

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради АКиМ
від 28.02.2025 р. (протокол № 8)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора АКиМ
від 28.02.2025 р. № 45

**ПОЛОЖЕННЯ
про відділ міжнародних зв'язків
Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ міжнародних зв'язків Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Положення) визначає правовий статус відділу міжнародних зв'язків Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Відділ), а саме його цілі, завдання, функції, права, обов'язки та відповідальність працівників Відділу.

1.2. Відділ є структурним підрозділом Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Академія), підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів.

1.3. У своїй роботі Відділ керується Конституцією України, законами України та іншими нормативно-правовими актами, міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку, а також інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, Статутом і положеннями Академії, наказами та розпорядженнями ректора Академії, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність Відділу спрямована на організацію, координацію та розвиток міжнародного співробітництва Академії, а також міжнародних зв'язків і співпраці Академії в галузі освіти, науки та культури.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Розробка стратегії міжнародної діяльності Академії, її інтеграції у світовий освітньо-науковий простір.

2.2. Організація міжнародної діяльності Академії, розробка методів її здійснення, підготовка договорів (угод) та інших документів з реалізації завдань Академії в сфері міжнародних зв'язків.

2.3. Організація співпраці із закордонними закладами вищої та фахової передвищої освіти на основі двосторонніх і багатосторонніх договорів (угод) та підвищення ефективності, а також практичної віддачі від такої співпраці.

2.4. Поглиблення співпраці з фондами, проєктами, програмами, науковими та виробничими організаціями.

2.5. Пошук інформації про міжнародні фонди, гранти, конкурси для здобувачів освіти та педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі співробітники) Академії.

2.6. Підготовка та організація прийому делегацій, представників посольств і міжнародних організацій, представників закордонних закладів вищої фахової передвищої освіти, які зацікавлені у співпраці з Академією.

2.7. Координація діяльності підрозділів Академії з розробки й виконання міжнародних договорів (угод), програм і проєктів.

2.8. Налагодження контактів із закордонними освітніми (навчальними) та науково-дослідними установами, закладами, агенціями, асоціаціями, а також їх представництвами в Україні.

2.9. Організація і супровід міжнародних проєктів з наукової та навчально-методичної діяльності, культурно-просвітницьких програм, участь у

міжнародних освітніх та наукових програмах.

2.10. Проведення спільних із закордонними закладами вищої та фахової передвищої освіти, науковими установами та організаціями наукових досліджень, освітніх, культурних та наукових заходів, конференцій, конгресів та семінарів, а також реалізація спільної видавничої діяльності.

2.11. Організація та координація програм міжнародної академічної мобільності учасників освітнього процесу Академії.

2.12. Координує участь Академії у програмі Erasmus+: організовує та супроводжує підготовку і реалізацію міжнародних науково-освітніх проєктів у межах програми, забезпечує підготовку заявок, веде звітну документацію, координує взаємодію з іноземними партнерами, сприяє академічній мобільності здобувачів освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників.

3. Основні цілі відділу

3.1. Сприяння поглибленню міжнародних зв'язків Академії.

3.2. Надання здобувачам освіти та співробітникам Академії консультативної й організаційної допомоги в галузі міжнародної співпраці.

3.3. Підняття міжнародного престижу і рейтингових показників Академії.

4. Основні функції відділу

4.1. Узагальнення і аналіз пропозицій структурних підрозділів Академії щодо пріоритетних напрямів освітнього та наукового співробітництва з провідними закордонними закладами вищої та фахової передвищої освіти, науковими та культурними установами.

4.2. Перспективне і поточне планування міжнародної діяльності Академії в цілому та її структурних підрозділів.

4.3. Пошуки нових закордонних закладів вищої та фахової передвищої освіти, наукових та культурних установ, виходячи з освітньої, наукової, культурної та практичної доцільності.

4.4. Вивчення та узагальнення інформації з основних міжнародних інтегрованих, науково-дослідницьких, освітніх (навчальних) та інших програм.

4.5. Встановлення і підтримка зв'язків з посольствами іноземних країн та іншими міжнародними організаціями, акредитованими в Україні.

4.6. Підготовка проєктів двосторонніх та багатосторонніх договорів (угод) про співпрацю із закордонними закладами вищої освіти, науковими та культурними установами, контроль за виконанням умов таких договорів (угод).

4.7. Листування із закордонними закладами вищої та фахової передвищої освіти, науковими та культурними установами, вченими та фахівцями.

4.8. Забезпечення інформування здобувачів освіти та співробітників Академії про навчальні програми, гранти, стипендії, літні школи, міжнародні події, зустрічі та програми академічної мобільності.

4.9. Організація міжнародної співпраці з посольствами, фондами, асоціаціями, освітньо-культурними та науковими центрами.

4.10. Регулярна інформаційна підтримка офіційного вебсайту Академії та висвітлення найактуальніших подій, анонсів, міжнародних освітніх, наукових

та культурних програм.

