

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия
(СибАДИ)»*



*УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ»
_____ В.Ю. Кирничный
« ____ » _____ 2012 г.*

***СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ
СМК ПСП МО – 2012***

	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ	СМК ПСП МО - 2012
		Страница 2 из 10

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Международный отдел (МО), является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)» (далее по тексту ВУЗ или ФГБОУ ВПО «СибАДИ»), обеспечивающим организацию, координацию, содействие и реализацию международной и внешнеэкономической деятельности ВУЗа, определенной Уставом ВУЗа.

1.2 МО создается и ликвидируется согласно Уставу ВУЗа.

МО осуществляет свою основную деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ВУЗа.

1.3 МО возглавляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно Ректору ФГБОУ ВПО «СибАДИ» .

1.4 Структура и штаты МО утверждаются Ректором ВУЗа с учетом объемов работы и специфики деятельности.

1.5 МО в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом ВУЗа, приказами и распоряжениями Ректора, распоряжениями проректора по научной работе (НР), а также настоящим Положением.

1.6 Работа МО ВУЗа в странах дальнего зарубежья регламентируется Федеральным законом «О международных договорах Российской Федерации» от 15. 07. 1995 № 101-ФЗ, принятым Государственной Думой 16.06.1995, типовым положением о филиалах высших учебных заведений, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 16.03.99 № 643 и зарегистрированным распоряжением Минюста России от 20.04.99 № 210/1758, международными договорами РФ, двусторонними договорами ВУЗа с зарубежными университетами, Уставом ВУЗа.

2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА

2.1 Международный отдел возглавляет начальник отдела, который подчиняется проректору по научной работе. Начальник отдела должен иметь высшее образование, опыт работы в системе высшего образования и на руководящих должностях не менее пяти лет.

2.2 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании МО утверждает Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ» по представлению начальника МО, согласованному с проректором по НР.

	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ	СМК ПСП МО - 2012
		Страница 3 из 10

2.3 Структура отдела состоит из начальника отдела, заместителя начальника отдела, методиста по УМР, переводчик (английский, немецкий язык).

2.4 Условия труда работников МО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ВУЗа, Положением об оплате труда.

2.5 Должностные обязанности работников МО определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми начальником МО и утверждаемыми Ректором.

2.6 Положение об МО, дополнения и изменения утверждаются приказом Ректора.

2.7 Функциональными обязанностями начальника отдела является общее руководство деятельностью отдела, определение его планов и контроль за их выполнением, распределение заданий всем сотрудникам отдела, взаимодействие со всеми структурными подразделениями ВУЗа.

2.8 На время отсутствия начальника МО его обязанности исполняет заместитель либо иной сотрудник, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него обязанностей.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Международный отдел создан с целью организационного и информационного сопровождения деятельности структурных подразделений ВУЗа, реализующих проекты и программы в области академических обменов, научно-технического сотрудничества и других направлений и форм международной деятельности.

3.2 МО осуществляет свою деятельность на основе плана работы, утверждаемом проректором по научной работе.

3.3 Исходя из целей создания основными задачами МО являются:

- участие в разработке и реализации программы международной деятельности ВУЗа.
- расширение академической мобильности через активизацию международных обменов магистрантами, аспирантами и научно-педагогическими работниками.
- проведение аналитической работы по оценке и перспективам развития международного сотрудничества.
- осуществление протокольной части организации международного сотрудничества.

	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ	СМК ПСП МО - 2012
		Страница 4 из 10

– консульская поддержка для представителей вуза и приглашенных лиц.

– внешнее представительство вуза по вопросам международного сотрудничества, а так же перед учреждениями и организациями Омской области.

– координация работ по международному сотрудничеству с учебными заведениями и организациями региона.

– привлечение заинтересованных предприятий и организаций к развитию международных связей ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

– исполнение законодательства РФ по пребыванию иностранцев, как принимающей стороной.

– осуществление консультационной поддержки подразделений ВУЗа.

4 ФУНКЦИИ

Международный отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.1 Разработка планов работы на год, участие в его реализации, составление отчета о работе за год.

4.2 Подготовка проектов соглашений о сотрудничестве, протоколов намерений, договоров с зарубежными учебными заведениями и фирмами.

4.3 Содействие в подготовке международных договоров, осуществления переписки с университетами, фондами, ассоциациями и другими организациями.

4.4 Составление программы пребывания зарубежных специалистов в ВУЗе по заявкам подразделений ВУЗа, Ректора.

4.5 Оформление приглашений и регистрация иностранных гостей:

- регистрация иностранцев в управлении федеральной миграционной службы г. Омска, оформление выдачи виз;
- подготовка информационных справок о партнерах;
- оформление приглашения (визовой поддержки) иностранным специалистам.

4.6 Оказание помощи в оформлении в установленном порядке соответствующих документов для выезда за границу студентов и сотрудников ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

4.7 Ведение учета командирования студентов, аспирантов, сотрудников и преподавателей ВУЗа за границу.

4.8 Вести учет и предоставлять отчетность по пребыванию иностранных студентов в ВУЗе.

