**Міністерство освіти і науки України**
**Національний університет кораблебудування**
**імені адмірала Макарова**

УЗГОДЖЕНО
Голова
Профспілкового комітету
Національного університету
кораблебудування
імені адмірала Макарова
_____ А.М.Тубальцев
«  »_____20___р

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор
Національного університету
кораблебудування
імені адмірала Макарова
професор
_____ Є.І.Трушляков
«  »_____20____р.

# ПОЛОЖЕННЯ
# *ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА*

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий центр міжнародного співробітництва (ННЦМС) Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова створений з метою організації та розвитку міжнародного співробітництва, підготовки спеціалістів міжнародного рівня в освітянській, науково-дослідний та громадській діяльності; організації використання результатів міжнародної діяльності в НУК.

1.2. Навчально-науковий центр міжнародного співробітництва є структурним підрозділом НУК.

1.3. Навчально-науковий центр складається з наступних секторів:
- Сектор міжнародних зв'язків;
- Навчально-методичний сектор;
- Підготовче відділення для іноземних громадян;
- Сектор дистанційної освіти;
- Сектор легалізації та визнання освітніх документів;
- Сектор документозабезпечення іноземних громадян.

1.4. В своїй роботі ННЦМС керується законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора, Положенням про ННЦМС, Положенням про надання додаткових послуг, пов'язаних з реалізацією міжнародних освітянських та науково-дослідних програм та угод, а також Вимогами до системи менеджменту якості за міжнародним стандартом ISO 9001.

1.5. Виробнича діяльність ННЦМС ґрунтується на госпрозрахункових засадах. Джерелом фінансування є угоди, які ННЦМС готує, а НУК укладає з іноземними та вітчизняними юридичними та фізичними особами. Фінансово-господарча діяльність ННЦМС здійснюється згідно кошторису.

1.6. ННЦМС очолюється керівником центру, який призначається на посаду Ректором. Положення про ННЦМС НУК та штатний розклад центру розробляються з урахуванням вимог, які викладені в його штатний розклад затверджується у встановленому порядку.

1.7. Взаємодія ННЦМС з іншими підрозділами НУК, зовнішніми організаціями та установами, а також зовнішній документообіг здійснюється керівником ННЦМС згідно нормативних документів.

1.8. Інформація про роботу навчально-наукового центру міжнародного співробітництва є конфіденційною та охороняється згідно положення про конфіденційну інформацію НУК.

## 2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

**Основні завдання**

2.1.Організація співпраці з міжнародними навчальними закладами, науковими установами, громадськими організаціями, приватними фондами.

2.2. Підготовка та забезпечення реалізації міжнародних угод з питань співробітництва в галузі науки та освіти, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації іноземних громадян в НУК.

2.3.Створення умов для правового і економічного захисту, всіх форм зовнішньо-економічної діяльності НУК, організація зв'язків із зарубіжними партнерами.

**Заходи**

2.4. Напрацьовує на основі документів державних законодавчих та виконавчих органів рекомендації які визначають загальну політику міжнародних зв'язків в галузі освіти та науки.

2.5. Розробляє пропозиції щодо укладання міжнародних угод НУК, координує виконання програм міжнародного співробітництва, угод в галузі наукової діяльності, інформує зацікавлені підрозділи про результати з метою аналізу і використання у практичній роботі.

2.6. Встановлює зв'язки з іноземними установами з питань організації курсів української мови, семінарів для іноземних слухачів, підготовки та перепідготовки кадрів на компенсаційній основі.

2.7. Готує пропозиції по відрядженню за кордон студентів, аспірантів, науково-педагогічних працівників відповідно до міжнародних угод України, МОН та НУК.

2.8. Організовує протокольні заходи, пов'язані з прийомом іноземних делегацій, працівників посольств і представництв, окремих громадян зарубіжних країн.

2.9. Бере участь у створенні механізмів фінансово-економічного забезпечення міжнародної освітньої та наукової діяльності.

2.10. Координує діяльність підрозділів НУК, де здобувають освіту іноземці, з питань подальшого удосконалення організації та змісту навчально-виховного процесу.

