

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



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ»
В.Ю. Киричный
« 6 » _____ 2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ
СМК ПСП МО - 2015



Данное положение утверждено на Ученом совете протокол № 12 от

6.11.15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Международный отдел (далее МО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)» (далее СибАДИ или Академия), организующим и координирующим международную деятельность Академии.

1.2. МО осуществляет свою деятельность согласно действующему законодательству РФ, международным договорам РФ, Уставу ФГБОУ ВПО «СибАДИ», решениям Ученого совета и приказам ректора по международной деятельности и настоящему Положению.

1.3. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями Академии.

1.5. МО возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании МО - утверждает ректор Академии по представлению начальника МО, согласованному с проректором по научной работе.

1.7. Структура МО состоит из начальника отдела и двух специалистов по учебно-методической работе (УМР).

1.8. Условия труда работников МО определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

1.9. Распределение обязанностей между сотрудниками МО осуществляется их должностными инструкциями и направлениями их деятельности, координируемыми начальником МО и проректором по научной работе.

1.10. Настоящее Положение регулирует деятельность МО, определяет его основные задачи, функции, права и обязанности.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами МО являются организационное и информационное обеспечение, учет, анализ и развитие международной деятельности с целью интеграции Академии в общеевропейское образовательное пространство путем:



- расширения сети партнерских вузов и организаций за рубежом;
- создания совместных образовательных программ с зарубежными вузами-партнерами;
- развитие международной мобильности студентов и преподавателей;
- обеспечение участия Академии в различных международных программах и проектах;
- организация совместно с основными учебными подразделениями приема и обучения иностранных граждан.

2.2. В области системы менеджмента качества СибАДИ международный отдел выполняет следующие задачи:

- соблюдение требований СМК СибАДИ, предъявляемых к деятельности МО;
- управление документацией, внутренний аудит, мониторинг международной деятельности.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами МО выполняет следующие функции:

3.1. Проводит сбор и обобщение информации о международной деятельности подразделений и сотрудников Академии.

3.2. Координирует деятельность структурных подразделений Академии по реализации научно-образовательных программ международного сотрудничества.

3.3. Разрабатывает локальные нормативные документы, регламентирующие организацию международной деятельности Академии

3.4. Консультирует и оказывает помощь подразделениям и сотрудникам Академии в установлении связей с зарубежными партнерами, организациями и благотворительными фондами, в организации семинаров и конференций с международным участием.

3.5. Осуществляет международную переписку с заинтересованными лицами и организациями.

3.6. Подготавливает соглашения и договоры о сотрудничестве с зарубежными образовательными организациями и учреждениями.

3.7. Организует прием иностранных делегаций, специалистов, студентов, аспирантов, стажеров, посещающих СибАДИ по приглашению. Взаимодействует с государственными органами по вопросам паспортно-визового режима и пребывания перечисленных категорий граждан на территории Российской Федерации.

3.8. Содействует в организации повышения квалификации научно-педагогического состава, студентов и аспирантов Академии за рубежом.



3.9. Оформляет визы на сотрудников и студентов Академии по полученным ими приглашениям зарубежных вузов и организаций для участия в работе международных конференций, конгрессов, симпозиумов, чтения лекций и проведения научно-исследовательской работы.

3.10. Ведет учет сотрудников Академии, выезжающих в зарубежные командировки, и иностранных граждан, прибывающих в Академию.

3.11. Устанавливает и поддерживает контакты с иностранными посольствами и представительствами г.Омска.

3.12. Обеспечивает визовую поддержку иностранных граждан, прибывающих в Академию с целью посещения международных мероприятий и обучения.

3.13. Представляет в финансовые подразделения Академии предложения по составлению сметы расходов на организацию мероприятий, связанных с деятельностью МО.

3.14. Консультирует студентов, аспирантов и сотрудников СиБАДИ по вопросам участия в конкурсах на получение международных грантов.

3.15. Обеспечивает учет всего контингента иностранных учащихся и представление соответствующей информации в вышестоящие организации по их запросам, обеспечивает постановку на миграционный учет иностранных граждан, прибывающих в Академию.

3.16. Уведомляет УФСБ России по Омской области о командировках сотрудников Академии за рубеж, о прибытии и отъезде иностранных граждан посетивших Академию с приложением отчета о визите.

3.17. Уведомляет УФМС России по Омской области об отчислении иностранных студентов из Академии в течение трех рабочих дней.

3.18. Консультирует иностранных студентов Академии по вопросам оформления медицинского полиса на территории РФ.

4. ПРАВА

Для обеспечения возложенных на МО задач и функций подразделение имеет право:

4.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными и внеучебными подразделениями Академии.

4.2. Получать в установленном порядке все необходимые для работы МО документы Академии и ее структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества.

4.3. Инициировать и представлять на согласование проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих осуществление международной деятельности Академии.



4.4. Обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества Академии с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку.

4.5. Вносить руководству Академии предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.

5. ОБЯЗАННОСТИ

Отдел международного сотрудничества обязан:

5.1. Совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества.

5.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

5.3. Поддерживать и улучшать имидж Академии.

5.4. Выполнять решения Ученого Совета, приказы, распоряжения и поручения ректора Академии, проректора по научной работе в установленные сроки.

5.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах структурных подразделений.


Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВПО «СИБАДИ» и иными локальными нормативными актами Академии.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

Начальник международного отдела

 Ю.О. Рекида

« ____ » _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НР

« ____ » _____ 2015 г.

 В.В. Бирюков


Проректор по УиВР

« ____ » _____ 2015 г.

 Е.О. Чебакова

Главный бухгалтер

« ____ » _____ 2015 г.

 И.П. Литвинова


Начальник УКиСВ

« ____ » _____ 2015 г.

 А.Ф. Медведев

Начальник правового отдела

« ____ » _____ 2015 г.

 Д.И. Михневич

Зам. начальника ПЭО

Начальник ПЭО

« ____ » _____ 2015 г.

 Е.В. Фром

Начальник ОРК и МК

« ____ » _____ 2015 г.

 Ю.С. Сачук

Председатель профкома

сотрудников

« *23* » *09* 2015 г. *N7*

 И.Л. Чулкова

