

Приложение 3.2  
к приказу  
от 31.03.2016 № 283

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе сетевого взаимодействия и академической мобильности**  
**управления менеджмента качества и сетевого взаимодействия**  
**департамента управления качеством и проектных решений**  
**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 сетевого взаимодействия и академической мобильности управления менеджмента качества и сетевого взаимодействия департамента управления качеством и проектных решений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления менеджмента качества и сетевого взаимодействия (далее – Управление) департамента управления качеством и проектных решений (далее - Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности управления менеджмента качества и сетевого взаимодействия департамента управления качеством и проектных решений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности.

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

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

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

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Вернадского, 4.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела**

2.1. Отдел создан для развития, организации и реализации сетевого взаимодействия КФУ, а также различных форм внутрироссийской академической мобильности работников и обучающихся.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организационное обеспечение внедрения и развития академической мобильности и сетевого взаимодействия, в том числе, сетевых форм обучения в КФУ;

2.2.2. Организационное и консультационное сопровождение сетевого взаимодействия и кооперации с организациями Российской Федерации, включая участие в проектах академической мобильности работников и обучающихся, обмен опытом и лучшими практиками совместного использования научной и образовательной инфраструктуры в рамках сети федеральных университетов, обеспечение структурных подразделений (филиалов) КФУ оперативной информацией о возможностях академической мобильности и сетевого сотрудничества с организациями Российской Федерации;

2.2.3. Осуществление координационной и контролирующей функции в пределах компетенции и специфики работы Отдела посредством постоянного взаимодействия со структурными подразделениями (филиалами), работниками и обучающимися КФУ.

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

2.3.1. Организация сотрудничества КФУ с образовательными и научными учреждениями, общественными организациями, частными и государственными фондами РФ, предприятиями реального сектора экономики;

2.3.2. Разработка документов, регламентирующих деятельность в области академической мобильности и сетевого взаимодействия КФУ и ее документальное обеспечение;

2.3.3. Поиск потенциальных партнеров и приоритетных направлений, областей развития программ сетевого взаимодействия и академической мобильности КФУ;

2.3.4. Обобщение российского и мирового управленческого опыта и передовых технологий в области академического обмена и реализации программ сетевого взаимодействия в образовании и науке, разработка предложений по их использованию в КФУ;

2.3.5. Представление соответствующих материалов на выставки и специализированные мероприятия;

2.3.6. Разработка мер по развитию и совершенствованию механизмов сотрудничества КФУ с партнерами из РФ.

2.3.7. Актуализация нормативной базы в сфере деятельности Отдела в соответствии с обновлением законодательства и нормативно-правовой базы РФ;

2.3.8. Осуществление учета официальных контактов КФУ с партнерами из РФ, реализуемых проектов и программ сетевого взаимодействия и статистики по академической мобильности; предоставление актуальных данных в области своей компетенции руководству;

2.3.9. Ведение номенклатуры дел, касающейся академической мобильности и сетевого взаимодействия, организация хранения соответствующих документов или их копий.

### **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 КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, 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 их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

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, первого проректора, 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 по вопросам деятельности Отдела, проводимых в КФУ;

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 структурных подразделений (филиалов), работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений (филиалов) 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 Отдела;

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 первым проректором.

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 им 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.

4.4. 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, правила пожарной безопасности и охраны труда, 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.

Директор департамента управления  
качеством и проектных решений

А.В. Мурава-Середа

Начальник управления менеджмента  
качества и сетевого взаимодействия

И.А. Андрющенко

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности

А.Ю. Родина

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Е.Н. Чуян

Юридическая служба

Директор департамента  
по управлению делами

Н.В. Прокопенко