

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.Г. Дониц

«__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе сетевого взаимодействия и академической мобильности
управления менеджмента качества
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 (далее - Отдел). Отдел является структурным подразделением управления менеджмента качества (далее - УМК) департамента управления качеством и проектных решений (далее - ДУКИПР) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ), являющегося управленческим структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования КФУ.

1.2. Полное официальное наименование: отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности управления менеджмента качества 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 управления менеджмента качества департамента управления качеством и проектных решений Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского», Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности КФУ имени В.И. Вернадского (аббревиатура – ОСВиАМ).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом КФУ, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка, Положением о ДУКИПР, Положением об УМК, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Отдел имеет собственную Интернет-страницу в рамках веб-сайта ДУКИПР, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в КФУ регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Отдела.

1.5. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор, первый проректор, директор ДУКИПР, начальник УМК, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Почтовый адрес Отдела: Российская Федерация, Республика Крым, 295007, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, д. 4.

Местонахождение Отдела: Российская Федерация, Республика Крым, 295007, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, д. 4.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Задачами Отдела являются:

- организационное обеспечение внедрения и развития академической мобильности и сетевого взаимодействия, в том числе, сетевых форм обучения в Университете;

- организационное и консультационное сопровождение сетевого взаимодействия и кооперации с организациями Российской Федерации, включая участие в проектах академической мобильности сотрудников и студентов, обмен опытом и лучшими практиками совместного использования научной и образовательной инфраструктуры в рамках сети федеральных университетов, обеспечение структурных подразделений КФУ оперативной информацией о возможностях академической мобильности и сетевого сотрудничества с организациями Российской Федерации;

- выработка предложений по созданию условий для достижения ключевых стратегических показателей развития КФУ посредством содействия развитию кадрового потенциала КФУ, постоянно действующей системы повышения квалификации, расширения и обновления кадрового состава, стимулирования академической мобильности, мероприятий по подготовке кадрового резерва.

- осуществление координационной и контролирующей функции в пределах компетенции и специфики работы Отдела посредством постоянного взаимодействия со структурными подразделениями, сотрудниками и обучающимися КФУ.

2.2. Основными функциями Отдела по организации академической мобильности и сетевого взаимодействия КФУ с партнерами являются:

- организация сотрудничества КФУ с национальными и федеральными учебными заведениями, научными учреждениями, общественными организациями, частными и государственными фондами РФ, предприятиями реального сектора, а также представление в установленном порядке интересов КФУ;

- разработка документов, регламентирующих деятельность в области академической мобильности и сетевого взаимодействия КФУ и ее документальное обеспечение;

- поиск потенциальных партнеров и приоритетных направлений, областей развития программ сетевого взаимодействия и академической мобильности КФУ;

- разработка порядка осуществления документальной и информационной поддержки структурных подразделений КФУ и его реализация в области развития и практической реализации программ академической мобильности и проектов сетевого взаимодействия; постоянное совершенствование данных процессов внутри КФУ;

- учет 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 для осуществления отчетных мероприятий;

- ведение номенклатуры дел, касающейся академической мобильности и сетевого взаимодействия, организация хранения соответствующих документов или их копий;

- представление интересов КФУ в области сетевого взаимодействия и академической мобильности, предоставление материалов на выставки, на специализированные мероприятия и заседания;

- выявление новых тенденций и обобщения 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;

- изучение существующих и обновленных нормативных документов, издаваемых Правительством РФ в области сетевого взаимодействия и академической мобильности, ознакомление с ними руководства и членов ректората, а также руководителей структурных подразделений КФУ;

- разработка мер по развитию и совершенствованию организационно-экономических механизмов сотрудничества КФУ с партнерами из РФ.

2.3. Основными функциями Отдела в области координации процесса реализации Политики в области развития кадрового потенциала КФУ является:

- формирование предложений и участие в утверждении Политики в области развития кадрового потенциала КФУ;

- координация процесса и формирование отчетности в области реализации повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников университета посредством обмена опытом с партнерами, а также в рамках реализации различных проектов, в том числе сетевой формы взаимодействия;

- стимулирование развития академической мобильности сотрудников и обучающихся университета с целью повышения уровня квалификации и знаний;

- способствование развитию процесса привлечения талантливых специалистов из других регионов Российской Федерации и мира для работы в КФУ, координация проведения конкурсов в данной области.

