

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ СОЦІАЛЬНОЇ ТА ПОЛІТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Інституту
соціальної та політичної
психології
від «30» травня 2024 р.,
протокол № 10/24
Директор



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЦЕНТР ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМЦЯМИ ТА
МІЖНАРОДНОЇ СПІВПРАЦІ**

Київ - 2024

1. Загальні положення

1.1. Центр по роботі з іноземцями та міжнародної співпраці (далі - Центр) є структурним підрозділом науково-організаційного відділу Інституту соціальної та політичної психології (далі – Інститут), діяльність якого спрямована на забезпечення супроводу іноземців та осіб без громадянства щодо підготовки в аспірантурі й докторантурі Інституту та активізацію міжнародної співпраці в цій сфері.

1.2. Центр створюється, реорганізується чи ліквідується наказом директора на підставі рішення вченої ради Інституту.

1.3. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, указами Президента, Постановами Верховної Ради України, Постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Постановами та розпорядженнями Національної академії педагогічних наук України, Статутом Інституту, рішеннями Вченої ради Інституту, наказами і розпорядженнями директора, заступника директора з науково-методичної роботи та Положенням Центру.

1.4. Керівництво Центру здійснює завідувач, який призначається на посаду наказом директора Інституту за поданням заступника директора з науково-методичної роботи.

1.5. Положення про Центр затверджується вченою радою Інституту. Зміни до Положення, за необхідністю, вносяться та затверджуються в установленому порядку.

2. Мета, предмет діяльності і завдання Центру

2.1. Метою діяльності Центру, є:

2.1.1. Організація процесу прийому іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання в аспірантурі й докторантурі Інституту і їх супровід.

2.1.2. Розробка договорів, робочих програм і планів роботи Інституту щодо співпраці з закладами вищої освіти, дослідницькими центрами й організаціями зарубіжних країн.

2.1.3. Упровадження в Інституті академічної мобільності, практик і програм закордонного стажування для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук, наукових, науково-педагогічних та інших співробітників Інституту.

2.2. Предмет діяльності:

2.2.1. Забезпечення супроводу іноземців та осіб без громадянства щодо підготовки в аспірантурі й докторантурі Інституту.

2.2.2. Організаційне забезпечення підготовки та виконання угод з зарубіжними закладами вищої освіти, міжнародними установами й організаціями щодо підготовки наукових кадрів, академічної мобільності та підвищення кваліфікації (стажування).

2.2.3. Організація та проведення конкурсного відбору наукових, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти освітніх ступенів доктора філософії та доктора наук для проходження практичної підготовки за кордоном

за програмами міжнародних обмінів на навчання, стажування/практики та викладання.

2.3. Основними завданнями Центру є:

2.3.1. Здійснення роботи щодо залучення та прийому іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання в аспірантурі й докторантурі Інституту.

2.3.2. Постановка на облік іноземних громадян та осіб без громадянства за місцем перебування в Державній міграційній службі України, контроль за рухом контингенту здобувачів-іноземців вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук і оформлення відповідної документації для легального перебування на території України.

2.3.3. Організація та супровід укладання двосторонніх договорів про надання освітніх послуг з іноземцями українською та англійською або іншими мовами за згодою сторін.

2.3.4. Сприяння здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук – іноземним громадянам та особам без громадянства в процедурі визнання в Україні здобутих в іноземних закладах ступенів вищої освіти.

2.3.5. Розробка та впровадження заходів для участі здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у програмах міжнародної академічної мобільності, закордонного стажування та практики.

2.3.6. Налагодження контактів із закордонними навчальними та науково-дослідними закладами, агенціями, асоціаціями, а також їх представництвами в Україні.

2.3.7. Підтримка стосунків із зарубіжними партнерами щодо спільних програм обміну та програм закордонного стажування для здобувачів вищої освіти та наукових, науково-педагогічних працівників Університету.

2.3.8. Координація діяльності структурних підрозділів Інституту з розроблення та виконання угод, програм, проектів і договорів міжнародного співробітництва.

2.3.9. Надання інформації та консультативної підтримки науковим, науково-педагогічним працівникам, здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук щодо можливостей участі у проходженні закордонного стажування (підвищення кваліфікації), академічної мобільності та практики.

2.3.10. Організація фахової підготовки, стажувань наукових, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук та виробничих практик для здобувачів вищої освіти Інституту за кордоном.

2.3.11. Організація роботи конкурсної комісії для відбору кандидатів для проходження міжнародної академічної мобільності, практичної підготовки серед здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кордоном.

2.3.12. Висвітлення діяльності Центру на сайті Інституту та його сторінках у соціальних мережах.

3. Функції Центру

3. Центр виконує функції, відповідно до покладених на нього завдань.

3.1. Організовує прийом документів для оформлення посвідки на тимчасове перебування на території України, документів необхідних для реєстраційного обліку іноземних громадян та осіб без громадянства в органах Міністерства внутрішніх справ України, продовження терміну перебування в Україні та зняття з обліку іноземних громадян та осіб без громадянства, що навчалися в Інституті.

3.2. Організовує контроль за дотриманням паспортно-візового режиму та правил перебування на території України іноземними громадянами та особами без громадянства, які навчаються в аспірантурі й докторантурі Інституту.

3.3. Формує базу даних для ЄДЕБО щодо іноземних здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук, які навчаються в Інституті.

