

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Сумського НАУ

Протокол № 9 від 25.11.2024р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора Сумського НАУ

від 27.11.2024р. № 493/1/24

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ міжнародних зв'язків

Сумського національного аграрного університету

Суми 2024

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ міжнародних зв'язків Сумського національного аграрного університету (далі - Відділ) є структурним підрозділом Сумського національного аграрного університету (далі Сумський НАУ).

1.2. Відділ безпосередньо підпорядковується згідно розподілу обов'язків - проректору з наукової та міжнародної діяльності.

1.3. Основними завданнями Відділу є розробка та впровадження стратегії міжнародної діяльності Сумського НАУ, розширення та поглиблення закордонних контактів, реалізація розвитку міжнародного співробітництва у сфері освіти та науки, програм академічної мобільності тощо.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством України, спільною декларацією міністерств освіти Європи, «Європейський простір у сфері вищої освіти» (Болонья, 19 червня 1999 року) Статутом Сумського НАУ, Антикорупційною програмою Сумського НАУ, Колективним договором, рішеннями Вченої Ради, наказами і розпорядженнями ректора, цим Положенням.

1.5. Відділ має печатку, користування якої здійснюється згідно з чинним законодавством.

2 КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

2.1 Начальник відділу міжнародних зв'язків повинен мати повну вищу освіту, стаж роботи на посаді керівника відділу не менше 2 років, вільне володіння державною та іноземною мовами.

3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1 Структуру і штатну чисельність Відділу за поданням проректора з наукової та міжнародної діяльності затверджує ректор Сумського НАУ, виходячи з умов і особливостей діяльності університету.

3.2 Відділ очолює начальник відділу міжнародних зв'язків, який в установленому порядку за поданням проректора з наукової та міжнародної діяльності призначається на посаду наказом ректора Сумського НАУ.

3.3 На період відсутності начальника Відділу його обов'язки відповідним наказом ректора покладаються на заступника начальника Відділу, або особу, що призначається наказом ректора, які несуть повну відповідальність за належне виконання посадових обов'язків згідно відповідної посадової інструкції.

3.4 Начальник Відділу:

- керує Відділом і несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій покладених на відділ;

- розподіляє обов'язки між співробітниками та розробляє їх посадові інструкції, які погоджуються проректором з наукової та міжнародної діяльності і затверджуються ректором університету.

3.5 Працівники Відділу здійснюють свої повноваження згідно чинного законодавства України, Статуту Сумського НАУ, цього Положення та їх посадових інструкцій.

4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

4.1 Напрямок загальноорганізаційного забезпечення та міжнародного протоколу:

- протокольне забезпечення проведення міжнародних переговорів, ділових зустрічей та інших заходів;
- забезпечення організаційних та загально-представницьких функцій під час прийомів іноземних фахівців та делегацій;
- супровід оформлення угод, договорів, протоколів про наміри, контрактів про міжнародне співробітництво, облік та моніторинг їх реалізації;
- супровід оформлення закордонних відряджень педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, облік та моніторинг звітності за результатами відряджень;
- супровід офіційного листування з іноземними партнерами, представництвами іноземних країн; надання відповідної допомоги структурним підрозділам університету;
- узагальнення та надання звітності щодо результатів міжнародної діяльності Сумського НАУ;
- завірення відповідності перекладу документів, що стосуються міжнародної діяльності університету;
- надання додаткових платних послуг за профілем діяльності.

