

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Харківського національного

університету імені В. Н. Каразіна

від 27.04.2026 протокол № 4.

Введено в дію наказом ректора

№ 0114-1/183 від 29.04.2026р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ глобального розвитку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ глобального розвитку (далі – Відділ) є структурним підрозділом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет).
- 1.2. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України; Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, в тому числі Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», Кодексом цивільного захисту України та іншими нормативно-правовими актами, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти; Стратегічними цілями і намірами Каразінського університету до 2030 року; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказами та розпорядженнями ректора університету.

- 1.3. Діяльність Відділу організовується і здійснюється відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Положення про врегулювання конфліктів у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Інструкцією з діловодства в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів, правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, планом роботи відділу та цим Положенням.
- 1.4. Відділ підпорядкований ректору.
- 1.5. Відділ у своїй діяльності співпрацює з інститутами, факультетами, іншими структурними підрозділами університету, у тому числі територіально відокремленими, в межах повноважень, визначених цим Положенням
- 1.6. У розпорядження Відділу передаються спеціально обладнане приміщення, техніка, що необхідна для оперативного передавання та зберігання інформації.

2. Мета та основні завдання відділу

1. Мета діяльності Відділу – підвищення рейтингових показників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна в міжнародних та вітчизняних рейтингах закладів вищої освіти, посилення академічної репутації університету на міжнародному рівні та формування конкурентоспроможного міжнародного бренду Університету.
2. Відповідно до мети на Відділ покладено виконання таких основних завдань:

- 2.1. визначення довгострокової стратегії формування іміджу Університету та політики щодо просування Університету у міжнародних та вітчизняних рейтингах закладів вищої освіти;
- 2.2. забезпечення стабільної конкурентної переваги Університету на ринку освітніх послуг шляхом впровадження заходів, спрямованих на просування університету в академічних рейтингах;
- 2.3. моніторинг та аналіз інформації щодо показників Університету в міжнародних рейтингах;
- 2.4. комунікація зі структурними підрозділами Університету, роботи яких враховуються під час створення міжнародних та вітчизняних рейтингів закладів вищої освіти, розробка рекомендацій з метою підвищення ефективності показників структурними підрозділами університету, роботи яких враховуються під час створення міжнародних та вітчизняних рейтингів закладів вищої освіти;
- 2.5. розробка системи якісних критеріїв та кількісних показників з метою довгострокового планування стабільної конкурентної переваги Університету на ринку освітніх послуг;
- 2.6. вдосконалення інструментів та каналів інформування міжнародної громадськості про результати діяльності Університету, його досягнення та переваги;
- 2.7. посилення академічної репутації Університету на міжнародному рівні; визначення довгострокової стратегії формування іміджу Університету та політики щодо просування університету у міжнародних та вітчизняних рейтингах закладів вищої освіти.

3. Права та обов'язки відділу

- 3.1. Для реалізації визначеної мети та завдань Відділ має право:

- 3.1.1. отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію (в паперовому чи електронному вигляді), необхідну для вирішення завдань і виконання функцій Відділу, визначених цим Положенням
- 3.1.2. звертатись із запитом та отримувати від керівництва та структурних підрозділів університету оперативну інформацію, що становить інтерес з точки зору просування Університету в міжнародних та вітчизняних рейтингах закладів вищої освіти, посилення академічної репутації та формування міжнародного бренду університету.
- 3.1.3. вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Університету у сферах, що належать до компетенції Відділу.
- 3.1.4. складати замовлення та службові записки на необхідне обладнання, програмне забезпечення, матеріали та послуги для забезпечення діяльності Відділу.
- 3.1.5. отримувати рішення Вченої ради, ректорату, рекомендації зборів і конференцій трудового колективу, накази і розпорядження ректора, плани діяльності і звіти про роботу структурних підрозділів університету.
- 3.2. Відділ зобов'язаний:
 - 3.2.1. визначати стратегію, основні напрямки розвитку та планування своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених Положенням.
 - 3.2.2. складати плани щодо просування Університету в міжнародних та вітчизняних рейтингах закладів вищої освіти, посилення академічної репутації та формування міжнародного бренду Університету.
 - 3.2.3. створювати та підтримувати інформаційний банк даних про діяльність університету, збір та узагальнення даних про роботу структурних підрозділів Університету, що впливають на показники в міжнародних та вітчизняних рейтингах закладів вищої освіти.
 - 3.2.4. координувати роботу структурних підрозділів Університету щодо просування Університету в міжнародних та вітчизняних рейтингах

закладів вищої освіти, посилення академічної репутації та формування міжнародного бренду університету.

4. Структура та керівництво відділу

- 4.1. До складу відділу входить заступник начальника Відділу, провідні фахівці, фахівці I категорії, фахівці. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність працівників регламентується посадовими інструкціями.
- 4.2. Керівництво відділом здійснює начальник, який приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету. Начальник відділу здійснює керівництво відділом згідно з чинним законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та посадовою інструкцією.

5. Організація роботи відділу

- 5.1. Структура, штат, порядок матеріального та організаційно-технічного забезпечення Відділу визначаються завданнями цього Положення і затверджуються ректором.
- 5.2. Відповідальність за якість та своєчасність виконання визначених цим Положенням завдань несе начальник Відділу.
- 5.3. Працівники Відділу призначаються та звільняються ректором за поданням начальника відділу. До складу відділу входять начальник та працівники відповідно до штатного розпису Університету.

6. Майно і кошти відділу

- 6.1. Відділ використовує майно, що закріплено за ним Університетом, у встановленому порядку.

- 6.2. Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду Університету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством України (коштів від грантів тощо).

7. Облік, звітність та контроль за діяльністю відділу

- 7.1. Облік, звітність та контроль за діяльністю Відділу здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

8. Ліквідація та реорганізація відділу

- 8.1. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється в порядку, передбаченому Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.
- 8.2. Під час ліквідації та реорганізації Відділу вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 8.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Вченої ради університету.