3.4. Видає запрошення на навчання іноземним громадянам та особам без громадянства, які планують навчатися в Інституті.

3.5. Організовує роботу приймальної (відбіркової) комісії щодо набору іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання в аспірантурі й докторантурі Інституту.

3.6. Взаємодіє з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн із питань навчання іноземних громадян та осіб без громадянства в Інституті.

3.7. Вносить пропозиції директору та заступнику директора з науково-методичної роботи з питань розвитку контингенту іноземних здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук і міжнародної співпраці Інституту.

3.8. Здійснює підготовку та організаційний супровід укладання угод про співробітництво Інституту з іноземними установами, закладами вищої освіти в сфері підготовки, стажування (підвищення кваліфікації) наукових кадрів, академічної мобільності та наукових досліджень, а також координацію, аналіз та контроль виконання зобов'язань, які випливають із цих угод.

3.9. Здійснює підготовку документів та оформлення виїзду наукових, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук за кордон з метою проходження міжнародної академічної мобільності, практики та стажування (підвищення кваліфікації).

3.10. Створює бази даних наукових, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук, які беруть участь у програмах академічної мобільності, міжнародних стажуваннях (підвищенні кваліфікації), володіють на певному рівні іноземною мовою.

3.11. Координує підготовку та забезпечує участь наукових, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук в організації та проведенні міжнародних заходів в Україні й за кордоном із питань участі у стипендійних програмах, стажуваннях (підвищенні кваліфікації), програмах обміну, конкурсах тощо. Забезпечує структурні підрозділи Інституту інформаційними матеріалами щодо умов участі.

3.12. Надає консультативну та методичну допомогу структурним підрозділам Інституту з питань, що віднесені до компетенції Центру у

відповідності до цього Положення.

3.13. Взаємодіє з структурними підрозділами Інституту щодо підготовки фахівців для зарубіжних країн за ступенями доктора філософії та доктора наук.

3.14. Забезпечує складання та подання необхідної статистичної та іншої звітності з питань навчання іноземців в аспірантурі й докторантурі Інституту та міжнародної співпраці.

3.15. Розробляє контракти, угоди, договори, протоколи та інші документи, що стосуються напрямів діяльності Центру, їх аналіз, реєстрація та контроль виконання.

3.16. Інша діяльність, що пов'язана з виконанням завдань Центру, закріплених Статутом Інституту.

4. Права Центру

4.1. Центр має право:

- запитувати та отримувати від керівництва Інституту та структурних підрозділів Інституту інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань і функцій;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи з іноземними громадянами та особами без громадянства;

- брати участь у нарадах при розгляді питань, віднесених до компетенції Центру;

- ініціювати перед керівництвом Інституту заходи щодо покращення якості внутрішніх і зовнішніх комунікаційних процесів інституту;

- на організаційне та матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності, а також надання сприяння в виконанні своїх посадових обов'язків і прав.

5. Керівництво Центром

5.1. Керівництво Центром здійснює керівник – завідувач, який призначається директором Інституту за поданням заступника директора з науково-методичної роботи. Завідувач Центру здійснює керівництво на принципах єдиначальності в тісному контакті з трудовим колективом.

5.2. Завідувач Центру у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями директора Інституту, заступників директора, Статутом Інституту, Посадовою інструкцією та іншими нормативними документами.

5.3. Завідувач Центру службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

5.4. Управління діяльністю в Центрі здійснюється згідно з чинним Положенням, посадовими інструкціями співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Центру.

5.5. Завідувач Центру несе особисту відповідальність за організацію та реалізацію покладених на нього завдань, за створення здорової, творчої

атмосфери в колективі, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, ефективного та раціонального використання обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.6. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань, та функцій Центру.

6. Організаційна структура Центру

6.1. Центр є структурним підрозділом науково-організаційного відділу Інституту.

6.2. До складу Центру входять щонайменше дві штатні одиниці включно із завідувачем. Кількість штатних одиниць може бути збільшена наказом директора Інституту за поданням завідувача.

6.3. Завідувач і співробітники Центру виконують свої обов'язки на громадських засадах.

6.4. Основні функції співробітників Центру реалізуються в аспектах організації, планування, перевірки, контролю, керування, коригування, постійного покращення результатів ефективності роботи, згідно з основними завданнями, покладеними на Центр.

6.5. Підготовка іноземних громадян та осіб без громадянства в аспірантурі й докторантурі Інституту проводиться відповідно до основних завдань та функцій Центру.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Інституту

Центр взаємодіє:

7.1. З усіма структурними підрозділами Інституту.

7.2. З заступниками директора за напрямками діяльності – з питань планування та підготовки іноземців в аспірантурі й докторантурі, науково-дослідної роботи, участі наукових, науково-педагогічних працівників та інших працівників відділів у проведенні всіх заходів з іноземними громадянами та особами без громадянства, що проводяться в Центрі.

8. Внутрішній контроль

8.1. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує завідувач Центру.

8.2. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.3. Завідувач Центру постійно здійснює аналіз власної діяльності на предмет виявлення та оцінки ризиків, які пов'язані з виконанням посадових обов'язків для досягнення мети та стратегічних цілей Інституту.

8.4. За результатами виконання роботи завідувач Центру звітує перед директором Інституту, заступником директора з науково-методичної роботи.