4.2 Напрямок супроводження міжнародних програм академічної мобільності:

- координаційна робота щодо налагодження зв'язків з іноземними університетами з метою організації програм міжнародної академічної мобільності; оформлення відповідних угод, договорів, протоколів про наміри;
- організаційний супровід програм міжнародного наукового академічного обміну за участі професорсько-викладацьким складу; програм «включеного навчання», «паралельного навчання», «подвійних дипломів», «спільного ступеню»; короткотермінового навчання студентів за кордоном, навчання студентів та аспірантів в літніх школах; навчальної або виробничої практики;
- формування бази даних програм міжнародної академічної мобільності; ведення обліку учасників міжнародних програм академічної мобільності;
- проведення спільно із представниками міжнародних організацій презентацій, семінарів та інших заходів щодо можливостей участі у програмах міжнародної академічної мобільності, надання індивідуальних консультацій;
- забезпечення процесу прозорого конкурсного відбору педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників та здобувачів

освіти та супровід їх документального оформлення з метою участі у програмах академічної мобільності;

- надання додаткових платних послуг за профілем діяльності документів.

4.3 Напрямок супроводження грантових програм:

- сприяння пошуку міжнародних наукових і освітніх грантових програм, координація співпраці університету із закордонними організаціями-грантодавцями;

- сприяння залученню структурних підрозділів та співробітників університету до участі в міжнародних грантових програмах;

- облік грантових заявок, які подаються та проектів, які виконуються в університеті; а також їх моніторинг та контроль виконання;

- проведення презентаційних заходів щодо умов участі в грантових програмах для співробітників та осіб, що навчаються в університеті;

- забезпечення представництва університету на вебсайтах міжнародних грантових програм, веб-сайтах проектів за участі Сумського НАУ;

- надання додаткових платних послуг за профілем діяльності.

5. ПРАВА ВІДДІЛУ

5.1 Відділ має право:

- одержувати від структурних підрозділів університету відомості, необхідні для виконання покладених на Відділ задач;

- приймати участь у профільних конференціях, семінарах, підвищувати свій професійний рівень;

- давати роз'яснення та рекомендації з питань, що входять до компетенції Відділу.

5.2 Працівники відділу мають право на щорічну оплачувану відпустку та можуть бути премійовані відповідно до умов Колективного договору Сумського НАУ.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Начальник і працівники Відділу несуть персональну відповідальність за:

- порушення норм чинного законодавства з кадрових, правових та організаційних питань

- неналежне виконання або невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями;

- порушення вимог щодо забезпечення конфіденційності інформації та розголошення персональних даних працівників Сумського НАУ та інших фізичних осіб, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

- правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним законодавством України;

- завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю в Україні;

- розголошення конфіденційної інформації, що стосується діяльності Відділу та навчального закладу;
- неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях, недотримання антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми Сумського НАУ;
- недотримання етичної поведінки, вчинення мобінгу (цькування) та інших форм психологічного та економічного тиску на працівників університету, здобувачів освіти та інших осіб;
- несвоєчасне і неякісне виконання наказів та доручень керівництва Університету, що належать до компетенції Відділу;
- недотримання правил і норм охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії, етики ділового спілкування;

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ

7.1. Відділ розміщується в окремому приміщенні, яке повинно відповідати специфіці роботи та нормативним вимогам з охорони праці.

7.2. Для виконання покладених завдань відділ забезпечується засобами зв'язку, комп'ютерами, принтерами, необхідними для роботи меблями та канцелярським приладдям.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про відділ міжнародних зв'язків Сумського національного аграрного університету затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник відділу
міжнародних зв'язків



Лариса КАЛАЧЕВСЬКА

Погоджено:

В.о. проректора з наукової
та міжнародної діяльності



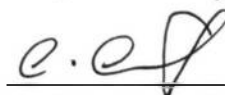
Олексій СОЛАРЬОВ

Начальник ПФВ



Наталія ЖУРБЕНКО

Начальник відділу КПЗ



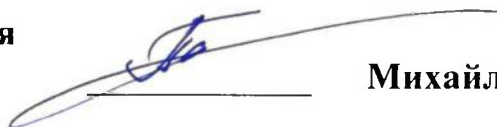
Світлана СПАСЬКИХ

Провідний юристконсульт
відділу КПЗ



Оксана МИКИТЕНКО

Фахівець з питань запобігання
та виявлення корупції



Михайло ПИРХА