

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна
27.04.2018 р., протокол №5
Введено в дію:
наказ ректора №0501/216
від 03.05.2018 р

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО 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 Управління міжнародних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі «Управління»).
- 1.2. Управління є структурним підрозділом Університету, що об'єднує структурні підрозділи відповідно до цього Положення, що реалізують роботу, спрямовану на організацію міжнародного співробітництва в освітній, науково-технічній, культурній та соціальних сферах.
- 1.3. Управління створюється за рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора. У своїй діяльності Управління 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 та цим Положенням.
- 1.4. Управління безпосередньо підпорядковано проректору з науково- педагогічної роботи, який відповідає за міжнародну діяльність.
- 1.5. Управління має власні круглу печатку зі своєю назвою, кутовий штамп та офіційний бланк.
- 1.6. Управління 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.
- 1.7. Прийом на роботу в Управління та його структурні підрозділи здійснюється згідно із законодавством України та порядком, встановленим в Університеті.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ЙОГО РОБОТОЮ

- 2.1. Безпосереднє керівництво роботою Управління здійснює Начальник, який призначається на посаду наказом ректора, за пропозиції проректора з науково-

- педагогічної роботи, який відповідає за міжнародну діяльність.
- 2.2. Начальник Управління організовує, координує та контролює роботу структурних підрозділів та працівників, організує, реалізує та контролює усю роботу Управління.
 - 2.3. Начальник Управління може мати заступників. У межах своїх повноважень Начальник Управління може делегувати свої повноваження або їх частину заступникам.
 - 2.4. Заступники Начальника Управління, начальники та керівники підрозділів, що входять до складу Управління, приймаються на роботу ректором Університету за пропозиції проректора з науково-педагогічної роботи, відповідального за міжнародну діяльність та за письмовим поданням Начальника Управління.
 - 2.5. Прийняття на роботу інших працівників Управління здійснюється за письмовим поданням Начальника Управління згідно із законодавством України та встановленим в Університеті порядком.
 - 2.6. У межах своєї компетенції Начальник Управління видає розпорядження, що обов'язкові для всіх працівників Управління.
 - 2.7. Начальник Управління несе персональну відповідальність за роботу Управління. Підстави та ступінь відповідальності інших працівників визначаються розпорядженнями Начальника Управління та посадовими інструкціями працівників.
 - 2.8. Начальник Управління може створювати робочі групи в Управлінні для реалізації основних напрямків діяльності, що закріплюється розпорядженнями.
 - 2.9. Начальник Управління організовує належне матеріально-технічне забезпечення роботи Управління.
 - 2.10. До складу Управління входять:
 - відділ організації міжнародної діяльності;
 - інформаційно-аналітична служба;
 - відділ міжнародних програм та академічної мобільності;
 - центр міжнародного академічного партнерства, до складу якого входять:
 - Українсько-Польський академічний центр науки та культури;
 - Українсько-Ізраїльський академічний центр;
 - Українсько-Франкофонний академічний центр;
 - Українсько-Німецький академічний центр;
 - Українсько-Італійський академічний центр.

До складу Управління можуть входити й інші структурні підрозділи.

- 2.11. Структурні підрозділи Управління функціонують у відповідності до Статуту Університету, цього Положення та окремих положень про ці підрозділи, затверджених у встановленому порядку.
- 2.12. Штат співробітників Управління визначається штатним розкладом.

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.
- 3.3. Організація та сприяння міжнародній комунікації Університету, просуванню в академічних рейтингах, конкурсах, олімпіадах, виставках, презентаціях тощо.
- 3.4. Реалізація комплексу заходів з організації, координації, супроводження, обліку та моніторингу міжнародної співпраці, міжнародних договорів, участі у міжнародних організаціях, відряджень та направлень працівників, осіб, що навчаються, волонтерів Університету та прийому іноземних делегацій та окремих представників в Університеті.
- 3.5. Цільова робота з організаціями та структурами країн світу та їх представництв в Україні шляхом поглиблення академічної, наукової та культурної співпраці.

4. КЛЮЧОВІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

- 4.1. Участь у розробці стратегії міжнародної діяльності університету.
- 4.2. 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.
- 4.3. Організація, координація та сприяння в реалізації міжнародних проектів, грантів структурними підрозділами Університету, працівниками та особами, що навчаються.
- 4.4. Сприяння просуванню Університету в міжнародних академічних рейтингах.
- 4.5. Сприяння просуванню Університету у світовому медіапросторі.
- 4.6. Сприяння у формуванні позитивного міжнародного іміджу Університету, розвитку та популяризації бренду у відповідності до стратегії розвитку Університету на міжнародному рівні, проведенню інформаційно-просвітницької, виставкової, культурної та популяризаторської роботи.
- 4.7. Сприяння в інформуванні громадськості Університету з питань міжнародного співробітництва.
- 4.8. Встановлення та підтримка зв'язків із дипломатичними представництвами інших держав, 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, в межах своєї компетенції, що не суперечить діючому законодавству України та встановленому порядку в Університеті.
- 4.9. Реалізація комплексу заходів з організації та контролю відряджень, направлень професорсько-викладацького складу, адміністративних та інших працівників, докторантів, аспірантів та студентів Університету за межі України.
- 4.10. 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.

- 4.11. Організація, оформлення та облік міжнародних договорів, у тому числі членства у міжнародних організаціях, та звітності щодо міжнародного співробітництва.
- 4.12. Організація протокольних заходів, пов'язаних з міжнародною діяльністю Університету.
- 4.13. Сприяння інтеграції Університету до міжнародного освітньо-наукового, культурного та соціального просторів шляхом участі, організації та проведення відповідних заходів в Університеті та поза ним.
- 4.14. Сприяння, координація та моніторинг діяльності структурних підрозділів Університету, органів студентського самоврядування з розширення міжнародного співробітництва, можливостей міжнародної освіти, науково-технічної діяльності, культурної та соціальної співпраці.
- 4.15. 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.
- 4.16. Організація та супровід всіх сертифікованих тестів міжнародного рівня, а також мовних курсів із підготовки до складання тестів.
- 4.17. Розробка технічних завдань та здійснення договірної діяльності з питань міжнародного співробітництва.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

- 5.1. Управління 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. Подавати ректору, проректорам пропозиції з питань, що відносяться до напрямків діяльності Управління.
- 5.2. Управління зобов'язане:
 - 5.2.1. Щорічно до 15 грудня готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх на затвердження ректору.

5.2.2. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.

5.2.3. Щорічно до 15 грудня подавати ректору 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. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

6.1. Фінансування Управління здійснюється відповідно до 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 Управління приміщенням, обладнанням, приладами тощо, необхідними для здійснення своєї діяльності.

6.3. Усі приміщення та майно Управління перебувають на балансі Університету і використовуються Управлінням відповідно до завдань його діяльності та законодавства України.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ УПРАВЛІННЯ

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