2.11. Організовує розробку та видання навчально-методичної літератури для забезпечення процесу підготовки фахівців для зарубіжних країн.

2.12. Проводить роботу по забезпеченню постійних ділових відносин з випускниками-іноземними громадянами, створенню для них ефективної діючої системи підвищення кваліфікації з усіма формами навчання і оплати, в тому числі на комерційній основі.

## 3. ФУНКЦІЇ

3.1. ННЦМС впроваджує загальну політику міжнародних зв'язків в галузі освіти і науки в НУК.

3.2. Контролює виконання програм обмінів викладачами, студентами і аспірантами, науковими співробітниками на навчання, і підвищення кваліфікації, вивчення передового зарубіжного досвіду, участі в міжнародних програмах з питань освіти і науки.

3.3 Організовує роботу підрозділів НУК, окремих вчених і фахівців щодо виконання проектів, що здійснюються під егідою ООН, ЮНЕСКО, МОН та інших міжнародних організацій, програм і фондів.

3.4. Удосконалює організаційно-економічні механізми міжнародного співробітництва.

3.5. Сприяє залученню зарубіжних інвесторів до розвитку української науки і технологій та участі експонатів, що визначають досягнення України у сфері науки і технологій у міжнародних виставках та ярмарках країн Європи, СНД, Північної та Південної Америки, Азії, Австралії, міжнародних, міждержавних, зарубіжних організацій та фондів.

3.6. Сприяє забезпеченню участі представників наукової громадськості України в заходах міжнародних, міждержавних, зарубіжних організацій та фондів для інформування світової наукової спільноти про рівень науково-технологічного потенціалу України.

3.7. Сприяє розповсюдженню відомостей про міжнародні заходи у сфері науки і технологій.

## 4. НАПРЯМКИ РОБОТИ НАВЧАЛЬНО НАУКОВОГО ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

Центр проводить роботу за наступними напрямками:

- Організаційно-методичний;
- Інноваційно-маркетинговий;
- Консультаційно-аналітичний.

4.1. Організаційно-методичний напрямок:

4.1.1.Реалізація міжнародних угод про співробітництво в галузі науково-освітньої діяльності:

- організація міжнародного співробітництва університету з навчальними закладами іноземних країн;

- планування заходів міжнародного науково-технічного співробітництва;

- координація і організаційне забезпечення діяльності структурних підрозділів університету по реалізації науково-освітніх програм міжнародного співробітництва;

- організація підбору, підготовки та оформлення документів професорсько-викладацького складу, наукових співробітників, аспірантів та студентів університету для відрядження за кордон;

- організація прийому іноземних делегацій фахівців, аспірантів, а також груп студентів, які прибувають в НУК для участі в програмах міжнародного співробітництва;

- підготовка контрактів (угод) між НУК та іноземними громадянами, які бажають навчатись в НУК;

- оформлення документів на співробітників та студентів університету по отриманим нами запрошенням іноземних навчальних закладів для участі в роботі міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, колоквіумів, читання лекцій та проведення науково-дослідної роботи;

- організація прийому іноземних представників: планування терміну і програм прийому в університеті іноземних фахівців, делегацій, співробітників консульських служб, аспірантів, стажерів, студентів.

4.1.2. Організаційне забезпечення міжнародних конференцій та семінарів:

- забезпечення візової підтримки іноземних вчених, які прибувають в НУК на міжнародні конференції та інші міжнародні заходи;

- організація культурних заходів для іноземних делегацій;

- організація регіональних міжнародних заходів для участі в проектах, які фінансуються закордонними фондами (DAAD, EUREKA, FULBRIGHT, USIA, IREX, TEMPUS COPERNICUS, CRDF STCU (УНТЦ) та інші;

- організаційна допомога кафедрам щодо впровадження результатів науково-освітніх програм міжнародного співробітництва в навчально-науковий процес.

