



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені А. С. МАКАРЕНКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Сумського державного
педагогічного університету
імені А. С. Макаренка



проф. Юрій ЛЯННОЙ

введено в дію наказом № 433

«29» вересня 2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ імені А. С. МАКАРЕНКА**

УХВАЛЕНО

вченої радою Університету

29 вересня 2025 року

протокол № 2

СУМИ – 2025

I. Загальні положення

1.1. Відділ міжнародних зв'язків (далі - Відділ) є структурним підрозділом Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (далі - Університету). Керівництво діяльністю відділу здійснює начальник, який підпорядковується проректору з науково-педагогічної (наукової) роботи Університету.

1.2. У процесі своєї діяльності відділ керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки» іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти і науки, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Стратегією розвитку Університету, Колективним договором Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету та Положенням про відділ міжнародних зв'язків.

1.3. Відділ проводить роботу відповідно до плану, який щорічно ухвалюється вченою радою Університету та затверджується наказом ректора Університету.

1.4. Функціональні обов'язки співробітників відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються ректором.

1.5. Відділ міжнародних зв'язків утворюється (ліквідується) за рішенням вченої ради Університету.

II. Мета, завдання і функції діяльності відділу

2.1. Мета діяльності Відділу міжнародних зв'язків полягає у нормативному, організаційному та інформаційно-ресурсному супроводі реалізації «Стратегії інтернаціоналізації Університету», інтеграції закладу в міжнародний освітній і науковий простір, розширенні та зміцненні закордонних контактів, розробленні, укладанні й виконанні угод, програм та планів міжнародної співпраці з іноземними закладами вищої освіти, науковими й громадськими організаціями з урахуванням національного законодавства та стандартів вищої освіти, а також у підтримці міжнародних освітніх програм і наукових досліджень, що забезпечують академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників і сприяють підвищенню міжнародного престижу та іміджу Університету.

2.2. До основних завдань відділу належать:

– налагодження співпраці з міжнародними ЗВО, науково-освітніми організаціями за напрямками освітньо-наукової діяльності Університету з метою забезпечення участі Університету в альянсах, асоціаціях та інших міжнародних об'єктах;

- сприяння присутності Університету в національних та міжнародних рейтингах університетів, забезпечення високих показників за напрямками оцінки, що включають різні аспекти міжнародної освітньої співпраці;
- розробка та впровадження стратегії міжнародної діяльності Університету, його інтеграції у світовий освітній та науковий простори;
- моніторинг стратегії міжнародної діяльності, розширення й поглиблення міжнародних зв'язків, сприяння розвитку міжнародного співробітництва у науковій сфері;
- організація, укладання та супровід виконання міжнародних договорів, меморандумів, угод та протоколів про співпрацю;
- співробітництво з Міністерством освіти і науки України, участь у заходах МОН, моніторинг започаткованих та перспективних проєктів, що реалізуються в Україні та за кордоном, аналіз умов і можливостей участі в них Університету та його структурних підрозділів;
- співробітництво Університету з агентствами, центрами та організаціями, що координують програми навчання та стажування аспірантів, докторантів та науково-педагогічних працівників за кордоном;
- запрошення іноземних лекторів, учених та фахівців з метою проведення спецкурсів та науково-практичних семінарів для аспірантів і науково-педагогічних працівників СумДПУ імені А.С.Макаренка;
- підвищення міжнародної академічної мобільності аспірантів, докторантів, науково-педагогічних працівників та співробітників Університету до європейського рівня шляхом пошуку на системній основі міжнародних програм мобільності та інших міжнародних грантових програм і проєктів;
- регулярне інформування про міжнародні заходи, міжнародні програми академічної мобільності та грантові пропозиції від міжнародних фондів та організацій;
- організаційно-інституційна підтримка грантових програм Еразмус+, British Council, TEMPUS, Горизонт Європа тощо, координація участі Університету в таких програмах;
- інформування професорсько-викладацького складу університету про нові можливості отримання фінансової допомоги від міжнародних фондів та організацій, а також про програми стажування та підвищення кваліфікації за кордоном;
- переклад інформаційних та презентаційних матеріалів англійською та іншими іноземними мовами, ведення англійської версії офіційної сторінки відділу на сайті Університету та внутрішньої іноземної документації;

- виконувати інші доручення керівника керівництва відділу.

