



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

28 жовтня 2016

м. Суми

№ 0602-I

Щодо повноважень
інститутів та факультетів з
організації міжнародної діяльності

Зважаючи на пріоритетність та зростання обсягів роботи за основними напрямками міжнародної діяльності, що потребує більш системного залучення структурних підрозділів університету, розвитку структур та механізмів управління міжнародною діяльністю на рівні інституту/факультету, делегування ряду повноважень для організаційного забезпечення відповідної роботи

НАКАЗУЮ:

1. Додатково до раніш встановлених нормативною базою СумДУ визначити наступні повноваження директорів інститутів та деканів факультетів відповідно до напрямків міжнародної діяльності:

- затвердження планів та заходів кафедр щодо встановлення партнерських зв'язків з іноземними організаціями, а також напрямків та умов спільної діяльності інституту/факультету з іноземними партнерами;
- ведення переговорів на рівні інститутів/факультетів щодо укладання угод про співробітництво з факультетами іноземних ВНЗ та іншими структурними підрозділами відповідного рівня за узгодження відділу міжнародних зв'язків (ВМЗ) СумДУ;
- для міжнародних угод загально-університетського рівня в частині, що стосується діяльності інституту/факультету - погодження (з відповідним візуванням) форми та змісту угод у відповідності до пріоритетних напрямків діяльності інституту/факультету;
- затвердження проектних заявок на отримання грантів, ініціювання, у разі потреби, залучення інших інститутів/факультетів для міждисциплінарних проектів;
- затвердження на рівні інституту/факультету складу робочих груп для виконання підтриманих грантових проектів, контроль за виконанням запланованої роботи, узгодження звітів щодо отриманих результатів;
- затвердження плану інституту/факультету та планів кафедр щодо організації академічної мобільності, змісту та умов реалізації спільних із закордонними партнерами програм, категорій учасників; затвердження за узгодження з організаційно-методичним управлінням результатів порівняння навчальних планів СумДУ та закордонних партнерів;
- організація відбору та затвердження кандидатів для участі в академічній мобільності від інституту/факультету та від закордонного партнера, у разі двосторонньої мобільності;

підготовка пропозицій щодо умов прийому іноземців за програмами обміну на базі інституту/факультету, процедур трансферу та перезарахування результатів мобільності;

- затвердження контенту щодо діяльності інституту/факультету для розміщення іноземними мовами на офіційних ресурсах СумДУ, у рекламній продукції, на зовнішніх інформаційних ресурсах та соціальних мережах;
- контроль на рівні факультету за виконанням запланованої під час візитів за кордон або прийомів іноземних громадян діяльності, аналіз відповідних результатів.

2. Директорам інститутів та деканам факультетів спільно з відділом міжнародних зв'язків визначити функціональні обов'язки заступників з міжнародної діяльності та, за необхідності, інших відповідальних осіб, що мають передбачати узгодження та поточний обмін інформацією з ВМЗ та враховувати наступне:

2.1 За напрямком розвитку міжнародних партнерств:

- планування, пошук та комунікація на рівні інституту/факультету з іноземними організаціями з метою розширення кола іноземних партнерів та напрямків співробітництва, враховуючи можливості та інтереси кафедр;
- аналіз напрямків діяльності потенційних партнерів за кордоном, їх позиціонування в міжнародних рейтингах, результативності попередньої співпраці на основі відповідних пропозицій кафедр;
- підготовка проектів угод про міжнародне співробітництво, визначення спільно із відповідними структурними підрозділами університету окремих складових, що можуть передбачатись партнерською угодою (у тому числі наукове співробітництво, академічні обміни; фінансові та правові зобов'язання університету; послуги поселення, харчування, транспортування тощо);
- ведення бази угод про міжнародне співробітництво та відповідальних осіб на рівні інституту/факультету;
- супровід спільної з іноземними партнерами роботи, підготовка відповідної звітної та облікової документації, аналіз показників за результатами співробітництва;

2.2 За напрямком організаційного забезпечення виїздів співробітників і осіб, що навчаються, за кордон та прийомів іноземних делегацій:

- доведення до відома кафедр порядків та шаблонів для оформлення необхідних документів;
- організаційний супровід оформлення документів, узгодження з відповідними службами університету;
- аналіз показників результативності, формування статистичних даних на рівні інституту/факультету, ведення відповідного обліку.

2.3 За напрямком грантової діяльності:

- проведення презентаційних та консультаційних заходів для інформування кафедр інституту/факультету щодо технологій грантової діяльності, актуальних програм і проектів;
- аналіз відповідності проектних заявок напрямкам діяльності та пріоритетам розвитку інституту/факультету/кафедр, ведення обліку заявок, забезпечення комунікації із відповідними службами університету, що узгоджують основні складові грантових заявок;
- організаційний супровід та моніторинг виконання роботи за підтриманими грантами, підготовка звітної та облікової документації, аналіз та поширення результатів виконання проектів і відповідних кращих практик.

2.4 За напрямком реалізації програм академічної мобільності:

- проведення презентаційних та консультаційних заходів для інформування кафедр інституту/факультету щодо технологій організації академічної мобільності, наявних грантових та стипендіальних програм;
- формування спільно з кафедрами плану щодо організації академічної мобільності; визначення змісту та умов реалізації спільних із закордонними партнерами програм, категорій учасників та відповідних квот, погодження з відповідними службами в університеті юридичної, фінансової, технічної та інших складових таких програм; порівняння навчальних планів СумДУ та закордонних партнерів; супровід процесів модернізації освітніх програм для залучення іноземних студентів і викладачів;
- організація відбору кандидатів від інституту/факультету та від закордонного партнера, у разі двосторонньої мобільності; супровід оформлення необхідних пакетів документів та реалізації програм навчання, стажування, викладання або підвищення кваліфікації за кордоном учасників академічної мобільності; забезпечення необхідних умов для академічної мобільності іноземців до інституту/факультету; забезпечення процедур трансферу та перезарахування результатів мобільності; підготовка відповідних звітів, ведення обліку програм і учасників, аналіз та поширення результатів реалізації програм академічної мобільності і відповідних кращих практик.

2.5 За напрямком інформаційно-рекламної (іміджевої) діяльності на міжнародному рівні:

- організація заходів з метою формування міжнародного іміджу (бренду) інституту/факультету, кожної окремої кафедри, освітніх програм та наукових центрів (шкіл);
- формування спільно з кафедрами контенту щодо діяльності інституту/факультету для розміщення іноземними мовами на офіційних ресурсах СумДУ;
- підготовка рекламної продукції іноземними мовами, розміщення іміджевої інформації інституту/факультету на зовнішніх інформаційних ресурсах та соціальних мережах.

3. Функції загальної координації міжнародного співробітництва університету, обліку та аналізу відповідних показників, ведення офіційної комунікації, виконання загально-представницьких функцій, загального контролю за забезпеченням інтересів та виконанням зобов'язань СумДУ за напрямом міжнародної діяльності залишити за ВМЗ.

4. Заступнику начальника загального відділу університету направити цей наказ у електронному вигляді до відома проректорів, директорів інститутів та деканів факультетів, керівників ВМЗ, ОМУ.

Ректор

А.В. Васильєв