

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора ГАУГН

Н.В. Промыслов
«13» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте международных связей
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Государственный академический
университет гуманитарных наук»

Москва
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент международных связей (далее – Департамент) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук» (далее – Университет, ГАУГН).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Департамента, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Департамента.

1.3. Департамент возглавляет начальник Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Структуру и штатное расписание Департамента утверждает ректор Университета в установленном порядке.

1.6. Департамент подчиняется в своей деятельности непосредственно первому проректору Университета.

1.7. Трудовые обязанности работников Департамента, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Департамента.

1.8. Взаимодействие Департамента с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Департамент может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

1.10. Положение о Департаменте и внесение в него изменений утверждаются приказом ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. На Департамент возложены следующие задачи:

2.1.1. Организационно-методическое и экспертно-аналитическое сопровождение международной деятельности Университета.

2.1.2. Участие в планировании, разработке и реализации основных направлений международной деятельности Университета.

2.1.3. Статистико-информационное сопровождение и мониторинг международной деятельности Университета.

2.1.4. Расширение межвузовского международного сотрудничества.

2.1.5. Повышение уровня интернационализации Университета.

2.1.6. Формирование программ международного сотрудничества на основе приоритетных направлений развития Университета.

2.1.7. Организационное обеспечение и документальное сопровождение международной академической мобильности и международных стажировок обучающихся и научно-педагогических работников.

2.1.8. Информационное, документальное и организационное сопровождение иностранных обучающихся, прибывающих в ГАУГН по межвузовским соглашениям.

2.1.9. Оказание консультационной поддержки структурным подразделениям и работникам Университета по вопросам международного сотрудничества.

2.1.10. Сопровождение взаимодействия структурных подразделений Университета с зарубежными партнерами с целью реализации образовательных программ в сетевой форме.

2.1.11. Обеспечение соблюдения Университетом и иностранными обучающимися и работниками норм миграционного законодательства Российской Федерации, оказание визовой поддержки обучающимся и работникам - иностранным гражданам.

2.1.12. Осуществление информационно-представительской деятельности Университета в сфере международного сотрудничества.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. В соответствии с возложенными задачами Департамент выполняет следующие функции:

3.1.1. Мониторинг международной деятельности и анализ перспективных направлений развития внешних связей университета.

3.1.2. Выстраивание коммуникации с зарубежными научными и образовательными организациями.

3.1.3. Инициирование открытия и разработки проектов с международным участием, привлечение зарубежных партнеров к реализации проектов, участие в подготовке заявок на получение грантов для реализации международных проектных идей.

3.1.4. Подготовка проектов договоров, соглашений, протоколов и других нормативных документов, определяющих международное сотрудничество университета.

3.1.5. Участие в организационно-протокольном сопровождении визитов иностранных делегаций, международных переговоров и мероприятий университета.

3.1.6. Размещение на официальном сайте ГАУГН актуальной информации о действующих и планируемых к заключению международных договорах.

3.1.7. Разработка локальных нормативных актов и организационно-методических документов, регламентирующих организацию международной деятельности.

3.1.8. Координация международной деятельности структурных подразделений ГАУГН.

3.1.9. Контроль и учет основных количественных показателей международной деятельности университета, подготовка отчетных аналитических и справочно-информационных материалов о международной деятельности ГАУГН.

3.1.10. Подготовка информационно-справочных и аналитических материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Университета.

3.1.11. Обеспечение взаимодействия с профильными подразделениями органов государственной власти по вопросам оформления приглашений, виз и

других документов иностранных граждан, необходимых для соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере миграции.

3.1.12. Ведение переписки с российскими и зарубежными организациями по вопросам развития международного сотрудничества.

3.1.13. Проведение семинаров и тренингов для обучающихся и работников университета по вопросам международного сотрудничества.

3.1.14. Консультирование иностранных обучающихся и работников по вопросам миграционного законодательства Российской Федерации, контроль сроков действия документов иностранных обучающихся, обеспечивающих легальность их пребывания на территории России.

3.1.15. Оказание поддержки в оформлении в установленном порядке документов, необходимых для выезда за границу обучающихся и работников ГАУГН, в целях развития международного сотрудничества университета.

3.1.16. Предоставление информации обучающимся и структурным подразделениям Университета о международных конкурсах и программах.

3.1.17. Оказание консультационной поддержки грантозаявителям Университета в оформлении документов на конкурсы в сфере международного сотрудничества.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Департамент имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Департамента согласно функциям, изложенным в разделе 3 настоящего Положения.

4.1.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.1.3. Представлять интересы Университета, иностранных обучающихся и работников в федеральных органах исполнительной власти.

4.1.4. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по развитию Департамента и Университета.

4.1.5. Вносить предложения по участию подразделений Университета в международных мероприятиях и проектах.

4.1.6. По согласованию с руководством Университета привлекать к решению задач международного сотрудничества соответствующие структурные подразделения Университета.

4.1.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к его компетенции и в объеме, необходимом для решения поставленных перед ним задач.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Начальник и работники Департамента несут ответственность за:

6.1.1. Некачественное и ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Департамент настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

6.1.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Университета.

6.1.3. Утрату документов, образующихся в деятельности Департамента, и разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Департамент.

6.1.4. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Департаменте в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

6.1.5. Причинение Университету материального ущерба.

6.1.6. Правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций.

6.1.7. Превышение предоставленных полномочий.

6.1.8. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

6.1.9. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами Университета.

6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, начальник и работники Департамента несут ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности начальник и работники Департамента несут ответственность в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности начальник и работники Департамента несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.