4.11. Сприяння організації та проведенню міжнародних наукових конференцій, семінарів, симпозіумів та інших заходів.

4.12. Аналіз підсумків міжнародної діяльності Академії та перспективних планів щодо міжнародної співпраці.

4.13. Приймання звітів здобувачів освіти та співробітників Академії, які пройшли стажування за кордоном, брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності, брали участь у міжнародних наукових форумах тощо.

4.14. Розвиток цифрової присутності Академії на міжнародному рівні: створення та оновлення англomовного розділу офіційного вебсайту, присутність у міжнародних освітніх платформах, ведення соціальних мереж іноземними мовами.

4.15. Сприяння проходженню міжнародної акредитації освітніх програм, участь у міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.

4.16. Сприяння залученню до освітнього процесу іноземних викладачів, дослідників, митців тощо.

4.17. Регулярний моніторинг та оцінювання результатів міжнародної діяльності Відділу за визначеними індикаторами (кількість підписаних угод, участь у проєктах, кількість учасників академічної мобільності тощо)

5. Організаційна структура

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади за наказом ректора Академії.

5.2. Начальник Відділу виконує функції відповідно до своїх посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією.

5.3. Начальник Відділу:

5.3.1. Керує діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним своїх функцій відповідно до цього Положення.

5.3.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу.

5.3.3. Несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених Посадовою інструкцією.

5.3.4. Готує посадові інструкції працівників Відділу, які затверджуються ректором Академії.

5.3.5. У встановленому законодавством порядку вносить ректору Академії пропозиції щодо зміни структури й штатного розпису, призначення, переміщення і звільнення з посад працівників Відділу, їхнє заохочення або застосування до них дисциплінарних стягнень.

5.3.6. У разі відсутності начальника Відділу його функції виконує працівник Академії визначений наказом ректора.

6. Права та обов'язки працівників Відділу

6.1. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються їх посадовими інструкціями, Статутом та цим Положенням.

6.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за порушення порядку

використання конфіденційної та службової інформації.

6.3. Співробітники Відділу мають право:

6.3.1. Представляти Академію на міжнародних наукових форумах, конференціях, симпозіумах, нарадах тощо.

6.3.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів Академії інформацію та матеріали, необхідні для реалізації поставлених завдань.

6.3.3. Вносити пропозиції щодо покращення роботи Відділу та/або структурних підрозділів Академії у напрямку міжнародної діяльності.

6.3.4. Приймати участь у нарадах, зборах, засіданнях з питань, що стосуються компетенції Відділу.

6.3.5. Подавати ректору Академії проєкти договорів (угод) про спільну діяльність із закордонними закладами вищої та фахової передвищої освіти, науковими й культурними установами, організаціями відповідно до чинного законодавства, з метою виконання завдань Академії.

6.3.6. Організовувати та проводити міжнародні наукові та практичні конференції, семінари, симпозіуми, презентації тощо.

6.4. Співробітники відділу зобов'язані:

6.4.1. Забезпечувати дотримання вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про працю, рекомендаційних листів Міністерства освіти і науки України, Статуту Академії та цього Положення.

6.4.2. Дотримуватися законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо навчальної, організаційної, соціальної, кадрової та іншої діяльності.

6.4.3. Дотримання принципів академічної доброчесності в реалізації міжнародних програм та проєктів.

7. Взаємодія Відділу з іншими структурними підрозділами Академії та іншими підприємствами, установами й організаціями

7.1. Для вирішення виробничих питань Відділ здійснює взаємодію з іншими структурними підрозділами Академії.

7.2. За дорученням ректора начальник Відділу представляє інтереси Академії з питань, що належать до компетенції Відділу в державних та інших органах, громадських організаціях, посольствах, фондах, асоціаціях, освітньо-культурних та наукових центрах, закордонних закладах освіти тощо.

7.3. За дорученням ректора начальник Відділу може доручати працівникам відділу представництво інтересів Академії та взаємодію Відділу з іншими державними, комунальними та приватними підприємствами, установами та організаціями з метою виконання завдань Відділу.

8. Відповідальність Відділу

8.1. Кожен співробітник Відділу несе особисту відповідальність:

8.1.1. За невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

8.1.2. За невиконання, несвоєчасне і неякісне виконання наказів та доручень ректора Академії, що належать до компетенції Відділу.

8.1.3. Недостовірність даних, які надаються керівництву.

8.1.4. За недотримання правил трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку Академії, техніки безпеки, санітарної та пожежної безпеки.

8.2. У випадках не передбачених цим Положенням, працівники відділу несуть відповідальність у порядку встановленому законодавством України.

9. Порядок внесення змін до Положення

9.1. Це Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

9.2. Доповнення та зміни до цього Положення (в тому числі й виклад цього Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

9.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії. У випадку входження норм цього Положення в суперечність до положень Статуту Академії та/або нормативно-правових актів України, застосовуються положення Статуту та/або відповідних нормативно-правових актів України.