

МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

СХВАЛЕНО

Вченою радою Львівського державного
університету фізичної культури
імені Івана Боберського

Протокол № __ від «__» _____ 2026 р.

Голова Вченої Ради

_____ Ярослав Свищ

«__» _____ 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ міжнародних зв'язків

Львівського державного університету фізичної культури
імені Івана Боберського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про відділ міжнародних зв'язків (далі – ВМЗ) визначає завдання, функції, права та обов'язки співробітників відділу.

1.2. Відділ міжнародних зв'язків (англійською мовою – **International Relations Office**) є структурним підрозділом Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського (далі – Університету), який забезпечує реалізацію міжнародної діяльності відповідно до стратегії міжнародної діяльності Університету.

1.3. Метою діяльності ВМЗ є реалізація «Стратегії міжнародної діяльності Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського», інтеграція Університету в міжнародний освітній і науковий простір, розширення та поглиблення закордонних контактів, сприяння розвитку міжнародного співробітництва з іншими університетами та науковими організаціями, а також підтримка реалізації міжнародних освітніх програм і наукових досліджень, що сприяють міжнародній академічній мобільності здобувачів вищої освіти і викладачів, обміну знаннями та культурними цінностями, а також підвищенню міжнародного престижу Університету.

1.4. Діяльність ВМЗ визначається чинним законодавством України, зокрема Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері вищої освіти, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність працівників Університету, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти Університету, Положенням про порядок конкурсного відбору здобувачів вищої освіти для участі у програмах академічної мобільності.

1.5. Роботу Відділу організовує начальник ВМЗ, який призначається на посаду наказом Ректора Університету. У своїй діяльності відділ підпорядковується

проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків, який відповідає за міжнародну діяльність Університету.

1.6 Відділ здійснює свою діяльність у взаємодії з керівництвом та структурними підрозділами Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВМЗ

2.1 Забезпечувати інтеграцію Університету до європейського та світового освітнього-наукового просторів.

2.2 Зміцнювати міжнародний імідж Університету на світовій освітній арені.

2.3 Організовувати та реалізовувати міжнародне співробітництво Університету в галузі освіти, науки, культури та спорту.

2.4 Сприяти пошуку міжнародних освітніх і наукових грантових програм.

2.5 Здійснювати заходи щодо розвитку та зміцнення взаємовигідного міжнародного співробітництва у сфері освіти й науки відповідно до двосторонніх/багатосторонніх договорів.

2.6 Сприяти участі здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу в міжнародних програмах міжнародної академічної мобільності.

2.7 Оформляти документи й договори щодо міжнародної академічної мобільності, надавати інформацію для подачі заявок.

2.8 Вести облік наявних договорів та учасників міжнародної академічної мобільності.

2.9 Організовувати та проводити конкурси на участь у програмах міжнародної академічної мобільності.

2.10 Інформувати учасників освітнього процесу Університету про наявні можливі стипендії, стажування, семінари, лекції та програми міжнародної академічної мобільності.

2.11 Сприяти організації прийому, адаптації та супроводу іноземних студентів, забезпечувати їх інформування щодо особливостей навчального процесу та умов перебування в Університеті.

2.12 Координувати взаємодію структурних підрозділів Університету з питань оформлення документів, перебування, навчання та вирішення поточних питань іноземних студентів.

3. ФУНКЦІЇ ВМЗ

3.1. Функції ВМЗ

3.1.1. Участь у міжнародних освітніх та освітньо-наукових програмах і проєктах; організація співробітництва із закордонними закладами вищої освіти, іноземними представництвами, науковими установами й асоціаціями.

3.1.2. Пошук, ініціювання та встановлення контактів із потенційними міжнародними партнерами; ведення ділового листування з іноземними партнерами та міжнародними організаціями.

3.1.3. Проведення переговорів, підготовка проєктів договорів, супровід підписання міжнародних угод та моніторинг їх виконання.

3.1.4. Здійснення супроводу підготовки та облік протоколів про наміри, договорів про співробітництво з університетами та іншими установами закордонних країн.

3.1.5. Забезпечення учасників освітнього процесу інформацією про міжнародні проєкти, програми, гранти, стипендії, літні школи, міжнародні лекції та інші можливості академічної мобільності.

3.1.6. Сприяння участі здобувачів вищої освіти та працівників Університету в програмах міжнародної академічної мобільності, програмах обміну й міжнародних стажуваннях.

3.1.7. Супровід процесів академічної мобільності: консультування, формування пакетів документів, комунікація з приймаючими сторонами.

