

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым Советом ФГБОУ ВО

Астраханский ГМУ

Минздрава России

Протокол № 3

от «16» октябрь 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО

Астраханский ГМУ Минздрава России

д.м.н., профессор О.А. Башкина



«16» октябрь 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Астрахань
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи и функции международного отдела государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Отдел).

Полное наименование: международный отдел. Сокращенное наименование: МО.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- подзаконными и ведомственными нормативными правовыми актами;
- Уставом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее- Университет, Астраханский ГМУ), решениями органов управления Университета, локальными нормативными актами Астраханского ГМУ, в том числе закрепляющими антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения;
- организационно-распорядительными документами Университета;
- методическими рекомендациями, разработанными по вопросам, связанным с функциями Отдела.

1.3. Штатное расписание и структуру отдела утверждает ректор Астраханского ГМУ.

1.4. Отдел является структурным подразделением Управления по международной и межрегиональной деятельности Астраханского ГМУ и подчиняется начальнику Управления по международной и межрегиональной деятельности и ректору Астраханского ГМУ.

1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник международного отдела (далее-начальник отдела) в соответствии с должностной инструкцией. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Астраханского ГМУ по представлению начальника Управления по международной и межрегиональной деятельности (далее-начальник Управления).

1.6. Все сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Астраханского ГМУ по представлению начальника Управления.

1.7. Отдел в ходе своей деятельности осуществляет рабочее взаимодействие со структурными подразделениями Астраханского ГМУ.

1.8. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с Уставом Астраханского ГМУ.

2. Задачи и цели международного отдела

2.1. Основной целью международного отдела является организация и координация международной деятельности Управления по международной и межрегиональной деятельности, направленной на повышение качества международного престижа вуза.

Деятельность международного отдела направлена на решение следующих задач:

2.2. Выполнение решений Ученого Совета, приказов и распоряжений ректора по вопросам формирования международного имиджа вуза.

2.3. Вовлечение профессорско-преподавательского состава и обучающихся университета в международное сотрудничество.

2.4. Продвижение образовательных услуг университета на международном образовательном рынке.

2.5. Взаимодействие с государственными органами по вопросам приема и пребывания иностранных граждан, прибывших по приглашению университета, на территории РФ (совместно с другими подразделениями).

2.6. Разработка программ пребывания иностранных делегаций.

2.7. Организационное и методическое обеспечение международных связей вуза с зарубежными партнерами.

3. Функции международного отдела

В целях выполнения задач, МО осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка информационных, справочных, отчетных материалов о международной деятельности университета.

3.2. Создание и ведение базы данных по возможностям участия в международном сотрудничестве.

3.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на приобретение преподавателями и студентами навыков и умений, необходимых для установления и развития международных контактов.

3.4. Встреча, ведение банка данных, разъяснение иностранным гражданам порядка обучения в учебных заведениях Российской Федерации, правил проживания, внутреннего распорядка, контроль за их соблюдением (совместно с другими подразделениями университета).

3.5. Взаимодействие с представительством Министерства иностранных дел, Министерствами Российской Федерации и Астраханской области, посольствами, органами внутренних дел, по вопросам приема и пребывания иностранных граждан на территории РФ.

3.6. Взаимодействие с другими подразделениями университета и государственными органами, землячествами, национальными обществами по вопросам, связанным с обучением и бытовыми условиями иностранных граждан.

3.7. Разработка и реализация совместно с другими подразделениями университета системы привлечения в вуз иностранных граждан.

3.8. Подготовка проектов совместно с другими подразделениями университета, договоров с зарубежными организациями и учреждениями по вопросам международной деятельности вуза.

3.9. Организация выполнения обязательств, вытекающих из международных соглашений Российской Федерации в части, касающейся предоставления образовательных услуг.

3.10. Организация работы по связям с выпускниками-иностранцами и содействия повышения их квалификации, в том числе через аспирантуру и докторантуру университета.

3.11. Ведение факсимильной, телефонной и электронной международной связи.

3.12. Представление интересов университета в организациях Астрахани и при международных встречах и контактах.

3.13. Презентация международной деятельности университета на встречах с абитуриентами, обучающимися, ППС и т.д.

3.14. Подготовка отчетов и планов работы отдела.

3.15. Осуществление иных функций в соответствии с локальными актами ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ Минздрава России

4. Полномочия международного отдела

4.1. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения и составлять проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Давать разъяснения и методические рекомендации структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений Университета информацию, материалы и документы, необходимые для составления отчетности, а также для исполнения других функций и задач, возложенных на отдел настоящим Положением, приказами и иными локальными актами.

4.4. Осуществлять рабочее взаимодействие с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам деятельности отдела, в установленном порядке представлять интересы Университета в данных органах и организациях.

5. Ответственность

5.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела.

5.2. Сотрудники международного отдела несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, локальными нормативными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными должностными инструкциями, настоящим положением.

5.3. На сотрудников отдела возлагается персональная ответственность за соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками отдела в служебных целях.

Начальник международного отдела

Е. Ю. Гагарина

Согласовано:

Начальник Управления по международной и межрегиональной деятельности

А.Х. Ахминеева

Начальник юридического отдела

А. Д. Ерижепова