

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ  
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

**СХВАЛЕНО**

**Вченою радою ЛДУФК**

протокол № 8 від «11» 02 2020



Голова Вченої ради

проф. Приступа Є.Н.

«11» 2020

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ**

Львів, 2020

## ***1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ***

- 1.1. Це положення визначає основні завдання, структуру, функції, права й відповідальність відділу зовнішніх зв'язків, порядок проведення робіт із підбору і розміщення кадрів, кадрового обліку, забезпечення трудової дисципліни у підрозділі.
- 1.2. Відділ міжнародних зв'язків є самостійним структурним підрозділом університету і підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи та зовнішніх зв'язків.
- 1.3. Відділ міжнародних зв'язків утворюється та ліквідується наказом ректора університету.
- 1.4. Штатна чисельність і структура відділу міжнародних зв'язків визначається відповідним наказом ректора університету.
- 1.5. Відділ міжнародних зв'язків у своїй діяльності керується законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами та стандартами документообігу, іншими нормативними документами.
- 1.6. Безпосереднє керівництво відділом міжнародних зв'язків здійснює начальник відділу, на посаду якого наказом ректора призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), стаж роботи за професією – не менше 2-х років, а також вільно володіє однією з мов – англійською, німецькою, французькою.
- 1.7. На період відсутності начальника відділу міжнародних зв'язків (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки покладаються на провідного фахівця, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим положенням, посадовою інструкцією, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами.
- 1.8. Співробітники відділу міжнародних зв'язків призначаються на посаду, а також звільняються з посади наказом ректора університету за поданням начальника відділу міжнародних зв'язків.
- 1.9. Зміни і доповнення до цього положення погоджуються проректором з наукової роботи та зовнішніх зв'язків, з начальником відділу міжнародних зв'язків, а також з іншими компетентними органами університету і вносяться в положення на підставі наказу ректора.

## ***2. ЗАВДАННЯ***

- 2.1. Основними завданнями відділу міжнародних зв'язків є:

- 2.1.1. Пропагування наукової, науково-практичної, навчально-методичної і спортивно-виховної роботи університету, ведення у зв'язку з цим пошуку та розширення міжнародних контактів.
- 2.1.2. Організація і проведення переговорів з іноземними партнерами з питань, що становлять взаємний інтерес.
- 2.1.3. Організація міжнародних зустрічей, семінарів, конференцій, підготовка та реалізація спільно з підрозділами університету міжнародних договорів про співробітництво.
- 2.1.4. Організація візової підтримки і навчання іноземних громадян в університеті та організація процесу легалізації дипломів іноземних громадян, які успішно закінчили навчання в університеті.
- 2.1.5. Збір, обробка й оперативне поширення інформації про умови навчання та стажування за кордоном, про можливості участі в міжнародних програмах, проектах, грантах, підтримка бази даних програм обміну.
- 2.1.6. Надання допомоги в оформленні документів, пов'язаних з міжнародними обмінами, до яких належать відрядження та прийоми науково-педагогічних працівників, співробітників, аспірантів та студентів з метою навчання та читання лекцій, проведення навчально-методичної та наукової роботи, стажування, підвищення кваліфікації, участі у міжнародних симпозіумах, конференціях, семінарах, спортивних заходах.

### ***3. ШТАТ***

- 3.1. Штат підрозділу затверджує ректор університету за поданням проректора з наукової роботи та зовнішніх зв'язків.
- 3.2. Штат підрозділу погоджується з відділом кадрів та бухгалтерією.
- 3.3. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються ректором університету за погодженням з проректором з науки та зовнішніх зв'язків, а також з іншими компетентними органами.

### ***4. ФУНКЦІЇ***

- 4.1. Координація і здійснення обміну інформацією, встановлення зв'язків з іноземними освітніми й науковими інституціями, видатними державними і громадськими діячами, відомими вченими, педагогами, а також з іноземцями, що хочуть навчатися в університеті.

- 4.2. Формування і підтримування бази даних іноземних студентів та викладачів, а також викладачів та студентів університету, що виїждять за кордон за обміном, у відрядження та на стажування.
- 4.3. Надання інформації про роботу посольств та зарубіжних представництв в Україні та представництв і консульств України за кордоном;
- 4.4. Інформування підрозділів університету про міжнародні освітні організації, програми, фонди, а також про участь студентів, науковців, молодих спеціалістів в конкурсах на здобуття стипендій та грантів.
- 4.5. Здійснення перекладу кореспонденції, яка надходить до університету та кореспонденції, яка направляється за кордон.
- 4.6. Консультування іноземних викладачів та студентів з питань академічного життя та умов проживання в Україні, оформлення запрошення, ведення реєстраційно-візової роботи.
- 4.7. Здійснення прийому офіційних іноземних делегацій та окремих фахівців (підготовка наказів та програм перебування, поселення).
- 4.8. Підготовка проектів Угод про співпрацю з навчальними закладами зарубіжних країн.
- 4.9. Підготовка звітів про міжнародну діяльність університету.
- 4.10. Ведення координаційної роботи в межах проектів, що виконуються в університеті, підтримка контактів з фондами та місіями, що працюють в Україні.

## **5. ПРАВА**

- 5.1. Відділ міжнародних зв'язків має право:
  - 5.1.1. Вимагати та отримувати від підрозділів університету достовірну інформацію й документацію, необхідну для виконання функцій, покладених на відділ.
  - 5.1.2. Залучати у встановленому порядку фахівців університету до проведення різних напрямків міжнародної діяльності університету.
  - 5.1.3. Проводити наради працівників університету для обговорення питань, що входять у компетенцію відділу.
  - 5.1.4. Здійснювати зв'язок з іншими організаціями з питань діяльності відділу.
  - 5.1.5. Співпрацювати разом з іншими підрозділами університету щодо спільного вирішення завдань, передбачених положенням.

- 6.1.6. Ініціювати нові напрямки зовнішньої діяльності, спрямовані на підвищення ефективності діяльності відділу та підвищення іміджу університету.
- 5.1.7. Здійснювати контроль за своєчасним поданням підрозділами університету інформації про міжнародну діяльність їх працівників.
- 5.2. Конкретні права начальника та працівників відділу встановлюються посадовими інструкціями.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 6.1. Відділ міжнародних зв'язків несе колективну відповідальність за:
- 6.1.1. якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на підрозділ, а також за повну реалізацію прав, наданих підрозділу;
  - 6.1.2. дотримання вимог нормативних правових документів з праці;
  - 6.1.3. повноту і якість проведення діяльності щодо реалізації завдань, передбачених даним положенням;
- 6.2. Персональна відповідальність працівників відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

Начальник відділу		Бедрій-Ферцак Л.А.
ПОГОДЖЕНО:		
Проректор з наукової роботи та зовнішніх зв'язків		Вовканич А.С.
Провідний юрисконсульт		Чорній О.П.
Голова профспілкового комітету		Свищ Я.С.