



# Інструкція відповідальної особи за розвиток міжнародних зв'язків у коледжі

Ухвалено цикловою комісією (кафедрою) бакалаврату  
(протокол №1 від 28 серпня 2023р.)

Погоджено Науково-методичною радою коледжу  
(протокол №1 від 28 серпня 2023р.)

## 1. Загальні положення

1.1. Відповідальна особа за розвиток міжнародних зв'язків (далі – відповідальна особа) призначається директором коледжу.

1.2. У своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом коледжу, Стратегією міжнародного співробітництва, внутрішніми положеннями та цією інструкцією.

1.3. Безпосередньо підпорядковується директору (або заступнику директора з навчальної роботи).

1.4. Відповідальна особа повинна мати вищу освіту (не нижче магістра), володіти іноземною мовою(ами) на високому рівні, мати навички роботи з міжнародними проєктами та партнерами.

## 2. Завдання та обов'язки

Відповідальна особа:

2.1. Розробляє та впроваджує стратегію міжнародного співробітництва коледжу.

2.2. Забезпечує пошук, встановлення та підтримку партнерських зв'язків із закордонними навчальними закладами, організаціями, фондами.

2.3. Координує участь коледжу у міжнародних освітніх, наукових та культурних програмах (Erasmus+, Horizon Europe, DAAD, тощо).

2.4. Організовує прийом іноземних представників освітніх установ.

2.5. Сприяє академічній мобільності учасників освітнього процесу (навчання, стажування, обмін досвідом).

2.6. Здійснює супровід процедур укладання та реалізації міжнародних договорів, меморандумів, угод.

2.7. Інформує колектив коледжу про можливості міжнародної співпраці, грантові програми та конкурси.

2.8. Організовує участь учасників освітнього процесу у міжнародних конференціях, олімпіадах, форумах.

2.9. Забезпечує підготовку звітності з питань міжнародного співробітництва.

2.10. Координує інформаційне наповнення веб-сторінки коледжу щодо міжнародної діяльності.

### **3. Права**

Відповідальна особа має право:

3.1. Отримувати від структурних підрозділів коледжу необхідну інформацію для виконання своїх обов'язків.

3.2. Ініціювати підписання угод про співпрацю з міжнародними партнерами.

3.3. Представляти інтереси коледжу у взаємовідносинах з міжнародними організаціями.

3.4. Відвідувати заходи, семінари, конференції з питань міжнародного співробітництва.

3.5. Вносити пропозиції керівництву щодо вдосконалення міжнародної діяльності коледжу.

### **4. Відповідальність**

4.1. Відповідає за належне виконання покладених обов'язків.

4.2. Несе відповідальність за достовірність підготовленої документації та звітності.

4.3. Несе відповідальність за збереження ділової репутації коледжу в міжнародному середовищі.

4.4. У разі порушення трудової дисципліни або неналежного виконання обов'язків несе відповідальність згідно з чинним законодавством.