

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении международной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение создано с целью определения области деятельности, целей, задач, функций, полномочий и ответственности управления международной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – УМД, Управление).

1.2. Управление международной деятельности является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет, ФГБОУ ВО «КНИТУ») и подчиняется проректору по образованию, в части международного научного сотрудничества проректору по науке.

1.3. Полное официальное наименование подразделения: Управление международной деятельности федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.4. Сокращенное наименование: УМД.

1.5. В своей деятельности УМД руководствуется международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, действующим законодательством по всем отраслям права Российской Федерации и Республики Татарстан, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, актами Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «КНИТУ», иными локальными нормативными актами университета, настоящим Положением.

1.6. Почтовый адрес: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д. 68.

1.7. Адрес местоположения: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д. 68.

2. Задачи

2.1. Координация проектов по интеграции университета в международное научное и образовательное пространство в соответствии с миссией, стратегическими целями и приоритетами ФГБОУ ВО «КНИТУ»;

2.2. Развитие международного сотрудничества с мировыми образовательными и исследовательскими организациями с целью интеграции в международное научное и образовательное сообщество.

2.3. Укрепление международного научного сотрудничества посредством привлечения к совместным проектам ведущих зарубежных ученых и экспертов по приоритетным направлениям развития ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.4. Организация взаимодействия ФГБОУ ВО «КНИТУ» с российскими, зарубежными и международными государственными структурами, неправительственными организациями и фондами грантовой поддержки, организациями высшего образования, научно-исследовательскими учреждениями, промышленными предприятиями, а также ассоциациями научных, образовательных и коммерческих организаций в части осуществления международного сотрудничества университета в области образовательной, научной и инновационной деятельности;

2.5. Консультационное, информационное и организационное обеспечение структурных подразделений, работников и обучающихся университета в части взаимодействия с гражданами иностранных государств, участия в программах и проектах международного научного сотрудничества, академической мобильности, подготовки и проведения международных мероприятий на базе ФГБОУ ВО «КНИТУ»;

2.6. Анализ, мониторинг и информационное обеспечение международной деятельности университета, подготовка справочной и отчетной информации для федеральных и региональных органов власти по вопросам международного сотрудничества.

3. Функции

3.1. Разработка и реализация политики международного сотрудничества ФГБОУ ВО «КНИТУ» в сфере образовательной, научной и инновационной деятельности;

3.2. Разработка предложений и их внесение руководству университета по повышению эффективности международной деятельности ФГБОУ ВО «КНИТУ» и организация контроля по их выполнению;

3.3. Осуществление в установленном порядке деловой переписки с зарубежными организациями и частными лицами;

3.4. Ведение отчетности по итогам международного сотрудничества совместно с ответственными лицами за международную деятельность в структурных подразделениях университета;

3.5. Разработка совместно с подразделениями университета проектов договоров и рабочих программ сотрудничества в сфере образовательной, научной и инновационной деятельности с зарубежными организациями;

3.6. Подготовка предложений о присвоении почетных званий университета ведущим иностранным ученым и специалистам;

3.7. Взаимодействие с предприятиями, научно-техническими и общественными организациями Российской Федерации и Республики Татарстан по вопросам совместной реализации международных связей;

3.8. Планирование и обеспечение совместно с принимающими подразделениями ФГБОУ ВО «КНИТУ» приема иностранных делегаций и специалистов, прибывающих в университет для чтения лекций, научной работы, обмена опытом, преподавательской работы, научных стажировок;

3.9. Координация проводимых в университете научных и образовательных мероприятий с международными участниками (конференции, симпозиумы, совещания);

3.10. Оформление необходимых документов для визитов иностранных делегаций, пребывающих в университет, в соответствии с нормативным документом, регламентирующим вопросы защиты информации при осуществлении международного сотрудничества;

3.11. Ведение приема, рассмотрение заявлений и предложений работников и обучающихся ФГБОУ ВО «КНИТУ» по вопросам, входящим в компетенцию УМД;

3.12. Организация информационной работы по привлечению структурных подразделений, работников и обучающихся КНИТУ в международных образовательных и научно-исследовательских проектах, грантах, конкурсах, зарубежных научных стажировках;

3.13. Содействие в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие в международных образовательных и научно-исследовательских проектах, грантах, конкурсах;

3.14. Контроль проведения экспертизы научной продукции (экспертное заключение, заключение о возможности открытого опубликования) при согласовании и реализации международных договоров НИОКР, командировании работников КНИТУ с целью чтения лекций, участия в выставках, конференциях и симпозиумах

3.15. Оформление документов работников и обучающихся ФГБОУ ВО «КНИТУ» для командирования за рубеж;

3.16. Участие, совместно с отделом организационного обеспечения, в организации зарубежных командировок ректора и проректоров университета;

3.17. Подготовка необходимой документации для выезда ректора и проректоров университета за рубеж совместно с отделом защиты государственной тайны;

3.18. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «КНИТУ» и оказание им поддержки в осуществлении поиска зарубежных партнеров с целью установления взаимовыгодного сотрудничества в сфере образовательной, научной и инновационной деятельности;

