ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Ордена Трудового Красного Знамени
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Московский технический университет
связи и информатики» (МТУСИ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
МТУСИ
_____ С.Д. Ерохин
«____»_____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

СМК МТУСИ №ПП-117-2020

об отделе международных связей

Москва

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел международных связей (ОМС) является структурным подразделением МТУСИ, подчиненным непосредственно начальнику управления международной деятельности, осуществляющим следующие основные функции:

1.1. Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности:

- организация международного сотрудничества МТУСИ с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран;
- планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества МТУСИ;
- организация приёма зарубежных представителей: планирование сроков и программ приёма в МТУСИ иностранных специалистов, делегаций, сотрудников дипломатических служб, аспирантов, стажёров, студентов (на краткосрочное обучение);
- подготовка в установленном порядке договоров МТУСИ о его сотрудничестве с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями в области выполнения образовательных и научно-исследовательских программ;
- разработка образовательных программ с иностранными партнерами.

1.2. Вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество:

- получение информации о грантах, их условиях и сроках, ее своевременное доведение до руководства подразделений университета;
- консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в конкурсах на получение грантов;
- поиск зарубежных партнеров для обменов преподавателями, подготовка и подписание соответствующих соглашений;
- приглашение в МТУСИ зарубежных экспертов для работы на конкретных направлениях;
- организация и проведение мероприятий, направленных на приобретение преподавателями навыков и умений, необходимых для установления и развития международных контактов.

1.3. Регистрация иностранных граждан в УФМС и приглашение иностранных граждан в МТУСИ.

1.4. Работа с прибывающими в МТУСИ иностранными гражданами:

- приглашение, встреча, поселение, проводы, заключение контрактов;
- оформление приглашений в УФМС для зарубежных партнеров;
- организация программ работы с делегациями;
- организация культурной программы для иностранных гостей.

1.5. Оформление командирования сотрудников за рубеж по согласованному плану и в соответствии со сметой расходов МТУСИ.

1.6. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей МТУСИ в сфере образования и науки.

1.7. Подготовка материалов для отечественных и зарубежных СМИ о международных связях МТУСИ с целью формирования позитивного образа МТУСИ за рубежом.

1.8. Получение информации у подразделений МТУСИ, необходимой для осуществления международного сотрудничества.

1.9. Подготовка ежегодных отчётов о деятельности отдела.

1.10. Определение состава основных документов, обеспечивающих эффективное функционирование системы менеджмента качества отдела.

1.11. Консультирование профессорско-преподавательского состава по вопросам получения загранпаспортов, открытия виз, бронирования гостиниц и т.д.

1.12. Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных и отчётных материалов о международных программах МТУСИ;
- представительство МТУСИ на международных встречах и при других контактах;
- презентация международной деятельности МТУСИ на русском и англоязычном сайтах.

2.Отдел международных связей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим положением.

3. Отдел международных связей осуществляет свои полномочия во взаимодействии с другими структурными подразделениями МТУСИ, а также в пределах своей компетенции с иными органами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

II. ПОЛНОМОЧИЯ

4 Отдел международных связей осуществляет следующие основные полномочия в установленной сфере деятельности:

4.1.Формирует программы международного сотрудничества.

4.2.Привлекает профессорско-преподавательский состав в международное сотрудничество.

4.3.Организует обучение, стажировку, практику студентов и аспирантов, стажировки сотрудников МТУСИ за рубежом.

4.5.Осуществляет текущую консультационную и иную помощь подразделениям и сотрудникам МТУСИ.

4.6.Организует работу иностранных преподавателей в МТУСИ.

4.7.Содействует подразделениям МТУСИ в получении зарубежных грантов.

4.8.Анализирует идеи проектов, представленных подразделениями и сотрудниками МТУСИ, и потенциал профессорско-преподавательского состава с точки зрения участия в международном сотрудничестве.

4.9.Проводит работы по установлению и развитию связей МТУСИ с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями.

4.10.Участвует в реализации иных полномочий МТУСИ в установленной сфере деятельности.

5. Отдел международных связей в целях реализации полномочий в установленной сфере имеет право:

5.1.Вносить предложения о перспективных направлениях работы.

5.2.Запрашивать и получать необходимые документы и материалы, относящиеся к вопросам деятельности отдела.

5.3.Представлять интересы МТУСИ по вопросам, относящимся к производственной деятельности отдела.

5.4.Реализовывать иные права, направленные на обеспечение осуществления функций подразделения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.Отдел международных связей возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором МТУСИ.

7. Штатная численность работников подразделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием МТУСИ.

8. Начальник ОМС:

8.1. Осуществляет непосредственное руководство подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

8.2. Взаимодействует с иными структурными подразделениями МТУСИ.

8.3. Определяет должностные обязанности сотрудников подразделения.

8.4. Обеспечивает рассмотрение поступивших в подразделение обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них.

8.5. Представляет интересы МТУСИ по вопросам, относящимся к производственной деятельности отдела.

8.6. Вносит предложения о перспективных направлениях работы.

8.7. Контролирует выполнение плановых заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему работниками.

9. В случае временного отсутствия начальника подразделения его обязанности возлагаются на заместителя начальника отдела при наличии или работника подразделения приказом ректора.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	**новых**					

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по международной деятельности и связям с общественностью	Муханов А.Ю.		
Начальник юридического отдела	Волкова И.Б.		
Начальник отдела кадров	Акопян Т.Л.		
Заведующий сектором менеджмента качества	Немыкин А.А.		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись
Глотова О.Н.	зам. нач.	17.07.20	[signature]
Султангалиева А.С.	гл. специалист	17.07.20	[signature]
Кормилова О.Н.	нач. отдела	20.07.20	[signature]

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата