Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
009F854D1BBB5DD9C9234D14E9E641E505
Владелец: Гущин Олег Васильевич
Действителен: с 11.12.2023 до 05.03.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Д.А. Репин
«16» мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международного сотрудничества

1. Общие положения

1.Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения Уральского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее по тексту – Институт) – отдела международного сотрудничества (далее по тексту – структурное подразделение), полномочия, права и обязанности структурного подразделения и является его базовым нормативным документом.

2.Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее по тексту – РАНХиГС), Положением об Уральском институте управления – филиале РАНХиГС, приказами и распоряжениями ректора РАНХиГС, приказами и распоряжениями директора Института, настоящим положением.

3.Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет директор Института, а также заместитель директора, курирующий деятельность структурного подразделения в соответствии с приказом директора Института.

4.Положение о структурном подразделении, его структуру и штатное расписание утверждает директор Института. Состав структурного подразделения определяется штатным расписанием.

5.Возглавляет структурное подразделение Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Института.

Требования к квалификации на должность начальника структурного подразделения: высшее образование и стаж работы 5 лет, в том числе не менее 2 лет по направлениям

деятельности структурного подразделения или не менее 2 лет в образовательных организациях, свободное владение несколькими иностранными языками.

Начальник структурного подразделения отвечает за выполнение задач и функций структурного подразделения.

Начальник структурного подразделения подчиняется директору Института; по вопросам организационно-распорядительного характера – заместителю директора, курирующего деятельность структурного подразделения в соответствии с приказом директора Института; начальнику Управления молодежной политики и международных связей.

6.Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Института, исполняют должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствии с распоряжениями и поручениями начальника структурного подразделения.

7.Структурное подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

8.Ответственным за документооборот структурного подразделения является начальник структурного подразделения.

9.Структурное подразделение не является юридическим лицом.

2. Задачи

10.Главными задачами структурного подразделения являются:

10.1.Планирование, организационное обеспечение и координация международной деятельности Института.

10.2.Поиск зарубежных организаций-партнеров и налаживание академического и научно-исследовательского сотрудничества с ними.

10.3.Сбор информации о международных проектах и программах, научно-исследовательское сотрудничество с целью получения дополнительного финансирования образовательной и научной деятельности Института и привлечение зарубежных партнеров для совместной научной и образовательной деятельности.

10.4.Подготовка программ, соглашений и других документов в области международного сотрудничества.

10.5.Привлечение иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по образовательным программам высшего и дополнительного образования Института.

3. Функции

11.Главными функциями структурного подразделения являются:

11.1.Установление и поддержание контактов с подразделениями, ответственными за международную деятельность в высших учебных заведениях, областных и городских администрациях, региональных представительствах зарубежных посольств, иностранных фондах и научно-исследовательских организациях.

11.2.Сбор и анализ информации о международных программах, представляющих интерес для Института и его подразделений.

11.3.Формирование и заполнение базы данных, содержащих информацию по вопросам международного сотрудничества. Предоставление данной информации другим структурным подразделениям и работникам Института, а также в адрес РАНХиГС.

11.4.Содействие структурным подразделениям и работникам Института в организации или участии в семинарах и конференциях с международным участием.

11.5.Консультирование студентов, магистрантов, аспирантов и работников Института по вопросам участия в конкурсах на получение международных грантов.

11.6.Обеспечение учета всего контингента иностранных учащихся и предоставление соответствующей информации в вышестоящие организации по их запросам.

4. Взаимоотношения

12.Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института и РАНХиГС по вопросам ведения деятельности структурного подразделения.

5. Ответственность

13.Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на структурное подразделение задач, сохранность и целевое использование закрепленного имущества несет начальник структурного подразделения.

14.Ответственность работников структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

6. Контроль за деятельностью

15.Координацию и контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора, курирующий деятельность структурного подразделения в соответствии с приказом директора Института.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора _____ А. Н. Полисюк

Начальник Управления
кадров и делопроизводства _____ К.В. Нуштайкина

Начальник юридического отдела _____ А.Е. Половников