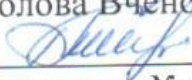
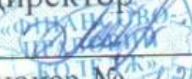


ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ
В ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

Затверджено Вченою радою
Приватного вищогоу навчального закладу
«Фінансово-правовий коледж»
Голова Вченої ради
 Тамара Губанова
(протокол № 02 від «14» лютого 2020 р.)

Положення вводиться в дію
з «01» березня 2020 року

Директор
 Тамара Губанова
(наказ № 128 від 15 лютого 2020 р.)



ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ОСНОВНІ ЦІЛІ ЦЕНТРУ.....	4
3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ.....	5
4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА.....	6
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ.....	7
6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ КОЛЕДЖУ.....	8
7. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ІНШИМ УСТАНОВАМИ.....	9
8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ВІДРЯДЖЕНЬ ЗА КОРДОН СПІВРОБІТНИКАМ КОЛЕДЖУ.....	9
9. ЗАПРОШЕННЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН ДО КОЛЕДЖУ.....	10
10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	11
11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Центр міжнародної академічної мобільності Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж» (далі - Положення) визначає основні цілі, завдання, принципи управління та організації роботи Центру міжнародної академічної мобільності Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж» (далі - Центр), взаємовідносини зі всіма факультетами Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Коледжу та інших внутрішніх нормативних актів Коледжу.

1.3. Повна офіційна назва Центру:

українською мовою - Центр міжнародної академічної мобільності Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж»;

англійською мовою — Centre of International Academic Mobility at Private Higher Educational Institution "Financial and Legal College";

1.4. Скорочена назва Центру:

українською мовою — ЦМММ;

англійською мовою — CIAM.

1.5. Центр у своїй роботі керується Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, Стандартами вищої освіти, Стандартами фахової передвищої освіти, Статутом Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж», а також інших нормативних актів, що визначають правові, організаційні та фінансові засади діяльності Коледжу.

1.6. Центр є структурним підрозділом Коледжу, який здійснює прогнозування, планування, організацію діяльності, а також моніторинг сучасних напрямів розвитку та структури міжнародних академічних зв'язків між Коледжем та зарубіжними вищими навчальними закладами, дослідницькими установами, організаціями, фондами, інституціями, грантодавцями й бізнесовими структурами.

1.7. Центр функціонує як координаційна та консультативна структура, що займається питаннями академічної мобільності учасників освітнього процесу, які здобувають освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» та освітній ступінь «бакалавр», науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу в Коледжі, і передбачає їх навчання, стажування, у тому числі мовне, проходження навчальної і виробничої практик, проведення наукових досліджень, наукове стажування та підвищення кваліфікації у вищих навчальних закладах України і зарубіжжя.

1.8. В основу формування цілей, завдань та організаційної структури Центру покладено основні принципи Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонська декларація).

2. ОСНОВНІ ЦІЛІ ЦЕНТРУ

Основними цілями Центру є:

2.1. Розвиток міжнародної академічної мобільності учасників освітнього процесу, які здобувають освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» та освітній ступінь «бакалавр», науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу в Коледжі в умовах прискорення інтернаціоналізації освітньої, наукової, організаційної та фінансової діяльності Коледжу та забезпечення на цій основі високого рівня конкурентоспроможності Коледжу в глобальному та європейському освітньому та науковому середовищі.

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

2.3. Сприяння формуванню глобального позитивного іміджу Коледжу через його презентацію на міжнародних форумах, конференціях, виставках, конкурсах, ярмарках, змаганнях, семінарах.

2.4. Стимулювання заходів щодо підвищення конкурентоспроможності Коледжу в міжнародних академічних рейтингах, насамперед тих, що скеровані на оцінювання професійного рівня правової та економічної освіти та пов'язаних з ними напрямів підготовки фахівців.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

3.1. Розробка стратегії міжнародної діяльності Коледжу, її інтеграції у світовий і науковий простір.

3.2. Організація міжнародної діяльності Колежу, розробка методів її здійснення, підготовка угод (програм) та інших документів з реалізації завдань Коледжу у сфері міжнародних зв'язків.

3.3. Пошук та організаційна підготовка міжнародних грантів, проектів, конкурсів (спільних з закладами вищої освіти та установами інших країн).

