

Додаток №2
до наказу № 1-229
від «01» ____ 11 ____ 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

КИЇВ - 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус відділу академічної мобільності студентів Департаменту навчально-виховної роботи.

1.2. Відділ академічної мобільності студентів Департаменту навчально-виховної роботи – це структурний підрозділ університету (далі – Відділ).

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу вводиться у дію наказом ректора в порядку та умовах, передбачених Статутом університету та чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Відділ створюється з метою забезпечення та організації академічної мобільності студентів університету та встановлення загального порядку реалізації різних програм академічної мобільності студентів як за кордоном так і у вищих навчальних закладах України.

2.2. Виходячи з мети, діяльність Відділу спрямована на вирішення наступних завдань:

2.2.1. інформування студентів університету про можливості та пропозиції щодо участі у програмах академічної мобільності (кредитна мобільність, програми подвійного диплому або програми двох дипломів, мовні курси, наукове стажування тощо) як за кордоном так і у вищих навчальних закладах України;

2.2.2. підготовка, реалізація та координація проектів Європейської освітньої програми Еразмус + (Erasmus + KA1), міжнародна кредитна мобільність та інші (за всіма цільовими категоріями);

2.2.3. консультування студентів (та аспірантів, науково-педагогічних та адміністративних працівників у рамках проектів кредитної мобільності програми Еразмус + KA1) на стадії підготовки документів та подачі заявок на участь у проектах академічної мобільності університету та ін.. як за кордоном так і в межах України;

2.2.4. забезпечення дотримання чинного законодавства у питаннях організації та оформлення направлення студентів у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності або стажування як за кордоном так і в університети у межах України;

2.2.5. збільшення кількості учасників програм академічної мобільності в університеті;

2.2.6. пошук, підготовка та реалізація нових програм і проектів з розвитку академічної мобільності, у тому числі реалізація партнерських угод, програм подвійних дипломів та обмінів;

2.2.7. координація стипендіальних програм зарубіжних партнерів університету;

2.2.8. розвиток партнерства із провідними навчальними та дослідницькими закладами закордонних країн з питань розвитку та розширення програм академічної мобільності;

2.2.9. координація спільних навчальних програм та розширення обміну студентами між навчальними закладами України.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відповідно до покладених завдань, Відділ виконує наступні функції:

3.1.1 координації роботи факультетів/інститутів, відділів та підрозділів з питань організації та реалізації академічної мобільності студентів (та аспірантів, науково-педагогічних та адміністративних працівників у рамках проектів кредитної мобільності програми Еразмус + КА1);

3.1.2 взаємодія з приймаючими закладами та з усіма учасниками програм академічної мобільності, які поїхали на навчання, стажування та ін.. за кордон або в університети України, та допомога у процесі адаптації у новій країні. Збір даних по студентам, які виїхали і повернулися, в тому числі моніторинг процедур перезарахування результатів навчання за кордоном;

3.1.3 прийняття участі у переговорах із закордонними та вітчизняними партнерами з обговорення питань академічної мобільності студентів;

3.1.4 участі у підготовці договорів/угод/меморандумів та ін.. з питань реалізації та впровадження програм академічної мобільності в університеті;

3.1.5 участь у міжнародних та вітчизняних проектах щодо розвитку та поліпшення стратегії академічної мобільності в університеті;

3.1.6 підготовка пропозицій факультетам/інститутам з питань умов та форм реалізації програм академічної мобільності як в зарубіжних університетах, дослідницьких центрах так і у вищих навчальних закладах України;

3.1.7 ведення аналітичної роботи за напрямками, формами і результатами академічної мобільності в університеті;

3.1.8 участь в міжнародних та національних науково-практичних конференціях, семінарах, виставках та ін.. з питань академічної мобільності;

3.1.9 організація презентацій грантових, стипендіальних та інших програм та заходів, які спрямовані на розширення академічної мобільності студентів Університету;

3.1.10 прийняття участі в розробці та впровадженні методологій та методик по підвищенню рівня академічної мобільності в університеті;

3.1.11 підготовка відповідних положень та ведення обліку з академічної мобільності;

3.1.12 підготовка та представлення щорічних звітів за результатами роботи структурного підрозділу.

