

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец сертификата SURNAME=Фивейской, GIVENNAME=Василий Юрьевич, T=Ректор,
STREET=ул. Сретенка, дом 28, СН=МГУУ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ,
О=МГУУ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ, L=Москва, ST=77 г. Москва, C=RU,
ИНН=007729026306, ОГРН=1027700362634
014884A2005BAC4A5473F253318D64742
с 2020.10.21 по 2021.10.21

Серийный номер
Действителен

Приложение

к приказу от 14.12.2020 № 433

**Положение
об Управлении международного сотрудничества**

1. Общие положения

1.1. Управление международного сотрудничества (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением МГУУ Правительства Москвы (далее – Университет) и обеспечивает международную деятельность Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Управления, его структуру, задачи и функции, права, обязанности и ответственность, порядок организации его деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета, изданным на основании решения Ученого совета Университета (далее – Ученый совет).

1.5. Управление не является юридическим лицом.

1.6. Положение об Управлении, а также изменения в него утверждаются приказом Университета, изданным на основании решения Ученого совета.

1.7. Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе Университета (далее – проректор по учебной и научной работе).

2. Структура Управления

2.1. Структура и штатная численность Управления определяется Ректором Университета (далее – Ректор) с учетом объема и характера работы, выполняемой Управлением.

2.2. Управление возглавляет начальник Управления, который подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе.

2.3. На время отсутствия начальника Управления (отпуск, болезнь, командировка и другое) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.4. В состав Управления входят:

- Центр международных образовательных программ и европейского сотрудничества;
- Центр международных и региональных проектов.

3. Задачи и функции Управления

3.1. Задачами Управления являются:

3.1.1. Содействие информационно-аналитическому и иному обеспечению международной деятельности Правительства Москвы в соответствии с приоритетными направлениями его деятельности.

3.1.2. Координация международной деятельности Университета.

3.1.3. Содействие интеграции Университета в мировую образовательную систему. Развитие международных контактов Университета, создание условий для его гармоничного участия в международной системе межуниверситетского сотрудничества, учебных и научных связей, обменов, проведения научных мероприятий.

3.1.4. Формирование благоприятного международного имиджа и репутации Университета как одного из ведущих образовательных центров Российской Федерации в сфере государственного управления.

3.1.5. Выполнение государственного задания Университета в части реализации дополнительных профессиональных программ для государственных и муниципальных служащих города Москвы.

3.1.6. Инициирование и подготовка предложений по развитию существующих и формированию новых направлений международной деятельности Университета, в том числе с более широким применением онлайн-формата.

3.2. Управление осуществляет следующие функции:

3.2.1. Организация и проведение международных встреч, конференций, мастер-классов, лекций, круглых столов, семинаров с представителями зарубежных образовательных и научных организаций.

3.2.2. Содействие интеграции Университета в мировую образовательную систему.

3.2.3. Дальнейшее развитие академической мобильности при участии зарубежных партнёрских организаций и структур.

3.2.4. Организация зарубежных дополнительных профессиональных образовательных программ для государственных гражданских и муниципальных служащих города Москвы в соответствии с государственным заданием Университета.

3.2.5. Организация и проведение зарубежных стажировок, научно-практических конференций, семинаров.

3.2.6. Взаимодействие с ведущими международными и региональными экспертами в целях выполнения поставленных перед Управлением задач.

3.2.7. Разработка и реализация международных и региональных проектов, способствующих развитию Университета и продвижению его благоприятного имиджа за рубежом.

3.2.8. Аккумуляция лучшего мирового и российского опыта с целью его применения для реализации учебных и практических задач Университета.

3.3. Центр международных образовательных программ и европейского сотрудничества осуществляет следующие функции:

3.3.1. Подготовка двусторонних и многосторонних международных договоров.

3.3.2. Взаимодействие с зарубежными партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны, посольствами зарубежных государств по вопросам реализации международных образовательных проектов.

3.3.3. Подготовка и реализация международных образовательных программ и проектов.