2.4. Основными функциями Отдела по осуществлению координационной и контролирующей функции в пределах его компетенции являются:

- проведение консультационной и информационной поддержки структурных подразделений, сотрудников и обучающихся КФУ в области сетевого взаимодействия, академической мобильности и процесса развития кадрового потенциала;

- проведение централизованных информационных и ознакомительных мероприятий в компетенции Отдела;

- содействие в установлении подразделениями КФУ прямых связей с российскими партнерами в области сетевого взаимодействия, академической мобильности и развития за счёт этого кадрового потенциала в соответствии с определенными приоритетами и общей политикой Университета в данных областях;

- контроль процесса реализации и сбор отчетности по академической мобильности, сетевого взаимодействия и процессов развития кадрового потенциала в данных областях структурными подразделениями КФУ;

- оперативное взаимодействие с Отделом сопровождения программы развития и другими структурными подразделениями Университета для осуществления практической реализации проектов академической мобильности и сетевого сотрудничества.

2.5. Разработка и контроль реализации перспективных и текущих планов сотрудничества КФУ в сфере сетевого взаимодействия и академической мобильности, а также развития кадрового потенциала.

2.6. Организация и проведение необходимого учета и отчетности по направлениям работы Отдела.

2.7. Поиск и отбор актуальной информации по открытым конкурсам для студентов, преподавателей и сотрудников в области академического обмена и повышения квалификации, а также о возможностях финансовой поддержки данных видов деятельности.

2.8. Доведение актуальной информации по конкурсам до студентов и сотрудников КФУ.

2.9. Формирование информационного банка данных по сотрудничеству в сфере сетевого взаимодействия и академической мобильности.

2.10. Содействие в организации мероприятий КФУ.

2.11. Информационное сопровождение Интернет-страницы Отдела.

3. Организационная структура Отдела

3.1. Отдел возглавляется начальником, который действует на основании настоящего Положения, и назначается на должность приказом ректора КФУ.

3.2. Штатное расписание Отдела утверждается приказом ректора КФУ.

3.3. Изменения в штатное расписание Отдела вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Отдела являются работниками КФУ. Трудовые договоры с работниками Отдела заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета. Трудовые отношения с работниками Отдела регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Управление Отделом

4.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет начальник УМК.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством.

4.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

4.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет уполномоченное лицо, назначенное приказом ректора по представлению начальника УМК по согласованию с директором ДУКИПР и Первым проректором.

4.5. Отдел ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Работники Отдела. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

5.1. Работники Отдела принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора Департамента, согласованному с Первым проректором.

5.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Отдела определяются должностными инструкциями.

5.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Отдела может включать выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки и пр., устанавливаемые приказами ректора КФУ.

5.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Отдела регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами КФУ.

5.5. Работники Отдела несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Делопроизводство Отдела

6.1. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями КФУ в пределах своей компетенции, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

8. Рассылка Положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление делами в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

8.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента веб-портала КФУ.

9. Регистрация и хранение Положения

9.1. Настоящее Положение регистрируется в Департаменте правовой и кадровой работы. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Отдела. Заверенная копия настоящего Положения хранится в Департаменте правовой и кадровой работы.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Отдела

10.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки начальником Отдела Положения в новой редакции с последующим согласованием с начальником УСК, директором ДУКИПР, Первым проректором и утверждается ректором.

Положение подготовлено:

Директор Департамента управления
качеством и проектных решений

А.В. Мурава-Середа

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения об отделе сетевого взаимодействия и академической мобильности управления менеджмента качества департамента управления качеством и проектных решений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первый проректор

Е.Н. Чуян

Проректор по организационной и правовой деятельности

В.А. Михеев

Начальник юридического управления

Д.Н. Разумовский