

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

25 07 2019

Київ

№ 331

Про створення центру «Києво-Могилянська школа дипломатії»

Відповідно до ухвали Вченої ради НаУКМА від 30 травня 2019 р. (протокол №7)

НАКАЗУЮ:

1. Створити центр «Києво-Могилянська школа дипломатії».
2. Затвердити положення про центр «Києво-Могилянська школа дипломатії» (додаток).
3. Призначити керівником наукового центру «Києво-Могилянська школа дипломатії» Дмитра Володимировича Іщенка, канд. історичних наук, старшого викладача кафедри політології НаУКМА.

Т.в.о. президента НаУКМА

Т.О. Ярошенко

Віце-президент з наукової роботи та інформатизації

Т. О. Ярошенко

Керівник навчально-наукового центру

Л. І. Кострова

Провідний спеціаліст
навчально-науково центру

Т.А. Костенко

УХВАЛА

Вченої ради НаУКМА

від «30» Травня 2019 р.

Протокол № 7 (36 н.б)

НАКАЗ

Президента НаУКМА

від «25» 07 2019 р.

№ 331

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЦЕНТР «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА ШКОЛА ДИПЛОМАТІЇ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр «Києво-Могилянська школа дипломатії» (далі – Центр) є структурним науково-освітнім підрозділом Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі – НаУКМА). Центр здійснює наукову, освітню, просвітницьку та іншу діяльність, об'єднуючи для цього науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів і студентів.

1.2. Мета діяльності Центру – досліджувати актуальні проблеми в сфері міжнародних відносин і дипломатії, розробляти й запроваджувати в життя ефективні практики для підготовки фахівців-міжнародників.

1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними актами, Статутом НаУКМА, Положенням про наукові підрозділи (інститути, центри, лабораторії) НаУКМА та цим Положенням.

1.4. Центр співпрацює з органами державної влади і місцевого самоврядування, громадськими організаціями України та іншими інститутами громадянського суспільства, юридичними і фізичними особами, іноземними установами у питаннях, що належать до сфери діяльності Центру.

1.5. Центр підпорядкований і підзвітний віце-президенту з наукової роботи та інформатизації НаУКМА. 1.6. Центр створено терміном на 3 роки. Продовження його діяльності є можливим після того, як на ім'я віце-президента з наукової роботи та інформатизації буде подано клопотання, а Вчена рада НаУКМА ухвалить відповідне рішення.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРИНЦИПИ, ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ

2.1. Основні напрями діяльності Центру:

- позанавчальна освітньо-тренінгова робота з підготовки студентів до практичної діяльності в сфері міжнародних відносин і дипломатії;
- дослідницька й аналітична робота, присвячена актуальним питанням міжнародних відносин і дипломатії;
- публіцистична робота, спрямована на висвітлення актуальних питань міжнародних відносин і дипломатії;
- створення й розвиток формату співробітництва НаУКМА з українськими та іноземними інституціями, навчальними закладами й тренінговими установами, орієнтованими на підготовку професіоналів у царині міжнародних відносин і дипломатії;
- просвітницька й тренінгова робота з представниками різних груп населення України та іноземних держав, покликана сприяти розвиткові міжнародного діалогу за допомогою громадської й культурної дипломатії;
- розробка навчальних курсів і методичних рекомендацій для програми «Міжнародні відносини» НаУКМА.

2.2. Основними принципами діяльності Центру є:



- поєднання освітньо-тренінгової, наукової й аналітичної роботи з практичною діяльністю для підготовки майбутніх професіоналів у царині міжнародних відносин і дипломатії;

- наголос на етичній і культурній складовій зазначеної підготовки;

- розвиток міжнародного інституційного діалогу з питань підготовки фахівців-міжнародників і дипломатів.

