



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»

**Система менеджмента качества**

Утверждаю

Ректор университета

(должность)



С.Г.Емельянов

« 25 » июня 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Отдел международных проектов и программ**

(наименование структурного подразделения)

**ПСП 30-04.190-2017**

*(Издание 1)*

**Введено: впервые**

## Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	4
3 Цели и задачи	4
4 Функции	5
5 Ответственность	5
6 Полномочия	6
7 Взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями	6
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10

## 1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – отдел международных проектов и программ. Сокращенное наименование – ОМПиП.

1.2 Отдел международных проектов и программ организован в соответствии с приказом ректора от 13.10.2008 г. № 482, изданным на основании решения ученого совета университета от 25.09.2008 г. (протокол № 2).

1.3 ОМПиП в соответствии со структурой ЮЗГУ относится к административно-управленческим подразделениям, входит в состав института международного образования (сокращенное наименование – ИМО) и подчиняется непосредственно директору ИМО.

1.4 Основанием для изменения структуры, реорганизации, ликвидации отдела является приказ ректора, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.5 Отдел международных проектов и программ возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора ИМО, согласованному с проректором по научной работе в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) начальника отдела международных проектов и программ его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора на основании служебной записки директора ИМО, согласованной с проректором по научной работе.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников подразделения производится приказом ректора университета по представлению директора ИМО, согласованному с проректором по научной работе в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 ОМПиП зарегистрированных печатей и штампов не имеет.

1.9 В повседневной деятельности отдел международных проектов и программ руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом университета;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- положением института международного образования;
- настоящим положением;
- положением о порядке оформления, хранения, выдачи и учета

- Европейского приложения к диплому в университете;
- нормативно-правовые документы университетов-партнеров и других организаций, взаимодействующих с отделом в области международных связей.

## **2 Организационная структура**

2.1 Структура и штатная численность отдела международных проектов и программ утверждаются приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников отдела международных проектов и программ определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Обязанности начальника отдела, работников отдела определяются должностными инструкциями.

## **3 Цели и задачи**

3.1 Основной целью деятельности отдела международных проектов и программ является организация участия университета в программах международного сотрудничества, реализация международных и исследовательских программ и проектов, направленных на повышение качества образовательных программ и международного престижа университета.

3.2 Основными задачами ОМПиП являются:

- участие в формировании и реализации политики университета в области международных связей;
- развитие экспорта и импорта образовательных услуг и интеграция университета в общеевропейское и международное образовательное и научное пространство;
- становление университета как научно-образовательного центра мирового уровня, привлекательного для иностранных студентов, аспирантов и преподавателей;
- организация и обеспечение участия структурных подразделений университета в международной деятельности;
- организация участия университета в наиболее значимых программах и проектах международных межвузовских ассоциаций и иных организаций;
- повышение краткосрочной мобильности обучающихся и научно-педагогического состава университета;
- признание дипломов университета на международном уровне.

## **4 Функции**

4.1 Подготовка, проведение и координация международных мероприятий в России и за рубежом для обучающихся и научно-педагогических работников университета.

4.2 Информирование обучающихся и научно-педагогических работников университета о действующих программах академической мобильности, реализуемых совместно с зарубежными учебными заведениями и организациями-партнерами.

4.3 Привлечение обучающихся и работников университета к программам международного сотрудничества и научно-исследовательским проектам в рамках грантовых программ.

4.4 Координация деятельности структурных подразделений по участию обучающихся и научно-педагогических работников в программах академической мобильности.

4.5 Поиск зарубежных партнеров для структурных подразделений университета с целью осуществления совместных проектов с иностранными вузами и организациями.

4.6 Взаимодействие с зарубежными вузами-партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны по вопросам реализации международных проектов и программ.

4.7 Подготовка договоров, протоколов и соглашений, связанных с реализацией международных программ и проектов.

4.8 Ведение мониторинга и учета в области международных программ и проектов.

4.9 Анализ и своевременное и достоверное оформление отчетов о деятельности университета в сфере международных связей.

4.10 Консультирование подразделений по вопросам, относящимся к вопросам международной деятельности университета.

4.11 Организация стажировок, курсов и практики за рубежом для обучающихся и преподавателей университета.

4.12 Набор обучающихся и преподавателей на стажировки, курсы и практики за рубежом, организуемые ОМПиП.

4.13 Подбор партнеров для проведения совместных образовательных программ за рубежом.

4.14 Осуществление разработки, оформления и выдачи приложения к диплому Европейского образца (Diploma Supplement).

## **5 Ответственность**

5.1 Работники отдела международных проектов и программ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на отдел функций и задач;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов ректора, распоряжений ректора и проректоров университета;
- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.

## **6 Полномочия**

6.1 При осуществлении своих функций отдел международных проектов и программ в лице руководителя имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений университета;
- осуществлять контроль за работой подразделений университета в рамках своих функций;
- подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников отдела, их поощрению и взысканию и получать по ним ответ;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела международных проектов и программ и не требующим согласования с руководством университета;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела международных проектов и программ.

## **7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

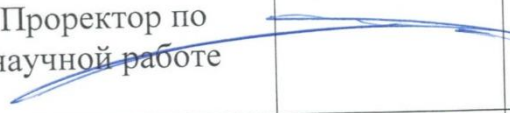
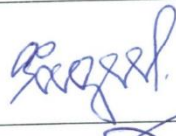

7.1 Отдел международных проектов и программ взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с международной деятельностью университета (в направлении международной деятельности, координация планов, согласование действий, предоставление документов, мониторинг международной деятельности, организация международных обменных программ, помощь в организации совместных международных научных конференций, предоставление информации по грантам от зарубежных университетов, согласование и менеджерское сопровождение международных научно-исследовательских проектов; налаживание программ по обмену ППС и т.д.);
- с административно-управленческими и административно-хозяйственными структурными подразделениями по вопросам организационного управления и регулирования вопросов обеспечения деятельности отдела международных проектов и программ;

– с зарубежными университетами, ассоциациями и иными организациями в рамках международной деятельности, обмена научно-исследовательским опытом, программ и проектов академической мобильности.

## Лист согласования

Основание для разработки: распоряжение №221 от 23.11.2017 г.  
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Начальник отдела международных проектов и программ		Рудая К.А.	19.06.2018.
<b>Проверен:</b>	Директор ИМО		Титов Д.В.	19.06.2018.
<b>Согласован:</b>	Проректор по научной работе		Бредихин В.В.	25.06.2018.
	Начальник ОК		Фадеева Т.И.	22.06.2018.
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	21.06.2018.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	20.06.2018.



## Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

## Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера страницы				Всего страниц	Дата	Основания для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых			