



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора Національного  
фармацевтичного університету

*[Signature]* проф. А. А. Котвіцька

« *серпень* » 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦЕНТР МІЖНАРОДНОЇ ПРОФОРІЄНТАЦІЇ  
ТА ЗОВНІШНІХ ВІДНОСИН У  
НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

**ПОЛ АЗ.3-34-065**

**Розробив:**

Проректор ЗВО з НІПР/  
Представник керівництва з ІСУ  
*[Signature]* проф. А. І. Федосов

« *30* » *серпень* 2023 р.

Декан факультету з  
підготовки іноземних громадян  
*[Signature]* доц. С. Г. Калайчева

« *30* » *серпень* 2023 р.

**Узгодив:**

Начальник відділу кадрів  
*[Signature]* О. Г. Присіч  
« *31* » *серпень* 2023 р.

Помічник ректора з виховної роботи,  
якості та сертифікації  
*[Signature]* доц. О. І. Назарко  
« *31* » *серпень* 2023 р.

Начальник юридичного відділу  
*[Signature]* Р. М. Гандзьошин  
« *31* » *серпень* 2023 р.

**Харків, 2023**

**ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Підстави для внесення змін</b>	<b>Дата затвердження змін</b>	<b>Змінені сторінки</b>	<b>Підпис особи, яка внесла зміни</b>

## ЗМІСТ

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ПРАВА.....</b>	<b>8</b>
<b>5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....</b>	<b>10</b>
<b>6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....</b>	<b>10</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Метою створення Центру міжнародної профорієнтації та зовнішніх відносин Національного фармацевтичного університету (далі - Центр) є організаційне та інформаційно-методичне забезпечення міжнародної діяльності Національного фармацевтичного університету (далі – Університет); координація академічної мобільності в Університеті; розвиток співробітництва з міжнародними організаціями, навчальними закладами; удосконалення навчального процесу і підвищення якості підготовки на базі творчого використання міжнародного досвіду.

1.2 Центр є структурним підрозділом Університету і не є юридичною особою, створений Наказом від 01.09.2017 № 667к з метою налагодження зв'язків із міжнародними закладами вищої освіти, створення стратегії міжнародної діяльності НФаУ, підвищення конкурентоспроможності Університету на світовому ринку. Центр створюється і ліквідується за наказом ректора Університету на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

1.3 Центр знаходиться за адресою: Україна, 61002, м. Харків, вул. Пушкінська, 53.

1.4 Це положення (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність Центру, а також взаємовідносини з іншими підрозділами Національного фармацевтичного університету.

1.5 У своїй діяльності працівники відділу керуються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про доступ до публічної інформації», відповідними указами Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом НФаУ, документами системи управління якістю НФаУ, внутрішніми нормативними документами

університетського рівня, наказами та розпорядженнями ректора та даним Положенням, Договорами-угодами про співробітництво з закордонними ЗВО.

1.6 Зміни і доповнення до цього Положення розробляються, погоджуються і затверджуються в установленому порядку.

## **2. СТРУКТУРА**

2.1 Структура і штатний розпис Центру затверджує ректорат Університету з урахуванням обсягу виконуваних робіт та об'єктивних потреб освітнього процесу.

2.2 Структура і штатна кількість працівників Центру визначається штатним розписом Університету.

2.3 Розподіл обов'язків між працівниками Центру здійснюється профільним проректором ЗВО з науково-педагогічної роботи, згідно з посадовими інструкціями для кожного і цим Положенням.

## **3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

3.1 Центр виконує такі функції:

- оформлення запрошень на здобуття освіти для іноземних вступників;
- забезпечення перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні на законних підставах;
- організація роботи із суб'єктами господарської діяльності, щодо надання послуг з набору іноземців, як кандидатів на здобуття освіти;
- організація роботи з УДЦМО;
- організація академічної мобільності в Університеті;
- планування, управління та координація міжнародної діяльності в Університеті;
- аналіз ефективності міжнародної діяльності Університету;
- профорієнтаційна робота з іноземними громадянами щодо вступу на здобуття вищої освіти в Університет або на програму доуніверситетської підготовки.

