

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

К.Ф. Войцехівський

«16» березня 2023 р.

«СХВАЛЕНО»

Вченою радою КЗВО «Вінницький
гуманітарно-педагогічний коледж»
«16» березня 2023 р. Протокол № 8

доц. Марценюк О.Г.

**ПОЛОЖЕННЯ
про міжнародну діяльність
Комунального закладу вищої освіти
«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про міжнародну діяльність КЗВО «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі - Коледж) визначає організаційні засади та механізми розвитку міжнародної діяльності в коледжі.

1.2. Міжнародна діяльність є невід'ємною складовою діяльності Коледжу. Вона здійснюється відповідно до Державної політики у сфері міжнародного співробітництва в галузі освіти і регламентується законодавчими актами та нормативно-правовими документами у галузі освіти (Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», «Про міжнародні договори України», Постановою КМ України «Про затвердження Положення про порядок укладання, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру»), Статутом та Стратегією розвитку Коледжу, цим Положенням.

1.3. *Мета міжнародної діяльності* — інтернаціоналізація діяльності Коледжу, розвиток міжнародного співробітництва у сфері освіти та наукової (науково-технічної) діяльності, інтеграція Коледжу до світового і європейського науково-освітнього простору шляхом розширення академічної та професійної мобільності й навчання впродовж життя наукових і науково-педагогічних працівників, студентів, слухачів курсів підвищення кваліфікації, а також сприяння їх участі у міжнародних проектах, програмах і спільних наукових дослідженнях.

1.4. *Передумовами* провадження міжнародної діяльності Коледжу є багаторічний досвід міжнародної співпраці закладу з багатьма організаціями, установами та закладами вищої освіти більш ніж із 15 країн світу, а також наявність кадрового, науково-педагогічного та матеріально-технічного потенціалу, достатнього для якісного забезпечення розвитку міжнародного співробітництва на засадах взаємоповаги і рівного партнерства.

1.5. Коледжу реалізує комплексні заходи з інтернаціоналізації усіх сфер своєї діяльності, розвитку та зміцнення взаємовигідного міжнародного співробітництва у сфері вищої й післядипломної освіти та науки відповідно до двосторонніх і багатосторонніх меморандумів і міжнародних договорів, укладених на основі узгодження вимог та умов міжнародної співпраці із провідними закладами освіти, науковими установами та громадськими організаціями зарубіжжя.

1.6. *Завданнями* міжнародної діяльності Коледжу є: створення умов для міжнародного співробітництва його структурних підрозділів шляхом залучення їх до участі в міжнародних заходах, що проводяться на базі Коледжу та зарубіжних закладів-партнерів; оформлення документів для відрядження за кордон учасників освітнього процесу для науково-педагогічної та наукової роботи чи стажування відповідно до умов міжнародних договорів між Коледжем та іноземними партнерами; виконання освітніх і наукових проектів, у тому числі тих, що реалізуються за рахунок міжнародних грантів і коштів технічної допомоги; сприяння впровадженню на міжнародному ринку результатів наукових досліджень, методичних, технологічних та інших розробок працівників структурних підрозділів Коледжу; допомога у поданні структурними підрозділами Коледжу пропозицій для здобуття грантів міжнародних фондів, установ, громадських організацій тощо для виконання наукових, освітніх та інших програм.

1.7. Залучення науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу до участі в міжнародній діяльності з метою активізації міжнародного наукового, культурного та освітнього співробітництва є одним із критеріїв ефективності роботи Коледжу в цілому, а результати міжнародної діяльності відображаються у щорічних індивідуальних звітах про наукову роботу викладачів, структурних підрозділів Коледжу та загальному звіті закладу.

2. Пріоритетні напрями міжнародного співробітництва Коледжу

2.1. Структурні підрозділи Коледжу здійснюють міжнародне співробітництво у безпосередній взаємодії з відділом міжнародного співробітництва, який сприяє встановленню зв'язків із закладами вищої освіти, науковими установами, громадськими організаціями та фондами іноземних держав відповідно до законодавства.