3.4. Координація діяльності факультетів Коледжу щодо виконання міжнародних угод, програм, проектів і договорів.

3.5. Налагодження контактів із закордонними навчальними та науково-дослідними закладами, агенціями, асоціаціями, а також їх представництвами в Україні; поширення серед них інформації про Коледж, його проекти і програми.

3.6. Організація та участь у міжнародних проектах з наукової та навчально-методичної діяльності, культурно-просвітницьких програмах.

3.7. Організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів, семінарів, круглих столів, тренінгів.

3.8. Підтримка стосунків з зарубіжними партнерами у галузі спільних програм обміну та програм закордонного стажування для викладачів та здобувачів вищої освіти Коледжу.

3.9. Надання інформації та консультативної підтримки науково-педагогічному складу та здобувачам фахової передвищої та вищої освіти Коледжу щодо можливостей участі у проходженні закордонного стажування, практик.

3.10. Організація та проведення презентацій для студентів і педагогічних, науково-педагогічних працівників Коледжу щодо можливостей участі в міжнародних проєктах і програмах.

3.11. Розробка та впровадження заходів для участі здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Коледжу у програмах академічної мобільності, закордонного стажування та практики.

3.12. Допомога педагогічним, науково-педагогічним працівникам та студентам в оформленні необхідних документів і віз у рамках міжнародної діяльності Коледжу.

3.13. Ведення документації щодо реалізації міжнародної діяльності Коледжу та її координації.

3.14. Координація роботи факультетів Коледжу при встановленні й розвитку контактів з видатними зарубіжними вченими, діячами науки і культури.

3.15. Висвітлення важливих подій та досвіду Коледжу у засобах масової інформації.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

4.1. Структура затверджується директором Коледжу.

4.2. Центр міжнародної академічної мобільності та інтеграційних проєктів очолює керівник, який призначається на посаду директором

Коледжу. Керівник Центру міжнародної академічної мобільності здійснює свої повноваження на постійній основі і є підзвітним директору Коледжу.

4.3. Керівник ЦМAM подає директору Коледжу пропозиції щодо призначення, звільнення, заохочення або притягнення до відповідальності учасників Центру міжнародної академічної мобільності.

4.4. Керівник дає усні або письмові розпорядження щодо діяльності ЦМAM, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками ЦМAM.

Розпорядження можуть бути скасовані директором Коледжу, якщо вони суперечать нормативно-правовим актам, іншим розпорядчим документам Коледжу, Статуту чи завдають шкоди інтересам Коледжу.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

5.1. Права Центру реалізуються керівником та іншими відповідальними особами відповідно до встановлених посадових інструкцій та розподілу обов'язків.

5.2. Керівник Центру має право підпису на вихідних документах Коледжу організаційно-оперативного характеру, які готує Центр:

- інформаційних листах;
- протоколах про наміри;
- повідомлення, що надійшли з мережі Інтернет (електронні листи).

5.3. Відповідальні особи Центру мають право:

- одержувати в установленому порядку документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань;

- за дорученням директора Коледжу 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 суб'єктами господарювання та громадянами, в т.ч. іноземними;

- вносити пропозиції керівництву Коледжу щодо вдосконалення міжнародної діяльності Коледжу та роботи Центру.

5.4. Відповідальні особи Центру зобов'язані:

- своєчасно та належним чином виконувати обов'язки та доручення голови Центру;

- дотримуватись Положення про внутрішній розпорядок Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж», правил з охорони праці та протипожежної безпеки в Коледжу, посадових інструкцій, внутрішніх нормативно-правових актів.

5.5. Порущувати питання перед керівництвом щодо створення умов для ефективної роботи та підвищення кваліфікації всіх залучених осіб до Центру міжнародної академічної мобільності, забезпечення його відповідною матеріально-технічною базою.

5.6. Одержувати від факультетів Коледжу інформацію, яка потрібна для вирішення поставлених перед ЦМАМ завдань.

5.7. Права та обов'язки всіх залучених осіб до Центру міжнародної академічної мобільності визначаються інструкціями, розробленими керівником ЦМАМ відповідно до законодавства і затвердженими директором Коледжу.

5.8. Розмежування обов'язків між ЦМАМ та іншими підрозділами Коледжу зі спільних питань діяльності визначається директором Коледжу.