3.2 Співпраця із закордонними посольствами, консульствами іноземних держав та закладами вищої освіти (далі – ЗЗВО).

3.3 Оперативне надання на запит контролюючим та правоохоронним органам, установам та організаціям достовірних даних стосовно питань міжнародної діяльності університету.

3.4 Координація роботи структурних підрозділів Університету стосовно здійснення міжнародної діяльності в межах своєї компетенції, підготовка рекомендацій структурним підрозділам щодо встановлення контактів і форми подання власних матеріалів (угоди про співробітництво, тощо).

3.5 Збір, систематизація та аналіз даних від структурних підрозділів (кафедр, деканатів) щодо здійснення міжнародної діяльності.

3.6 Організація інформаційного забезпечення заходів міжнародного рівня, запланованих до проведення в Університеті.

3.7 Координація сучасного розміщення інформації щодо міжнародної діяльності на сайті Університету. Оперативне інформування співробітників та здобувачів вищої освіти Університету про участь у програмах академічної мобільності та міжнародних заходах.

3.8 Збір та обробка інформації щодо міжнародної діяльності.

3.9 Підготовка, розміщення та оновлення матеріалів на сторінці сайту НФаУ «Міжнародна діяльність».

3.10 Створення інформаційного архіву (фото- та відеотеки, банку друкованих видань) матеріалів міжнародної діяльності Університету.

3.11 Розробка та погодження з керівництвом Університету плану діяльності, напрямків співпраці з міжнародними освітніми агенціями, ЗЗВО, професійними асоціаціями та організаціями, тощо, виходячи зі стратегічних завдань Університету.

3.12 До напрямів діяльності Центру належать:

– моніторинг ринку освітніх послуг в різних регіонах світу, розробка та реалізація практичних кроків із залучення іноземних громадян на здобуття освіти в Університеті;

– пошук іноземних, вітчизняних організацій та фірм, які спеціалізуються на направленні щодо здобуття освіти за кордоном громадян своєї країни чи інших держав;

– підготовка договорів, контрактів, угод із зазначеними вище структурами, організаціями, фірмами щодо набору іноземних громадян на здобуття освіти в Університеті;

– організація вступу іноземних здобувачів вищої освіти усіх форм здобуття освіти із зарубіжних країн в Університет;

– організація спільно з деканатом з підготовки іноземних громадян вступу іноземних громадян на програму доуніверситетської підготовки та для здобуття вищої освіти;

– реєстрація іноземних здобувачів вищої освіти та оформлення посвідки на тимчасове проживання в Україні;

– ознайомлення іноземних здобувачів освіти з правовими нормами проживання, перебування в Україні на період навчання.

3.13 На Центр покладено виконання таких завдань:

3.13.1 Реалізація заходів із розширення експорту освітніх послуг, в тому числі:

– здійснення взаємодії з державними органами, громадськими організаціями і приватними особами з питань, що стосуються міжнародної співпраці;

– організація інформаційної діяльності щодо залучення на навчання до Університету іноземних громадян.

3.13.2 Налагодження і розвиток ефективних взаємовигідних партнерських зв'язків з іноземними навчальними закладами, підготовка двосторонніх і багатосторонніх програм співпраці в області освіти, у тому числі:

– участь у розробці угод, робочих програм, проектів із зарубіжними партнерами, здійснення контролю за їх виконанням;

– запрошення в Університет висококваліфікованих закордонних спеціалістів для ведення лекцій, проведення консультацій, надання методичної

допомоги в удосконаленні структури і системи освіти;

- оформлення і облік запрошень зарубіжним спеціалістам, організація прийому іноземних делегацій, підготовка програми їх перебування;
- підготовка необхідної звітності зі своєї діяльності.

3.13.3 Забезпечення взаємодії структурних підрозділів Університету у сфері міжнародної співпраці, зокрема:

- аналіз, узагальнення і розповсюдження інформації з питань міжнародної діяльності на основі сучасних методів і засобів комунікації;
- підготовка пропозицій за визначенням пріоритетних напрямів міжнародної діяльності Університету;
- підготовка і аналіз документів, що регламентують міжнародну діяльність в Університеті (положення, накази, методичні рекомендації і ін.);
- координація роботи підрозділів Університету з участі в міжнародних програмах і проектах.

