

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної (військової) адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор


Галина ПОНОМАРЬОВА

« 18 » вересня 2024 року



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ
ТА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні Вченої ради

(протокол № 2 від «18» вересня 2024)

Харків, 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ міжнародних зв'язків та академічної мобільності КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі — Відділ) є самостійним структурним підрозділом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Академія), який підпорядковується безпосередньо ректору. Діяльність Відділу спрямована на розвиток, розширення та зміцнення міжнародної співпраці Академії та відокремлених структурних підрозділів ХАРКІВСЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ, БАЛАКЛІЙСЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ, КРАСНОГРАДСЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Коледжі), із зарубіжними закладами вищої освіти, науковими установами та фондами в контексті інтернаціоналізації вищої освіти України.

1.2. Положення про Відділ міжнародних зв'язків та академічної мобільності КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України та законів України, зокрема Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту" № 1556-VII (із змінами, внесеними згідно із Законами № 3642-IX від 23.04.2024) "Про фахову передвищу освіту" № 2745-VIII (Із змінами, внесеними згідно із Законами № 3494-IX від 22.11.2023), постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Академії та інших нормативно- правових документів закладу, наказів ректора та розпоряджень проректорів.

1.3. Структура і штат Відділу затверджуються ректором Академії. Відділ організовує свою діяльність згідно з цим Положенням. Працівники Відділу діють відповідно до затверджених ректором Академії посадових інструкцій.

1.4. Начальник та працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора Академії в установленому законодавством порядку.

1.5. Повна назва Відділу українською мовою - Відділ міжнародних зв'язків та академічної мобільності КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ; скорочена назва Відділу українською мовою ВМЗАМ; повна назва Відділу англійською мовою - Department of International Relations and Academic Mobility.

1.6. Відділ співпрацює з науково-педагогічними, педагогічними працівниками та співпрацівниками структурних підрозділів Академії та відокремлених структурних підрозділів Коледжів: деканатами, кафедрами, цикловими комісіями, навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом практики, відділом сприяння працевлаштуванню, бухгалтерією, Студентською радою академії та ін.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

2.1. Головною метою діяльності Відділу є координація міжнародного співробітництва Академії/Коледжів із зарубіжними закладами вищої, фахової передвищої освіти (їхніми аналогами закордоном), науковими установами, дослідницькими центрами, міжнародними й іноземними організаціями шляхом розбудови стратегічного партнерства, укладання договорів, меморандумів про міжнародну співпрацю; долучення Академії/Коледжів до роботи та партнерства у міжнародних асоціаціях, мережах закладів вищої освіти; реалізації міжнародних проєктів та програм обміну досвідом із організаціями-партнерами; організації роботи щодо участі Академії/Коледжів в міжнародних програмах у галузі науки та освіти; розробки стратегії перспективного розвитку та діджиталізації бекграунду Академії/Коледжів для подальшої інтеграції та позиціонування закладу у світовому науково-освітньому просторі.

2.2. Основними видами діяльності Відділу є:

2.2.1. Організаційно-координаційна діяльність (організація міжнародної діяльності Академії/Коледжів, розробка стратегічних планів, програм, проєктів її здійснення, підготовка угод (договорів, меморандумів) й інших документів із реалізації завдань Академії/Коледжів в сфері міжнародних зв'язків; координація технічного й інформаційно-методичного супроводу

міжнародної діяльності закладу; здійснення координації програм міжнародної академічної мобільності та проходження стажувань і практик за кордоном);

2.2.2. Фандрайзингова діяльність (пошук зовнішніх джерел фінансування; встановлення прямих контактів між виконавцями проєктів - науково-педагогічними, педагогічними працівниками та співпрацівниками Академії/Коледжів — і потенційними іноземними та міжнародними грантодавцями);

2.2.3. Інформаційна діяльність (бенчмаркінг діяльності зарубіжних закладів вищої освіти, наукових установ, дослідницьких центрів, міжнародних й іноземних організацій з метою оптимізації процесу доєднання Академії/Коледжів до світової наукової спільноти, до міжнародних асоціацій закладів вищої освіти та інтернаціональних мереж з питань освіти і науки);

2.2.4. Консультативна діяльність (проведення навчально-ознайомчих панелей міжнародної співпраці, прес-релізів міжнародних програм, дистанційних експрес-лекцій для науково-педагогічних, педагогічних працівників, співпрацівників та здобувачів вищої, фахової передвищої освіти Академії/Коледжів; консультаційна допомога на початкових етапах реалізації потенційних грантових проєктів).

