

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

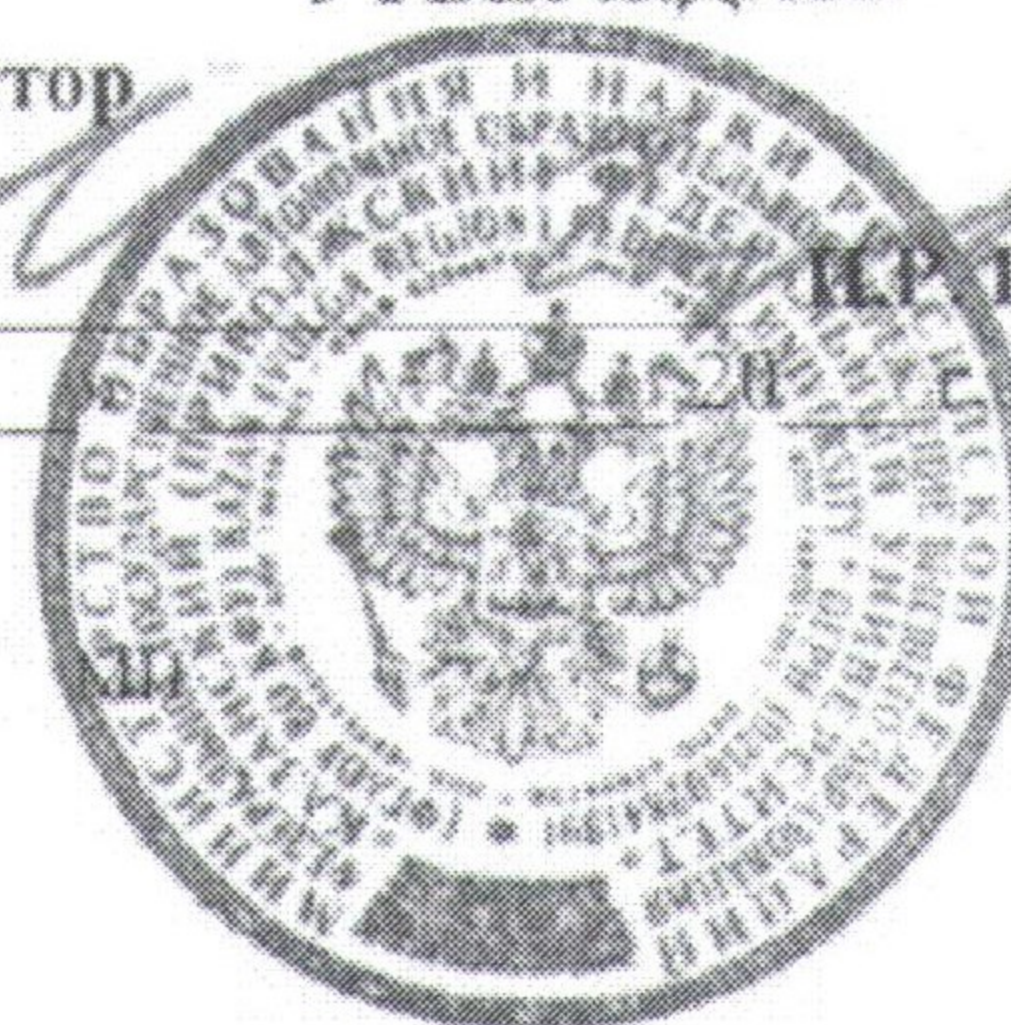
«21» 11 2016 г.
№ 0.1.1.67-06/179/16

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Тафуров



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре Международного сотрудничества Института управления,
экономики и финансов федерального государственного автономно-
го образовательного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности центра международного сотрудничества, являющейся структурным подразделением Института управления, экономики и финансов (далее - институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее - КФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Центр международного сотрудничества Института управления, экономики и финансов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр международного сотрудничества ИУЭиФ КФУ.

1.3. Центр международного сотрудничества в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте управления, экономики и финансов КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Место нахождения Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420012, г. Казань, ул. Бутлерова, д. 4.

2. Назначение центра

2.1. Центр обеспечивает осуществление координации международной деятельности ИУЭФ КФУ.

3. Задачи центра

Деятельность Центра в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

3.1. Организация и сопровождение академической мобильности студентов, аспирантов, сотрудников и преподавателей ИУЭФ КФУ в рамках договоров с зарубежными партнерами, программы академической мобильности и международных проектов.

3.2. Формализация научно-образовательного сотрудничества ИУЭФ КФУ и его структурных подразделений с зарубежными партнерами.

3.3. Выстраивание системы и координация деятельности субъектов международного сотрудничества.

3.4. Мониторинг и анализ международной деятельности ИУЭФ КФУ в рамках реализации международных договоров КФУ и индивидуальных научных контрактов за рубежом с целью объективной оценки международной деятельности ИУЭФ КФУ.

3.5. Организация выездов сотрудников, преподавателей и студентов ИУЭФ КФУ за рубеж с научными и образовательными целями.

3.6. Совершенствование инфраструктуры, служб и услуг иностранным гражданам, продвижение образовательных услуг ИУЭФ КФУ.

3.7. Оказание помощи иностранным учащимся и социально-культурной адаптации к условиям обучения и проживания.

3.8. Содействие ознакомлению иностранных учащихся с культурой и традициями народов Российской Федерации.

3.9. Проведение социальной и воспитательной работы с иностранными учащимися.

