

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено
на засіданні вченої ради МНАУ

big 29.05.2017 N/M

ЗАТВЕРДЖУЮ


Ректор МНАУ



[Signature] В.С.Шебанін

ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-дослідний центр міжнародного співробітництва і
правового забезпечення
Миколаївського національного аграрного університету
СО 5.054.20-00.2017

Миколаїв

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p>СО 5.054.20-00.2017</p>
---	--	----------------------------


Передмова

Розроблено:	НДЦМСПЗ
Виконав:	Начальник НДЦ МСПЗ В.А. Кривонос
Затверджено:	Наказом ректора від <u>31.05.17</u> , № <u>104/1-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від « <u>29</u> » <u>05</u> 2017р., протокол № <u>11</u>



Зміст

1. Загальні положення.....	4
2. Цілі.....	5
3. Внутрішня структура	6
4. Основні завдання і зв'язки з іншими підрозділами.	7
5. Обов'язки співробітників Центру.....	10
6. Права Центру.....	11
7. Прикінцеві положення.....	12

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p>СО 5.054.20-00.2017</p>
---	--	----------------------------

1. Загальні положення

1.1. Найменування підрозділу - науково-дослідний центр міжнародного співробітництва і правового забезпечення Миколаївського національного аграрного університету (НДЦ МСПЗ) є самостійним структурним підрозділом МНАУ і підпорядковується ректору МНАУ.


1.2. Повна офіційна назва англійською мовою – Scientific and Research Center for International Cooperation and Legal Support.

1.3. Безпосереднє керівництво НДЦ МСПЗ (надалі - Центр) здійснює начальник науково-дослідного центру міжнародного співробітництва і правового забезпечення, який безпосередньо підпорядковується ректору МНАУ.

1.4. Начальник Центру призначається та звільнюється наказом ректора МНАУ.


1.5. Співробітники Центру призначаються та звільнюються наказом ректора МНАУ за поданням начальника Центру.

1.6. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законом України про освіту, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами України, наказами ректора МНАУ.

	Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГОСПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	СО 5.054.20-00.2017
---	---	----------------------------

2. Цілі


Діяльність Центру спрямована на інтеграцію МНАУ у світове навчальне та наукове середовище, пошук фінансових ресурсів для розвитку МНАУ, підвищення якості знань майбутніх спеціалістів і викладачів за допомогою міжнародних фондів та сприяння авторитету університету за кордоном.

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГОСПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p>СО 5.054.20-00.2017</p>
---	---	-----------------------------------

3. Внутрішня структура

Структуру і штат Центру затверджує ректор МНАУ.

До складу Центру можуть входити група зовнішніх зв'язків, група юридичного забезпечення (юрисконсульт), протокольна група, група пошуку грантів, інформаційна група тощо.

	<p align="center">Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p align="center">СО 5.054.20-00.2017</p>
---	--	---

4. Основні завдання і зв'язки з іншими підрозділами.

Зовнішні зв'язки

- Пошук та розширення можливих міжнародних контактів, необхідних для наукової, навчально-методичної та адміністративної роботи МНАУ.
- Встановлення та підтримка зв'язків з дипломатичними представництвами інших держав в Україні, з міжнародними організаціями та фондами, поширення серед них інформації про МНАУ.
- Запрошення профільних науковців та співпраця з іноземними викладачами.

Юридичне забезпечення


- Організація і забезпечення неухильного виконання вимог чинного законодавства України, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.
- За дорученням керівництва МНАУ підготовка пропозицій з вирішення правових питань виробничої, господарсько-фінансової, економічної та соціальної діяльності Університету.
- Разом з відповідними структурними підрозділами участь у підготовці наказів, розпоряджень та інших нормативних документів, що регулюють відносини структурних підрозділів Університету, їх майнову відповідальність.
- За дорученням керівництва ВНЗ перевірка проектів наказів, розпоряджень, договорів та іншої ділової документації, що подаються на підпис ректору.
- За дорученням керівництва ВНЗ розробка проектів договорів та інших угод.
- Робота з моніторингу документації Університету з метою приведення її у передбачений чинним законодавством порядок, підготовка пропозицій з внесення змін і доповнень до установчих документів або визначення їх такими, що втратили силу.
- Спільно із зацікавленими підрозділами сприяння правовому забезпеченню встановлення та стабілізації господарських зв'язків Університету, участь у заходах правового впливу у разі невиконання або неналежного виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових суперечок.
- Взаємодія з правоохоронними і контролюючими органами, зокрема:
 - розгляд запитів, пропозицій, приписів, подань тощо;
 - підготовка проектів відповідей на запити правоохоронних органів;



- надання правових висновків за фактами виявлених правопорушень претензійної та позовної роботи, які характеризують стан юридичної відповідності законодавству України в господарсько-фінансовій діяльності Університету;
- розробка пропозицій щодо ліквідації порушень у правовому забезпеченні діяльності МНАУ.