3.2. З метою здійснення основних завдань та функцій Відділ має право:

3.2.1 запитувати і отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів університету, потрібну для виконання покладених функцій з планування, реалізації та надання звітності за проектами та програмами академічної мобільності;

3.2.2 брати участь в аналізі якості навчального, навчально-виховного та міжнародного процесу, розробляти рекомендації щодо покращення роботи;

3.2.3 брати участь в розробці пропозицій щодо покращення рівня організації навчального, навчально-виховного та міжнародного процесу з питань академічної мобільності студентів університету, що вносяться Департаментом навчально-виховної роботи на розгляд ради з навчально-виховної роботи, Вченої ради та ректорату університету;

3.2.4 приймати рішення в межах своєї компетенції щодо дій, які не суперечать чинному законодавству України, Статуту Університету, Положенню про департамент та наказам Ректора;

3.2.5 вдосконалювати організацію управління навчальним процесом щодо академічної мобільності з метою підвищення її ефективності на підставі досягнень вищої школи, досвіду інших вузів та світового досвіду освіти;

3.2.6 розробляти різні форми документації в межах компетенції структурного підрозділу для факультетів/інститутів;

3.2.7 брати участь в (оперативних) засіданнях університету;

3.2.8 за відповідними дорученнями проректора здійснювати безпосередні зв'язки з органами виконавчої влади, благодійними фондами і громадськими організаціями та іншими установами у сфері освіти.

3.3. З метою здійснення основних завдань та функцій Відділ зобов'язаний:

3.3.1. удосконалювати та розвивати діяльність університету з питань

академічної мобільності студентів;

3.3.2. якісно, своєчасно і в повному обсязі виконувати покладені на нього обов'язки;

3.3.3. зберігати конфіденційність відомостей, що містяться у документах структурного підрозділу.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ входить до складу Департаменту навчально-виховної роботи університету.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу академічної мобільності студентів (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований ректору та проректору з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) університету та діє на підставі посадової інструкції, положення про Відділ, в яких визначаються його повноваження.

4.4. Начальник Відділу може бути звільнений з посади ректором університету.

4.5. На час тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена ректором.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ВІДДІЛУ

5.1 Організовує:

5.1.1 безпосереднє керівництво роботи співробітників Відділу;

5.1.2 збір, аналіз та розповсюдження інформації відносно програм, фондів та організацій, що представляють гранти для мобільності студентів та інші.

5.2 Відповідає за результати діяльності Відділу перед ректором університету або уповноваженим ним органом (особою).

5.3 Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників.

5.4 Здійснює контроль за роботою працівників структурного підрозділу.

5.5 Забезпечує:

5.5.1 Створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників гарантованих законодавством про працю.

5.5.2 Дотримання положень та законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами.

5.5.3 Додержання вимог законодавства, Статуту та нормативно-правової бази університету та умов колективного договору.

- 5.5.4 Дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни.
- 5.6 Сприяє та проводить презентації, круглі столи, конференцій та інших заходів з питань академічної мобільності студентів.
- 5.7 Вживає заходи щодо запобіганням проявам корупції.
- 5.8 Надає пропозиції адміністрації університету щодо вдосконалення управління Відділом.
- 5.9 Засвідчує документи шляхом проставлення підпису (візи).
- 5.10 Готує та завіряє проекти договорів.
- 5.11 Підписує документи в межах своїх повноважень наданих дорученням ректора.
- 5.12 У своїй діяльності керівник керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим Положенням.

6. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

- 6.1 Джерелами фінансування діяльності Відділу є: загальний фонд та спеціальний фонд державного бюджету.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

- 7.1 Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.
- 7.2 Діяльність Відділу припиняється наказом ректора в порядку та умовах, передбачених Статутом університету, чинним законодавством України та за рішенням Вченої ради університету.