2.3. Основними цілями діяльності Центру є:

- створити й розвивати формат посиленої практичної підготовки найбільш талановитих студентів-міжнародників до опанування професій у царині міжнародних відносин і дипломатії;

- створити впливовий осередок аналітичної й наукової роботи, присвяченої актуальним проблемам у царині міжнародних відносин і дипломатії;

- створити міжнародну мережу для співробітництва між навчальними закладами, аналітичними центрами й іншими інституціями в сфері підготовки майбутніх фахівців-міжнародників, а також задля розвитку громадської й культурної дипломатії.

2.4. Головними завданнями Центру є:

- освітньо-тренінгова робота на таких напрямках, як політичний аналіз, переговорні техніки, дипломатична документація, практики лобізму, етикет, дипломатичний протокол, культура спілкування;

- аналіз і наукові дослідження проблем, пов'язаних із колективними ідентичностями, ідеологіями й роллю еліт у міжнародному вимірі;

- впровадження результатів зазначених досліджень у навчальний процес, зокрема в рамках програми «Міжнародні відносини» НаУКМА;

- реалізація просвітницьких програм у сфері громадської й культурної дипломатії; залучення міжнародних гравців і різні групи українського суспільства до даної діяльності;

- налагодження й розвиток взаємодії з такими інституціями, як МЗС України, зовнішньополітичні відомства інших держав, дипломатичні представництва іноземних держав в Україні, Дипломатична академія України та її іноземні відповідники, представництва й агенції ООН та інших міжнародних організацій, університети, наукові, аналітичні й тренінгові центри ЄС і США (насамперед ті, що опікуються підготовкою фахівців-міжнародників і дипломатів), аналогічні заклади в країнах поза межами Євратлантичного простору.

2.5. У виконанні своїх завдань Центр взаємодіє зі структурними підрозділами НаУКМА, іншими навчальними закладами та науковими установами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями у питаннях, що належать до сфери діяльності Центру.

3. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Реалізація освітньо-тренінгових програм для студентів із підготовки майбутніх фахівців у царині міжнародних відносин і дипломатії.

3.2. Реалізація просвітницьких програм і проведення тренінгів для різних категорій українського суспільства в сфері громадської й культурної дипломатії.



- 3.3. Наукові дослідження актуальних проблем у царині міжнародних відносин і дипломатії.
- 3.4. Аналіз і моніторинг зазначених проблем. Їхнє публіцистичне висвітлення.
- 3.5. Впровадження результатів зазначених досліджень у навчальний процес, зокрема в рамках програми «Міжнародні відносини» НаУКМА.
- 3.6. Розвиток співробітництва з українськими та іноземними інституціями для підготовки фахівців у царині міжнародних відносин і дипломатії.
- 3.7. Проведення зустрічей, дебатів, конференцій та інших заходів за участі представників зазначених інституцій.
- 3.8. Репрезентація НаУКМА на міжнародному рівні як закладу, що забезпечує посилену практичну підготовку фахівців у царині міжнародних відносин і дипломатії.
- 3.7. Створення на веб-сайті НаУКМА окремої веб-сторінки Центру та оперативне розміщення на ній інформації про його діяльність, результати виконання проектів, наукові заходи тощо.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА Й КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 4.1. Штат Центру складають керівник Центру, наукові співробітники і допоміжний персонал. Оплату праці штатних працівників забезпечують кошти, отримані для реалізації діяльності Центру.
- 4.2. Загальне керівництво Центром здійснює його керівник, призначений наказом Президента НаУКМА за рекомендацією Вченої ради НаУКМА.
- 4.3. Керівник Центру:
- безпосередньо керує діяльністю Центру, забезпечує виконання планових завдань Центру відповідно до визначених термінів;
 - бере участь у виконанні наукових, освітніх, аналітичних та інших проектів Центру;
 - визначає напрями і тематику щорічних наукових досліджень;
 - представляє Центр перед адміністрацією та Вченою радою НаУКМА, іншими організаціями й установами України, а також перед міжнародними організаціями та установами інших держав;
 - формує науковий і технічний склад Центру залежно від напрямів досліджень, наукового та практичного рівня підготовки претендентів; подає документи в установленому порядку для реалізації проектів, укладання договорів (угод цивільно-правового характеру) у разі наявності відповідного фінансування;
 - створює тимчасові колективи для проведення окремих заходів та реалізації проектів (на контрактній основі або за договорами) за наявності відповідного фінансування;
 - визначає обов'язки співробітників Центру, здійснює контроль за їхньою діяльністю і несе відповідальність за стан трудової та виконавчої дисципліни;
 - контролює дотримання правил техніки безпеки та технічного стану;
 - залучає до участі у діяльності Центру студентів, аспірантів, докторантів і здобувачів факультетів НаУКМА;
 - відповідає за ефективне й цільове використання коштів; у разі надходження коштів відповідає за підготовку кошторису доходів та видатків, подаючи його на затвердження відповідно до встановленого порядку; готує подання для фінансування

