

Затверджено рішенням Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна
Протокол № 9 від 30 серпня 2021 року

Введено в дію наказом ректора
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна
№ 0902-1/396 від 31 серпня 2021 року

**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:
 - Українсько-Ізраїльський академічний центр;
 - Українсько-Італійський академічний центр;
 - Українсько-Німецький академічний центр;
 - Українсько-Польський академічний центр науки та культури;
 - Українсько-Франкофонний 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, за потребою, 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 ОБОВ'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.