	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ	СМК ПСП МО - 2012
		Страница 5 из 10

4.9 Создание и сопровождение информационной базы на сайте ВУЗа о международной деятельности.

4.10 Учет и хранение договоров о сотрудничестве, протоколов намерений, соглашений, входящей и исходящей корреспонденции, контроль их реализации.

4.11 Контроль выполнения договоров и соглашений ФГБОУ ВПО «СибАДИ» с зарубежными учебными заведениями, организациями и фирмами.

4.12 Введение делопроизводства в соответствии с номенклатурой ВУЗа.

4.13 Создание и сопровождение базы данных о международных, российских, региональных и городских фондах, способствующих зарубежному командированию преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

4.14 Подготовка и представление отчетных статистических данных для плановых и годовых отчетов ФГБОУ ВПО «СибАДИ», а также по распоряжению Ректора.

4.15 Освещение результатов международного сотрудничества ВУЗа в средствах массовой информации.

4.16 Систематическое изучение и анализ рекламных, международных и информационных материалов и разработка на их основе рекомендаций и предложений по развитию международного сотрудничества.

4.17 Изучение опыта работы МО других вузов (в том числе зарубежных), предприятий и организаций и подготовка предложений по совершенствованию работы МО.

4.18 Анализ внешних связей ВУЗа.

4.19 Предоставление информации студентам и НПС о текущих конкурсах и программах.

4.20 Консультирование студентов, аспирантов, сотрудников и преподавателей ВУЗа по вопросам составления заявок, форм, грантов, иных документов на международное сотрудничество.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Международный отдел имеет право:

5.1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.2 Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений ВУЗа, необходимую для выполнения возложенных на МО функций по планированию, реализации и предоставлению отчетности по проектам и программам международного сотрудничества.

5.3 Запрашивать и получать от структурных подразделений ВУЗа: статистические и оперативные данные; отчетные и справочные материалы по

	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ	СМК ПСП МО - 2012
		Страница 6 из 10

вопросам, относящимся к компетенции МО, необходимые для выполнения работниками МО своих должностных обязанностей; отчеты и результаты

проведения мероприятий, направленных на контроль качества и аналитическую оценку.

5.4 Вносить на рассмотрение Ректора предложения по развитию МО.

5.5 Вносить предложения по участию подразделений ВУЗа в образовательных международных проектах.

5.6 По согласованию с Ректором привлекать к решению основных задач МО соответствующие структурные подразделения ВУЗа.

5.7 Использовать локальные информационные сети и системы документооборота для информирования структурных подразделений. Совместно с ВЦ определять вопросы международной деятельности, подлежащие автоматизации.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Взаимодействие МО с другими структурными подразделениями определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением на МО:

6.1. Со структурными подразделениями – по вопросам международных связей.

6.2 С юридическим отделом ВУЗа – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов.

6.3 С управлением кадров и социальным вопросам и планово-финансовым отделом – по вопросам подбора и расстановки кадров и повышения их квалификации.

6.4 С административно-хозяйственной частью – по вопросам бытового обслуживания работников МО, обеспечения канцелярскими принадлежностями.

6.5 С вычислительным центром – по вопросам поддержания программы Lotus, а также внедрением новых информационных технологий с применением средств электронно-вычислительной техники, оперативной обработки информации, размещения на сайте ВУЗа информации по международным связям.

6.6 Взаимодействует с ОДОУ при подготовке локальных нормативных актов, согласовании проектов приказов и т.д., относящихся к деятельности МО.

6.7 С отделом связей с общественностью - по вопросам размещения информации в средствах массовой печати о международных связях ВУЗа.

	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ	СМК ПСП МО - 2012
		Страница 7 из 10

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Международный отдел несёт ответственность за:

7.1 Оказание содействия структурным подразделениям ВУЗа в области развития международных связей.

7.2 Качественное и полноценное выполнение возложенных на него функций.

7.3 Выполнение решений Ученого совета, приказов и распоряжений по ВУЗу, поручений Ректора проректора по НР в установленные сроки.

7.4 Соответствие законодательству издаваемых подразделением и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других правовых актов;

7.5 Организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях:

7.6 Создание условий для производственной деятельности сотрудников подразделения.

7.7 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении, и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.8 Ответственность работников МО устанавливается их должностными инструкциями.

Разработчик: Начальник МО

_____ Л.Д. Граф

« ____ » _____ 2012 г.

	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ	СМК ПСП МО - 2012
		Страница 8 из 10

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по НР _____ В.В. Бирюков
« ____ » _____ 2012 г.

Начальник УК и СВ _____ А.Ф. Медве-
дев
« ____ » _____ 2012 г.

Председатель профкома _____ И.Л. Чулкова
« ____ » _____ 2012 г.

Начальник юридического отдела _____ О.А. Новико-
ва
« ____ » _____ 2012 г.

Начальник ОРК и МК _____ Ю.С. Сачук
« ____ » _____ 2012 г.

Страница 9 из 10

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И СОГЛАСИЯ

[illegible]