

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
департамент международной и культурной деятельности
<i>отдел международной академической мобильности</i>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБС «ВУ»

В. В. Герасимова

«30» декабря 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

СК-ОРД-ПСП-1144002-2022

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела международной академической мобильности

Ю.С. Кравченко
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

С.Ю. Голиков
подпись, дата

Директор департамента международной и культурной деятельности

П.Л. Семин
подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин
подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления

О.А. Зубкова
подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко
подпись, дата

Введено в действие приказом от «30» декабря 2022 № 1132

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДМКД	— департамент международной и культурной деятельности
ОМAM	— отдел международной академической мобильности
ППС	— профессорско педагогический состав
РФ	— Российская Федерация
ЭПК	— Экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе международной академической мобильности является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ОМAM и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ОМAM является структурным подразделением департамента международной и культурной деятельности.

1.4. ОМAM создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДМКД, по согласованию с первым проректором.

1.5. Деятельность ОМAM регламентируется следующими нормативными правовыми документами:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы / распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

настоящее Положение.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание ОМAM утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению начальника ОМAM.

согласованному с директором ДМКД и первым проректором.

Штатное расписание отдела включает в себя следующие должности: начальник отдела, ведущий специалист, специалист I категории, специалист II категории.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ОМAM – создание в составе ОМAM новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» представлению начальника ОМAM, согласованному с директором ДМКД и первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры ОМAM является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За ОМAM закреплена аудитория 3403 по адресу: г.Владивосток, ул.Гоголя, д.41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ОМAM возможно только на основании приказа ректора. Приказ об изменении расположения рабочего места доводится до сведения работников начальником ОМAM под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Целью деятельности ОМAM является развитие международной академической мобильности университета.

3.2. Для достижения поставленной цели ОМAM решает следующие основные задачи:

3.2.1. Формирование институциональной основы международной академической мобильности университета.

3.2.2. Организация сотрудничества с зарубежными партнерами ФГБОУ ВО «ВВГУ» в целях реализации совместных программ и проектов международной академической мобильности.

3.2.3. Развитие программ входящей и исходящей международной академической мобильности студентов.

3.2.4. Развитие программ входящей и исходящей международной академической мобильности преподавателей.

4. Функции структурного подразделения

4.1. ОМAM выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Координация деятельности рабочих групп по вопросам развития международной академической мобильности ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.2. Проведение консультационных мероприятий, презентаций для учебных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам международной академической мобильности.

4.1.3. Разработка документов, регламентирующих процессы организации международной академической мобильности.

4.1.4. Разработка документов, регламентирующих процессы организации международной академической мобильности.

4.1.5. Сопровождение веб-страницы ДМКД и англоязычного сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.6. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам международной академической мобильности.

4.1.7. Поддержание стабильных связей и поиск новых зарубежных партнеров для развития программ академической мобильности.

4.1.8. Осуществление взаимодействия с Консульским корпусом в Приморском крае.

4.1.9. Подготовка и проведение переговоров по вопросам международной академической мобильности: осуществление переписки с партнерами по вопросам сотрудничества, подготовка информационных справок и материалов, предложения о внесении вопросов в повестку дня визита, выступления по вопросам работы отдела.

4.1.10. Выполнение переводов с русского языка на английский и с английского языка на русский для руководства университета.

4.1.11. Участие в разработке соглашений по направлениям деятельности отдела с зарубежными партнерами.

4.1.12. Участие в организации и проведении на базе ФГБОУ ВО «ВВГУ» международных мероприятий, направленных на развитие международной академической мобильности (научно-практических конференций, симпозиумов выставок, фестивалей, мастер-классов).

4.1.13. Мониторинг рынка образовательных услуг с целью выявления наиболее предпочтительных для ФГБОУ ВО «ВВГУ» направлений развития международной академической мобильности.

4.1.14. Формирование информационной базы о фондах, программах, грантах поддержки международной академической мобильности.

4.1.15. Информирование студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» о возможностях участия в программах международной академической мобильности совместно с учебными подразделениями.

4.1.16. Администрирование действующих на базе ФГБОУ ВО «ВВГУ» обменных программ: связь с учебными подразделениями и зарубежными вузами-партнерами, отбор кандидатов, консультирование, помощь в оформлении документов.

4.1.17. Разработка и реализация (совместно с учебными подразделениями) новых программ международной академической мобильности.

4.1.18. Организация набора иностранных студентов на дополнительные программы ФГБОУ ВО «ВВГУ» совместно с учебными подразделениями.

4.1.19. Организация приема и мероприятий по социально-культурной адаптации для иностранных студентов, обучающихся по обменным программам.

4.1.20. Формирование информационной базы о фондах, программах, грантах поддержки международной академической мобильности преподавателей.

