ЮРИУ РАНХиГС
Подписано цифровой подписью: Рудой Василий Владимирович
Местонахождение: г.Ростов-на-Дону
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу директора Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС
от 24 ноября 2016 г. № 1251-169

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре международного сотрудничества Южно-Российского института управления - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Центр международного сотрудничества (далее - центр) является структурным подразделением Южно-Российского института управления - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС).

2. Положение о центре (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с Положением о Южно-Российском институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал), утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 14.09.2015 г. № 02 - 320.

На основании настоящего Положения разработаны должностные инструкции сотрудников и планы работы центра. Должностные инструкции утверждаются директором Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС (далее – директор филиала). По мере необходимости, при наличии достаточных оснований, в Положение и должностные инструкции могут быть внесены изменения и дополнения. Дополнения и изменения утверждаются в установленном порядке.

3. В своей деятельности центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, правовыми актами Министерства иностранных дел Российской Федерации, приказами и распоряжениями РАНХиГС, локальными документами филиала, настоящим Положением.

4. Центр возглавляет директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором филиала.

5. Центр непосредственно подчиняется директору филиала в соответствии с приказом директора филиала от 01.04.2016 г. № 287 - 169 «О распределении обязанностей между директором и заместителями директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС»

6. Директор центра осуществляет оперативное руководство деятельностью центра и несет ответственность за выполнение поставленных перед центром задач.

7. Структура и штатное расписание центра утверждаются директором филиала.

8. Сотрудники центра назначаются и освобождаются от должности директором филиала по представлению директора центра.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Общей целью международной деятельности филиала является всесторонняя интеграция в мировое образовательное сообщество, повышение имиджа и укрепление позиций на международном уровне.

Руководствуясь общей целью международной деятельности филиала, центр выполняет следующие задачи:

1. Планирование, подготовка и реализация предложений о решении задач международного сотрудничества филиала в рамках стратегических приоритетных направлений международной деятельности РАНХиГС.

2. Содействие установлению и развитию эффективных взаимовыгодных партнерских связей с ведущими учебными и научными заведениями мира, зарубежными организациями и учреждениями.

3. Содействие участию профессорско-преподавательского состава, студентов, аспирантов филиала в проектах, программах, других мероприятиях, проводимых в рамках международного сотрудничества.

4. Привлечение иностранных студентов и слушателей для обучения, подготовки, переподготовки и прохождения стажировки в филиале.

5. Повышение качества международного сотрудничества в области высшего образования.

III. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на него задачами центр выполняет следующие функции:

1. Разработку и содействие в реализации проектов международного сотрудничества в сфере науки, образования и культуры с участием студентов и сотрудников филиала.

2. Обеспечение выполнения требований Федеральных законов от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и от 18.07.2006 № 109-ФЗ г. «О миграционном учете

иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», а также иных федеральных законов, регламентирующих порядок въезда и миграционный учет иностранных граждан, обучающихся по квотам Министерства образования, а также работающих или приглашенных в филиал.

3. Содействие иным субъектам международной деятельности вуза, ответственным за привлечение иностранных студентов и слушателей в филиал: приемной комиссии, деканатам, факультету переподготовки, отделу аспирантуры, с целью расширения контингента иностранных студентов всех уровней: бакалавров, магистров, аспирантов, слушателей курсов повышения квалификации, получающих второе и последующее высшее образование.

4. Участие в презентационных мероприятиях вуза, связанных с приемом иностранных делегаций, а также любых мероприятиях с участием представителей иностранных государств для формирования позитивного имиджа филиала, как одного из ведущих инновационных образовательных и научных центров Юга России.

5. Анонсирование научных, образовательных и культурных мероприятий с участием иностранных специалистов, приглашенных в филиал. Доведение актуальной информации до сотрудников и студентов филиала о проводимых за рубежом научных и образовательных конференциях, форумах, круглых столах, об условиях и возможности участия в зарубежных конкурсах на гранты, и иные формы материальной поддержки для целей обучения и научных исследований.

6. Консультативную помощь отдельным сотрудникам или подразделениям филиала по следующим вопросам:

- подготовка договоров и соглашений на английском языке о сотрудничестве с иностранными партнерами;
- подготовка документов для выезда за рубеж;
- подготовка заявок на международные гранты;
- подготовка мероприятий с международным участием.

7. Подготовку отчетов по всем видам международного сотрудничества для РАНХиГС, для внутреннего пользования и по внешним запросам (Министерство образования, Федеральная миграционная служба и т.д.) путем систематизации и анализа данных от структурных подразделений филиала – субъектов международной деятельности.

IV. ПРАВА

В интересах осуществления задач и функций, в рамках своей компетенции, сотрудники центра имеют право:

1. На предоставление рабочего места, оснащенного современной оргтехникой, доступом в интернет, телефоном с выходом на междугороднюю и международную связь.

2. Представлять по поручению руководства интересы вуза на переговорах, с участием иностранных организаций на территории РФ и за рубежом.

3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися их деятельности.

4. Вносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию работы по вопросам международного сотрудничества.

5. На участие в семинарах, конференциях и тренингах для сотрудников, осуществляющих международную деятельность.

6. Запрашивать и получать у подразделений филиала информацию и документы, необходимые для функционирования центра.

7. Привлекать, в случае необходимости, в установленном порядке специалистов структурных подразделений филиала и сторонних организаций к решению задач, возложенных на центр.

V. ПРЕМИРОВАНИЕ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. За надлежащее исполнение своих должностных обязанностей директору центра и его сотрудникам полагается премирование в соответствии с нормами Положения об оплате труда.

2. Директор центра несет ответственность за:

- неисполнение, ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций центра, перечисленных в настоящем Положении;
- соблюдение сотрудниками центра трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в центре, соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

3. Ответственность сотрудников центра устанавливается их должностными инструкциями.

Директор центра международного сотрудничества В.А. Тремба

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела И.А. Рассыльников

Начальник отдела документационного обеспечения Л.А. Лозовова