

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету,  
протокол №9 від 29.04.2015 р.,  
уведеними в дію наказом ректора  
№ 105-р від 29.04.2015 р.



В.П.Кравець

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Відділ міжнародних зв'язків є структурним підрозділом університету, основними функціями якого є організація міжнародного співробітництва університету.
- 1.2. У своїй діяльності відділ керується документами, які регламентують питання вищої освіти та міжнародної співпраці – Указами президента, рішеннями Верховної Ради, постановами Кабінету Міністрів, наказами та іншими нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням про вищу школу, даним Положеннями про відділ міжнародних зв'язків, посадовими інструкціями співробітників відділу та правилами внутрішнього розпорядку університету.
- 1.3. Відділ підпорядковується проректору з наукової роботи та міжнародного співробітництва університету.
- 1.4. Режим роботи Відділу визначається чинним законодавством, Статутом університету та правилами внутрішнього розпорядку університету.
- 1.5. Відділ знаходиться в гуртожитку №2 університету за адресою: м. Тернопіль, вул. М. Кривоноса, 2А

## **2. Основні завдання**

- 2.1. Організація співпраці університету із закордонними вищими навчальними закладами, науковими установами та асоціаціями, вченими, викладачами та посадовими особами.
- 2.2. Методичне керівництво підготовки та укладання угод про співпрацю між університетом, його структурними підрозділами та відповідними структурами закордонних вищих навчальних закладів та установ.
- 2.3. Організація роботи по запрошенню та прийому закордонних вчених, викладачів і фахівців для участі в навчальному та науковому процесах університету.
- 2.4. Інформування про проведення міжнародних наукових конференцій, семінарів та симпозіумів в університеті.
- 2.5. Пошук інформації про міжнародні гранти та донорські організації.
- 2.6. Методичне керівництво оформлення проектів та апікаційних документів для участі у конкурсах на отримання грантів міжнародних фондів та професійних асоціацій.
- 2.7. Сприяння викладачам та співробітникам університету в наукових стажуваннях у закордонних вищих навчальних закладах та установах.
- 2.8. Сприяння навчанню і стажуванню студентів та аспірантів в закордонних вищих навчальних закладах та організаціях.
- 2.9. Проводити роботу з міжнародної легалізації диплому ТНПУ ім. В. Гнатюка.

### **3. Функції**

- 3.1. Налагодження зв'язків із закордонними вищими навчальними закладами та установами.
- 3.2. Інформаційна підтримка сайту відділу у внутрішній комп'ютерній мережі університету.
- 3.3. Підготовка пропозицій щодо організації та покращення міжнародної співпраці університету.
- 3.4. Організація підготовки документації для участі університету в конкурсах міжнародних фондів та міжнародних програмах.
- 3.5. Підготовка документації для запрошення закордонних фахівців для викладацької роботи в університеті.
- 3.6. Допомога в організації прийому університетом закордонних вчених, викладачів, спеціалістів, студентів.
- 3.7. Листування із закордонними вищими навчальними закладами та установами, вченими та фахівцями.
- 3.8. Сприяння у підготовці та проведенні міжнародних наукових конференцій, семінарів та симпозіумів, шкіл в університеті.
- 3.9. Інформування кафедр університету про міжнародні наукові форуми.
- 3.10. Прийом звітів спеціалістів, аспірантів і службовців, які пройшли стажування за кордоном, брали участь у міжнародних форумах, тощо.
- 3.11. Аналіз підсумків міжнародної діяльності університету.

### **4. Правила та обов'язки**

- 4.1. Права та обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями і правилами внутрішнього розпорядку університету.
- 4.2. Працівники відділу несуть відповідальність за конфіденційність його роботи.

Працівники відділу також мають право:

- 4.3. Представляти Тернопільський національний університет на міжнародних наукових форумах, конференціях, симпозіумах, нарадах, тощо.
- 4.4. Одержувати від структурних підрозділів університету інформацію, яка необхідна для реалізації поставлених завдань.
- 4.5. Вносити пропозиції щодо покращення роботи відділу.

### **5. Керівництво**

- 5.1. Керівництво відділом здійснює проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва, який підпорядковується ректору університету.
- 5.2. Посадові особи відділу призначаються наказом ректора.
- 5.3. Структура і штати відділу узгоджуються з ректором, економічним відділом і затверджуються ректором університету.

### **6. Взаємовідносини, зв'язок**

- 6.1. У процесі роботи відділ тісно співпрацює з навчальним та науковим відділами, деканатами, кафедрами, іншими функціональними підрозділами щодо організації міжнародної діяльності.

### **7. Майно та кошти**

- 7.1. Керівництво університету забезпечує відділ у достатньому обсязі виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою, технічними засобами зв'язку, канцелярським приладдям та іншим необхідним обладнанням і устаткуванням.
- 7.2. Працівники відділу несуть відповідальність за збереження майна відділу та його раціональне використання.
- 7.3. Фінансові аспекти діяльності відділу регулюються університетом.

### **8. Контроль і ревізування діяльності**

- 8.1. Постійний контроль за роботою відділу здійснює проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва університету.
- 8.2. Перевірка та ревізування діяльності відділу проводяться комісіями, які призначаються Міністерством освіти і науки України або створюються за наказом ректора університету.

### **9. Реорганізація та ліквідація відділу**

- 9.1. Питання реорганізації чи ліквідації відділу за вказівкою ректора або пропозиціями проректора з наукової роботи та міжнародного співробітництва розглядаються на засіданні ректорату або вченої ради університету.

Начальник відділу міжнародних зв'язків

Проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва



Р. М. Мисула

Б. Б. Буяк