3. ЗМІСТ РОБОТИ ВІДДІЛУ

3.1. Складання мапи стратегічного міжнародного партнерства Академії/Коледжів із закладами вищої освіти Європи та світу.

3.2. Розроблення планів стратегічної взаємодії Академії/Коледжів науковими установами, дослідницькими центрами, міжнародними й іноземними організаціями.

3.3. За дорученням керівництва Академії укладання договорів (меморандумів, угод тощо) про міжнародну співпрацю із закордонними закладами вищої, фахової передвищої освіти (їхніми аналогами за кордоном), міжнародними організаціями, донорськими організаціями, фондами тощо. Реєстрація та зберігання відповідної документації.

3.4. Адміністрування та координація програм академічної мобільності в рамках договірної співпраці з іноземними закладами вищої, фахової передвищої освіти (передусім у межах міжнародних програм Erasmus+, стипендіальних програм, програм обміну тощо).

3.5. За дорученням керівництва Академії в межах своєї компетенції проводити зустрічі та переговори з представниками інституцій зарубіжних країн, міжнародних організацій, до компетенції яких віднесені питання освіти, науки та культури, для обговорення поточних питань співробітництва.

3.6. Створення та координація перспективного плану дій щодо доєднання Академії/Коледжів до міжнародних асоціацій закладів вищої, фахової передвищої освіти та інтернаціональних мереж із питань освіти і науки.

3.7. Здійснення контактів із закладами освіти інших країн із питань підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників різних категорій.

3.8. Створення спільних із іноземними партнерами центрів, лабораторій, проведення спільних наукових-педагогічних досліджень, організація спільної видавничої діяльності тощо.

3.9. Ведення та облік усіх видів кореспонденції з іноземними науковими та освітніми закладами, організаціями, установами тощо. Реєстрація та зберігання відповідної документації.

3.10. Взаємодія з державними органами з питань перебування іноземних громадян на території України в рамках візитів представників міжнародних організацій-партнерів Академії/Коледжів.

3.11. Підготовка візитів керівництва Академії/Коледжів до закордонних організацій-партнерів і потенційних об'єктів та суб'єктів співпраці.

3.12. Підготовка програм зустрічей із іноземними та міжнародними делегаціями на території Академії/Коледжів.

3.13. Координація, аналіз та контроль виконання зобов'язань відповідно до міжнародних договорів про співпрацю та інших міжнародних договірно-правових документів, стороною яких є Академія/Коледжі.

3.14. Діджиталізація англomовного профілю Академії/Коледжів, розміщення інформації про заклад на національних і міжнародних електронних платформах для пошуку партнерів.

3.15. Організація та координація роботи щодо конкурсного відбору кандидатів для участі у міжнародних заходах, проєктах, програмах міжнародної академічної мобільності, що проводяться у сфері освіти і науки та віднесені до компетентності Академії; організація та проведення засідань комісій із відбору потенційних кандидатів. науково-педагогічних, педагогічних працівників,

3.16. Ознайомлення співпрацівників та здобувачів освіти з умовами участі у міжнародному стажуванні, професійних практиках, що регламентуються договірними умовами із закордонними партнерами Академії/Коледжів.

3.17. Здійснення координації програм міжнародної академічної мобільності.

3.18. Надання інформаційно-протокольної, в організації проходження закордонного стажування. консультативної допомоги

3.19. Організація презентацій існуючих та пошук потенційних місць для проходження закордонного стажування.

