

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ  
Київського національного економічного університету  
імені Вадима Гетьмана

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Київського національного  
економічного університету  
імені Вадима Гетьмана

«17» листопада 2022 р. (протокол № 4)

Голова Вченої ради Київського  
національного економічного університету  
імені Вадима Гетьмана

  
Дмитро ЛУК'ЯНЕНКО

«17» листопада 2022 р.

Введено в дію наказом від 17.11 № 489

КИЇВ – 2022

**ЗМІСТ**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОСНОВНІ ЦІЛІ ВІДДІЛУ	4
3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ	5
4. ОСНОВНІ ВИДИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ, ЩО ІДЕНТИФІКУЮТЬСЯ ВІДДІЛОМ	8
5. ФОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ, ЩО ІДЕНТИФІКУЮТЬСЯ ВІДДІЛОМ	9
6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ	9
7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ	10
8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ	11
9. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	12
10. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ІНШИМИ УСТАНОВАМИ	12
11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	12

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Відділ міжнародної академічної мобільності Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана (далі – Положення) визначає основні цілі, завдання, принципи управління та організації роботи Відділу міжнародної академічної мобільності Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі – Відділ), його взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі – Університет).

1.2 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету та інших локальних актів Університету, а також Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти» (1999)

1.3 Повна офіційна назва Відділу:

українською мовою - **Відділ міжнародної академічної мобільності Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;**

англійською мовою - **Department of International Academic Mobility at Kyiv National Economic University named after Vadym Hetman.**

1.4 Скорочена назва Відділу:

українською мовою – ВМММ;

англійською мовою – DIAM.

1.5 Відділ у своїй роботі керується Законом України «Про вищу освіту», Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 599 від 13.05.2022), стандартів вищої освіти, Статуту Університету, дво- та багатосторонніх договорів з партнерами, а також інших нормативних актів, що

визначають правові, організаційні та фінансові засади діяльності Університету, а також Стратегії інтернаціоналізації Університету на 2022-2026 р. р.

1.6 Відділ є структурним підрозділом Університету, який здійснює прогнозування, планування, організацію діяльності, а також моніторинг сучасних напрямів розвитку та структури міжнародних академічних зв'язків між Університетом та закордонними закладами вищої освіти, дослідницькими установами, організаціями, фондами, інституціями, грантодавцями й бізнесовими структурами.

1.7 Адреса Відділу: 03057, м. Київ, проспект Перемоги, 54/1, к.218.

## 2. ОСНОВНІ ЦІЛІ ВІДДІЛУ

2.1 Основними цілями Відділу є:

2.1.1 Розвиток міжнародної академічної мобільності учасників освітнього процесу, які здобувають освітні ступені бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук, а також науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників, адміністративного та управлінського персоналу Університету та його структурних підрозділів в умовах пришвидшення інтернаціоналізації освітньої, наукової, креативної та організаційно-фінансової діяльності Університету та забезпечення на цій основі його високої конкурентоспроможності в глобальному та європейському освітньому та науковому середовищі.

2.1.2 Організація, оцінювання, супроводження та моніторинг міжнародних проектів у сферах діяльності Університету, що визначаються його професійно-компетентнісними засадами, наявністю наукових, освітніх методичних, культурно-просвітницьких, спортивних та інших інтересів з урахуванням відповідних повноважень зарубіжних партнерів.

2.1.3 Сприяння формуванню глобального позитивного іміджу Університету через його презентацію на міжнародних форумах, конференціях, виставках, конкурсах, ярмарках, змаганнях, семінарах та інших формах академічної активності. Стимулювання заходів щодо підвищення

конкурентоспроможності Університету в міжнародних академічних рейтингах, насамперед тих, що скеровані на оцінювання професійного рівня економічної, фінансової і бізнес освіти та пов'язаних з ними напрямів підготовки фахівців.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

3.1 Поглиблення співпраці з існуючими фондами, проектами, програмами, дослідницькими й академічними мережами (Еразмус Плюс, ДААД, програми Фулбрайт), науковими, освітніми та бізнес структурами. Пошук додаткових можливостей для учасників освітнього процесу Університету в процесі реалізації ними права на академічну мобільність.

3.2 Інформаційне забезпечення діяльності Відділу (веб-сторінка Відділу на вебсайті Університету, сторінка у Фейсбуці, телеграм каналі тощо) здійснюється з метою поширення інформації про міжнародні академічні можливості для учасників освітнього процесу (конкурси, міжнародні програми, дослідницькі, академічні мережі тощо).

3.3 Здійснення відбору кандидатів для участі в програмах академічної мобільності, що відбувається згідно з критеріями професійної та організаційної відповідності, з дотриманням принципів гендерної рівності та недискримінації, а також з урахуванням умов й обсягів фінансування. Регламентація переліку вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмах академічної мобільності, з дотриманням процедур та строків їх подання.

3.4 Обґрунтування етапів, фінансових умов, видів та форм академічної мобільності, її тривалості та змісту у закладах вищої освіти (наукових установах), що є партнерами Університету. Супроводження програм академічного співробітництва, організація обміну фахівцями та студентами з іноземними закладами вищої освіти, інституціями і бізнес-структурами.