статей видатків Центру в межах цих коштів, включаючи розміри оплати праці працівників;

- має право підпису документів, які стосуються діяльності Центру (крім фінансових);
- згідно з установленими правилами подає щорічний звіт про фінансову діяльність Центру;
- відповідає за підготовку щорічного звіту про діяльність Центру і надає його віце-президенту з наукової роботи та інформатизації.

4.4. Співробітники й допоміжний персонал:

- здійснюють виконання й технічне забезпечення проектів;
- забезпечують збереження матеріальних цінностей, переданих Центру;
- виконують доручення керівника Центру в межах питань, що належать до функцій і компетенції Центру.

5. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

5.1. Центр організує свою діяльність згідно з принципами самофінансування та самозабезпечення.

5.2. Джерелами фінансового забезпечення Центру є: бюджетне фінансування проектів, вітчизняні й зарубіжні гранти, угоди про виконання науково-технічних робіт, спонсорські та благодійні внески, інші надходження, які не заборонено чиним законодавством України.

5.3. Кошти Центру, отримані для фінансування його проектів і програм, виконання науково-технічних та інших робіт, надходять на спеціальний рахунок НаУКМА та використовуються для досягнення цілей і виконання завдань Центру, у тому числі, для оплати праці виконавців проекту, оплати накладних витрат (зокрема, комунальних послуг).

5.4. Оплату праці виконавців робіт і проектів Центру здійснюють після надходження цільових коштів замовника, грантів, бюджетного фінансування проектів, спонсорських та благодійних внесків в межах наданого фінансування.

5.5. Фінансова звітність Центру є обов'язковою. Керівник Центру відповідно до встановленого порядку надає щорічний звіт про фінансову діяльність віце-президенту з наукової роботи та інформатизації.

5.6. Центр може мати майно, потрібне для його діяльності. Центр не набуває права власності на майно, яке передане йому в користування.

5.7. Розміщення Центру у приміщенні закріплюється окремим наказом президента НаУКМА на підставі подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації, узгодженого з віце-президентом з економіки та фінансів із врахуванням придатності приміщення для специфіки діяльності Центру та дотримання правил техніки безпеки.

5.8. Центр відшкодовує витрати НаУКМА на утримання приміщення, в якому розміщений. Обсяг і форма відшкодування витрат на утримання приміщень мають бути щорічно узгоджені з віце-президентом з економіки та фінансів та віце-президентом з наукової роботи та інформатизації. У разі, якщо Центр не виконає свої зобов'язання щодо відшкодування витрат на утримання наданих приміщень, на

підставі подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації, узгодженого з віце-президентом з економіки та фінансів, потрібно підготувати наказ про звільнення зазначених приміщень.

