



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО «КНИТУ»)

04.03.2014

№ 80-03/1-12/01

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Г.С. Дьяконов

« »

2014 г.



об Управлении международной деятельностью

Казань 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Управление международной деятельности (далее - УМД) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее - ФГБОУ ВПО «КНИТУ» или университет).

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

1.2. УМД в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Инструкцией по защите информации при осуществлении международного сотрудничества в ФГБОУ ВПО «КНИТУ», действующими нормативами по вопросам обеспечения международного сотрудничества, Уставом ФГБОУ ВПО «КНИТУ», государственными сметными нормативами, решениями Ученого Совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ», приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО «КНИТУ», Программой международной деятельности до 2020 г., а также настоящим Положением;

1.3. Штатное расписание УМД разрабатывается ПФУ и утверждается ректором;

1.4. УМД имеет штампы управления на русском и английском языках для заверения переводов, копии документа, а также бланки на русском и английском языках;

1.5. УМД комплектуется из числа специалистов с высшим или специальным профессиональным образованием, а также имеющих практический опыт работы в сфере международных связей;

1.6. Фонд заработной платы и материальное поощрение работников УМД формируется за счет бюджетных и внебюджетных средств;

1.7. На развитие УМД могут привлекаться средства как из бюджетных, так и внебюджетных источников, в т.ч. добровольные пожертвования, средства грантов и конкурсов.

2. Основные задачи, функции и права управления

2.1. Деятельность УМД направлена на обеспечение выполнения обязательств ФГБОУ ВПО «КНИТУ», вытекающих из международных

соглашений Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.2. На УМД возложены следующие задачи:

2.2.1. Взаимодействие с российскими, зарубежными организациями и посольствами зарубежных государств по вопросам установления и реализации международных связей университета;

2.2.2. Выполнение координирующей роли в организации международной деятельности структурных подразделений и сотрудников университета;

2.2.3. Анализ, мониторинг и отчетность международной деятельности университета;

2.2.4. Консультационное и информационное обеспечение структурных подразделений и сотрудников университета о мероприятиях международной деятельности.

2.3. В соответствии с основными задачами УМД реализуют следующие функции:

2.3.1. Разработка и реализация перспективной и текущей политики международного сотрудничества ФГБОУ ВПО «КНИТУ» в сфере образования, науки и культуры;

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

2.3.3. Осуществление в установленном порядке переписки с зарубежными организациями, предприятиями, фирмами и частными лицами;

2.3.4. Подготовка годового отчета по итогам международного сотрудничества совместно с ответственными лицами за международную деятельность в структурных подразделениях университета для представления в Министерство образования и науки Российской Федерации и другие вышестоящие организации;

2.3.5. Разработка совместно с подразделениями университета проектов договоров и рабочих программ сотрудничества в области образования, науки и культуры с зарубежными организациями, подготовка предложений о присвоении почетных званий университета иностранным специалистам;

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

2.3.7. Планирование и обеспечение совместно с принимающими подразделениями ФГБОУ ВПО «КНИТУ» приема иностранных делегаций и специалистов, прибывающих в университет для чтения лекций, научной работы, обмена опытом, преподавательской работы, научных стажировок, оформление необходимых документов для визитов иностранных делегаций, пребывающих в университет, в соответствии с Инструкцией по защите

информации при осуществлении международного сотрудничества (далее Инструкция);

2.3.8. Представление в финансовые подразделения университета предложений сотрудников, аспирантов и студентов ФГБОУ ВПО «КНИТУ» по вопросам, входящим в компетенцию УМД;

2.3.9. Ведение приема, рассмотрение заявлений и предложений сотрудников, аспирантов и студентов ФГБОУ ВПО «КНИТУ» по вопросам, входящим в компетенцию УМД;

2.3.10. Оформление документов преподавателей, научных и инженерных работников, аспирантов и студентов ФГБОУ ВПО «КНИТУ» для командирования за рубеж;

2.3.11. Оформление и подготовка необходимых документов для приема иностранных специалистов и стажеров, пребывающих в университет;

2.3.12. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «КНИТУ» и оказание им поддержки в осуществлении поиска зарубежных партнеров с целью установления с ними сотрудничества в сфере образования, науки, производства и культуры;

2.3.13. Координация с центрами международного сотрудничества и академической мобильности, другими подразделениями международного сотрудничества в российских и зарубежных организациях, в целях проведения научных исследований и поиска грантов российских и международных организаций.

