

ГУАП
№ 05-187/20
от 19.05.2020



ПРИКАЗ

19.05.2020

№ 05-187/20

Об утверждении Положения об отделе международного сотрудничества

В целях эффективной организации деятельности отдела международного сотрудничества

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие Положение об отделе международного сотрудничества (Приложение к настоящему приказу).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Ю.А. Антохина

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел международного сотрудничества является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – Университет, ГУАП), входящим в состав департамента международной деятельности ГУАП.

1.2. В своей деятельности отдел международного сотрудничества руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными актами, уставом ГУАП, приказами и распоряжениями ГУАП, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации отдела международного сотрудничества принимается ректором.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

2.1. Целями отдела международного сотрудничества являются:

- организация и координация участия ГУАП в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образования, научно-исследовательских и иных программах;
- развитие международной академической мобильности обучающихся и работников ГУАП;
- повышение международного престижа Университета.

2.2. Основными задачами отдела международного сотрудничества являются:

2.2.1. Определение приоритетных направлений международного сотрудничества Университета, перспективное планирование международных

партнеров Университета, участие в разработке планов и программ совместной деятельности, осуществления междууниверситетских обменов и контактов.

2.2.2. Содействие институтам, факультетам и другим структурным подразделениям Университета в установлении международного сотрудничества, в подготовке и заключении международных договоров и соглашений, заключаемых Университетом с зарубежными партнерами.

2.2.3. Содействие институтам, факультетам, и другим структурным подразделениям Университета в подготовке, проведении и участии в международных мероприятиях (семинарах, конференциях, форумах и др.).

2.2.4. Содействие работникам и обучающимся Университета в получении информации и подготовке конкурсной документации для получения стипендий и грантов Министерства образования и науки РФ, международных фондов и т.п. для обучения, прохождения стажировок, выполнения научно-исследовательских работ в зарубежных образовательных и иных организациях, участия в международных мероприятиях.

2.2.5. Обеспечение приема иностранных делегаций, прибывающих в Университет в рамках международного сотрудничества.

2.2.6. Организация участия обучающихся и работников Университета в программах международной академической мобильности (командирование/направление за рубеж):

2.2.7. Взаимодействие с банками, осуществляющими валютные операции, в рамках исполнения Университетом обязательств по международным соглашениям и договорам, заключаемых ГУАП.

2.2.8. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета при подготовке отчетов о международной деятельности Университета ректору, отчетов для предоставления в Министерство образования и науки Российской Федерации, органы государственной власти.

2.2.9. Информационное обеспечение международной деятельности Университета.

2.2.10. Поиск, установление и поддержание сотрудничества Университета с иностранными партнерами, способствующего повышению качества образования, развития научно-исследовательских программ, совершенствованию материально-технической базы, повышению международного престижа Университета.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

3.1. Подготовка рекомендаций по определению приоритетных направлений и форм повышения эффективности взаимодействия Университета с зарубежными партнерами.

3.2. Ведение деловой переписки Университета с иностранными заинтересованными лицами, образовательными и иными организациями, включая обработку всей международной корреспонденции Университета.

3.3. Инициирование и проведение совещания со структурными подразделениями Университета по вопросам развития и реализации международной деятельности, ознакомлением с информацией о конкурсной документации для получения стипендий и грантов Министерства образования и науки РФ, международных фондов и т.п. для обучения, прохождения стажировок, выполнения научно-исследовательских работ в зарубежных образовательных и иных организациях, участия в международных мероприятиях .

3.4. Участие в составлении программ пребывания иностранных делегаций в Университете.

3.5. Консультирование структурных подразделений Университета, ответственных за приём иностранных делегаций, о необходимости получения заключений комиссии экспортного контроля на материалы, передаваемые иностранным делегациям в случаях, предусмотренных законодательством.

3.6. Подготовка, согласование и представление на утверждение ректору приказов на прием иностранных делегаций.

3.7. Составление смет расходов на приём иностранных делегаций, представление их на утверждение ректору.

3.8. Содействие в подготовке авансовых отчетов по приёму иностранных делегаций.

3.9. Содействие в подготовке отчётов о проведении приема иностранных делегаций.

3.10. Подготовка, согласование и представление на утверждение ректору приказов на международное командирование (направление) обучающихся и работников Университета.

3.11. Оказание содействия при оформлении документов для получения въездных виз в иностранных Посольствах и Консульствах, иных выездных документов для обучающихся и работников, командируемых (направляемых) Университетом.

3.12. Составление смет расходов на международные командировки (направления) обучающихся и работников Университета, представление их на утверждение ректору.

3.13. Содействие в подготовке авансовых отчетов по международным командировкам (направлениям) обучающихся и работников Университета.

3.14. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области валютного регулирования при осуществлении валютных операций в Университете.

3.15. Оформление в банках паспортов сделок по международным договорам и соглашениям Университета, представление необходимой сопроводительной документации, представление и получение необходимых документов по валютным операциям Университета.

3.16. Сбор, анализ, предоставление информации по приоритетным вопросам международного сотрудничества Университета.

3.17. Информационная поддержка и сопровождение международных проектов и программ, направленных на повышение качества образования, развития научно-исследовательских программ.

3.18. Формирование и ведение информационной базы данных по вопросам международного сотрудничества Университета для эффективной организации работы и подготовки отчетной документации.

3.19. Инициирование и представление на согласование проектов нормативных локальных актов Университета, организационно-методических и иных документов, регламентирующих осуществление и развитие международной деятельности ГУАП.

3.20. Представление ректору предложений по вопросам перспективного развития международных связей Университета, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.

4. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

4.1. Работу отдела международного сотрудничества организует начальник отдела, который назначается и освобождается от должности ректором Университета по представлению проректора по международной деятельности.

4.2. Численность и категории должностей сотрудников отдела международного сотрудничества определяются штатным расписанием.

4.3. Отдел международного сотрудничества комплектуется работниками, соответствующими квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.4. Обязанности работников отдела международного сотрудничества и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

4.5. Должностные инструкции работников отдела международного сотрудничества разрабатывает начальник отдела и представляет их на утверждение проректору по международной деятельности.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Взаимодействие отдела международного сотрудничества со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

5.2. Выполнение задач и функций, возложенных на отдел международного сотрудничества настоящим Положением, осуществляется в тесном взаимодействии с институтами, факультетами Университета, отделом защиты государственной тайны, комиссией экспортного контроля и другими структурными подразделениями Университета. Директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений согласовывают с отделом международного сотрудничества все вопросы, связанные с заключением международных договоров и соглашений, направленных на развитие образовательных, научно-исследовательских и иных программ с зарубежными образовательными и иными организациями, приемом иностранных делегаций, международным командированием (направлением) обучающихся и работников Университета.