3.5 Організація презентацій міжнародних академічних грантових, стипендіальних програм, а також програм подвійного дипломування, обміну та інших заходів, скерованих на оптимізацію та розширення напрямків та форм академічної мобільності Університету.

3.6 Підготовка та узгодження текстів міжнародних договорів, дослідження аналізу ефективності їх реалізації, доцільне розширення контактів.

3.7 Моніторинг та перевірка результатів навчання студентів (спільно з відповідними факультетами/інститутами Університету), які навчаються за програмами мобільності у закладах вищої освіти – партнерах Університету.

3.8 Створення системи кураторства і консультування, яка допомагатиме учасників освітнього процесу у практичній реалізації їхніх потреб щодо мобільності, зокрема підтримка та консультування іноземців та осіб без громадянства, які прибувають на навчання до Університету.

3.9 Залучення іноземних викладачів, спеціалістів та студентів до участі в освітньому та науковому процесах Університету, а також у культурно-масовій, волонтерській та спортивній роботі.

3.10 Обмін науковою та методичною інформацією з закордонними партнерами.

3.11 Надання інформаційної та організаційної підтримки кафедрам у розробці та реалізації програм подвійних дипломів, розвитку можливостей для академічної мобільності учасників освітнього процесу, а також проектної діяльності кафедр та міжкафедральних ініціативних груп (пошук та знайомство з потенційними партнерами, консультування щодо можливих форматів подання грантових заявок, надання необхідної офіційної інформації та документації для їх належного оформлення й організація презентації проектної ідеї керівництву Університету - за необхідності отримання мандату (офіційної згоди на підтримку проекту та його співфінансування у випадку його перемоги).

3.12 Надання учасникам освітнього процесу консультативної й організаційної підтримки у плануванні та розвитку міжнародної співпраці.

3.13 Забезпечення підрозділів Університету інформаційними матеріалами щодо проведення міжнародних форумів, конференцій, семінарів, презентацій, виставок, оголошених конкурсів щодо отримання грантів.

3.14 Організація прийому і супроводження офіційних іноземних делегацій.

3.15 Здійснення перекладу, завірення та участь в процесах нострифікації документів про освіту, наукових ступінів та звань, підготовка документів та сприяння в отриманні віз для співробітників, які направляються у відрядження, стажування, навчання, підвищення кваліфікації, що визначається відповідними наказами ректора Університету.

3.16 Координація та взаємодія з навчально-науковими інститутами/факультетами Університету щодо організації та проведення спільної роботи з іноземцями та особами без громадянства, що навчаються в Університеті.

3.17 Надання допомоги в удосконаленні науково-методичного забезпечення навчання іноземних студентів з урахуванням конкретних потреб контингенту.

3.18 Розроблення заходів (разом з кафедрами та структурними підрозділами) щодо вдосконалення навчально-виховного процесу у т.ч. за рахунок імплементації передового зарубіжного досвіду.

3.19 Організація рекрутингової діяльності щодо залучення іноземців та осіб без громадянства до навчання в Університеті.

3.20 Участь в розробленні правил відбору та прийому іноземців та осіб без громадянства до Університету та забезпечення їх реалізації.

3.21 Оформлення документів і підготовка наказів про зарахування, переведення, поновлення та відрахування іноземців та осіб без громадянства, що навчаються в Університеті.

3.22 Прийом й розселення іноземців та осіб без громадянства, що прибули на навчання до Університету, організація їх побуту та інформаційної підтримки.

3.23 Здійснення контролю за дотриманням іноземцями та особами без громадянства внутрішнього розпорядку, що визначається окремими Положеннями.

3.24 Організація культурно-масової та виховної роботи, дозвілля й побуту іноземців та осіб без громадянства, їх стипендіального забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.25 Організація діловодства згідно з узгодженою номенклатурою справ. Оформлення наказів, відомостей, видача довідок на запит учасників освітнього процесу. Часткове здійснення діловодства англійською мовою.

3.26 Здійснення листування з іноземцями та особами без громадянства, які виявили бажання навчатися в Університеті.

3.27 Організація разом із деканатами (інститутами) обліку успішності та відвідування навчальних занять іноземцями та особами без громадянства, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та зміцнення дисципліни.

3.28 Підготовка та подання звітів до Міністерства освіти і науки України.

#### **4 ОСНОВНІ ВИДИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ, ЩО ІДЕНТИФІКУЮТЬСЯ ВІДДІЛОМ**

4.1 Основними видами академічної мобільності що належать до компетенції Відділу є ступенева та кредитна мобільність.

Ступенева мобільність, передбачає навчання у закладі вищої освіти (ЗВО), відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття відповідного ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше ЗВО.

Кредитна мобільність, являє собою навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у Закладі Вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.



## **5. ФОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ, ЩО ІДЕНТИФІКУЮТЬСЯ ВІДДІЛОМ**

5.1 Основними формами академічної мобільності учасників освітнього процесу, які здобувають освітні ступені молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та доктора філософії та доктора наук у вітчизняних закладах вищої освіти, є: навчання за програмами академічної мобільності; мовне стажування; наукове стажування.

