

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом
Харківського національного університету
імені В.Н.каразіна № « _____ »
від « _____ » _____ 20__ р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ
МІЖНАРОДНИХ ПРОГРАМ ТА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ
УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна і є документом, що регламентує діяльність відділу міжнародних програм та академічної мобільності Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Відділ).
- 1.2. Відділ є структурним підрозділом Університету, що входить до Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та реалізовує роботу, спрямовану на організацію і контроль за міжнародними програмами та академічною мобільністю Університету.
- 1.3. У своїй діяльності Відділ керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими актами України, наказами та розпорядженнями ректора Університету, Статутом Університету, Положенням «Про Управління міжнародних відносин» та цим Положенням.
- 1.4. Відділ має право надавати платні послуги у сфері міжнародного співробітництва; з проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, літніх шкіл, підвищення професійної компетенції в різних формах, що не потребує отримання відповідної ліцензії, а також інші платні послуги відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України переліку послуг у відповідності до діючого законодавства України та встановленим порядком в Університеті.

2. КЕРІВНИЦТВО ДІЯЛЬНІСТЮ

- 2.1. Начальник Відділу організовує, координує та контролює роботу, спрямовану на виконання завдань відділу; розробляє концепцію роботи Відділу; відповідає за поточне та перспективне планування роботи Відділу, встановлення та підтримання робочих зв'язків з міжнародними партнерами

- та партнерами в Україні; подає щорічні та інші звіти до Управління міжнародних відносин про результати роботи Відділу, а також забезпечує належний рівень трудової дисципліни.
- 2.2. Безпосереднє керівництво роботою Відділу здійснює начальник, який приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету, за встановленим в Університеті порядком на підставі особистої заяви, за письмовим поданням начальника Управління міжнародних відносин та за пропозиції проректора з науково-педагогічної роботи, який відповідає за міжнародну діяльність.
 - 2.3. Прийняття на роботу інших працівників Відділу та їх звільнення здійснюється наказом проректора, який відповідає за міжнародну діяльність, за встановленим в Університеті порядком на підставі особистої заяви, погодженої з начальником Відділу та за письмовим поданням начальника Управління міжнародних відносин.
 - 2.4. Штат працівників Відділу визначається штатним розкладом університету.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

- 3.1. Організація та сприяння академічній мобільності та інших форм обмінів, стажувань, підвищення кваліфікацій, практики тощо між Університетом та іноземними, міжнародними, урядовими та неурядовими, прибутковими та неприбутковими освітньо-науковими, культурними, спортивними установами та організаціями, фондами та об'єднаннями, представниками бізнесу як на території України, у тому числі їх представництв, так і за кордоном.
- 3.2. Організація та сприяння міжнародній проектній та грантовій роботі з освітньо-наукового, академічного, культурного, інформаційного та соціального співробітництва.

4. КЛЮЧОВІ ЗАВДАННЯ

- 4.1. Організація академічній мобільності, обміну та практики науково-педагогічними, адміністративними та іншими працівниками, студентами, аспірантами, докторантами, волонтерами між Університетом та іноземними, міжнародними, урядовими та неурядовими, прибутковими та неприбутковими освітньо-науковими, культурними, спортивними та іншими фондами, об'єднаннями, установами та організаціями як на території України, у тому числі їх представництв, так і за кордоном.
- 4.2. Організація, координація та сприяння в реалізації міжнародних проектів, грантів структурними підрозділами Університету, працівниками та особами, що навчаються.
- 4.3. Сприяння в інформуванні громадськості Університету з питань міжнародного співробітництва.
- 4.4. Участь у реалізації комплексу заходів з організації та контролю відряджень, направлень професорсько-викладацького складу, адміністративних та інших працівників, докторантів, аспірантів та студентів Університету за межі України.

- 4.5. Реалізація комплексу заходів з організації та контролю прийому, перебуванню, участі у спеціальних курсах, у тому числі мовних, культурно-просвітницьких заходах, літніх та зимових школах, семінарах, тренінгах, практиках, стажуваннях, підвищеннях професійних компетенцій в іншій формі, в тому числі у дистанційній, що не потребує отримання відповідної ліцензії тощо, іноземними делегаціями, окремими їх представниками, студентами, аспірантами, докторантами та іншими особами, що навчаються, професорсько-викладацьким складом, інших фахівців, експертів та проходження служби волонтерами іноземних навчальних закладів та освітньо-наукових установ в Університеті.
- 4.6. Організація, оформлення та облік міжнародних договорів, у тому числі проектів, грантів та інших угод, та звітності щодо міжнародного співробітництва.
- 4.7. Сприяння інтеграції Університету до міжнародного освітньо-наукового, культурного та соціального просторів шляхом участі, організації та проведення відповідних заходів в Університеті та поза ним.
- 4.8. Організація та сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікацій у різних формах, у тому числі дистанційно, стажуванню та проходженню практики професорсько-викладацьким складом, адміністративним та іншими працівниками, докторантами, аспірантами, студентами та іншими особами, що навчаються.
- 4.9. Організація та супровід всіх сертифікованих тестів міжнародного рівня, а також мовних курсів із підготовки до складання тестів.
- 4.10. Розробка технічних завдань та здійснення договірної діяльності з питань міжнародного співробітництва.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 5.1. Відділ має право:
 - 5.1.1. Планувати свою роботу.
 - 5.1.2. Мати вільний доступ до інформації, що відповідає напрямам діяльності Управління.
 - 5.1.3. Координувати та перевіряти роботу структурних підрозділів університету відповідно до напрямів діяльності Управління.
 - 5.1.4. Надавати платні послуги згідно із законодавством України.
 - 5.1.5. Залучати працівників, волонтерів та осіб, що навчаються, в Університеті, а також іноземних працівників, волонтерів, експертів та осіб, що навчаються, та інших фахівців до організації та проведенню заходів, передбачених цим Положенням.
 - 5.1.6. Використовувати кошти на супроводження міжнародних програм та проектів згідно із встановленим кошторисом.
 - 5.1.6. Подавати начальнику Управління міжнародних відносин пропозиції з питань, що відносяться до напрямків діяльності Відділу.
- 5.2. Відділ зобов'язан:
 - 5.2.1. Щорічно до 10 грудня готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх на затвердження начальнику Управління міжнародних відносин.

- 5.2.2. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.
- 5.2.3. Щорічно до 10 грудня подавати начальнику Управління міжнародних відносин звіт про роботу за поточний календарний рік.
- 5.2.4. Створювати необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників.
- 5.2.5. Забезпечувати дотримання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці та техніки безпеки працівниками Управління.

6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 6.1. Фінансування діяльності Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету за рахунок:
- коштів загального фонду державного бюджету за наявності бюджетних асигнувань;
 - коштів спеціального фонду університету;
 - коштів спеціального фонду університету, отриманих від надання платних послуг;
 - інших джерел фінансування.
- 6.2. Університет забезпечує Відділ приміщенням, обладнанням, приладами тощо, необхідними для здійснення своєї діяльності.
- 6.3. Усі приміщення та майно Відділу перебувають на балансі Університету і використовуються Відділом відповідно до завдань його діяльності та законодавства України.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ВІДДІЛУ

- 7.1. Реорганізація та ліквідація Управління здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Університету.