3.13.4 Здійснення інформаційно-представницької діяльності:

- підготовка довідкових, інформаційних і звітних матеріалів про міжнародні програми Університету;
- представництво Університету на міжнародних зустрічах і інших контактах;
- презентація міжнародної діяльності Університету при зустрічах із здобувачами вищої освіти тощо.

3.13.5. Організація роботи щодо реєстрації іноземних здобувачів освіти та введення картотеки по ГУДМСУ в Харківській області.

3.13.6. Ведення контролю за своєчасною реєстрацією здобувачів вищої освіти в ГУДМСУ у Харківській області та застосуванням заходів стягнення до порушників Правил проживання іноземних громадян в Україні.

#### **4. ПРАВА**

Для реалізації завдань, які належать до повноважень Центру, його співробітники мають право:



4.1 Звертатися до деканатів, кафедр та структурних підрозділів Університету із запитом про здійснення міжнародної діяльності.

4.2 Залучати до виконання завдань Центру співробітників деканатів, кафедр, структурних підрозділів, голів органів студентського самоврядування, голову профспілки здобувачів вищої освіти, а також осіб, що можуть виступити експертами з певних напрямків діяльності Університету.

4.3 Центр має право:

- обговорювати, в частині, що стосується діяльності Центру, питання міжнародної співпраці Університету з представниками компетентних органів державного управління, посольств, навчальних закладів, підприємств, фондів і інших організацій іноземних держав, вести з ними переговори та листування;
- подавати керівництву Університету пропозиції з питань перспективного розвитку міжнародних зв'язків і професійної орієнтації.

4.4 Співробітники Центру мають право:

- брати участь в організації прийому представників іноземних фірм, іноземних делегацій, іноземних громадян, що прибувають до Університету;
- проводити аналіз ефективності співробітництва із закордонними партнерами та здійснювати пошук нових форм міжнародного співробітництва;
- формувати звіти ректору Університету щодо діяльності Центру;
- налагоджувати і підтримувати співробітництво з відділами міжнародних зв'язків інших закладів вищої освіти;
- організувати презентацію і представляти Університет в ЗЗВО, міжнародних організаціях, посольствах, консульствах, іноземних фірмах та організаціях України (Міністерство закордонних справ України, тощо);
- сприяти оформленню виїзних документів для науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти при виїзді їх за кордон;
- виконувати протокольні-візові процедури під час перебування іноземних делегацій.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1 Співробітники Центру несуть відповідальність в межах, установлених діючим законодавством, і у відповідності до внутрішніх актів Університету.

5.2 Працівники Центру несуть відповідальність за виконання розпоряджень ректора та профільного проректора ЗВО з науково-педагогічної роботи, завдань і функцій згідно з посадовими інструкціями та локальними нормативними документами.

## **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

У своїй роботі Центр міжнародної профорієнтації та зовнішніх відносин підпорядковується ректору Університету та профільному проректору ЗВО з науково-педагогічної роботи.

6.1 Безпосереднє керівництво та координацію міжнародної діяльності Університету здійснює профільний проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи.

6.2 Центр взаємодіє з іншими структурними підрозділами університету:

6.2.1 Із науково-дослідною частиною, навчальним відділом, кафедрами, деканатами, бухгалтерією, планово-фінансовим відділом, юридичним відділом та іншими структурними підрозділами в межах вирішення спільних завдань.

6.2.2 Із співробітниками деканатів, кафедр, структурних підрозділів, голів органів студентського самоврядування, профспілки здобувачів вищої освіти тощо. Для отримання інформації з метою використання її для розвитку міжнародної діяльності Університету.

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

**ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ**

<b>№ врахованого примірника</b>	<b>Підрозділ</b>	<b>Посада ПІБ отримувача</b>	<b>Підпис та дата отримання</b>	<b>Підпис та дата повернення</b>