2.2. Для реалізації мети і завдань міжнародної діяльності Коледж здійснює цілеспрямовану комплексну роботу у таких *напрямах*:

2.2.1. Укладання двосторонніх і багатосторонніх угод про співпрацю, меморандумів із науковими інституціями та закладами вищої освіти, у тому числі з питань спільного дослідження актуальних освітніх проблем.

2.2.2. Участь Коледжу в міжнародних освітніх організаціях.

2.2.3. Організація і проведення спільних масових заходів (форумів, конференцій, симпозіумів, конгресів, міжнародних літніх шкіл тощо).

2.2.4. Сприяння участі науково-педагогічних працівників Коледжу у редакційних колегіях збірників наукових праць.

2.2.5. Сприяння науково-педагогічним працівникам Коледжу в обміні публікаціями та підготовці спільних публікацій і наукових праць із представниками зарубіжних закладів-партнерів.

2.2.6. Взаємне рецензування наукових праць, документації та результатів НДР, виконуваних в Коледжі та у зарубіжних закладах-партнерах.

2.2.7. Створення умов для публікування результатів наукових досліджень працівників Коледжу в зарубіжних наукових виданнях та започаткування спільних із партнерськими інституціями видань, в тому числі електронних.

2.2.8. Реалізація програм академічної мобільності педагогічних, науково-педагогічних працівників (відрядження за кордон для педагогічної, науково-педагогічної і наукової роботи відповідно до міжнародних договорів Коледжу з іноземними партнерами) та студентів (академічні обміни студентами, відрядження осіб, які навчаються у закладах вищої освіти України, на навчання до зарубіжних закладів вищої освіти з метою підвищення їх освітнього і наукового рівнів).

2.2.9. Проведення спільних наукових досліджень, реалізація спільних міжнародних проектів із актуальних проблем науки і освіти. Розширення контактів у сфері виконання міжнародних науково-освітніх проектів шляхом створення спільних творчих колективів.

2.2.10. Участь у міжнародних освітніх і наукових програмах та створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами, організаціями.

2.2.11. Створення умов для наукового і освітнього стажування науково-педагогічних працівників Коледжу за кордоном та прийняття на наукове стажування науково-педагогічних працівників зарубіжних закладів вищої освіти і наукових установ.

2.2.12. Залучення педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників зарубіжних закладів вищої освіти до участі в педагогічній, науково-педагогічній та

науковій роботі Коледжу, зокрема реалізація програми «гостьовий професор» (запрошення зарубіжних професорів для читання лекцій студентам і слухачам курсів підвищення кваліфікації і читання лекцій науково-педагогічними працівниками Коледжу на запрошення зарубіжних закладів освіти — у тому числі он-лайн).

2.2.13. Співпраця з волонтерами і громадськими організаціями.

2.2.14. Надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні (освітні рівні магістр, доктор філософії та доктор наук).

2.2.15. Направлення осіб, які навчаються в Коледжі, на навчання до зарубіжних закладів вищої освіти.

2.2.16. Грантова діяльність.

2.2.17. Заходи з утвердження позитивного іміджу Коледжу в європейському освітньому просторі. Поширення інформації щодо досягнень трудового колективу, освітніх та наукових послуг, що надаються Коледжем.

3. Організаційне забезпечення міжнародної діяльності та розподіл обов'язків між відповідальними особами Коледжу

3.1. Організацію та загальний моніторинг міжнародної діяльності здійснюється згідно з розподілом функціональних обов'язків між керівниками Коледжу заступник директора з наукової роботи.

Відділ несе повну відповідальність за кожний захід і кожний документ, що стосується організації, проведення і моніторингу результатів міжнародної діяльності Коледжу. Тому керівники структурних підрозділів Коледжу, проводячи будь-які міжнародні заходи і готуючи відповідні документи, мають в обов'язковому порядку узгоджувати їх зміст і організаційні питання з заступником директора коледжу з наукової роботи.

