

Міністерство освіти і науки України
Одеська національна академія харчових технологій

ПРИЙНЯТО

на засіданні Вченої Ради ОНАХТ
24.04.2018 року
Протокол № 12

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ОНАХТ
від 26.04.2018 року №163-01
«Про введення в дію Положення про
відділ міжнародних грантів і
договорів»

ЦЕНТР МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ОНАХТ
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ГРАНТІВ І ДОГОВОРІВ

1. Загальні положення

1.1. Положення про Відділ міжнародних грантів і договорів (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про вищу освіту”, “Про освіту”, Статуту Одеської національної академії харчових технологій, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та локальних нормативних документів Одеської національної академії харчових технологій

1.2. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність Відділу міжнародних грантів і договорів (далі – Відділ), а також взаємовідносини з іншими підрозділами ОНАХТ.

1.3. Відділ міжнародних грантів і договорів є структурним підрозділом ОНАХТ і входить до складу Центру міжнародного співробітництва (далі – Центр).

1.4. Відділ створюється і ліквідується на підставі відповідного рішення Вченої Ради ОНАХТ, яке вводиться в дію наказом ректора.

1.5. Відділ підпорядкований директору Центру, ректору ОНАХТ, проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків.

1.6. Керівництво Відділом здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора ОНАХТ за погодженням проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків і директора Центру.

1.7. Усі працівники Відділу призначаються на посади і звільняються з посад наказом ректора за погодженням начальника Відділу.

1.8. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються діяльності ОНАХТ, внутрішніми документами: Статутом ОНАХТ, Колективним договором, цим Положенням, Положенням про Центр міжнародного співробітництва, Правилами внутрішнього розпорядку, наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків і розпорядженнями директора Центру, прийнятими в межах його компетенції.

1.9. Відділ комплектується фахівцями з наступними вимогами: повна або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр, спеціаліст, магістр), знання української, російської та англійської мови. Конкретні вимоги до кожної з посад встановлюються у відповідних Посадових інструкціях.

1.10. Структуру і штат Відділу затверджує ректор ОНАХТ.

1.11. Розподіл завдань та обов'язків між працівниками Відділу міжнародних грантів і договорів здійснює директор центру міжнародного співробітництва.

1.12. Посадові інструкції працівників Відділу з урахуванням розподілу завдань та обов'язків розробляє начальник Відділу і подає їх на затвердження ректору.

1.13. Працівники Відділу ознайомлюються з цим Положенням при прийомі на роботу і керуються ним з урахуванням вимог своїх посадових інструкцій.

1.14. Зміни в це Положення можуть вноситися на підставі відповідного рішення Вченої Ради ОНАХТ, яке вводиться в дію наказом ректора.

2. Завдання та обов'язки Відділу

2.1. Відділ виконує такі завдання:

2.1.1. Складає план роботи Відділу з урахуванням плану роботи ОНАХТ та щоквартальні звіти про виконану роботу.

2.1.2. Складає та оновлює список зарубіжних фондів і асоціацій, що надають міжнародні гранти.

2.1.3. Розробляє документацію, необхідну для вступу ОНАХТ в міжнародні спілки та асоціації, угоди про співробітництво ОНАХТ із зарубіжними університетами і організаціями з урахуванням можливості отримання міжнародних грантів. Контролює виконання підписаних угод з зарубіжними університетами і організаціями.

2.1.4. Проводить роботу з організації проведення міжнародних конкурсів, олімпіад, розробляє необхідні положення.

2.1.5. Проводить в ОНАХТ організаційну та інформаційну роботу зі студентами та аспірантами щодо отримання міжнародних грантів і продовження навчання в зарубіжних університетах.

2.1.6. Публікує інформацію про міжнародні гранти, закордонні стажування, міжнародну практику студентів на офіційному сайті ОНАХТ та сайті Центру.

2.1.7. Розробляє та надає пропозиції керівництву ОНАХТ щодо підвищення ефективності роботи Відділу та Центру.

2.2. Відділ виконує такі обов'язки:

2.2.1. Проводить пошук відкритих міжнародних конкурсів та олімпіад для студентів та аспірантів ОНАХТ, інформує їх про можливості участі, надає необхідну консультацію для участі.

2.2.2. У співпраці з інститутами і факультетами ОНАХТ аналізує існуючі зарубіжні програми підготовки релевантні до ОНАХТ та розробляє плани підготовки магістрів з урахуванням зарубіжних програм.

2.2.3. Бере участь у конкуреному відборі кандидатів для отримання грантів і направлення на стажування аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників у зарубіжні університети.

2.2.4. Надає допомогу працівникам, студентам та аспірантам у оформленні документів іноземною мовою для участі в конкурсах на отримання грантів.

2.2.5. Сприяє зустрічам організацій зі студентами ОНАХТ з метою організацій міжнародних практик студентів. Погоджує проекти угод про співпрацю з завідувачами кафедр, деканами факультетів, директором Центра сприяння працевлаштуванню студентів і випускників ОНАХТ. Готує до підписання проекти угод про співпрацю, предметом яких є міжнародна практика студентів. Підтримує постійний контакт та листування із зарубіжними організаціями (які знаходяться за межами України), та надає необхідну інформаційну підтримку.

3. Права Відділу

Відділ має право:

3.1. Давати пропозиції структурним підрозділам ОНАХТ з питань, які відносяться до компетенції Відділу.

3.2. Вимагати й одержувати від структурних підрозділів ОНАХТ матеріали, необхідні для здійснення завдань та обов'язків відділу.

3.3. За погодженням з ректором ОНАХТ готувати матеріали для ведення листування зі сторонніми підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними) з питань, що входять до компетенції відділу.

3.4. Співпрацювати з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування від імені ОНАХТ з питань, які відносяться до компетенції відділу, за погодженням з ректором ОНАХТ.

3.5. Брати участь у конференціях, нарадах, семінарах з питань отримання міжнародних грантів, установа зовнішніх зв'язків і міжнародного співробітництва.

3.6. Вносити пропозиції керівництву Центру про притягнення до відповідальності посадових осіб згідно виявлених порушень.

3.7. Вносити пропозиції керівництву Центру про заохочення працівників Відділу за успішну роботу, а також пропозиції про притягнення до відповідальності працівників Відділу, які порушують трудову дисципліну.

3.8. Надавати роз'яснення і рекомендації з питань, що входять до компетенції Відділу.

4. Відповідальність Відділу

4.1. Відділ несе відповідальність за неналежне і несвоєчасне виконання завдань та обов'язків, покладених на Відділ та передбачених цим Положенням.

5. Взаємодія Відділу з іншими структурними підрозділами ОНАХТ

5.1. Для виконання завдань та обов'язків і реалізації прав, передбачених дійсним положенням, Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами ОНАХТ (кафедрами, факультетами, інститутами тощо) з питань, які відносяться до компетенції Відділу.

6. Охорона праці

6.1. У Відділі створюються безпечні умови для трудового процесу згідно з законодавством України, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності. Не дозволяється проведення роботи у Відділі за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я працівників Відділу.

6.2. Забезпечується виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій первинної профспілкової організації ОНАХТ.

Начальник Відділу
міжнародних грантів і договорів

Л. В. Фігурська

Погоджено:
Директор Центру
міжнародного співробітництва

С. Н. Федосов

Начальник юридичного відділу

В. Л. Михайлова