які є слухачами підготовчого відділення Центру;
- здійснення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти, які є громадянами України, спільно з відповідними факультетами/ інститутами, кафедрами Університету), яким надаються освітні послуги за програмами мобільності у ЗВО-партнерах;
- підготовка рекламних матеріалів щодо навчання іноземців та осіб без громадянства в Університеті;
- надання інформації щодо висвітлення культурно-мистецьких заходів МДУ, до яких залучені іноземні здобувачі вищої освіти, на сайті університету, засобах масової інформації, у соціальних мережах;
- здійснення аналізу діяльності Центру міжнародної освіти.

#### **4. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ**

- 4.1. Центр міжнародної освіти є структурним підрозділом МДУ та має відповідну організаційну структуру для виконання покладених на нього основних завдань.
- 4.2. До складу Центру входять структурні підрозділи:
- відділ міжнародної мобільності та проектної діяльності;
  - відділ по роботі з іноземними здобувачами вищої освіти;
  - інформаційний центр Європейського Союзу;
  - італійській культурний центр;
  - бібліотека елліністичних студій імені Костянтиноса Левендіса;
  - науково-дослідний інститут «Центр елліністичних досліджень»;
  - польський культурний центр;
  - представництво Європейської організації публічного права.
- 4.3. Організаційна структура і штатний розпис Центру визначаються відповідно до покладених на нього основних завдань та функцій і затверджуються рішенням Вченої Ради МДУ наказом ректора Університету у відповідності до діючих правил і норм.
- 4.4. Керівництво Центром здійснює помічник проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки), на якого покладено ці обов'язки згідно з посадовою інструкцією.
- 4.5. Працівники Центру призначаються та звільняються з посади наказом ректора МДУ в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

## **5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ ЦЕНТРУ**

Права та обов'язки співробітників Центру визначаються відповідно до чинного законодавства України та посадовими інструкціями, затвердженими ректором МДУ.

5.1. Співробітники Центру мають право:

- на захист ділової репутації, професійної честі та гідності;
- представляти Університет з питань, що входять до компетенції Центру, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, асоціаціях, організаціях різних форм власності, науково-дослідних і освітніх установах України і світу;
- залучати до співпраці в рамках реалізації завдань, покладених на Центр, працівників структурних підрозділів МДУ, представників органів студентського самоврядування в порядку, передбаченому законодавством;
- вносити пропозиції керівництву МДУ з питань удосконалення роботи Центру;
- використовувати обладнання та інше майно Університету для забезпечення своєї діяльності;
- брати участь в робочих нарадах, дорадчих органах у вирішенні питань, що стосуються діяльності МДУ та Центру;
- взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Університету в межах виконання покладених на Центр завдань;
- представляти інтереси МДУ в Україні та за кордоном в межах своїх повноважень;
- робити запити щодо надання необхідної для роботи Центру інформації у відповідні структурні підрозділи Університету.

5.2. Співробітники Центру зобов'язані:

- планувати свою діяльність відповідно до завдань, визначених Статутом Університету, Стратегічним планом розвитку МДУ, цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора Університету, розпорядженнями першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи, проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки), Колективним договором МДУ, іншими нормативними документами;
- дотримуватися у своїй роботі норм чинного законодавства України; правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки;
- забезпечувати своєчасне та якісне виконання функціональних обов'язків, визначених посадовою інструкцією;
- готувати звітну документацію про роботу Центру;
- звітувати перед проректором з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) про результати своєї діяльності.

5.3. Центр несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на його співробітників обов'язків, які закріплені чинним законодавством України, нормативними актами Університету, посадовими інструкціями та цим Положенням.

## **6. КЕРІВНИЦТВО**

6.1. Загальне керівництво діяльністю Центру здійснює проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки).

6.2. Безпосереднє керівництво Центру здійснює помічник проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки), обов'язки, права і відповідальність якого визначаються посадовою інструкцією.

6.3. Найменування посад працівників Центру встановлюється у відповідності до штатного розпису. Обов'язки, права та відповідальність працівників Центру визначаються їх посадовими інструкціями.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Центр міжнародної освіти взаємодіє з:

- навчальним відділом;
- відділом інформації та зв'язків з громадськістю;
- центром соціально-виховної роботи;
- деканатами факультетів та інститутів;
- бухгалтерською службою;
- юридичним відділом;
- іншими структурними підрозділами Університету.

Помічник проректора з НПР (міжнародні зв'язки)

Лідія ШЕВЧЕНКО

Начальник юридичного відділу

\_\_\_\_\_ Вікторія ЛУКОВКА  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року