3.2. Головне завдання - організація та розвиток міжнародного співробітництва Коледжу, а саме:

- 3.2.1. Координація і здійснення обміну інформацією, встановлення ділових зв'язків з іноземними освітніми й науковими інституціями, професорами і лекторами.
- 3.2.2. Створення бази даних викладачів та студентів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, виїжджаючи за кордон за обміном, у відрядження, на наукові й освітні стажування тощо.
- 3.2.3. Надання інформації про роботу посольств та зарубіжних представництв в Україні, а також представництв і консульств України за кордоном, окрім країни-агресора.
- 3.2.4. Інформування структурних підрозділів Коледжу про діяльність міжнародних освітніх організацій, програм, фондів, а також про конкурси на здобуття стипендій і грантів для студентів, науково-педагогічних працівників, молодих учених.
- 3.2.5. Забезпечення перекладу кореспонденції, що надходить до Коледжу від зарубіжних партнерів, та кореспонденції, що направляється за кордон.
- 3.2.6. Сприяння в оформленні та ведення обліку службових закордонних відряджень керівників, викладачів та студентів Коледжу.
- 3.2.7. Консультування кадрового складу Коледжу з питань наукового стажування за кордоном, оформлення відповідних документів для виїзду за кордон на стажування тощо.
- 3.2.8. Організація прийому офіційних іноземних делегацій та окремих фахівців (підготовка наказів та програм перебування, зустріч, поселення та ін.).
- 3.2.9. Підготовка до підписання договорів про міжнародне співробітництво у сферах науки та освіти.
- 3.2.10. Підготовка звітів про міжнародну діяльність Коледжу
- 3.2.11. Ведення координаційної роботи в рамках проектів, що виконуються в Коледжі, підтримка контактів із зарубіжними фондами та місіями, що працюють в Україні.

3.2.12. Підготовка пропозицій щодо здобуття зарубіжних грантів та участі у зарубіжних проектах, оформлення відповідної документації, подання її до міжнародних фондів чи інших установ.

3.3. Відповідальність за підготовку документів для провадження міжнародної діяльності (укладання директором Коледжу міжнародних угод, їх виконання, організацію різних видів міжнародної співпраці, зокрема, академічних обмінів, стажувань, масових наукових заходів тощо) встановлюється у порядку відповідного підпорядкування.

4. Порядок укладання міжнародних угод

4.1. *Міжнародний договір* це регульована міжнародним правом угода, укладена державами та/або іншими суб'єктами міжнародного права, юридичними особами.

4.2. Оригінали усіх меморандумів і міжнародних договорів, укладених Коледжем із зарубіжними партнерами, знаходяться у заступника директора коледжу з наукової роботи і в структурному підрозділі Коледжу, який ініціював укладання договору.

4.3. Статус міжнародного договору не залежить від його конкретного найменування: меморандум, угода, конвенція, протокол тощо. Для визначення того, чи є документ договором, необхідно проаналізувати його зміст, тобто з'ясувати, чи мали сторони намір взяти на себе міжнародно-правові зобов'язання.

4.4. Меморандум це міжнародний договір, що засвідчує намір Коледжу та зарубіжного закладу вищої освіти (установи, громадської організації тощо) встановити міжнародне співробітництво та визначає основні його напрями. Після підписання сторонами-партнерами меморандуму вони можуть укладати міжнародні договори для реалізації конкретних напрямів міжнародної співпраці. Міжнародний договір може бути складений у вигляді одного чи декількох документів.

При укладанні Коледжем міжнародних договорів обов'язковим є дотримання вимог чинних державних документів у галузі освіти і міжнародного права.

4.5. Міжнародний договір складається на мовах усіх сторін, які його укладають. Договори, укладені в рамках міжнародних організацій, складаються на

офіційних мовах цих організацій. Міжнародний договір вступає в силу з дати його підписання, якщо інше не вказано в договорі.

