

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.1
		Версия 02
		стр. 1 из 7

Приложение №1
 утверждено приказом
 ректора университета № 639
 "10" ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международных связей
Волгоградского государственного технического университета

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 00D18BD56004729D28AF28F1A54197D00A Владелец: Навроцкий Александр Валентинович Действителен с 28.11.2022 по 21.02.2024
--

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	И.о. проректора по учебной работе	Годенко А.Е.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	Бухгалтерия	Матасова Г.О.		
Согласовано	ФЭУ	Зайцева И.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ	СК-ПСП-13.1
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Версия 02
	«Волгоградский государственный технический университет»	стр. 2 из 7

1. Общие положения.

- 1.1. Отдел международных связей (ОМС) является структурным подразделением университета.
- 1.2. Отдел международных связей создаётся и ликвидируется приказом ректора университета.
- 1.3. Отдел международных связей возглавляется начальником, назначенным на должность приказом ректора университета.
- 1.4. Начальник отдела международных связей непосредственно подчиняется проректору по учебной работе, курирующему международную деятельность.
- 1.5. В своей деятельности отдел международных связей руководствуется:
 - действующим Законодательством РФ;
 - Уставом университета;
 - настоящим Положением.

2. Структура отдела международных связей

- 2.1. Структуру и штатную численность отдела международных связей утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению начальника отдела международных связей.

3. Задачи отдела международных связей

- 3.1. Содействие развитию международной деятельности Университета, его отдельных структурных подразделений, работников и обучающихся;
- 3.2. Участие в совершенствовании образовательного процесса, научно-инновационной деятельности и культурной жизни в Университете на основе взаимодействия с зарубежными образовательными, исследовательскими и культурными центрами, фондами, учреждениями, а также отдельными представителями образования, науки и культуры зарубежных стран;
- 3.3. Содействие в интеграции производственного и интеллектуального потенциалов Университета в международную сферу;
- 3.4. Участие в разработке перспективных планов развития международных связей Университета;
- 3.5. Во взаимодействии с другими подразделениями Университета содействие: подготовке и проведению международных конференций и симпозиумов; участием сотрудников Университета в зарубежных конференциях, семинарах, стажировках;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ	СК-ПСП-13.1
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Версия 02
	«Волгоградский государственный технический университет»	стр. 3 из 7

- 3.6. Содействие участию Университета в различных международных программах во взаимодействии с другими подразделениями вуза;
- 3.7. Организационно-консультационное обеспечение участия Университета, его структурных подразделений, работников и обучающихся в международных программах, проектах, а также зарубежных научно-образовательных учреждений и организаций, иностранных граждан в образовательных, научных и культурных программах, проектах Университета;
- 3.8. Координация деятельности структурных подразделений Университета, работников и обучающихся в осуществлении международных связей.

4. Функции отдела международных связей

- 4.1. Содействие определению приоритетных направлений развития международных связей Университета. Подготовка предложений руководству Университета по дальнейшему расширению и углублению международных связей.
- 4.2. Участие в установлении и развитии связей с зарубежными странами, поиск и установление партнёрских отношений с иностранными ВУЗами и научными учреждениями, фондами поддержки ВУЗов.
- 4.3. Участие в подготовке к направлению за границу официальных делегаций, групп специалистов, студентов и преподавателей. Документальное оформление этих поездок во взаимодействии с направляемыми за границу лицами.
- 4.4. Участие в организации приёма, размещения и культурного обслуживания иностранных делегаций.
- 4.5. Осуществление совместно с подразделениями Университета подбора и подготовки кандидатов для преподавания за границей.
- 4.6. Поиск и распространение информации о зарубежных научно-образовательных программах, фондах, стипендиях.
- 4.7. Консультационное содействие структурным подразделениям Университета в подготовке заявок на участие в международных программах.
- 4.8. Анализ предложений иностранных фирм, организаций и частных лиц по сотрудничеству.
- 4.9. Ведение делопроизводства в соответствии с должностными обязанностями.
- 4.10. Подготовка отчётов о международной деятельности Университета.
- 4.11. Предоставление информации о международной деятельности Университета по запросам органов государственной власти, иных организаций и учреждений.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ	СК-ПСП-13.1
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Версия 02
	«Волгоградский государственный технический университет»	стр. 4 из 7

- 4.12. Организация работы ОМС в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.13. Осуществление иных функций, определяемых руководством Университета.

