Приложение 12.2
к приказу
от 13.05.16 № 463

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

Сокращенное официальное наименование: отдел международного сотрудничества и протокола.

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, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 №1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел руководствуется в своей деятельности 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 утверждается приказом 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 Отдела

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 партнерами, 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;

2.3.14. Информирование зарубежных партнеров о возможностях обучения в КФУ;

2.3.15. 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 в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора.

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, директора Департамента, 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 заданий и запросов вышестоящих органов, 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 юридического управления департамента правовой и кадровой работы 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. В установленном порядке 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 КФУ, 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 ненадлежащие исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

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

Директор департамента
международной деятельности А.А. Форманчук

Начальник управления
международной деятельности А.П. Мащенко

Начальник отдела международного
сотрудничества и протокола Г.О. Габриелян