Протокольна робота

- Організація та забезпечення візитів іноземців, що прибувають до МНАУ для навчання, викладання та дослідницької роботи.
 - Візово-протокольна робота (оформлення закордонних відряджень співробітників, а також студентів МНАУ, що відряджаються за кордон).
 - Формування та постійне оновлення бази даних щодо міжнародної діяльності з іноземними партнерами, облік угод, укладених МНАУ та його структурними підрозділами.
 - Спільно із зацікавленими підрозділами організація та проведення міжнародних конференцій, семінарів та інших міжнародних заходів, що проводяться в МНАУ, зокрема:
 - зустріч, розміщення, знайомство з містом, допомога у швидкій адаптації на новому місці та реєстрація в органах місцевої влади іноземних громадян;
 - знайомство із персоналом МНАУ та організація робочих зустрічей з приводу діяльності іноземного фахівця у МНАУ.
 - Підготовка і розробка нормативних документів, пов'язаних із зарахуванням та навчанням іноземних громадян у МНАУ, зокрема:
 - оформлення запрошень на навчання та забезпечення перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні на законних підставах;
 - контроль за своєчасною реєстрацією іноземних громадян у Державній міграційній службі України згідно з чинним законодавством;
 - контроль за перевіркою документів, які подають іноземні громадяни під час вступу і зарахування до Університету згідно з чинним законодавством;
 - контроль за оформленням особистих справ іноземних студентів, контрактів із іноземними студентами, документів, які супроводжують навчання іноземних студентів;

	<p align="center">Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p align="center">СО 5.054.20-00.2017</p>
---	--	---


—надання іноземцям правової і організаційної підтримки при здійсненні процедури нострифікації закордонних документів про вищу освіту, якщо такі подаються ними при вступі до Університету.

Інформативна робота

- Розробка та підтримка наступних баз даних:
 - програм навчання і стажування за кордоном,
 - іноземних викладачів, які працюють в МНАУ, та іноземних студентів, що навчаються в МНАУ,
 - студентів і викладачів МНАУ, що виїждять у відрядження за кордон,
 - міжнародних благодійних організацій і фондів,
 - поданих та підтриманих міжнародних наукових проектів.
- Проведення та організація семінарів з питань впровадження міжнародних програм обміну студентами, конкурсів та грантів.
- Збір та розповсюдження інформації про фонди, які функціонують в межах та поза межами України.
- Збір, обробка й оперативне розповсюдження серед студентів та професорсько-викладацького складу інформації про умови навчання та стажування за кордоном, про міжнародні угоди МНАУ, про можливість участі в міжнародних програмах і проектах.
- Розповсюдження за кордоном інформації про діяльність МНАУ шляхом публікації, оголошень і медіа контенту Університету на інформаційних порталах в мережі Інтернет, листування з існуючими і потенційними партнерами тощо.


Зв'язки з іншими підрозділами

- Центр створює умови для розширення міжнародних контактів окремих кафедр та факультетів, консультує та надає методичну допомогу при оформленні документів (відповідних подань, академічних довідок тощо).
- Центр інформує структурні підрозділи про можливості подання проектів розвитку МНАУ для підтримки їх міжнародними програмами, організаціями, фондами та приватними особами з-за кордону.
- Центр координує роботу структурних підрозділів МНАУ при встановленні й розвитку контактів з іноземними вченими, діячами науки і культури.

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p>СО 5.054.20-00.2017</p>
---	--	----------------------------

5. **Обов'язки співробітників Центру**


- Співробітники Центру несуть відповідальність за неналежне і несвоєчасне виконання функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням, в межах повноважень, покладених на них посадовими інструкціями і безпосереднім керівництвом.

	<p align="center">Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p align="right">СО 5.054.20-00.2017</p>
---	--	--

6. Права Центру


Відповідно до поставлених завдань Центр має право:

- Отримувати у керівників структурних підрозділів та інших спеціалістів інформацію і документи, необхідні для вирішення покладених на Центр завдань.
- Отримувати необхідне організаційне та матеріально-технічне забезпечення.
- Отримувати централізовано виділені матеріальні і фінансові ресурси відповідно до попередньо затверджених кошторисів.
- Вносити на розгляд Вченої ради і ректорату МНАУ питання, пов'язані з удосконаленням міжнародних відносин з іноземними партнерами.
- Надавати керівництву інформацію щодо неналежного виконання планів і програм з розвитку міжнародних зв'язків МНАУ та пропозиції щодо усунення виявлених порушень.
- Безкоштовно користуватися послугами бібліотек, обчислювальних центрів, інформаційних фондів навчальних і наукових підрозділів, а також послугами соціально-побутових, лікувальних та інших структурних підрозділів МНАУ.
- Отримувати від структурних підрозділів МНАУ інформацію про подання від імені Університету проектів до міжнародних організацій, фондів, компаній та іноземних фізичних осіб, а також проекти угод, укладених із закордонними закладами, організаціями та фондами.

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГОСПІВРОБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p>СО 5.054.20-00.2017</p>
---	---	----------------------------

7. Прикінцеві положення

- Положення складено у відповідності зі Статутом МНАУ.
- Положення набирає чинності з моменту його затвердження відповідним наказом ректора МНАУ.

	<p align="center">Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГОСПІВРІБІТНИЦТВА І ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</p>	<p align="right">СО 5.054.20-00.2017</p>
---	---	--

Лист узгодження

Посада	ПІБ	Дата	Підпис
Перший проректор	Бабенко Д.В.		
Начальник НДЦ МСПЗ	Кривонос В.А.		
Уповноважений представник керівництва з якості	Соколів В.Д.		



Лист реєстрації змін

Номер зміни	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали, що реєструє зміну	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						