3.19. Взаимодействие с российскими и зарубежными организациями в целях обеспечения финансовой поддержки научных исследований и проектов академической мобильности университета в форме российских и международных грантов или иных субсидий;

3.20. Разработка и осуществление совместно с факультетом международных образовательных программ и отделом профориентационной работы с иностранными абитуриентами мероприятий по привлечению иностранных студентов;

3.21. Разработка и реализация совместно с кафедрой ИЯПК программы языковой поддержки для НПР, аспирантов и студентов КНИТУ с целью участия в программах научных стажировок, конкурсах, участия в выполнении интернациональных научно-исследовательских проектов;

3.22. Подготовка совместно с Управлением информации и мониторинга рекламных и информационных материалов об университете на иностранных языках;

3.23. Организация совместно с Управлением информации и мониторинга работы сайта университета на иностранных языках;

3.24. Координация работы Представительства ФГБОУ ВО «КНИТУ» в Социалистической Республике Вьетнам.

3.25. Представление интересов университета в образовательной, научной и иной области в Социалистической Республике Вьетнам, организация рекламно-информационной деятельности в Социалистической Республике Вьетнам с целью пропаганды достижений ФГБОУ ВО «КНИТУ» в области образования, науки и культуры, а также организация работы по привлечению абитуриентов из Социалистической Республики Вьетнам.

3.26. Подготовка предложений и организация открытия и функционирования представительств ФГБОУ ВО «КНИТУ» за рубежом.

4. Организационная структура

4.1. Структура и численность работников УМД определяется в соответствии с задачами и функциями Управления и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым ректором университета.

4.2. В состав Управления входят отделы:

- отдел протокола (ОП): 3.1- 3.5; 3.7-3.10; 3.16; 3.17; 3.22; 3.23;
- отдел развития академического сотрудничества (ОРАС): 3.1-3.9; 3.11-3.13; 3.15; 3.18- 3.20; 3.22; 3.24; 3.25
- отдел международного научного сотрудничества (ОМНС): 3.1-3.5; 3.7; 3.9; 3.11- 3.14; 3.18,3.19; 3.21; 3.22; 3.26
- Представительство ФГБОУ ВО «КНИТУ» в Социалистической Республике Вьетнам: 3.25.

4.3. Деятельность работников Управления регламентируется должностными инструкциями. Все работники УМД назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора, по согласованию курирующего проректора, по представлению начальника УМД.

5. Организация деятельности

5.1. Права, обязанности и степень ответственности работников УМД вытекают из их должностных инструкций, положений о соответствующих отделах и настоящего Положения.

5.2. Начальник УМД действует в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Деятельностью УМД руководит начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета. На должность начальника назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж руководящей работы не менее 5 лет.

5.4. Подразделениями, входящими в состав Управления, руководят начальники этих подразделений, которые подчиняются начальнику УМД.

5.5. Начальник УМД имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников УМД;
 - подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
 - вносить предложения о назначении, перемещении и увольнении работников УМД, их поощрении и наложении на них взысканий;
 - вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на УМД функций и улучшения условий труда работников;
- 5.6. Начальник УМД обязан:
- добросовестно руководить всей деятельностью УМД и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
 - руководить формированием годовых и перспективных планов работы УМД;

- регулировать производственные отношения между работниками УМД;
- проводить необходимые инструктажи на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности;
- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе УМД.

5.7. Начальник УМД несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на Управление (подразделение в составе УМД) задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества УМД, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение работниками Управления Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и мер пожарной безопасности.

5.8. В период отсутствия начальника УМД его права и обязанности возлагаются на другого работника, назначенного приказом ректора по согласованию с курирующим проректором.

5.9. Указания начальника Управления в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению подразделениями ФГБОУ ВО «КНИТУ».

5.10. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления и начальники отделов по направлениям деятельности.

6. Взаимодействие с подразделениями университета

6.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями, отделами, службами, другими структурными подразделениями и органами университета. УМД осуществляет организацию работы Отдела международного научного сотрудничества совместно с Научно-исследовательским управлением, ОМНС находится в функциональном подчинении начальника НИУ.

6.2. Управление, при необходимости, предоставляет необходимую информацию, дает разъяснения по возникающим вопросам, информирует об изменениях в порядке организации международной деятельности ФГБОУ ВО «КНИТУ» структурные подразделения и службы университета в части вопросов, касающихся их участия в международной деятельности ФГБОУ ВО «КНИТУ».

6.3. Управление, при необходимости, запрашивает у служб, отделов и структурных подразделений вуза необходимую информацию для

обеспечения деятельности Управления и подготовки необходимой справочной и отчетной документации для органов власти Республики Татарстан и Российской Федерации.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.

7.2. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносится дополнение или изменение и утверждается ректором.

8. Организация, реорганизация и ликвидация

8.1. УМД организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

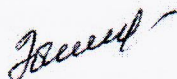
9. Регистрация и хранение

9.1. Настоящее Положение о структурном подразделении подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УОКО.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКО до замены его новым вариантом.

9.3. Заверенные копии Положения о структурном подразделении хранятся в составе документов организационного характера УМД.

Начальник УМД



А.О. Эбель