4.6. Підготовка до підписання міжнародного договору із зарубіжним партнером покладається на відділ міжнародного співробітництва у взаємодії зі структурним підрозділом Коледжу, який ініціює укладання договору. Контроль за підготовкою документу до підписання, процедурою укладання договору та його виконанням покладається на директора з наукової роботи та міжнародних зв'язків Коледжу.

4.7. Підготовка до підписання міжнародного договору між Коледжем та зарубіжними освітніми й науковими установами передбачає:

4.7.1. Обмін офіційними ініціативними листами із зазначенням наміру встановити договірні відносини у певних сферах наукової та науково-освітньої діяльності, в яких вже існують позитивні напрацювання.

4.7.2. Письмову та усну взаємодію із відповідним відділом зарубіжного закладу вищої освіти, наукової установи, громадської організації тощо щодо вибору форми міжнародного договору, узгодження напрямів міжнародного співробітництва, а також визначення часу, місця, складу офіційних делегацій, відповідальних осіб та умов підписання договору.

4.7.3. Визначення і делегування повноважень особам, задіяним у церемонії підписання міжнародного договору:

- особі, яка буде вести церемонію підписання міжнародного договору;
- особі, відповідальній за ведення і зберігання протоколу офіційної зустрічі;
- особам, які будуть надавати сторонам-партнерам договори для підписання (по одній для кожної сторони, яка підписує договір);
- особі перекладача;
- особі фотографа чи кінооператора.

4.7.4. Відповідне оформлення приміщення для підписання договору:

- наявність на столах прапорців держав-підписантів (для країн Євросоюзу ще прапорця Євросоюзу);
- наявність табличок з інформацією про учасників офіційних делегацій (таблички керівників мають бути одна навпроти одної).

4.7.5. Встановлення порядку виступів членів офіційних делегацій (починаючи від сторони, що приймає).

4.8. Порядок взаємодії структурних підрозділів Коледжу при підготовці до підписання міжнародного договору:

4.8.1. Подання керівником структурного підрозділу Коледжу службової записки на ім'я директора з наукової роботи та міжнародних зв'язків з обґрунтованою мотивацією щодо доцільності укладання міжнародного договору із зазначенням відповідальної особи за його виконання від структурного підрозділу Коледжу.

4.8.2. Погодження заступником директора з наукової роботи та міжнародних зв'язків змісту міжнародного договору з директором й отримання згоди на підготовку до підписання міжнародного договору із зарубіжним партнером.

4.9. Повноваження для підписання міжнародного договору Коледжу із зарубіжним партнером покладаються на директора коледжу.

4.10. Процедура підписання міжнародних договорів керівниками офіційних делегацій передбачає:

4.10.1. Їх підписування у документі в указаному помічником місці, скріплення їх печатками та обмін договорами між підписантами.

4.10.2. Передання підписаного міжнародного договору представнику відділу міжнародного співробітництва для реєстрації, зберігання і забезпечення виконання.

4.11.3 Фото- чи відеозйомку моменту обміну міжнародними договорами між керівниками офіційних делегацій, а також колективне фото учасників підписання міжнародного договору.

4.11. Підписання міжнародного договору керівниками структурних підрозділів Коледжу відбувається в обов'язковій присутності директора.

4.12. Міжнародний договір набуває чинності після підписання його уповноваженими особами і скріплення печаткою.

4.13. Підрозділи, що приєдналися до виконання підписаного міжнародного договору, діють у рамках визначених у ньому умов і щорічно звітують про результати співпраці з іноземним партнером у встановленому порядку.

5. Порядок організації і проведення міжнародних заходів Коледжу

5.1. Міжнародний захід (конференція, форум, симпозіум, конгрес тощо) — це визначна наукова та іміджева подія в житті Коледжу, метою якої є апробація науково-педагогічними працівниками освітніх інновацій та наукових розробок, їх оприлюднення перед міжнародною науковою й освітньою спільнотами, популяризація в європейському і світовому освітніх просторах.