4.1.21. Информирование и консультирование преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «ВВГУ» о возможностях участия в программах международной академической мобильности.

4.1.22. Оказание содействия в привлечении зарубежных преподавателей для чтения курсов (не менее семестра) по запросам учебных подразделений.

4.1.23. Организация и проведение тематических лекций/ мастер-классов зарубежных ученых/практиков.

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. ОМAM имеет право:

знакомиться с решениями ректора, проректоров, директора ДМКД, заместителя директора ДМКД, начальника отдела касающимися деятельности отдела;

на основании доверенности представлять в установленном порядке от

имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными органами, представительствами иностранных государств в г. Владивостоке, международными фондами, иностранными партнерскими университетами и организациями, а также с другими учреждениями:

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОМAM;

присутствовать на заседаниях, собраниях, совещаниях ОМAM и ДМКД, созываемых руководством по вопросам деятельности подразделений, участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых ими обязанностей;

вносить на рассмотрение директора ДМКД и начальника ОМAM предложения по улучшению деятельности ОМAM и ДМКД в целом;

осуществлять взаимодействие с работниками всех структурных подразделений университета;

в пределах своей компетенции предоставлять документы, справки и различную информацию работникам других структурных подразделений;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

обращаться к вышестоящим руководителям за содействием в исполнении своих должностных обязанностей и в реализации прав, предусмотренных компетенциями ОМAM;

участвовать в профессиональных ассоциациях и других общественных организациях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.2. Для реализации установленных прав ОМAM имеет следующие полномочия:

запрашивать и получать от иных структурных подразделений и должностных лиц информацию, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции ОМAM.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. ОМAM взаимодействует со всеми подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» в вопросах осуществления деятельности по перечню функций раздела 4 настоящего Положения (таблица 1).

Таблица 1 – Основные взаимосвязи ОМAM со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/ процесса	Поставщик документа/ информации	Клиент документа/ информации	Сроки исполнения
Разработка документов, регламентирующих процессы организации международной академической мобильности	Ректорат	Учебные и административные подразделения	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Администрирование действующих и развитие	Учебные подразделения,	Учебные и административные	В сроки, установленные

Наименование вида деятельности/ процесса	Поставщик документа/ информации	Клиент документа/ информации	Сроки исполнения
новых программ международной академической мобильности	ректорат	подразделения, ректорат	нормативными документами для соответствующего отчета
Набор участников программ международной академической мобильности, рассчитанных на студентов и ППС ФГБОУ ВО «ВВГУ», совместно с учебными подразделениями	Ректорат	Учебные подразделения, ректорат	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Проведение международных мероприятий, направленных на развитие международной академической мобильности	Учебные и административные подразделения	Учебные и административные подразделения, ректорат	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Помощь в привлечении зарубежных преподавателей для чтения лекций/курсов по запросам учебных подразделений	Учебные подразделения, ректорат	Учебные подразделения	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Организация набора иностранных студентов на обменные программы, программы включенного обучения, курсы русского языка, летние школы и другие дополнительные программы ФГБОУ ВО «ВВГУ», совместно с учебными подразделениями	Учебные подразделения, ректорат	Учебные подразделения	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ОМAM в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ОМAM в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по

согласованию с начальником ОМAM.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. ОМAM возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДМКД, согласованному с первым проректором.

7.2. На должность начальника отдела назначается лицо имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы по специальности в области международной и культурной деятельности не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия начальника отдела (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ОМAM, назначенный приказом ректора по представлению начальника ОМAM, согласованному с директором ДМКД, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Начальник ОМAM несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ОМAM, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ОМAM;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ОМAM правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ОМAM, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ОМAM, в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ОМAM.

8.2. Работники ОМAM несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ОМAM в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства университета информацией о деятельности ДМКД;

недостатков и ошибок в работе ДМКД, повлиявших на ход выполнения производственных и иных планов ДМКД и университета.

8.3. Работники ОМAM за неправомерные решения, действия или бездействие

несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. В ОМAM ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство является начальник ОМAM.

Таблица 2 – Номенклатура дел ОМAM

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения	Примечание
1144002 - Отдел международной академической мобильности			
1144002-01	Документы о сотрудничестве с зарубежными организациями, фондами и зарубежными вузами (информационные письма, информационные справки, запросы)	Постоянно ст.341	
1144002-02	Документы регламентирующие процессы организации международной академической мобильности ФГБОУ ВО «ВВГУ» (положения, регламенты, договоры, памятки),	10л., ЭПК ст. 346	
1144002-03	Документы студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ», прошедших обучение в рамках международных обменных программ(анкеты, заявления, копии паспортов, копии сертификатов о прохождении обучения)	5л., ЭПК ст. 349, 353	После завершения обучения