5.2 Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, наукових і науково-педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу є участь у спільних у т.ч. міжнародних проектах; викладання відповідних курсів; наукове дослідження; наукове стажування; підвищення кваліфікації.

5.3 Відділ сприяє створенню й ідентифікації спільно з університетами-партнерами новітніх форм організації академічної роботи (глобальні дослідні мережі, науково-освітні платформи, кластери, хаби тощо).

## **6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

6.1 Штатні нормативи Відділу затверджуються Вченою радою Університету.

6.2 Працівники Відділу в своїй діяльності керуються відповідними посадовими інструкціями.

6.3 Відділ очолюється начальником, який призначається наказом ректора Університету і є підзвітним проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків.

6.4 Начальник Відділу подає на затвердження ректору або проректору пропозиції щодо функціональних обов'язків співробітників, а також про призначення, звільнення, заохочення або стягнення співробітників Відділу.

6.5 Відділ має свій штамп українською й англійською мовами, що використовується для завірення документів, офіційних відповідей та в іншій поточній роботі.

6.6 Дорадчим органом Відділу є Комітет з інтернаціоналізації, діяльність якого регламентується окремим положенням.

6.7 У структурі Відділу є штатна одиниця «Радник/ радниця з рівних можливостей, різноманіття та інклюзії», діяльність якої регламентується відповідною посадовою інструкцією.

## **7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

7.1 Права Відділу реалізуються начальником та співробітниками відповідно до встановлених посадових інструкцій та розподілу обов'язків.

7.2 Начальник Відділу має право підпису на вихідних документах Університету організаційно-оперативного характеру, які готує Відділ, зокрема:

- на сповіщеннях;
- в інформаційних листах;
- в протоколах про наміри;
- в повідомленнях, що надійшли з мережі Інтернет (електронні листи).
- на перекладах документів, які виконані Відділом.

7.3 Співробітники Відділу мають право:

7.3.1 Одержувати в установленому порядку від підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

7.3.2 За дорученням керівництва Університету в межах своїх повноважень, що визначені цим Положенням, вести переговори та листування з посольствами та консульськими установами, міжнародними організаціями та їх представництвами, іншими державними і недержавними установами, фірмами та громадянами, в т. ч. іноземними.

7.3.3 Вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення форм і методів організації міжнародної діяльності Університету та роботи Відділу.

7.4 Співробітники Відділу зобов'язані:

7.4.1 Своєчасно та належним чином виконувати обов'язки, передбачені посадовими інструкціями та доручення керівництва Відділу.

7.4.2 Дотримуватись Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, правил з охорони праці та протипожежної безпеки в Університеті, посадових інструкцій, внутрішніх нормативно-правових актів.

## **8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

8.1 Працівники Відділу повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

8.2 Працівники Відділу зобов'язані виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

8.3 Працівникам Відділу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

8.4 За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники Відділу притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## **9. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

9.1 З навчально-науковими інститутами, факультетами, деканатами, кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету – у межах завдань, викладених у Розділі 3 цього Положення.

9.2 З адміністративно-господарськими службами – з питань використання аудиторного фонду, організації зустрічей, проживання, харчування іноземців, що прибувають до Університету у службових справах.

9.3 З відділом діловодства та архівного зберігання документів – з питань зовнішнього та внутрішнього документообігу.

9.4 З юридичним відділом – з правових питань, пов'язаних з діяльністю Відділу.

9.5 З науковою бібліотекою імені М. В. Довнар - Запольського Університету та іншими підрозділами – з питань надання та обміну з іноземними партнерами інформації щодо бібліотечного фонду, пошуку архівних даних, передачі документів на їх збереження, розширення інформаційної бази за рахунок долучення до відповідних міжнародних баз.

## **10. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ІНШИМИ УСТАНОВАМИ**

10.1 Відділ взаємодіє з відповідними департаментами Міністерства освіти і науки України та іншими органами державної влади і місцевого самоврядування, зі спорідненими підрозділами та відділами інших закладів вищої освіти – з питань, що входять до компетенції Відділу, в т.ч. обміну інформацією та досвідом роботи.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1 Положення про Відділ міжнародної академічної мобільності Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана

затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

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

**РОЗРОБЛЕНО:**

В. о. начальника Відділу  
міжнародної академічної мобільності



Тетяна КОВАЛЬЧУК

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з науково-педагогічної  
роботи та міжнародних зв'язків



Віктор ЧУЖИКОВ

Начальник відділу кадрів



Олена КОЦУПАЛ

Головний бухгалтер



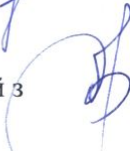
Людмила ГОРЕЛКОВА

Начальник фінансово-  
економічного відділу



Людмила КУЗЬМЕНКО

Асистент кафедри публічного та  
міжнародного права, уповноважений з  
антикорупційної діяльності



Ольга АКСЮТЕНКО

В. о. начальника юридичного відділу



Марія ПАДАЛКА