4.2. Інноваційно-маркетингова діяльність

- маркетингові дослідження ринку міжнародних освітянських послуг та стратегій набору іноземних студентів;

- підготовка сумісно з координаторами міжнародно-освітніх програм та кафедрами щорічних робочих програм з міжнародного співробітництва;

- допомога при підготовці заявок на отримання грантів іноземних фондів;

- ситуаційне керування;

- впровадження закордонного досвіду в галузі керування міжнародними проектами;

- рекламна діяльність;

- зв'язок з іноземними посольствами та представництвами, іноземними установами, організаціями Миколаєва та області по дорученню Ректора.

4.3. Консультаційно-аналітичний напрямок:

- правове забезпечення міжнародного співробітництва у сфері освіти та науки;
- безперервність збору, систематизації, аналізу та розповсюдження інформації про міжнародні освітні програми;
- утворення бази даних міжнародного співробітництва НУК, вузів Миколаєва та Миколаївської області та інших вищих навчальних закладів України, а також закордонних закладів освіти і науки;
- поширення інформації про результати співробітництва підрозділів НУК з навчальними закладами закордонних країн;
- аналіз та оцінка сумісно з кафедрами ефективності різних форм міжнародного співробітництва;
- облік осіб, які від'їжджають в закордонні відрядження та іноземних спеціалістів, які прибувають в університет;
- подання пропозицій ректору університету про вдосконалення організації міжнародної діяльності університету.

## 5. ПРАВА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

Навчально-науковий центр міжнародного співробітництва має право:

- здійснювати представництво від імені НУК в робочих групах, комісіях, координаційних радах, в тому числі міждержавних, діяльність яких пов'язана з питаннями, які входять до компетенції центру;
- одержувати від міністерств, відомств, організацій, підрозділів Міністерства освіти і науки України матеріали, необхідні для виконання покладених на центр завдань;
- проводити наради і брати участь у нарадах підрозділів НУК та інших закладів, відомств і організацій (національних і міжнародних) з питань, що стосуються діяльності і входять до компетенції центру;
- виносити на розгляд керівництва НУК пропозиції щодо вдосконалення роботи з основних напрямів діяльності центру та інших підрозділів, погоджувати проекти наказів, рішень і інших документів з питань, що належать до компетенції центру;
- вести листування на відповідному рівні з підрозділами міністерств, відомств, установами, підприємствами, національними та міжнародними організаціями та громадянами з питань, які належать до компетенції центру;
- залучати у встановленому порядку до розробки методичних документів науково-дослідні установи та окремих фахівців; за узгодженням з керівництвом НУК створювати групи консультантів з питань міжнародного науково-технічного співробітництва з країнами Європи, СНД, Північної

Америки, з міжнародними, міждержавними, зарубіжними організаціями та фондами;

- проводити прийоми та зустрічі іноземних громадян, які навчаються в НУК, з нагоди національних та традиційних свят, витрати на ці заходи повинні бути передбачені кошторисом витрат ННЦМС;
- матеріально заохочувати співробітників центру та залучених до співпраці з центром осіб згідно з «Положенням про заохочення співробітників ННЦМС» у відповідності з кошторисом витрат ННЦМС;
- користуватись у встановленому порядку засобами зв'язку та оргтехнікою НУК.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

Всю повноту відповідальності за якість та своєчасність виконання покладених на центр завдань та функцій несе керівник центру.

Відповідальність за своєчасність та якість виконання завдань секторів ННЦМС несуть відповідальні за сектори.

Відповідальність інших працівників центру встановлюється посадовими інструкціями.

## 7. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

Навчально-науковий центр міжнародного співробітництва структурно поділяється на сектори, що відповідають вимогам якісного виконання завдань та функцій центру, а саме:

- Сектор міжнародних зв'язків;
- Навчально-методичний сектор;
- Підготовче відділення для іноземних громадян;
- Сектор дистанційної освіти;
- Сектор легалізації та визнання освітніх документів;
- Сектор документозабезпечення іноземних громадян.

Штатний розклад ННЦМС складається на кожний наступний навчальний рік і може корегуватися у залежності від кількості іноземних студентів, магістрів та аспірантів, обсягу міжнародних угод та договорів, господарських потреб центру тощо.