МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада ХНМУ
28.08.2026 № 8

Введено в дію
наказ ХНМУ

31.08.2026 № 166

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ міжнародних зв'язків та грантово-проєктної діяльності
Навчально-наукового інституту симуляційних
технологій та освітніх інновацій
Харківського національного медичного університету

Харків 2026

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Відділ міжнародних зв'язків та грантово-проєктної діяльності (далі – Відділ) є структурним підрозділом Навчально-наукового інституту симуляційних технологій та освітніх інновацій (далі – Інститут) Харківського національного медичного університету (далі – ХНМУ, Університет), що забезпечує організацію, координацію та супровід міжнародного співробітництва ХНМУ, розвиток партнерських зв'язків, а також координацію та організаційно-консультативний супровід участі Університету у міжнародних і грантових програмах та проєктах.

1.2. Відділ не є юридичною особою та здійснює свою діяльність у межах повноважень, визначених цим Положенням, Положенням про Інститут та внутрішніми нормативними документами ХНМУ.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується законодавством України у сферах освіти, науки, міжнародного співробітництва та міжнародної технічної допомоги, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, Статутом ХНМУ, Положенням про Інститут, внутрішніми нормативними документами ХНМУ з питань міжнародного співробітництва, академічної мобільності та реалізації міжнародних і грантових проєктів, рішеннями Вченої ради ХНМУ, наказами і розпорядженнями ректора, іншими організаційно-розпорядчими документами ХНМУ, а також цим Положенням.

1.4. Відділ утворюється, реорганізується та ліквідовується у встановленому в ХНМУ порядку.

1.5. Структура та штатна чисельність Відділу визначаються штатним розписом ХНМУ, затвердженим у встановленому порядку.

1.6. Відділ здійснює діяльність у взаємодії з кафедрами, факультетами, навчально-науковими інститутами та іншими структурними підрозділами ХНМУ, а також у встановленому порядку із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, дипломатичними установами, донорами, фондами та іншими українськими й іноземними партнерами.

1.7. Питання діяльності Відділу, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Положення про Інститут, Статуту ХНМУ та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

1.8 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

Розділ 2. Мета, основні завдання та функції

2.1. Метою діяльності Відділу є організаційне та інформаційно-консультативне забезпечення розвитку міжнародного співробітництва ХНМУ, розширення та супровід міжнародних партнерств, сприяння академічній мобільності та міжнародній активності працівників і здобувачів освіти, а також розвиток і системний супровід грантово-проєктної діяльності Університету.

2.2. Основними завданнями та функціями Відділу є:

– організація, координація та супровід міжнародного співробітництва ХНМУ відповідно до стратегічних напрямів розвитку Університету;
– пошук і розвиток партнерських зв'язків із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, професійними об'єднаннями та іншими партнерами;
– організаційний супровід підготовки, погодження, укладення, обліку та моніторингу виконання міжнародних договорів, меморандумів, міжінституційних та інших угод про співробітництво відповідно до встановленого в ХНМУ порядку;
– координація взаємодії структурних підрозділів ХНМУ із закордонними партнерами та сприяння реалізації спільних освітніх, наукових, інноваційних та інституційних ініціатив;
– інформування працівників і здобувачів освіти ХНМУ про міжнародні освітні, наукові, академічні, грантові та інші можливості, конкурси і програми;
– організаційний та інформаційно-консультативний супровід участі працівників і здобувачів освіти у програмах академічної мобільності, міжнародних стажуваннях, навчальних, наукових та інших міжнародних заходах відповідно до внутрішніх нормативних документів ХНМУ;
– організаційний супровід оформлення документів щодо закордонних відряджень працівників і здобувачів освіти ХНМУ у межах компетенції Відділу;
– організація та координація прийому іноземних делегацій, представників закордонних установ та міжнародних організацій в Університеті;
– здійснення в межах компетенції офіційної комунікації з міжнародними партнерами, дипломатичними представництвами, консульськими установами та іншими організаціями з питань міжнародної діяльності ХНМУ;
– пошук, систематизація та поширення інформації про міжнародні та національні грантові програми, конкурси і можливості фінансування, релевантні напрямам діяльності ХНМУ;
– консультування структурних підрозділів і працівників ХНМУ щодо умов участі у грантових програмах, вимог конкурсної документації, формування партнерств і підготовки проєктних заявок;
– організаційна координація підготовки та подання проєктних заявок від ХНМУ, у тому числі взаємодії ініціаторів проєктів з відповідними структурними підрозділами Університету під час погодження заявок, бюджетів, партнерських та грантових документів;
– організаційний та консультативний супровід реалізації міжнародних і грантових проєктів ХНМУ відповідно до умов відповідних програм, договорів та внутрішніх нормативних документів Університету;
– ведення обліку міжнародних і грантових проєктів за участю ХНМУ, збір та узагальнення інформації про хід і результати їх реалізації;

– координація підготовки внутрішньої та зовнішньої звітної інформації з питань міжнародного співробітництва і грантово-проєктної діяльності у межах компетенції Відділу;
– участь у підготовці пропозицій до стратегічних, програмних та внутрішніх нормативних документів ХНМУ з питань інтернаціоналізації, міжнародного співробітництва та грантово-проєктної діяльності;
– інформаційне представлення міжнародної діяльності та міжнародних можливостей ХНМУ у взаємодії з відповідними структурними підрозділами Університету.