5.9. Керівник і співробітники Центру відповідають за фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру. Якщо протягом двох років з дати підписання наказу президента про створення/подовження роботи Центру не було здійснено заходів із забезпечення фінансування його діяльності (отримання бюджетного фінансування, вітчизняних і зарубіжних грантів, угод про виконання науково-технічних робіт, спонсорських і благодійних внесків та інших надходжень, які не заборонені чиним законодавством України), за поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації (або керівника навчально-наукового центру) Вчена рада НаУКМА може розглянути питання про доцільність подальшого існування Центру.

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Рішення про створення Центру та затвердження Положення ухвалює Вчена рада НаУКМА відкритим голосуванням простою більшістю голосів. На підставі ухвали Вченої ради НаУКМА президент НаУКМА підписує наказ (про створення Центру, затвердження Положення та призначення керівника).

6.2. Зміни та доповнення до Положення (на основі пропозицій керівника Центру) приймає Вчена рада НаУКМА. Її рішення затверджує відповідний наказ згідно з установленим у НаУКМА порядком.

7. ПОРЯДОК ПОДОВЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. За два місяці до завершення трирічного терміну роботи Центру його керівник може звернутись до віце-президента з наукової роботи та інформатизації з обґрунтованим клопотанням про подовження діяльності на новий термін (до клопотання обов'язково має бути додано план роботи).

7.2. За поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації президент НаУКМА підписує наказ про створення комісії висококваліфікованих фахівців для аналізу діяльності Центру.

7.3. Висновки й рекомендації комісії розглядають на засіданні Вченої ради, яка відкритим голосуванням простою більшістю голосів ухвалює рішення про подовження/неподовження терміну діяльності Центру.

7.4. У разі ухвалення рішення про подовження терміну діяльності Центру на наступні три роки має бути підготовано відповідний наказ, а до Положення про Центр внесено потрібні зміни. Зокрема, на титульній сторінці Положення слід навести дані про ухвалу Вченої ради НаУКМА (дата, № протоколу), а також про наказ президента НаУКМА щодо подовження терміну роботи Центру й призначення керівника Центру (дата, № наказу).

7.5. У разі ухвалення рішення про те, що термін діяльності Центру не продовжується, потрібно підготувати наказ про його закриття.



8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

8.1. Якщо після трирічного терміну з дня заснування Центру (згідно з відповідним наказом) керівник не подає клопотання про подовження діяльності на наступний термін, президент НаУКМА припиняє діяльність Центру своїм наказом.

8.2. Керівник Центру у встановленому порядку має звільнити надані приміщення та передати відповідним службам НаУКМА майно.

9. МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ЦЕНТРУ

9.1. Адреса: 04070, м. Київ, вул. Г. Сковороди, 2.

9.2. Електронна адреса: kyiv.mohyla.diplomacy@ukma.edu.ua і kmsd@ukma.edu.ua

9.3. Офіційна назва українською мовою: «Києво-Могилянська школа дипломатії»

Скорочена назва: КМШД

Офіційна назва англійською мовою: «The Kyiv-Mohyla School of Diplomacy».

Скорочена назва: KMSD

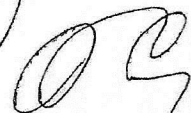
ВІЗИ:

Віце-президент з наукової роботи
та інформатизації



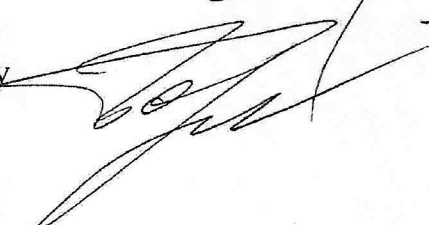
Т.О.Ярошенко

Начальник юридичного відділу



С.О.Сироткіна

Начальник планово-фінансового відділу

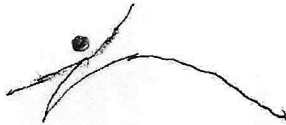


Г.О.Борецька

Керівник навчально-наукового центру

Л.І.Кострова

Керівник Центру



Д.В.Іщенко

