

86

	ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП-37-90	
	Отдел по международным связям	Введено впервые	Стр. 1 из 9



Утверждаю  
 Ректор университета  
 А.К. Погодаев  
 (подпись)  
 25» 09 2012 г.

ПП – 37 – 90

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по международным связям**

Дата введения 2012-09-25

(год, месяц, число)

РОССИЯ  
 г. Липецк, Липецкая область  
 2012 г.

	ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП-37-90	
	Отдел по международным связям	Введено впервые	Стр. 2 из 10

Положение разработано в соответствии с требованиями к документации системы менеджмента качества (СМК) ЛГТУ:

- СТО – 01 – 2009 «Управление документацией»;
- МИ – 02 – 2009 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на отдел по международным связям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, университет) и определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела по международным связям (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением университета и подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется следующим принципом:

- организация деятельности отдела в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Начальник и другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

1.6. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет и владеющее английским языком.

1.7. Начальник отдела:

- руководит всей деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- распределяет функциональные обязанности между сотрудниками отдела, в соответствии с задачами и направлениями деятельности отдела.

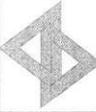
1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; Трудовым кодексом РФ; иными правовыми актами; приказами и инструктивными письмами вышестоящих организаций; Уставом ЛГТУ; Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами университета; документами СМК ЛГТУ; настоящим положением.

## 2. Основные задачи

На отдел возложены следующие задачи:

2.1. Осуществление деятельности по расширению и укреплению международных отношений ЛГТУ, повышению их эффективности и созданию новых на основе партнерства и взаимной выгоды.

2.2. Координация работы ЛГТУ по подготовке, подписанию и реализации соглашений и иных документов в сфере международного сотрудничества с зарубежными вузами, фондами, центрами, научно-исследовательскими институтами и другими организациями.

	ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП-37-90	
	Отдел по международным связям	Введено впервые	Стр. 3 из 9

2.3. Привлечение средств зарубежных грантодателей для развития материально-технической базы ЛГТУ, проведения совместных исследований, разработок, конференций, реализации программ академической мобильности преподавателей и студентов.

2.4. Повышение научной квалификации преподавателей ЛГТУ путем организации совместных с зарубежными учеными научных исследований, международных конференций и симпозиумов, подготовки совместных публикаций.

2.5. Деятельность по организации академической мобильности студентов и преподавателей ЛГТУ.

2.6. Привлечение студентов из стран СНГ и других государств для обучения по различным образовательным программам ЛГТУ. Подготовка необходимых документов согласно требованиям действующего законодательства.

2.7. Ведение работы с иностранными гражданами, обучающимися в ЛГТУ, подготовка документации по паспортно-визовому учету иностранных учащихся, обеспечение контакта с УФМС России по Липецкой области; организация текущей и отчетной документации, связанной с обучением иностранных граждан в университете.

2.8. Формирование позитивного международного имиджа ЛГТУ.

### 3. Функции.

Для осуществления поставленных задач отдел выполняет следующие функции:

3.1. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства университета.

3.2. Координация работы подразделений ЛГТУ в области международного сотрудничества.

3.3. Поиск зарубежных партнеров, установление контактов с зарубежными учебными заведениями, научно-исследовательскими центрами, деловыми кругами, фондами содействия международному сотрудничеству и другими потенциальными партнерами, действующими в сфере интересов ЛГТУ.

3.4. Участие в переговорах с зарубежными партнерами и представление в ходе этих переговоров интересов ЛГТУ в области международного сотрудничества.

3.5. Рассмотрение поступающей из-за границы корреспонденции по вопросам международного межвузовского сотрудничества, входящим в компетенцию отдела и организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов.

3.6. Обеспечение паспортно-визового режима и контроль над соблюдением иностранными гражданами, обучающимися в ЛГТУ, законов Российской Федерации.

3.7. Поиск, обработка и перевод информации о научно-исследовательских грантах и стажировках для студентов, аспирантов и преподавателей.

3.8. Согласование совместно с заинтересованными структурными подразделениями университета заданий на командирование (направление) сотрудников, докторантов, аспирантов и студентов ЛГТУ за рубеж по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.9. Рассмотрение отчетов о результатах пребывания за рубежом, представление предложений по реализации достигнутых договоренностей на одобрение руководству университета, участие в подготовке заключений и предложений по реализации принятых решений.

3.10. Содержательное наполнение раздела «Международная деятельность» официального сайта университета.

3.11. Определение приоритетных направлений сотрудничества, перспективное планирование международных межвузовских связей университета, поиск и отбор партнеров для установления контактов на общеуниверситетском уровне, участие в выработке планов и программ

	ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП-37-90	
	Отдел по международным связям	Введено впервые	Стр. 4 из 9

совместной деятельности, осуществления межвузовских обменов и контактов по направлениям, относящимся к компетенции отдела.

3.12. Подготовка и предоставление информации о международной деятельности ЛГТУ в Министерство образования и науки России, Управление образования и науки Липецкой области, Управление федеральной и миграционной службы РФ по Липецкой области, Посольства стран, Федеральную службу безопасности, Управление внутренних дел по Липецкой области, Управление Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

3.13. Анализ результативности и контроль выполнения договоренностей в области международного межвузовского сотрудничества ЛГТУ, кроме совместных программ двойных дипломов и совместного научного руководства диссертационными исследованиями; внесение предложений, касающихся установления условий сотрудничества; подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития международного межвузовского сотрудничества университета для рассмотрения руководством и на заседаниях Ученого совета по направлениям, относящимся к компетенции отдела и выработка проектов соответствующих решений и рекомендаций.