5. Взаимодействие отдела международных связей с другими структурными подразделениями университета

Отдел международных связей взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела:

- 5.1. с управлением кадров – по вопросам подбора, перевода, увольнения сотрудников ОМС и повышения их квалификации;
- 5.2. с административно-хозяйственными службами – по вопросам обеспечения средствами организованной и вычислительной техники, канцелярскими принадлежностями и вопросам обеспечения мероприятий по приёму иностранных делегаций;
- 5.3. с финансово-экономическим управлением и бухгалтерией университета – по вопросам обеспечения финансовой деятельности Университета при реализации международных проектов, грантов, направления сотрудников, студентов и аспирантов за рубеж, приёмов иностранных делегаций и предоставления табелей учета рабочего времени (в том числе корректирующих) два раза в месяц;
- 5.4. с первым отделом – по вопросам, связанным с реализацией международных проектов и грантов, обеспечения мероприятий по приёму иностранных делегаций;
- 5.5. с УКБ, ИБЦ и ТСО – по вопросам обеспечения мероприятий по приёму иностранных делегаций;
- 5.6. с УНИИ – по вопросам участия в международных грантах, международного научного сотрудничества и обеспечения мероприятий по приёму иностранных делегаций;
- 5.7. с УНИТ-ВЦ – по вопросам размещения необходимой информации на сайте Университета;
- 5.8. с факультетами и кафедрами Университета – по вопросам участия Университета в международной деятельности и вопросам обеспечения мероприятий по приёму иностранных делегаций.

6. Основные функции начальника ОМС

- 6.1. Работает под непосредственным руководством проректора по учебной работе, курирующего международную деятельность.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ	СК-ПСП-13.1
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Версия 02
	«Волгоградский государственный технический университет»	стр. 5 из 7

- 6.2. Устанавливает от имени и в интересах университета контакты и ведет предварительные переговоры с представителями отечественных и зарубежных университетов, общественных организаций с целью установления международного сотрудничества.
- 6.3. Обобщает и анализирует информацию о возможном участии Университета в различных международных программах.
- 6.4. Участвует в работе по организации и проведению мероприятий по приёму в Университете зарубежных делегаций, подготовке международных конференций, проводимых на базе ВолгГТУ и его филиалов, в направлении сотрудников и обучающихся за рубеж.
- 6.5. Участвует в подготовке предложений для руководства университета по дальнейшему расширению и углублению международных связей Университета.
- 6.6. Контролирует предоставление на утверждение ректору университета отчётов сотрудников и студентов ВолгГТУ, прибывших из заграничных командировок, отчётов кафедр и структурных подразделений по приёму иностранных специалистов и ученых.
- 6.7. Участвует в переговорах проводимых университетом с иностранными организациями, фирмами и частными лицами.
- 6.8. Отвечает за планирование, организацию работы и отчётность ОМС.
- 6.9. Отвечает за пожарную безопасность ОМС.

7. Должностные обязанности

- 7.1. Осуществлять руководство деятельностью отдела международных связей.
- 7.2. Согласовывает и координирует работу факультетов, кафедр и подразделений по организации международного сотрудничества.
- 7.3. Согласовывает оформление соглашений о сотрудничестве с зарубежными партнерами.
- 7.4. Составляет отчеты по вопросам международной деятельности и внешних связей университета.
- 7.5. Организует сбор, анализ и распространение информации о формах и методах международной деятельности вузов, о фондах и организациях, представляющих гранты для международного сотрудничества; осуществляет консультационную помощь по вопросам подготовки, оформления и подачи документов на получение грантов, стипендий и стажировок международных фондов, организаций и программ.
- 7.6. Осуществляет протокольные функции: организует прием представителей и делегаций зарубежных вузов и организаций в соответствии с

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ	СК-ПСП-13.1
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Версия 02
	«Волгоградский государственный технический университет»	стр. 6 из 7

имеющимися положениями и инструкциями, осуществляет переписку с зарубежными потенциальными и действительными партнерами.

8. Права начальника отдела международных связей

- 8.1. Вносить на рассмотрение ректора Университета предложения по улучшению деятельности ОМС, форм и методов работы с документами.
- 8.2. Осуществлять проверки международной деятельности структурных подразделений Университета.
- 8.3. Подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью ОМС.
- 8.4. Давать указания, обязательные для исполнения сотрудниками ОМС и требовать своевременного и качественного их выполнения;
- 8.5. Вносить предложения по штатному расписанию, устанавливать и представлять на утверждение ректору должностные инструкции для подчиненных ему работников.
- 8.6. Вносить на рассмотрение ректора Университета предложения о поощрении отличившихся сотрудников ОМС, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 8.7. Посещать все виды учебных занятий, экзамены, зачёты и заседания государственной экзаменационной комиссии.
- 8.8. Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.
- 8.9. Вносить предложения администрации университета по организации материально-технического обеспечения своей деятельности.
- 8.10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательном порядке.

9. Ответственность начальника ОМС

Начальник ОМС несёт ответственность:

- 9.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.
- 9.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством.