2.3. Відділ здійснює координаційні, організаційні та консультативні функції у сфері грантово-проєктної діяльності та не підміняє повноваження керівників і робочих груп конкретних проєктів, планово-фінансового підрозділу, бухгалтерської служби, юридичного підрозділу та інших структурних підрозділів ХНМУ, визначені законодавством, умовами грантових угод і внутрішніми нормативними документами Університету.

2.4. Відділ виконує інші завдання за напрямами своєї діяльності відповідно до внутрішніх нормативних та організаційно-розпорядчих документів ХНМУ.

Розділ 3. Керівництво та організація діяльності

3.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Відділу здійснює начальник Відділу міжнародних зв'язків та грантово-проєктної діяльності (далі – начальник Відділу), який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора ХНМУ у встановленому порядку.

3.2. Начальник Відділу підпорядковується директору Інституту та працює під його безпосереднім керівництвом. Координація діяльності Відділу за окремими напрямами може здійснюватися заступником директора Інституту відповідно до розподілу обов'язків.

3.3. Начальник Відділу:
– організовує роботу Відділу та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;
– розподіляє обов'язки між працівниками Відділу відповідно до їх посадових інструкцій;
– координує взаємодію Відділу зі структурними підрозділами ХНМУ та зовнішніми партнерами з питань, що належать до компетенції Відділу;
– організовує підготовку проєктів міжнародних угод, службових документів, інформаційних, аналітичних та звітних матеріалів за напрямами діяльності Відділу;
– організовує інформаційно-консультативний та координаційний супровід міжнародних і грантових ініціатив та проєктів Університету в межах компетенції Відділу;
– забезпечує ведення обліку та зберігання документації Відділу відповідно до встановленого порядку;

– подає директору Інституту пропозиції щодо розвитку міжнародного співробітництва, грантово-проєктної діяльності та вдосконалення роботи Відділу;
– звітує про результати діяльності Відділу у встановленому порядку;
– виконує інші повноваження відповідно до посадової інструкції та внутрішніх документів ХНМУ.

3.4. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора ХНМУ у встановленому порядку. Їхні функціональні обов'язки визначаються посадовими інструкціями.

3.5. Діяльність Відділу здійснюється відповідно до планів роботи Інституту та завдань, визначених керівництвом Інституту і ХНМУ.

Розділ 4. Права

4.1. Відділ у межах своєї компетенції має право:
– одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів ХНМУ інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;
– взаємодіяти зі структурними підрозділами ХНМУ та зовнішніми партнерами з питань міжнародного співробітництва і грантово-проєктної діяльності;
– ініціювати та вносити директору Інституту пропозиції щодо розвитку міжнародних партнерств, участі ХНМУ у міжнародних програмах і проєктах та вдосконалення внутрішніх механізмів підтримки грантово-проєктної діяльності;
– надавати структурним підрозділам і працівникам ХНМУ у межах компетенції Відділу інформаційні матеріали, консультації та організаційні рекомендації з питань міжнародного співробітництва, міжнародних програм і грантових можливостей;
– брати участь у підготовці та обговоренні проєктів внутрішніх нормативних, стратегічних і організаційно-розпорядчих документів ХНМУ з питань, що належать до компетенції Відділу;
– ініціювати в установленому порядку проведення інформаційних, консультаційних, навчальних та інших заходів з питань міжнародного співробітництва, академічної мобільності та грантово-проєктної діяльності;
– користуватися інформаційними системами, засобами зв'язку, матеріально-технічними та іншими ресурсами ХНМУ відповідно до встановленого порядку.

Розділ 5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за належну організацію роботи Відділу та виконання покладених на нього завдань у межах своєї компетенції.

5.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за виконання посадових обов'язків, достовірність підготовлених ними документів та інформації,

дотримання встановлених строків і вимог внутрішніх нормативних документів ХНМУ відповідно до законодавства України та посадових інструкцій.

5.3. Відповідальність за зміст, належне виконання, фінансове управління та звітування за конкретними міжнародними і грантовими проєктами несуть визначені в установленому порядку керівники, відповідальні особи та виконавці проєктів, а також відповідні структурні підрозділи ХНМУ у межах їх повноважень.

Розділ 6. Взаємодія та ресурсне забезпечення

6.1. Для виконання покладених завдань Відділ взаємодіє з керівництвом Інституту, кафедрами, факультетами, навчально-науковими інститутами, науковими, навчальними, фінансовими, юридичними та іншими структурними підрозділами ХНМУ, а також у встановленому порядку з українськими й іноземними партнерами, міжнародними організаціями, донорами, фондами та дипломатичними установами.

6.2. Під час підготовки та реалізації міжнародних і грантових проєктів Відділ забезпечує організаційну координацію взаємодії відповідних структурних підрозділів ХНМУ у межах компетенції, визначеної внутрішніми нормативними документами Університету.

6.3. Матеріально-технічне, інформаційне та організаційне забезпечення діяльності Відділу здійснюється за рахунок ресурсів ХНМУ, наданих Інституту та Відділу у встановленому порядку.

Директор Навчально-наукового
інституту симуляційних технологій
та освітніх інновацій ХНМУ Тетяна МЕРКУЛОВА