

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.В. Илькевич

«27» мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международных связей

Настоящее положение регулирует деятельность отдела международных связей в соответствии с Уставом ГГУ и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1 Общие положения

1.1 Отдел международных связей является структурным подразделением университета и осуществляет свою работу в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением, приказами и распоряжениями ректора.

1.2 Целью работы отдела международных связей является организационное, техническое и информационно-методическое обеспечение международной деятельности университета, развитие сотрудничества с международными организациями, учебными заведениями; совершенствование образовательного и воспитательного процесса и повышение качества подготовки на основе творческого использования международного опыта.

1.3 Отдел международных связей организуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4 Отделом руководит заведующий, назначаемый приказом ректора. Квалификационные требования к должности заведующего отделом установлены в должностной инструкции.

1.5 Заведующий отделом международных связей подчиняется непосредственно проректору по воспитательной и социальной работе.

1.6 В делопроизводстве отдела находятся документы и материалы:

- договора и соглашения о сотрудничестве с учебными заведениями, государственными органами, общественными организациями;
- нормативные документы университета (копии);
- отчёты о работе отдела международных связей;
- и другие.

1.7 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» и другими федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- правовыми актами Министерств Российской Федерации;
- Уставом ГГУ;
- приказами ректора;
- локальными актами ГГУ;
- настоящим Положением.

1.8 Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение отдела международных связей осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств университета.

1.9 Порядок оплаты труда сотрудникам отдела устанавливается Положением об оплате труда работников ГГУ.

1.10 Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками отдела.

1.11 На время отсутствия заведующего отделом международных связей (болезнь, отпуск) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2 Функции

2.1 Установление и развитие эффективных взаимовыгодных партнерских связей с ведущими учебными и научными заведениями стран СНГ и других государств, подготовка двухсторонних и многосторонних интернациональных программ сотрудничества в области науки, образования, культуры и искусства.

2.2 Осуществление взаимодействия с государственными органами, общественными организациями и частными лицами по вопросам, касающимся международного сотрудничества, пребывания и обучения иностранных граждан.

2.3 Приглашение в университет зарубежных высококвалифицированных специалистов для чтения лекций, проведения консультаций, совместных научных исследований, оказания методической помощи в совершенствовании структуры и системы образования.

2.4 Организация приёмов иностранных делегаций, прибывающих в университет на уровне ректората, подготовка культурных программ пребывания и смет расходов на приём делегаций.

2.5 Организация информационно-рекламной деятельности по привлечению иностранных граждан на учёбу в университет.

2.6 Направление за рубеж для прохождения обучения, стажировки и обмена опытом преподавателей и студентов университета.

2.7 Участие в разработке соглашений и проектов с зарубежными партнерами, контроль за их выполнением.

2.8 Координация работы подразделений университета по участию в международных программах, творческих проектах, конкурсах, фестивалях, форумах.

2.9 Осуществление телефонной и электронной международной связи в интересах всего университета.

2.10 Обеспечение взаимодействия структурных подразделений университета по вопросам международных связей.

2.11 Подготовка предложений по определению приоритетных направлений международной деятельности университета, в том числе воспитания интернационализма и толерантности.

2.12 Анализ, обобщение и распространение информации по вопросам международной деятельности на основе современных методов и средств коммуникации.

2.13 Подготовка и анализ документов, регламентирующих международную деятельность в университете (положения, приказы, методические рекомендации).

2.14 Подготовка отчётной документации по своей деятельности.

3 Структура

3.1 Структуру отдела утверждает ректор университета в соответствии со штатным расписанием и нормативной численностью специалистов и служащих.

3.2 В структуру отдела международных связей могут входить следующие должностные лица: заведующий отделом, специалисты отдела, лаборанты.

3.3 Основные должностные обязанности заведующего отделом международных связей:

- руководство работой университета по международной деятельности, в первую очередь, в области культуры и искусства;

- обсуждение вопросов международного сотрудничества университета с представителями компетентных органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий и иных организаций зарубежных стран, ведение с ними переговоров и переписки;

- сбор необходимых сведений и информации у факультетов и кафедр университета о выполнении директивных и распорядительных документов, инструкций, положений, распоряжений, касающихся организации и осуществления международных связей и обучения иностранных учащихся;

- ведение планирующей документации и составление отчётности по деятельности отдела и международной деятельности университета в целом;

- внесение на рассмотрение руководству университета предложений по вопросам перспективного развития межкультурной коммуникации, участия в художественно-творческой деятельности и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.

3.4 Заведующий отделом международных связей выполняет другие поручения руководства в рамках деятельности отдела.

3.5 Обязанности сотрудников отдела определяются трудовым договором и должностными инструкциями.

4 Права

В соответствии с основными функциями сотрудники отдела имеют право:

4.1 Самостоятельно планировать свою деятельность с учетом планов работы и мероприятий университета.

4.2 Решать все вопросы, связанные с установлением, развитием связей университета с зарубежными образовательными и научными учреждениями, учреждениями культуры и искусства.

4.3 Запрашивать и получать информацию у подразделений ГГУ, необходимую для осуществления международного сотрудничества.

4.4 Давать руководителям структурных подразделений университета обязательные для исполнения указания по вопросам международных отношений.

4.5 Представлять интересы университета по вопросам международного сотрудничества с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями, учебными учреждениями.

4.6 Проводить совещания и участвовать в совещаниях, заседаниях учёного совета, проводимых в университете по вопросам развития международной деятельности в сфере образования, науки, культуры и искусства.

4.7 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

5 Ответственность

5.1 Оценка работы отдела международных связей проводится на основании выполнения соответствующих разделов плана развития университета, достижения заданных показателей международной деятельности.

5.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций отдела международных связей несет заведующий отделом.

Зав. отделом международных связей



Н.В. Баркалова

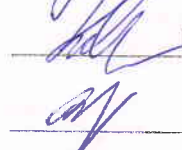
Согласовано:

Проректор по воспитательной и социальной работе



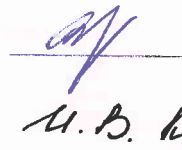
Е.П. Суходолова

Проректор по правовой и кадровой работе



Ю.Н. Скузоватова

Начальник отдела кадров



Н.В. Ванчуркина

*Специалист по
правовой работе*



Н.В. Каченкина