3.1.8. Оформлення документів і договорів щодо міжнародної академічної мобільності; ведення обліку учасників мобільності та відповідної звітності.

3.1.9. Підготовка документів, організація та проведення конкурсів на участь у програмах міжнародної академічної мобільності.

3.1.10. Підготовка інформаційних матеріалів іноземними мовами, забезпечення мовної підтримки міжнародних заходів Університету.

3.2.11. Забезпечення участі Університету в міжнародних конференціях, виставках, семінарах та інших заходах міжнародного співробітництва.

3.1.12. Інформаційна підтримка сайту Університету, сайту ВМЗ та сторінок у соціальних мережах; оприлюднення актуальної інформації й анонсів міжнародних програм.

3.1.13. Здійснення листування та підтримка постійних контактів з усіма партнерами Університету у сфері міжнародного співробітництва.

3.1.14. Підтвердження документів про навчання в Університеті на запит іноземних установ.

4. ПРАВА ВМЗ

4.1. Отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання посадових завдань та обов'язків.

4.2. Залучати працівників Університету до виконання завдань міжнародного співробітництва.

4.3. Представляти Університет за дорученням керівництва в міжнародних організаціях, установах, на переговорах і заходах.

4.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення міжнародної діяльності Університету.

4.5. Участь у розробці міжнародних програм, проєктів, ініціатив.

5. ВЗАЄМОДІЯ ВМЗ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Відділ взаємодії з іншими підрозділами Університету з питань, що входять до його компетенції, а саме:

5.1. Ректорат (Ректор, перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків, проректор з адміністративно-господарської роботи, Радники Ректора, Вчена рада, Комісія з моніторингу якості освіти): погодження міжнародних програм, договорів та проєктів, отримання доручень і подання звітності.

5.2. Факультети (туризму, педагогічної освіти, терапії та реабілітації, фізичної культури і спорту, післядипломної та заочної освіти): відбір кандидатів для міжнародної мобільності, супровід іноземних студентів, участь викладачів у стажуваннях і програмах обміну.

5.3. Відділ аспірантури та докторантури: підтримка міжнародних наукових стажувань аспірантів і докторантів.

5.4. Відділ кадрів та бухгалтерія: оформлення документів для відряджень і мобільності персоналу, фінансове забезпечення міжнародних програм.

5.5. Експлуатаційно-технічний відділ, відділ технічних засобів навчання, відділ зі спортивної роботи: технічна та логістична підтримка проведення міжнародних заходів.

5.6. Ліцензування та акредитації, навчальний відділ, навчально-реабілітаційний центр: узгодження академічних планів і програм мобільності, підтримка адаптації іноземних студентів.

5.7. Канцелярія та приймальна комісія: супровід документів для вступу та участі іноземних студентів у міжнародних програмах.

5.8. Юридично-організаційний відділ: правова експертиза та супровід міжнародних договорів, а також підготовка та поширення інформації про міжнародні програми та ініціативи.

5.9. Бібліотека: надання доступу до міжнародних наукових ресурсів та підтримка дослідницьких проєктів.

5.10. ВМЗ забезпечує координацію та комунікацію між підрозділами у сфері міжнародної співпраці.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВМЗ

6.1. Працівники відділу міжнародних зв'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів.

6.2. Працівники ВМЗ відповідають за:

6.2.1. Належне та своєчасне виконання посадових обов'язків, доручень та підготовку звітів і документів.

6.2.2. Достовірність, повноту та конфіденційність інформації для керівництва, партнерів, іноземних громадян і дипломатичних установ.

6.2.3. Раціональне та законне використання матеріальних, фінансових, інформаційних та технічних ресурсів.

6.2.4. Дотримання норм ділового етикету, міжнародного протоколу та правил поведінки під час міжнародної комунікації та заходів.

6.2.5. Виконання вимог законодавства, правил документообігу та процедур роботи з міжнародними документами.

6.3. Відповідальність визначається за результатами оцінки роботи, внутрішніх перевірок та за рішенням керівництва Університету.

6.4. У разі порушень працівнику можуть застосовуватися дисциплінарні стягнення, передбачені законодавством та внутрішніми документами Університету.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення про відділ міжнародних зв'язків розміщене на вебсайті Університету (<https://www.ldufk.edu.ua/>): розділ – «Університет», рубрика – «Нормативні документи», сторінка – «Положення про структурні підрозділи».

7.2 Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом Ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

7.3 У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, що затверджуються наказом Ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.