3.14. Подготовка проектов приказов о командировании (направлении) сотрудников, докторантов, аспирантов и студентов за рубеж для участия в мероприятиях международного межвузовского сотрудничества, относящихся к компетенции отдела.

3.15. Ведение делопроизводства отдела согласно утвержденной номенклатуре дел.

#### **4. Перечень документов, записей и данных по качеству отдела**

4.1. Номенклатура дел отдела по международным связям

4.2. Положение об отделе по международным связям.

4.3. Политика и цели в области качества.

4.4. Должностные инструкции работников отдела.

4.5. План работы на календарный год.

4.6. Нормативные документы:

- действующее законодательство РФ;

- приказы и распоряжения Минобрнауки России, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Министерства внутренних дел России, Федеральной миграционной службы России;

- документация системы менеджмента качества (СМК) ЛГТУ;

- приказы и распоряжения ректора университета.

4.7. Основные записи и данные по качеству:

- журнал проверок Управлением федеральной миграционной службы по Липецкой области в сфере надзора за соблюдением положений миграционного законодательства РФ;

- паспорт санитарно – технического состояния условий труда.

#### **5. Взаимоотношения. Связи**

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

Наименование Подразделения и (или) должностные лица	Получение	Предоставление
1	2	3
<b>1. Внешние организации:</b>		
- Минобрнауки России	Приказы, распоряжения, письма, информационные материалы, запросы	Письма, отчеты по запросам
- Управление образования и науки Липецкой области	Запросы	Отчеты по запросам
- Управление федеральной и миграционной службы РФ по Липецкой области	Запросы, письма, информационные материалы, визы для иностранных граждан, отрывные бланки уведомления о регистрации иностранных граждан	Письма, отчеты по запросам
- Посольства стран	Письма, запросы	Письма, отчеты по запросам
- Федеральная служба безопасности	Запросы, письма	Отчеты по запросам, письма
- Управление внутренних дел по Липецкой области	Запросы, письма	Отчеты по запросам, письма
- Управление Федеральной службы по техническому и экспортному контролю	Запросы, письма	Отчеты по запросам, письма
<b>2. Должностные лица и подразделения университета:</b>		
- Руководство университета	Заявления, служебные записки с резолюциями руководства, письма и другие документы, утвержденные нормативные и инструктивные документы, задания и поручения	Проекты документов на подписание, проекты нормативных и конструктивных документов на утверждение, заявления, служебные записки, предложения, отчеты и др. документы
- Отдел делопроизводства, архива и контроля за исполнением документов	Поступившие в университет документы по вопросам работы с гражданами иностранных государств, обучающимися в университете, копии приказов по основной деятельности, письма, адресованные в адрес отдела по международным связям	Письма, отчеты и другие документы для отправки адресатам

	ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП-37-90	
	Отдел по международным связям	Введено впервые	Стр. 6 из 9

1	2	3
- Бухгалтерия	Приказ на инвентаризацию	Акты списание материалов, отчеты по инвентаризации
- Служба охраны труда	Приказы, распоряжения, инструкции	Отчеты по запросам
- Отдел кадров	Сведения об иностранных гражданах, обучающихся в ЛГТУ	Сведения об иностранных гражданах, обучающихся в ЛГТУ
- Управление по воспитательной и социальной работе	Информационные материалы, формы бланков, служебные записки	Приказы, письма, отчеты, служебные записки
- Приемная комиссия	Приказы, информационные материалы	Приказы, информационные материалы

## 6. Права и ответственность

### 6.1. Отдел имеет право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать от структурных подразделений и сотрудников университета предложения, рекомендации, материалы, отчеты, техническую документацию и сведения о работе, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;
- вносить предложения руководству ЛГТУ по совершенствованию форм и методов работы отдела;
- вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению, наложению взысканий на работников отдела по своему профилю деятельности;
- давать рекомендации руководству, профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам университета по вопросам осуществления международной деятельности;
- участвовать в оперативных совещаниях университета по вопросам деятельности отдела.

### 6.2 Начальник отдела несет ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел функции и задач;
- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно – противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление достоверной статистической информации о деятельности отдела;
- создание условий для эффективной работы.

	ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП-37-90	
	<i>Отдел по международным связям</i>	Введено впервые	Стр. 7 из 11

Каждый сотрудник отдела несет ответственность за качество выполняемых работ, возложенных на него должностной инструкцией.



ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП-37-90	
Отдел по международным связям	Введено впервые	Стр. 7 из 9

### Лист согласований

СОГЛАСОВАНО

Проректор  
по учебно-воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ А.Н. Чиликин  
« 25 » \_\_\_\_\_ 09 2012г.

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела  
по международным связям

  
\_\_\_\_\_ К.Ю. Подольская  
« 24 » \_\_\_\_\_ 09 2012 г.

Начальник отдела кадров  
\_\_\_\_\_ Е. Б. Чижова

« 25 » \_\_\_\_\_ сентября 2012 г.

Главный юрист  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Фокина  
(подпись)

« 25 » \_\_\_\_\_ сентября 2012г.