2.4. УМД и его структурным подразделениям представлено право:

2.4.1. В рамках своих функций осуществлять мероприятия по контролю работы структурных подразделений ФГБОУ ВПО «КНИТУ», в части соблюдения установленного порядка выездов сотрудников университетов за границу и организацию приемов иностранных делегаций в подразделениях университета в соответствии с Инструкцией;

2.4.2. Информировать руководство университета о нарушениях установленного порядка выезда за границу и оформления выездных документов, несоблюдение паспортного режима и отчетности, а также несоответствии требований протокола и нарушения сроков исполнения поручений по приему иностранных делегаций;

2.4.3. Вносить предложения по взаимодействию с руководителями подразделений ФГБОУ ВПО «КНИТУ» по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

2.4.4. Иметь доступ к помещениям университета для организации приема иностранных делегаций;

2.4.5. Запрашивать у российских и зарубежных учреждений и организаций информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

2.4.6. Представлять интересы университета в филиалах ФГБОУ ВПО «КНИТУ», международных фондах, в части выполнения возложенных на УМД функций;

2.4.7. Иметь оборудованные рабочие места, средства вычислительной техники и связи, согласно нормам, установленным законодательством Российской Федерации Республики Татарстан.

3. Управление деятельностью

3.1. УМД возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

3.2. На должность начальника УМД назначается лицо с высшим образованием и стажем работы не менее 3 лет со знанием одного и более иностранных языков.

3.3. В период отсутствия начальника управления его могут замещать сотрудник отдела, назначаемый приказом ректора с оплатой согласно Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

3.4. Начальники отделами непосредственно подчиняются начальнику УМД.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников, и начальника управления

4.1. Права, обязанности и степень ответственности сотрудников управления вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

4.2. Начальник УМД действует в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Начальник УМД должен:

4.3.1. Разрабатывать должностные инструкции на работников управления;

4.3.2. Подписывать и согласовывать документы у руководства в пределах своей компетенции;

4.3.3. Вносить на рассмотрение проректору по ЭИ предложения о назначении, перемещении и увольнении работников управления, их поощрении и наложении на них взысканий;

4.3.4. Вносить проректору по ЭИ предложения по созданию условий,

необходимых для выполнения возложенных функций, улучшения условий труда сотрудников управления.

4.4. Начальник УМД обязан:

4.4.1. Руководить всей деятельностью управления и обеспечивать эффективное использование его ресурсов.

4.4.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы управления.

4.4.3. Регулировать производственные отношения между работниками управления.

4.4.4. Проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности;

4.4.5. Анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе УМД;

4.4.6. Вносить проекты приказов и распоряжений по вопросам, связанным с деятельностью УМД.

4.5. Начальник УМД несет ответственность за:

4.5.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим положением на УМД задач и функций.

4.5.2. Соблюдение действующего законодательства.

4.5.3. Последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества управления, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.

4.5.4. Соблюдение сотрудниками УМД Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

5. Структура

5.1. В состав УМД входит:

Отдел протокола (сокращенное наименование - ОП).

Отдел академической мобильности (сокращенное наименование - ОАМ).

3.2. ОП и ОАМ возглавляются начальниками отделов, которые подчиняются начальнику УМД.

6. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, УМД взаимодействует со всеми подразделениями университета.

7. Организация, реорганизация и ликвидация отдела

7.1. УМД организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВПО «КНИТУ».

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

Начальник УМД



Ю.Н. Зиятдинова

Согласовано:

Проректор по ЭИ



В.А. Аляев

Начальник ООргПО



Л.И. Чураева

Начальник ПФУ



Д.П. Давыдов

Начальник УОКО



С.А. Башкирцева