3.20. Надання інформації та консультативної підтримки здобувачам освіти щодо можливостей участі у проходженні закордонних професійних практик, проєктів студентського обміну досвідом, конкурсах та культурних програмах студентської співпраці.

3.21. Методичне консультування щодо оформлення проєктів та апікаційних документів для участі у конкурсах, програмах тощо з метою отримання грантової підтримки.

3.22. Надання інформаційно-методичної педагогічної допомоги науково-педагогічним, працівникам та співпрацівникам в організації міжнародних програм/заходів щодо індивідуального обміну досвідом.

3.23. Створення та адміністрування Мережі координаторів міжнародного співробітництва та академічної мобільності з числа представників науково- педагогічних, педагогічних працівників, співпрацівників та здобувачів вищої освіти Академії/Коледжів.

3.24. Ведення документації з обліку участі науково-педагогічних, педагогічних працівників, співпрацівників та здобувачів вищої, фахової передвищої освіти у програмах академічної мобільності, міжнародному стажуванні, професійних практиках, практиках, проєктах студентського обміну досвідом, конкурсах та культурних програмах студентської співпраці тощо.

3.25. Спільно з іншими структурними підрозділами організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів, семінарів тощо.

3.26. Спільно з іншими структурними підрозділами організація та проведення наукових, освітніх і культурних заходів з метою популяризації та підвищення рівня володіння здобувачами вищої, фахової передвищої освіти, науково-педагогічними, педагогічними працівниками та співпрацівниками Академії/Коледжів іноземними мовами.

3.27. Збір та розповсюдження інформації про передові освітні технології у зарубіжних країнах.

3.28. Фандрайзинг зовнішніх джерел фінансування, встановлення прямих контактів із грантодавцями.

3.29. Консультативна допомога при розробці проектних пропозицій, пошук і підбір партнерів для проектів, імплементація результатів проектів.

3.30. Інформаційна підтримка веб-сайту Академії/Коледжів та повна розробка інтерфейсу сайту Відділу.

3.31. Підготовка та узгодження внутрішньої документації (наказів, розпоряджень) щодо регулювання процесів міжнародної співпраці Академії/Коледжів.

3.32. Працівники Відділу можуть проводити іншу, передбачену статутом Академії та незаборонену законодавством України, діяльність.

4. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

4.1. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями і правилами внутрішнього розпорядку Академії.

4.2. Працівники Відділу мають право:

- вносити пропозиції керівництву Академії з питань покращення планування та організації роботи Відділу;
- отримувати від структурних підрозділів Академії/Коледжів інформацію, яка необхідна для реалізації визначених цим Положення завдань;
- проводити контроль щодо своєчасного виконання наказів, розпоряджень та рішень, які стосуються міжнародної діяльності Академії/Коледжів;

- представляти інтереси Академії/Коледжів в межах своїх повноважень в Україні та за кордоном.

5. ВІДПОВДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

5.1. На начальника Відділу покладається персональна відповідальність за:

- своєчасне та якісне виконання в повному обсязі завдань, регламентованих посадовими інструкціями та цим Положенням;
- організацію діяльності Відділу щодо виконання завдань і функцій, покладених на Відділ;
- контроль ведення діловодства відповідно до чинних правил та інструкцій;
- дотримання співробітниками Відділу Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечення цілісності та збереження майна, що знаходиться у Відділі,

дотримання нормативних вимог із охорони праці;

- відповідність чинному законодавству всіх форм договорів, угод, меморандумів, звітності тощо.

5.2. Співпрацівники Відділу несуть відповідальність за:

- своєчасне та якісне виконання в повному обсязі завдань, регламентованих посадовими інструкціями та цим Положенням;
- виконання правил внутрішнього розпорядку та дотримання трудової дисципліни.

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення обговорюються на Вченій раді Академії та вводяться в дію наказом ректора.

6.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Відділу ухвалює Вчена рада Академії за поданням ректора.

6.3. Положення набирає чинності з моменту його затвердження і може доповнюватися та змінюватися на підставі рішення Вченої ради Академії.