Міжнародний науковий захід може бути проведений в Україні та за кордоном (зарубіжний міжнародний захід).

Для того, щоб захід набув статусу міжнародного, до його організації мають долучитися партнери як мінімум з трьох зарубіжних країн.

5.2. Науковий захід із міжнародною участю — це визначна наукова та іміджева подія в житті Коледжу, метою якої є апробація наукових і освітніх досягнень науково-педагогічних працівників, їх оприлюднення й популяризація серед представників вітчизняної та міжнародної наукової й освітньої спільнот.

Науковий захід із міжнародною участю проводиться на базі Коледжу або іншого вітчизняного закладу освіти, з яким Коледж укладений договір про співробітництво, із запрошенням зарубіжних науковців, освітян, представників громадських міжнародних організацій та ін.

Для того, щоб захід набув статусу наукового заходу із міжнародною участю, у ньому має узяти участь бодай один представник зарубіжного закладу освіти, наукової установи чи громадської міжнародної організації. До організації наукового заходу із міжнародною участю можуть долучатися партнери із зарубіжних країн.

5.3. Міжнародні заходи Коледжу та заходи із міжнародною участю мають проводитися відповідно до чинних законодавчих актів і нормативно-правових документів у галузі освіти та міжнародного права: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, наказів та розпоряджень Національної академії педагогічних наук України, Статуту та Стратегії розвитку Коледжу, наказів та розпоряджень директора Коледжу

та цього Положення.

5.4. Підставою для проведення структурним підрозділом Коледжу міжнародного заходу або заходу із міжнародною участю є внесення його до Річного плану роботи Коледжу на загальноколеджному та кафедральному/відділу рівнях, а також фіксація питань підготовки і заслуховування результатів проведення цих заходів у планах засідань вченої ради.

Відповідальність за відповідність назви і виду заходу покладається на керівника структурного підрозділу Коледжу, відповідального за складання річного плану і плану масових наукових заходів Коледжу.

Для проведення в Коледжі міжнародного заходу або заходу із міжнародною участю керівнику структурного підрозділу необхідно представити такі документи:

5.4.1. Службова записка керівника структурного підрозділу, що ініціює захід, на ім'я директора про дозвіл на проведення міжнародного заходу (конференції, міжнародної школи, симпозіуму тощо) із зазначенням дати, місця проведення, назви заходу, переліку іноземних учасників та повної інформації про них (країна, місце роботи, посада). До службової записки обов'язково додається:

5.4.1.1. Пропозиція щодо складу організаційного комітету заходу з обов'язковою участю зарубіжних партнерів.

5.4.1.2. План підготовки і проведення заходу із зазначенням конкретних видів роботи щодо його організації, термінів їх виконання та відповідальних за виконання.

5.4.1.3. Проект наказу про проведення заходу із візами керівників відділів.

5.4.1.4. Інформаційний лист і Прес-реліз щодо проведення заходу.

5.4.1.5. Текст оголошення про проведення заходу для розміщенні на сайті Коледжу.

5.5.1.5. Проект програми заходу.

5.5. Підготовлені документи на проведення міжнародного заходу чи заходу з міжнародною участю перед поданням на візування. Після цього документи затверджується директором Коледжу підписується наказ на проведення заходу.

5.6. Звіт про проведення міжнародного заходу або заходу із міжнародною

участю разом з 2 примірниками друкованих програм і матеріалами заходу надається працівником структурного підрозділу, відповідальним за проведення заходу, до відділу міжнародного співробітництва у 10-ти денний термін із дня проведення заходу.

5.7. Пост-реліз або інформація про проведений захід (2 сторінки із фотографіями) надається для подальшого розміщення на сайті Коледжу.

