



ПОЛОЖЕНИЕ
о международном отделе
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
Московской области
«Академия социального управления»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Международный отдел (далее отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления» (далее Академия), организующим и координирующим международную деятельность Академии.

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии и непосредственно подчиняется проректору по общим вопросам.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется федеральным законодательством, законодательством Московской области, приказами, распоряжениями Министерства образования Московской области, Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты, локальными правовыми актами Академии, а также настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1 организационное и информационное обеспечение, учёт, анализ и развитие международной деятельности Академии с целью интеграции Академии в общеевропейское образовательное пространство;

2.1.2. расширения сети партнёрских образовательных организаций, реализующих программы высшего образования (далее – вуз) и других организаций за рубежом;

2.1.3. создания совместных образовательных и научных программ с зарубежными вузами-партнёрами;

2.1.4. развития международной мобильности студентов и преподавателей;

2.1.5. повышения качества подготовки студентов и профессионального уровня профессорско-преподавательского состава посредством их участия в международных программах и проектах;

2.1.6. обеспечения участия Академии в различных международных программах и проектах в сфере образования и науки.

2.2. В области системы менеджмента качества Академии отдел выполняет следующие задачи:

2.2.1. обеспечение выполнения Политики и Целей Академии в области качества в сфере международной деятельности Академии;

2.2.2. соблюдение требований системы менеджмента качества Академии, предъявляемых к деятельности отдела;

2.2.3. управление документацией, внутренний аудит, мониторинг международной деятельности.

3. ФУНКЦИИ

Международный отдел выполняет следующие функции:

3.1. Проводит переговоры и готовит документы и соглашения о сотрудничестве с зарубежными высшими учебными заведениями и организациями, партнёрами Академии;

3.2. Организует и координирует программы двустороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, докторантами, педагогическими и научными работниками;

3.3. Участвует в организации совместных с зарубежными партнёрами научных исследований, конференций, симпозиумов, вебинаров и других мероприятий;

3.4. Разрабатывает и реализует программы и проекты международного сотрудничества в области высшего и дополнительного профессионального образования;

3.5. Организует стажировки, обучение и повышение квалификации иностранных студентов и специалистов в Академии;

3.7. Организует встречи иностранных граждан и делегаций в Академии;

3.8. Организует стажировки, обучение и повышение квалификации студентов и работников Академии за рубежом;

3.9. Оказывает организационную и информационную поддержку студентам и работникам Академии, участникам международных программ, проектов и научных конференций;

3.10. Осуществляет документационное обеспечение международной деятельности Академии, ведение переписки, разработку проектов приказов, программ, положений, смет и другой необходимой документации по направлениям деятельности, а также участвует в подготовке и публикации презентационных материалов и буклетов Академии на русском и иностранном языках;

3.11. Подготавливает отчёты, справки и материалы по международной деятельности Академии на русском и иностранных языках, включая публикации на сайте Академии;

3.12. Ведет поиск новых зарубежных партнёров Академии и развитие существующих международных партнёрских связей.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Начальник отдела имеет право:

- представлять Академию по поручению руководства в иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- взаимодействовать, в рамках своей компетенции, с представителями подразделений Академии, вузов, предприятий, посольств и иных организаций, включая зарубежные, по вопросам международной деятельности;
- вносить предложения по вопросам улучшения и развития международной деятельности Академии.

4.2. Начальник отдела обязан:

- обеспечить выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, локальными нормативными актами Академии, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением;
- выполнять приказы, распоряжения ректора Академии, докладывать ректору Академии о ходе выполнения полученных поручений;
- обращаться к руководству Академии с вопросами и предложениями о повышении эффективности и качества оказания образовательных услуг;
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник отдела несет ответственность:

5.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, установленных настоящим Положением;

5.2. За соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом;

5.3. За соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;

5.4. За составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности Отдела;

5.5. За своевременное и качественное исполнение поручений руководства Академии;

5.6. За соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

По вопросам своей деятельности отдел взаимодействует в пределах своих полномочий с:

- 6.1. Деканатами факультетов и другими подразделениями Академии;
- 6.2. Органами государственной власти;
- 6.3. Организациями и фондами, осуществляющими международную деятельность в Российской Федерации;
- 6.4. Зарубежными вузами и организациями.

Начальник международного отдела



С.Н.Волков

Согласовано:

Проректор по общим вопросам



С.А.Кабак

Начальник организационно-правового
управления



Л.Н.Антонова



Т.А. ЮДИНА