Відповідно до мети та завдань, визначених цим Положенням, Відділ міжнародних зв'язків Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка виконує такі функції:

- 1. Мовно-інформаційна підтримка міжнародної діяльності:**
 - здійснює переклад офіційних, презентаційних та інформаційних матеріалів англійською та іншими іноземними мовами.
- 2. Інформаційне забезпечення академічної спільноти:**
 - регулярно інформує професорсько-викладацький склад, аспірантів і студентів про міжнародні програми академічної мобільності, освітні заходи, грантові пропозиції;
 - поширює актуальні міжнародні новини, які стосуються вищої освіти і науки.
- 3. Залучення міжнародних фахівців:**
 - організовує запрошення та перебування іноземних лекторів, науковців, експертів для проведення спеціалізованих курсів, тренінгів, семінарів;
 - сприяє розширенню міжнародного наукового діалогу в межах Університету.
- 4. Організаційний супровід міжнародних угод:**
 - готує, супроводжує та контролює реалізацію міжнародних договорів, меморандумів, угод та протоколів про співпрацю;
 - забезпечує правове та адміністративне оформлення партнерських домовленостей.
- 5. Партнерство та представництво:**
 - налагоджує і підтримує зв'язки з іноземними закладами вищої освіти, асоціаціями, освітніми фондами, дослідницькими центрами;
 - сприяє входженню Університету до міжнародних об'єднань, академічних альянсів.
- 6. Розвиток академічної мобільності:**
 - забезпечує пошук міжнародних програм мобільності та координацію участі аспірантів, докторантів і науково-педагогічних працівників Університету в таких програмах;
 - супроводжує процедури подання заявок на участь у стажуваннях, обмінах, навчанні за кордоном.

7. Грантова підтримка і координація міжнародних проєктів:

- організовує та координує участь Університету у міжнародних грантових програмах, зокрема Erasmus+, TEMPUS, British Council, Горизонт Європа та ін.;
- надає консультації щодо підготовки проєктних заявок.

8. Аналітична та моніторингова діяльність:

- здійснює аналіз умов і можливостей участі в міжнародних проєктах;
- веде облік, статистику та моніторинг результативності міжнародної співпраці Університету.

9. Стратегічне планування міжнародної діяльності:

- бере участь у розробці стратегії міжнародної діяльності Університету;
- забезпечує реалізацію цілей міжнародної інтеграції у сфері освіти і науки.

10. Інтеграція в міжнародний науково-освітній простір:

- підтримує співпрацю з іноземними університетами на основі спільних інтересів у сфері науки й освіти.

11. Позиціонування Університету у світовому середовищі:

- координує участь Університету в міжнародних і національних рейтингах;
- сприяє підвищенню міжнародного іміджу Університету шляхом цілеспрямованої міжнародної комунікації.

III. Структура відділу

3.1. Структура та штатна чисельність відділу визначаються згідно з наказом ректора.

3.2. Завдання, зміст роботи, права і обов'язки співробітників відділу визначаються відповідно до норм чинного законодавства України, Статуту університету, колективного договору, цього положення та закріплюються в посадових інструкціях, затверджених ректором університету.

3.3. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду ректором університету.

3.4. На період відпустки начальника відділу його обов'язки покладаються на співробітника відділу, який набуває права і обов'язки керівника відділу і несе відповідальність згідно з посадовою інструкцією.

3.5. Склад відділу формується відповідно до штатного розпису університету.

3.6. Співробітники відділу здійснюють свої повноваження згідно з

чинним законодавством України, цим положенням та своїми посадовими інструкціями.

IV. Права та обов'язки співробітників відділу

4.1. Співробітники відділу мають право:

- планувати свою діяльність залежно від завдань, зазначених у цьому положенні, наказах, розпорядженнях ректора;
- співпрацювати з міжнародними закладами освіти, організаціями та установами;
- залучати до співпраці з питань міжнародної активності структурні та загально університетські підрозділи;
- брати участь у заходах (профільних заходах, конференціях, семінарах, круглих столах, тощо) пов'язаних із міжнародною діяльністю, проєктно-грантовою діяльністю;
- здійснювати організаційний супровід науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти при підготовці проєктних заявок для участі в конкурсах, оголошених міжнародним організаціями, установами, посольствами, фондами, університетами та ін.;
- вносити пропозиції щодо організації роботи та нових видів послуг відділу керівництву університету.

4.2. Співробітники відділу зобов'язані:

- здійснювати належне виконання завдань і обов'язків, визначених у цьому положенні та інших нормативних документах університету;
- забезпечувати виконання вимог чинного законодавства та організаційно-розпорядчих документів університету в частині, що стосується діяльності відділу;
- здійснювати моніторинг перспективних напрямів розвитку міжнародної освіти в умовах глобалізації, європейської і євроатлантичної інтеграції;
- працювати у взаємодії з іншими структурними підрозділами університету;
- нести відповідальність за збереження обладнання та майна відділу;
- забезпечувати дотримання правил та норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки;
- не розголошувати відомості та інформацію стороннім особам в інтересах університету;
- складати необхідну звітність роботи відділу та активність університету на міжнародному рівні.

V. Фінансова діяльність та майнові відносини

5.1. Для реалізації завдань і функцій відділу працівники мають право користуватися майном, що є на балансі університету.

5.2. Університет забезпечує відділ необхідним приміщенням, обладнанням, технічними засобами та технікою.

5.3. Фінансування діяльності відділу здійснюється відповідно до кошторису університету.

VI. Створення та ліквідація відділу

6.1. Відділ створюється наказом ректора Університету на підставі рішення вченої ради університету.

6.2. Ліквідація відділу здійснюється рішенням вченої ради університету
