

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ

1. Общие положения

1.1. Управление международных связей (далее - Управление) является структурным подразделением Университета.

К сфере деятельности Управления относится организация и координация международного сотрудничества факультетов, кафедр и структурных подразделений.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется: федеральными законами, Уставом СПбГУП, приказами, распоряжениями ректора, руководящими документами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также с территориальными органами государства.

2. Задачи и функции Управления

2.1. Управление в предусмотренной для него сфере деятельности осуществляет в установленном порядке следующие функции:

2.1.1. Организует международное сотрудничество и взаимодействие с вузами иностранных государств и международными организациями.

2.1.2. Анализирует выполнение международных договоров Университета и готовит предложения по реализации их положений, относящихся к компетенции Управления.

2.1.3. Готовит предложения по формированию ежегодных планов, разрабатывает относящиеся к сфере деятельности Управления проекты руководящих документов, в том числе документы, определяющие порядок планирования международного сотрудничества и отчетности о международном сотрудничестве.

2.1.4. Разрабатывает проекты планов международного сотрудничества на основе предложений ректората и структурных подразделений, с учетом предложений зарубежных партнеров, разрабатывает при необходимости проекты изменений или дополнений указанных планов; координирует деятельность по реализации планов.

2.1.5. Рассматривает непосредственно и организует рассмотрение структурными подразделениями предложений и материалов по вопросам международного сотрудничества, полученных от вузов и организаций иностранных государств и международных организаций, подготавливает соответствующие заключения и предложения о возможности их использования в программах международного сотрудничества.

2.1.6. Организует разработку проектов международных договоров, материалов совещаний относящихся к сфере деятельности Управления, организует процедуру подписания соответствующих документов.

2.1.7. Организует во взаимодействии с учебными подразделениями Университета работу по приему и обучению иностранных граждан.

2.1.8. Согласовывает в установленном порядке вопросы целесообразности международных контактов профессорско-преподавательского состава и специалистов структурных подразделений Университета, участие в международных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом.

2.1.9. Организует и координирует участие представителей Университета:

- в деятельности рабочих органов, занимающихся международной деятельностью и международных организаций;
- в мероприятиях, проводимых зарубежными университетами и международными организациями и в сотрудничестве по линии имеющихся договоров, соглашений и программ по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- в проведении переговоров с зарубежными партнерами по вопросам сотрудничества в сфере деятельности Управления;
- во взаимодействии с иностранными вузами, международными организациями, с иностранными дипломатическими представителями, аккредитованными в России;

2.1.10. Изучает, анализирует и использует в практической деятельности отечественный и зарубежный опыт осуществления международного сотрудничества, разрабатывает и вносит ректору предложения по совершенствованию форм и методов международного сотрудничества Управления.

2.1.11. Организует формирование состава делегаций и командирование преподавателей, специалистов и обучающихся за рубеж, включая осуществление оформления иностранных въездных виз, заказ и приобретение проездных документов.

2.1.12. Организует прием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, осуществляет оказание визовой поддержки иностранным специалистам, прибывающим в Университет для участия в международных мероприятиях по приглашению ректора.

2.1.13. Контролирует выполнение структурными подразделениями Университета, обязательств, предусмотренных соглашениями, программами и планами международного сотрудничества а также требований документов, регламентирующих порядок осуществления международных связей.

2.1.14. Подготавливает информационно-справочные материалы о работе по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления; в том числе оперативную информацию и справочно-аналитические материалы для ректора.

2.1.15. Подготавливает относящиеся к сфере деятельности Управления материалы в проекты отчетов о выполнении годовых планов работы, в том числе о выполнении планов международного сотрудничества, а также обязательств, вытекающих из участия Университета в международных договорах и международных организациях.

3. Права деятельности Управления

Управление в предусмотренной для него сфере деятельности в установленном порядке имеет право:

3.1. Запрашивать и получать сведения, необходимые для выполнения Управлением своих функций.

3.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

3.3. Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений, по вопросам международного сотрудничества.

3.4. Вести переписку с российскими и зарубежными корреспондентами по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется решением ректора.

4.2. Непосредственную координацию и контроль деятельности Управления осуществляет ректор.

4.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором.

4.4. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

4.5. Начальник Управления:

4.5.1. Руководит на основе единоначалия деятельностью Управления, определяет функции отделов Управления и обязанности работников Управления.

4.5.2. Вносит предложения ректору о назначении на должности начальников отделов и других работников Управления.

4.5.3. Вносит предложения ректору об установлении (изменении) работникам Управления предусмотренных законодательством должностных окладов и

надбавок к ним.

4.5.4. Представляет ректору предложения о применении к работникам Управления мер поощрения и дисциплинарного воздействия.

4.5.5. Издаёт распоряжения по Управлению по организационно-техническим вопросам.

4.5.6. Подписывает документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

4.5.7. Представляет университет по согласованию с ректором во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, а по поручениям ректора - по другим вопросам.

4.5.8. Организует подготовку и представление в установленном порядке планов, информационных материалов, предложений, отчетов, предусмотренных руководящими документами Управления, ведение делопроизводства в Управлении, соблюдение его работниками установленных правил работы с документами и требований по обеспечению сохранения конфиденциальности, организует выполнение иных работ, возлагаемых ректором.

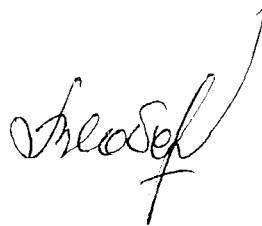
4.5.9. Вносит предложения о повышении квалификации и переподготовке работников Управления.

4.6. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором.

4.7. Права и обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

Начальник управления
международных связей

05.09.12



В.В. Соболев