3.3.4. Привлечение иностранных преподавателей и экспертов к образовательному процессу и научной деятельности Университета.

3.3.5. Развитие совместной научной деятельности с иностранными партнерами, организация и проведение международных научно-практических конференций и семинаров, фундаментальных и прикладных исследований.

3.3.6. Организация обучения и стажировок обучающихся Университета в зарубежных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также городских и муниципальных структурах.

3.3.7. Организация обмена обучающимися и специалистами, развитие современных форм академической мобильности.

3.3.8. Реализация грантов, совместных публикаций и других мероприятий.

3.3.9. Организация участия обучающихся и работников Университета в соответствии с межправительственными и межведомственными соглашениями о сотрудничестве в области образования, науки и культуры в международных конгрессах, симпозиумах, конференциях, совещаниях по направлениям учебной и научной деятельности Университета, в деятельности международных организаций и ассоциаций.

3.3.10. Консультационная помощь обучающимся и работникам Университета по участию в международных программах и проектах.

3.3.11. Взаимодействие с органами исполнительной и законодательной власти по вопросам международного сотрудничества в области образования, науки и культуры.

3.3.12. Взаимодействие с неправительственными организациями, осуществляющими международное сотрудничество.

3.3.13. Связь со средствами массовой информации по вопросам международной деятельности в Университете.

3.3.14. Поиск новых зарубежных партнеров.

3.3.15. Подготовка публикаций по материалам международных мероприятий.

3.3.16. Организация и сопровождение протокольных мероприятий в Университете.

3.3.17. Сбор информации по актуальным вопросам международной научной, университетской деятельности, аналитическая и информационно-правовая поддержка международной деятельности Университета.

3.3.18. Организация участия в конкурсах на получение грантов международных организаций в рамках выполнения задач, связанных с реализацией основных направлений деятельности Университета.

3.3.19. Осуществление справочного и организационно-технического обслуживания администрации Университета и представителей структурных подразделений Университета по вопросам международного сотрудничества.

3.3.20. Формирование и ведение банка данных по вопросам международного сотрудничества Университета, персоналий ведущей иностранной профессуры для чтения лекций в Университете и другой значимой информации по международным связям.

3.3.21. Осуществляет иные функции по поручению начальника Управления.

3.4. Центр международных и региональных проектов осуществляет следующие функции:

3.4.1. Приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе.

3.4.2. Организация интегрирования Университета в международное образовательное пространство, вступление в международные университетские и научные объединения и организации.

3.4.3. Организация и сопровождение протокольных мероприятий в Университете;

3.4.4. Сбор информации по актуальным вопросам международной научной, университетской деятельности, аналитическая и информационно-правовая поддержка международной деятельности Университета;

3.4.5. Консультационное, информационное и документационное сопровождение международных мероприятий в Университете;

3.4.6. Организация участия в конкурсах на получение грантов международных организаций в рамках выполнения задач, связанных с реализацией основных направлений деятельности Университета.

3.4.7. Содействие в организации обучения иностранных граждан (государственных служащих) по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, оказании иностранным гражданам дополнительных платных образовательных услуг.

3.4.8. Осуществление справочного и организационно-технического обеспечения администрации Университета и представителей структурных подразделений Университета по вопросам международного сотрудничества.

3.4.9. Приглашение зарубежных партнеров и представителей заинтересованных учреждений и организаций в Университет; оказание им визовой поддержки; участие в организации и проведении переговоров и встреч с ними, согласовании и подписании соответствующих документов, в том числе рабочих программ в рамках соглашений о межуниверситетском сотрудничестве, осуществлении мероприятий межуниверситетского характера по направлениям, относящимся к компетенции Управления;

3.4.10. Формирование и ведение банка данных по вопросам международного сотрудничества Университета, персоналий ведущей иностранной профессуры для чтения лекций в Университете и другой значимой информации по международным связям.

3.4.11. Осуществляет иные функции по поручению начальника Управления

4. Руководство и организация деятельности Управления

4.1. Общее руководство Управлением осуществляют начальник Управления.