4. Функции центра

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего положения, на Центр МС возложено выполнение следующих функций:

- Ведение информационной деятельности с целью привлечения иностранных граждан на учебу в ИУЭФ КФУ, включая ведение переписки с иностранными гражданами, организациями по вопросам обучения в ИУЭФ КФУ, подготовку рекламных и информационных материалов на иностранных языках;

- Организация и администрирование обучения иностранных граждан в рамках двухсторонних соглашений и на контрактной основе;

- Проведение социальной и воспитательной работы с иностранными учащимися, и оказание помощи в социально-культурной адаптации к условиям обучения и проживания в Российской Федерации;

- Организация, прием в ИУЭФ КФУ и сопровождение официальных иностранных делегаций и специалистов;

- Оформление командировок и направление за рубеж преподавателей, сотрудников и студентов ИУЭФ КФУ, в соответствии с установленной процедурой; организация выездов делегаций ИУЭФ КФУ, оформление представлений при выезде студентов за рубеж;

- Оказание содействия учащимся, преподавателям и сотрудникам института в организации стажировок в зарубежных учебных и научных центрах;

- Оказание содействия студентам ИУЭФ КФУ в реализации процедур признания периодов обучения за рубежом и перезачета учебных курсов, пройденных в зарубежных университетах;

- Поиск зарубежных партнеров и источников финансовой поддержки научных исследований в КФУ через систему международных грантов, государственных и частных фондов; формирование информационной базы о фондах, программах, грантах поддержки академической мобильности и научных исследований;

- Установление контактов с международными организациями, финансирующими исследовательские проекты.

5. Организационная структура центра

5.1. Центр является первичным звеном организационной структуры ИУЭФ КФУ и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством РФ о труде.

6. Управление деятельностью центра

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Центра осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности ректором в соответствии с действующим законодательством по представлению директора Института управления, экономики и финансов.

6.2. Руководитель центра несет персональную ответственность за:

-результаты деятельности центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Центр;

-неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;

-последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;

-правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

-причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

-несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка ИУЭФ КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами КФУ.

6.3. Штатное расписание Центра утверждается ректором КФУ на основании представления директора Института управления, экономики и финансов КФУ в установленном порядке.

6.4. Центр ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел

7. Права руководителя центра

7.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по научной деятельности КФУ, директора Института управления, экономики и финансов в пределах своей компетенции.

7.2. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по научной деятельности, директора Института управления, экономики и финансов, касающихся Центра.

7.3. Вносить директору Института управления, экономики и финансов:

- предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы сотрудников Центра;

- предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников Центра, об установлении сотрудникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, улучшения условий труда сотрудников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

7.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ

8. Обязанности руководителя центра

8.1. Осуществляет непосредственное руководство Центром международного сотрудничества.

8.2. Разрабатывает стратегию развития Центра, обеспечивает взаимодействие ИУЭФ с зарубежными университетами.

8.3. Осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности Центра.

8.4. Осуществляет контроль за эффективностью работы Центра.

8.5. Организует и обеспечивает взаимодействие Центра с кафедрами ИУЭФ, направленное на усиление международного сотрудничества.

8.6. Проводит аналитическую работу, направленную на развитие международной деятельности ИУЭФ, создает условия для интернационализации сфер деятельности Института.

8.7. Осуществляет контроль и обеспечивает соблюдение требований охраны труда работников Центра.

8.8. Незамедлительно информирует директора ИУЭФ о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на работе по другим уважительным причинам;

8.9. В рамках полномочий обеспечивает выполнение требований по соблюдению пожарной безопасности в помещениях Центра.

8.10. Контролирует исполнительскую и трудовую дисциплину работников Центра;

8.11. Своевременно доводит до сведения работников Центра приказы, распоряжения, уведомления и другие документы директората, касающиеся деятельности Центра, Института и контролирует их исполнение работниками Центра.

8.12. Обеспечивает надлежащее и своевременное оформление трудовых отношений с сотрудниками Центра.

8.13. Обеспечивает отчетность о международной деятельности ИУЭФ.

8.14. Соблюдает Устав ИУЭФ, Правила внутреннего распорядка ИУЭФ и другие локальные акты ИУЭФ, выполняет приказы и распоряжения директора ИУЭФ.

9. Делопроизводство Центра

9. 1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

10. Взаимодействие с другими подразделениями

10.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями института и подразделениями КФУ, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на центр в пределах полномочий, предусмотренных Уставом КФУ и иными локальными актами КФУ.

11. Внесение изменений в положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем центра.

12. Рассылка Положения

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте института веб-портала КФУ.

13. Регистрация и хранение Положения

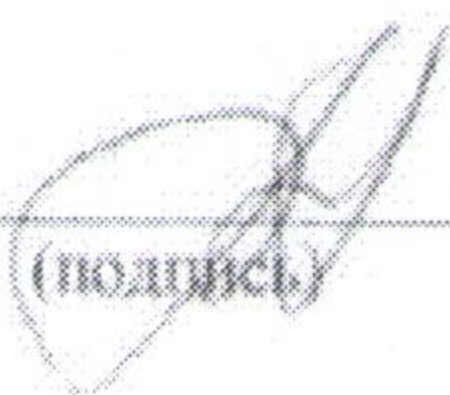
13.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Центра

14.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата



(подпись)

А. Н. Хашов