

Додаток 1 до наказу
МНУ імені
В. О. Сухомлинського
від 22.11.2016 р. № 505

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МНУ імені
В. О. Сухомлинського
від 22.11.2016 р. № 505

**Положення
про відділ міжнародних зв'язків та академічної мобільності
Миколаївського національного університету
імені В. О. Сухомлинського**

1 Загальні положення

1.1. Відділ міжнародних зв'язків та академічної мобільності Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Відділ) є структурним підрозділом Університету, який підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського.

1.2. Адреса Відділу: м. Миколаїв, вулиця Нікольська, 24, аудиторія 01.122.

Відділ використовує наукову, матеріально-технічну та навчально-виробничу бази Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Спільною декларацією міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонською декларацією), Статутом Університету і цим Положенням.

1.4. Положення про відділ міжнародних зв'язків та академічної мобільності Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, стандартів вищої освіти, інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти, а також Статуту Університету.

1.5. Відділ функціонує як координаційна та консультативна структура, що займається питаннями академічної мобільності учасників освітнього процесу, які здобувають освітні ступені молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу в Університеті, і передбачає їх навчання, стажування, у тому числі мовне, проходження навчальної і виробничої практик, проведення наукових досліджень, наукове стажування та підвищення кваліфікації у вищих навчальних закладах України і зарубіжжя.

1.6. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє із відповідними науково-дослідними і освітніми установами України і світу.

1.7. Рішення Відділу, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання кафедрами, факультетами, інститутом, відділами та центрами.

2 Основні напрями діяльності

2.1. Поширення інформації про можливості студентської мобільності на факультетах / в інституті Університету, конкурси, міжнародні програми та про можливості співпраці з вищими навчальними закладами-партнерами України й зарубіжжя.

2.2. Організація презентацій міжнародних грантових, стипендіальних програм, програм подвійного дипломування, програм обміну та інших заходів, спрямованих на оптимізацію та розширення академічної мобільності

Університету.

2.3. Розробка, адміністрування та координація навчальних планів і програм у межах програм мобільності студентів, укладених із вищими навчальними закладами-партнерами (внутрішня та зовнішня мобільність, передусім у межах міжнародних програм Erasmus Mundus, Erasmus+, TEMPUS, стипендіальних програм, програм подвійного дипломування та програм обміну).

2.4. Забезпечення необхідного документообігу, консультування та перевірка належних документів та заявок у рамках програм мобільності.

2.5. Створення системи кураторства і консультування, яка допомагатиме студентам та викладачам у практичній реалізації їхніх потреб щодо мобільності, зокрема підтримка та консультування студентів, які прибувають на навчання до Університету.

2.6. Укладання договорів щодо поїздок у рамках академічної мобільності та перевірка їх виконання.

2.7. Моніторинг та перевірка результатів навчання українських студентів (спільно з відповідними факультетами / інститутом Університету), які навчаються за програмами мобільності у вищих навчальних закладах-партнерах.

2.8. Поглиблення співпраці з міжнародними фондами, проектами, програмами.

2.9. Пошук міжнародних грантів, проектів, конкурсів (в т.ч. спільних із вищими навчальними закладами та установами інших країн).

2.10. Координація діяльності підрозділів Університету з розробки й виконання міжнародних угод, програм, проектів і договорів, що стосуються академічної мобільності.

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

2.12. Організація і супровід міжнародних проектів із навчально-методичної діяльності, культурно-просвітницьких програм, участь у міжнародних освітніх та наукових програмах.

2.13. Створення та обслуговування сайту Відділу, на якому мають відображатися процеси та результати навчання студентів у рамках мобільності, висвітлення необхідної інформації у соціальних мережах та засобах масової інформації.

3 Управління Відділом

3.1. Відділ утворюється за наказом ректора у складі начальника та трьох співробітників. Керівництво Відділом здійснює начальник Відділу, який призначається на посаду ректором Університету і звітує та перебуває під контролем проректора з науково-педагогічної роботи.

3.2. Структура Відділу розробляється його начальником, погоджується із проректором з науково-педагогічної роботи Університету та затверджується

ректором Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського. Координацію роботи відділу здійснює проректор із науково-педагогічної роботи.

3.3. Начальник Відділу:

- подає на затвердження проректору пропозиції щодо розподілу функціональних обов'язків співробітників, а також щодо призначення, звільнення, заохочення або стягнення співробітників Відділу;
- координує роботу працівників Відділу щодо поставлених перед ними завдань, несе відповідальність за їх повне і своєчасне виконання;
- вирішує поточні питання;
- представляє інтереси Відділу в усіх установах України і зарубіжжя за довіреністю ректора;
- організовує матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу;
- звітує перед проректором із науково-педагогічної роботи про результати своєї діяльності;
- має право підпису на вихідних із Університету документах організаційно-оперативного характеру.

4 Функціональні обов'язки

4.1. Співпраця з вищими навчальними закладами, міжнародними організаціями України і світу з питань академічної мобільності.

4.2. Забезпечення інтеграції Університету у світову освітню і наукову систему.

4.3. Організація презентацій існуючих та пошук нових міжнародних грантів, стипендіальних програм, програм подвійного дипломування та обміну викладачів, співробітників і студентів.

4.4. Координація навчальних планів і програм у межах програм мобільності студентів, укладених із вищими навчальними закладами-партнерами (внутрішня та зовнішня мобільність).

4.5. Встановлення контактів та подальша взаємодія із закордонними партнерами у галузі науки та освіти.

4.6. Підготовка проектів договорів на проходження закордонного стажування, практики тощо.

4.7. Ознайомлення викладачів та студентів з умовами участі у міжнародних програмах обмінів, стажуванні, практиках, що регламентуються договірними умовами університетами-партнерами.

4.8. Підготовка інформаційно-методичних матеріалів щодо обміну, стажування, проходження практики за кордоном та їх видання.

4.9. Здійснення допомоги в оформленні документації для участі викладачів та студентів у програмах академічних обмінів.

4.10. Підготовка та узгодження внутрішньої документації (наказів, розпоряджень) щодо регулювання програм академічної мобільності.

5 Права та відповідальність

5.1. Відділ має право:

- вносити пропозиції керівництву Університету з питань поліпшення планування та організації роботи Відділу;
- представляти інтереси Університету в межах своїх повноважень в Україні та за кордоном;
- робити запити у підрозділи Університету щодо надання необхідної для роботи Відділу інформації;
- клопотати перед проректором із науково-педагогічної роботи про проведення контролю на кафедрах та підрозділах Університету щодо своєчасного виконання наказів, розпоряджень та рішень, які стосуються питань академічної мобільності.

5.2 Співробітники Відділу несуть відповідальність за:

- своєчасне та якісне виконання в повному обсязі функціональних обов'язків, визначених в пункті 4 цього Положення;
- організацію роботи Відділу, виконання співробітниками відділу посадових обов'язків;
- виконання правил внутрішнього розпорядку та дотримання трудової дисципліни.

6 Організаційна діяльність

6.1. План роботи Відділу затверджується ректором за погодженням із проректором з науково-педагогічної роботи.

6.2. Відділ планує свою діяльність відповідно до планів роботи Університету.

6.3. Звіт про результати роботи Відділ подає на розгляд проректору з науково-педагогічної роботи.

Проректор із науково-педагогічної роботи

А. Л. Ситченко

Схвалено на засіданні вченої ради
Миколаївського національного
університету
імені В. О. Сухомлинського
(протокол № 7 від 25.10.2016 р.)