

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международного сотрудничества и протокола
управления международной деятельности
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела международного сотрудничества и протокола управления международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Отдел), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления международной деятельности (далее - Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел международного сотрудничества и протокола управления международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел международного сотрудничества и протокола или ОМСП.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 №1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел руководствуется в своей деятельности следующим определением:

Международное мероприятие - это мероприятие, организатором или

соорганизатором которого выступает образовательная организация (ее структурное подразделение/филиал) и/или проводимое на ее базе, с участием иностранных граждан, либо направленное на развитие международного сотрудничества.

1.7. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.8. Положение об Отделе, его структура и штатная численность работников утверждается приказами ректора КФУ.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.10. Место нахождения Отдела: 295023, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Беспалова, 45-Б.

2. Цель создания, основные задачи и функции

2.1. Отдел создан для определения приоритетных направлений международного сотрудничества, перспективного планирования международных связей КФУ, поиска иностранных и межрегиональных партнеров для установления контактов с целью организации взаимовыгодного сотрудничества, а также подготовки и проведения приема иностранных и межрегиональных делегаций, прибывающих в КФУ с официальными, рабочими визитами.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Разработка планов и программ совместной работы с зарубежными партнерами;

2.2.2. Приглашение зарубежных партнеров и представителей заинтересованных учреждений в КФУ, участие в организации и проведении переговоров и встреч с ними, согласовании и подписании соответствующих документов, осуществлении мероприятий международного и межрегионального характера (конференций, семинаров, круглых столов, совещаний и т.д.);

2.2.3. Организация связей КФУ с международными и межрегиональными объединениями и организациями, государственными учреждениями в сфере науки и образования на основе партнерства и сотрудничества;

2.2.4. Координация работы структурных подразделений и филиалов КФУ по осуществлению международных и межрегиональных связей в соответствии с достигнутыми договоренностями;

2.2.5. Содействие привлечению преподавателей и работников КФУ к международной работе по договорам с другими образовательными учреждениями и организациями;

2.2.6. Анализ результативности и контроль выполнения договоренностей в области международных и межрегиональных связей КФУ;

2.2.7. Внесение предложений, касающихся установления условий сотрудничества;

2.2.8. Подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития международного сотрудничества КФУ для рассмотрения руководством и на заседаниях Ученого совета, выработка проектов, соответствующих решений и рекомендаций;

2.2.9. Оценка и отбор предложений по организации международного и межрегионального сотрудничества КФУ, исходя из эффективности решения комплексных задач его развития;

2.2.10. Организация изучения передового опыта международного взаимодействия ведущих университетов Российской Федерации и других государств.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Установление и поддержка контактов с иностранными и межрегиональными партнерами КФУ, ведение переписки и переговоров с ними;

2.3.2. Аккумуляция, систематизация и анализ актуальной информации от подразделений КФУ по всем формам международного и межрегионального сотрудничества (на основе ежегодных, ежеквартальных, ежемесячных отчетов подразделений КФУ);

2.3.3. Координация работы со структурными подразделениями и филиалами КФУ в области международного и межрегионального сотрудничества по планируемым мероприятиям и иным вопросам;

2.3.4. Предоставление периодических отчетов о своей деятельности руководству КФУ;

2.3.5. Внесение предложений руководству КФУ, касающихся установления условий сотрудничества с иностранными и межрегиональными партнерами;

2.3.6. Координация информационной и организационной поддержки иностранным гражданам, прибывающим в КФУ по различным международным программам и договорам;

2.3.7. Организационная и документационная поддержка визитов делегаций КФУ в зарубежные организации-партнеры;

2.3.8. Решение документационных и протокольных вопросов, связанных с приемом иностранных и межрегиональных делегаций в КФУ;

2.3.9. Участие в организации и проведении переговоров, встреч с иностранными/межрегиональными партнёрами, согласовании и подписании соответствующих документов, осуществлении мероприятий международного характера;

2.3.10. Оказание помощи подразделениям КФУ в планировании визитов зарубежных делегаций на основании представления руководителей подразделений и в соответствии с существующими нормами по приему зарубежных делегаций;

2.3.11. Содействие обеспечению контроля соблюдения требований отчетности о зарубежных командировках работников КФУ;

2.3.12. Подготовка проектов приказов и договоров по международному и межрегиональному сотрудничеству КФУ;

2.3.13. Анализ и обработка входящей и исходящей международной и межрегиональной корреспонденции;

2.4.14. Информирование зарубежных партнеров о возможностях обучения в КФУ;

2.4.15. Осуществление иных функций, возложенных на Отдел приказами ректора КФУ и иными локальными нормативными документами КФУ, регулирующими работу Отдела.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности ректором КФУ по представлению проректора по международной деятельности и информационной политике, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке работник.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение квалификации и прохождение стажировок работниками Отдела;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, начальника Управления в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению начальника Управления принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ по вопросам деятельности Отдела;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками

Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отделе;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по международной деятельности и информационной политике.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения распоряжений ректора КФУ, возложенных на

Отдел задач, осуществления ими своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3.7. На получение от юридических служб КФУ методической помощи по вопросам пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан;

4.3.8. Передавать, в случае необходимости, в установленном порядке информацию органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, общественным объединениям и организациям в пределах компетенции;

4.3.9. Вести служебную переписку с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, загранучреждениями Российской Федерации, а также государственными органами, учреждениями и фирмами зарубежных стран, международными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.10. Представлять по поручению руководства КФУ интересы КФУ на переговорах с представителями иностранных государств, международных организаций и фондов по вопросам развития международного сотрудничества как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления
международной деятельности

А.П. Машенко

Начальник отдела международного
сотрудничества и протокола

Г.О. Габриелян