6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ КОЛЕДЖУ

6.1. Центр міжнародної академічної мобільності взаємодіє та співпрацює із факультетами та кафедрами Коледжу – у межах завдань, викладених у розділі 3 цього Положення.

6.2. За дорученням директора Коледжу – із адміністративними, господарськими службами з питань організації, матеріального та фінансового забезпечення щодо зустрічей іноземних представників або делегацій, що прибувають до Коледжу на запрошення (за згодою).

6.3. Із відділом кадрів та документозабезпечення (канцелярією) – з питань внутрішнього документообігу, розроблення та погодження наказів, угод, протоколів та інших розпорядчих документів.

6.4. Із бібліотекою, архівним фондом та іншими підрозділами – з питань надання їм інформації щодо бібліотечного фонду, пошуку архівних даних, передачі документів на збереження.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ІНШИМ УСТАНОВАМИ

7.1. Центр міжнародної академічної мобільності взаємодіє із структурними підрозділами та відділами інших закладів освіти та культури – з питань, що входять до компетенції ЦМAM, в т.ч. обміну інформацією та досвідом роботи.

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ВІДРЯДЖЕНЬ ЗА КОРДОН СПІВРОБІТНИКАМ КОЛЕДЖУ

8.1. Відрядження за кордон надаються співробітникам Коледжу на підставі офіційного запрошення із зазначенням термінів дії та умов прийому особи і наказу директора Коледжу.

8.2. ЦМAM надає консультативну допомогу щодо правил перетинання державного кордону України співробітнику, який виїжджає закордон.

8.3. У тижневий строк після повернення з відрядження співробітник подає на ім'я директора звіт про відрядження встановленої форми. Копія звіту надається у ЦМAM.

8.4. ЦМAM створює базу даних про відрядження за кордон на підставі поданих звітів.

9. ЗАПРОШЕННЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН ДО КОЛЕДЖУ

9.1. Іноземні громадяни запрошуються до Коледжу з метою читання лекцій, проведення майстер-класів, наукових досліджень, навчання, стажування тощо.

9.2. Відповідальність за запрошення іноземного громадянина до Коледжу несе Центр міжнародної академічної мобільності.

Зокрема, ЦМAM зобов'язаний:

- за місяць до прибуття іноземного громадянина зареєструвати, подану заяву, що містить наступну інформацію щодо іноземного громадянина, який прибуває до Коледжу:

- прізвище, ім'я, по-батькові; дату народження; громадянство;
- місце роботи і посаду; домашню адресу;
- юридичну адресу офіційного місця роботи;
- адресу електронної пошти (за наявності);
- номеру, дати дії закордонного паспорту;
- мету відрядження;

- здійснювати та контролювати протокольні заходи у зв'язку з підготовкою та проведенням прийому іноземних делегацій, що прибувають з офіційними, робочими, неофіційними (приватними) візитами, візитами проїздом.

Керівник центру академічної мобільності зобов'язаний:

- призначити особу з структурного підрозділу, відповідальну за перебування іноземного громадянина в Коледжі.

9.3. За необхідності продовження терміну перебування іноземного громадянина в Коледжі ЦМAM повинен обґрунтувати таку потребу і отримати дозвіл директора.

9.4. ЦМAM виконує наступне організаційне забезпечення:

- готує та надсилає іноземним фахівцям запрошення до Коледжу;
- організовує зустріч та відправлення іноземних громадян;
- забезпечує реєстрацію іноземних громадян у державних органах;

- створює і веде базу даних іноземних громадян, що прибувають до Коледжу

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1. Усю відповідальність за якість і своєчасність виконання покладених цим Положенням на ЦМAM завдань і функцій несе керівник Центру міжнародної академічної мобільності.

10.2. Ступінь відповідальності інших відповідальних осіб ЦМAM встановлюється визначеними інструкціями.

11. ПРИКРІПЛЕНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Центр міжнародної академічної мобільності Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж» створюється, реорганізовується, ліквідується за рішенням вченої ради Коледжу і затверджується наказом директора Коледжу.

10.2. Положення про ЦМAM затверджується вченою радою Коледжу і вводиться в дію наказом директором Коледж.

10.3. Зміни та доповнення до Положення про ЦМAM затверджується вченою радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.