4.2. Непосредственное руководство структурными подразделениями Управления осуществляют их руководители, которые непосредственно подчиняются начальнику Управления.

4.3. Работники Управления принимаются на работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а в предусмотренных им случаях – также Уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.4. Деятельность Управления осуществляется на основании квартальных и годовых планов, разрабатываемых начальником Управления и утверждаемых проректором по учебной и научной работе, а также поручений проректора по учебной и научной работе, требующих оперативного выполнения.

4.5. Материально-техническое, документационное, информационное, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Управления осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.6. В целях эффективного выполнения своих задач и функций Управление обеспечивается помещениями, оборудованием, организационной техникой и необходимыми материалами.

5. Права, обязанности и ответственность Управления

5.1. При выполнении своих задач и функций Управление имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Университета необходимые документы, материалы и информацию.

5.1.2. Представлять в установленном порядке интересы Университета в различных организациях, том числе и международных.

5.1.3. Вносить предложения проректору по учебной и научной работе о совершенствовании работы Управления.

5.1.4. Требовать от структурных подразделений Университета необходимые разъяснения по представленным в Управление документам и материалам.

5.1.5. Инициировать привлечение работников структурных подразделений Университета для участия в разработке и экспертизе проектов локальных нормативных актов Университета, методических и иных документов.

5.1.6. Вести по поручению Ректора, проректора по учебной и научной работе или по согласованию с ними в установленном порядке переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

5.1.7. Вносить предложения о повышении квалификации работников Управления.

5.2. Управление обязано:

5.2.1. Квалифицированно и в установленные сроки выполнять свои задачи и функции.

5.2.2. По согласованию с проректором по учебной и научной работе вносить предложения о перемещении работников Управления, их поощрениях за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2.3. Давать третьим лицам разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2.4. Привлекать работников других структурных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями) к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции Управления.

5.2.5. Бережно относиться к имуществу Университета и его работников.

5.3. Управление в пределах выполняемых задач и функций несет ответственность за:

5.3.1. Достоверность предоставляемой им информации.

5.3.2. Выполнение планов деятельности Управления.

5.3.3. Соблюдение сроков исполнения поручений проректора по учебной и научной работе.

5.3.4. Состояние и сохранность закрепленной за Управлением материально-технической базы и служебных помещений.

5.3.5. Разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны.

5.3.6. Нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Университета.

5.3.7. Качество подготавливаемых материалов.

5.3.8. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления.

5.4.2. Дает поручения работникам Управления, руководителям и работникам структурных подразделений Управления в целях выполнения задач и функций Управления.

5.4.3. Отчитывается перед проректором по учебной и научной работе о выполнении квартальных и годовых планов деятельности Управления.

5.4.4. Несет персональную ответственность за:

5.4.4.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций Управления.

5.4.4.2. Превышение предоставленных полномочий, действия без поручения проректора по учебной и научной работе или без согласования с ним.

5.4.4.3. Разработку и представление на утверждение Ректору проектов должностных инструкций работников Управления.

5.4.4.4. Содержание визируемых и подписываемых им документов.

5.4.5. Реализует иные права, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5. Права, обязанности и ответственность начальника и других работников Управления, руководителей и других работников структурных подразделений Управления определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. Должностные инструкции начальника Управления, руководителей структурных подразделений Управления разрабатываются начальником Управления, должностные инструкции работников структурных подразделений Управления – руководителями соответствующих структурных подразделений Управления. Должностные инструкции начальника и других работников Управления, руководителей и других работников структурных подразделений Управления утверждаются Ректором.

6. Порядок взаимодействия Управления

6.1. Для выполнения своих задач и функций Управление по поручению Ректора и проректора по учебной и научной работе или по согласованию с ними, взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

6.2. Начальник Управления представляет Управление во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

6.3. Доступ к документам Управления имеют Ректор, проректор по учебной и научной работе, уполномоченные ими лица, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.