

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу
от «12» 09. 2024 № 1316

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе международного сотрудничества
управления международного сотрудничества федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва
2024

I. Общие положения

1. Положение об отделе международного сотрудничества управления международного сотрудничества федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, структуру отдела международного сотрудничества управления международного сотрудничества федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно – Отдел, Управление, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями.

2. Отдел является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления. Целью создания и деятельности Отдела является организация международного сотрудничества Университета.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником Управления и проректором по внешним связям в установленном порядке.

7. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Основные задачи, функции Отдела

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Осуществление международной деятельности Университета.

8.2. Развитие партнерских отношений с зарубежными вузами.

8.3. Интеграция в мировое научно-образовательное пространство.

8.4. Создание и поддержание имиджа Университета за рубежом.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Оказание помощи факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям Университета в осуществлении международной деятельности и представлении Университета;

9.2. Организационное обеспечение реализации международных научно-образовательных проектов с участием Университета;

9.3. Подготовка и поддержание официального сайта Университета на основных

иностранных языках;

9.4. Организация мероприятий по приему зарубежных делегаций;

9.5. Информирование структурных подразделений Университета о международных конференциях, конкурсах, грантах и других возможностях международной работы;

9.6. Оказание консультационной помощи работникам Университета по вопросам оформления документов, необходимых для получения виз;

9.7. Содействие в организации международных обменов преподавателями и иными работниками и обучающимися Университета;

9.8. Поддержание контактов и поиск новых зарубежных партнеров в области науки и образования;

9.9. Ведение переписки, связанной с деятельностью Отдела, в том числе по электронной почте;

9.10. Информационно-координационное сопровождение международных мероприятий в Университете;

9.11. Оказание поддержки обучающимся, желающим пройти обучение за рубежом или участвовать в международных программах;

9.12. Представление Университета в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

III. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Запрашивать у структурных подразделений Университета материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

10.2. Участвовать в отборе обучающихся и работников, направляемых на зарубежные стажировки и в зарубежные командировки.

10.3. Вносить начальнику Управления предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Отдела.

10.4. На материально-техническое снабжение;

10.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и иных мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Отдела;

10.6. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

V. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.