МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А. С. МАКАРЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Сумського державного
педагогічного університету
імені А. С. Макаренка
_____Юрій ЛЯННОЙ
введено в дію наказом №_570
«_16_»__12_____2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про бюро академічної мобільності
факультету іноземної та слов'янської філології
Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка

УХВАЛЕНО
Вченою радою
СумДПУ імені А. С. Макаренка
протокол № 5
від 16 грудня 2024 р.

Суми – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Бюро академічної мобільності факультету іноземної та слов'янської філології Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (далі – Положення) регламентує загальні організаційні засади функціонування Бюро академічної мобільності факультету іноземної та слов'янської філології Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (далі - Бюро), визначає основні завдання, функції, принципи управління та організації роботи Бюро, його взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (далі — Університет). Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету, а також Положення «Про академічну мобільність учасників освітнього процесу Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка».

1.2. Повна офіційна назва Бюро: українською мовою – Бюро академічної мобільності факультету іноземної та слов'янської філології Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка; англійською мовою – Academic Mobility Bureau of the Faculty of Foreign and Slavic Philology of Sumy State Pedagogical University named after A.S. Makarenko.

1.3. Скорочена назва Бюро: українською мовою – БАМ; англійською мовою – AMB.

1.4. Бюро є структурним підрозділом факультету, функціонує в складі кафедри англійської філології та лінгводидактики.

1.5. Бюро не має самостійного балансу та статусу юридичної особи.

1.6. Бюро функціонує на базі факультету (аудиторія 256).

1.7. У своїй діяльності Бюро керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими актами України, Положення «Про академічну мобільність учасників освітнього процесу Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка», а також наказами і

розпорядженнями ректора Університету, рішеннями Вченої ради та науково-методичної комісії Університету, Статутом Університету, Колективним договором Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, а також цим Положенням та іншими локальними нормативними актами Університету.

2. Мета та завдання діяльності Бюро

2.1. Бюро утворюється з метою активізації участі здобувачів вищої освіти, а також науково-педагогічних працівників факультету іноземної та слов'янської філології в програмах академічної мобільності.

2.2. Основними завданнями Бюро є:

1) надання інформації та консультативної підтримки здобувачам вищої освіти та науково-педагогічному складу факультету щодо можливостей участі у проходженні закордонного стажування, практик;

2) організація та проведення презентацій, розробка та впровадження заходів для участі здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників факультету щодо можливостей участі в міжнародних проектах і програмах;

3) координація роботи структурних підрозділів факультету при реалізації програм академічної мобільності здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками факультету.

4) здійснення відбору кандидатів для участі в програмах академічної мобільності серед здобувачів вищої освіти;

5) інформаційне забезпечення діяльності Бюро (на сайті університету) з метою поширення інформації про міжнародні академічні можливості для учасників освітнього процесу (конкурси, міжнародні програми тощо).

3. Керівництво та кадровий склад Бюро

4.1. Керівництво діяльністю Бюро здійснюється його керівником – провідним науково-педагогічним працівником факультету, який має досвід викладання англійської мови, організації міжкультурної співпраці та взаємодії.

4.2. Заходи Бюро проводяться:

– науково-педагогічними працівниками, навчально-допоміжним персоналом факультету;

– здобувачами вищої освіти, які мають досвід участі у міжнародних та вітчизняних програмах академічної мобільності.

5. Права керівника Бюро

Керівник Бюро має право:

5.1. Звертатися до керівництва Університету з питань координації пріоритетів та сприяння діяльності Бюро (організаційне, кадрове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення).

5.2. Отримувати в установленому порядку необхідну інформацію та матеріали від структурних підрозділів факультету для ефективного виконання планових завдань Центру.

5.3. Користуватися аудиторією 256, яка є базою Бюро, на постійній основі, а також приміщеннями та ресурсами Університету.

5.4. Презентувати факультет в установах, відомствах, інших організаціях з питань, що входять до компетенції Бюро та визначені даним Положенням.

6. Обов'язки керівника Бюро

6.1. Керівник Бюро зобов'язаний:

– здійснювати організацію та керівництво всіма видами діяльності Бюро;

– координувати діяльність Бюро з відповідними кафедрами факультету;

– щорічно звітувати про діяльність Центру на засіданнях відповідної кафедри.

7. Створення, реструктуризація і ліквідація Бюро

7.1. Бюро створюється, реорганізовується, ліквідується за рішенням вченої ради Університету і затверджується наказом ректора Університету.

7.2. Положення про Бюро затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.3. Зміни та доповнення до Положення про Бюро затверджується вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.