6. Організація міжнародних стажувань

6.1. Міжнародні стажування організовуються і проводяться в Коледжу з метою підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів-партнерів шляхом залучення їх до проведення спільних наукових досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми унікальними методами і технологіями навчання, набуття досвіду провадження науково-дослідної і викладацької діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових і освітніх контактів із зарубіжними партнерами.

6.2. Міжнародні стажування проводяться на базі:

- Коледжу — для зарубіжних педагогів і науковців;
- зарубіжних закладів вищої освіти та наукових установ — для працівників

6.3. Перелік пріоритетних напрямів освіти і науки для стажування та перелік провідних закладів вищої освіти і наукових установ за кордоном, на базі яких легітимізується проходження стажування українських науковців, затверджуються щороку МОН України.

6.4. Основними завданнями стажування є:

- проведення фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень на базі зарубіжного закладу-партнера;
- набуття навичок з трансферу технологій та управління інноваційною діяльністю;

- вивчення досвіду впровадження у практику передових технологій викладання та ознайомлення із сучасними засобами навчання.

6.5. Форма проведення стажування може бути очною, очно-дистанційною

6.6. При організації і проведенні міжнародних стажувань Коледж керується нормативними документами МОН України, що регламентують цю діяльність, а саме:

- ПОЛОЖЕННЯ про стажування аспірантів, докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників віком до 35 років у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах в Україні та за кордоном (ЗАТВЕРДЖЕНО Постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2009 р. № 1015);
- ПОЛОЖЕННЯ про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном (ЗАТВЕРДЖЕНО Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. №411);
- ПОЛОЖЕННЯ про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів (ЗАТВЕРДЖЕНО Наказом Монмолодьспорт України 24.01.2013 №48).

6.5. Підставою для організації і проведення міжнародних стажувань в Коледжі є:

- 6.5.1. наявність міжнародного договору із зарубіжною установою-партнером на проведення стажування, що докладається до попередньо підписаного сторонами меморандуму про взаєморозуміння.
- 6.5.2. участь науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів-партнерів у спільних міжнародних програмах і проектах.
- 6.5.3. спільна діяльність науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів-партнерів щодо здобуття міжнародних грантів тощо.

6.6. Відбір претендентів з числа науково-педагогічних і педагогічних працівників для стажування у провідних зарубіжних закладах вищої освіти та

наукових установах здійснюється відповідно до порядку та критеріїв, установлених МОН України.

Обов'язковою вимогою до них є наявність вагомих наукових здобутків, результати яких опубліковані у вітчизняних та іноземних наукових виданнях, або виступів на міжнародних конференціях, а також враховується рівень актуальності для України проблеми, що передбачена тематикою стажування.

6.7. Фінансування витрат, пов'язаних із стажуванням, проводиться за рахунок грантів та інших джерел, в тому числі власних коштів стажиста.

6.8. Для проведення стажування зарубіжних науково-педагогічних і педагогічних працівників на базі Коледжу вони мають надати до відділу міжнародного співробітництва пакет документів, що містить:

6.8.1. Угоду про стажування.

6.8.2. Заяву з проханням прийняти на стажування.

6.8.3. Лист-клопотання керівника зарубіжного закладу вищої освіти щодо прийняття Коледжу на стажування його працівника.

6.8.4. Направлення на стажування за підписом директора\ректора (або витяг з протоколу засідання вченої ради закладу-партнера).

6.8.5. Характеристику стажиста (виписка з особової справи, засвідчена печаткою установи).

6.8.6. Наказ про відрядження стажиста до Коледжу, підписаний керівником зарубіжного закладу освіти / установи.

6.8.7. Проект індивідуального плану стажування, який повинен містити інформацію про мету, завдання, термін стажування тощо.

6.8.8. Програму стажування, де зазначено види запланованої наукової й освітньої діяльності, очікувані результати, а також пропозиції щодо продовження проведення наукових досліджень або впровадження їх результатів.

Ці документи візуються директором коледжу.