

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 30.11.2016 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России

протокол от 29.11.2016 № 11

Положение об отделе международных связей ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

1. Общие положения

- 1.1. Отдел международных связей (далее – ОМС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Минздрава России (далее - университет). Отдел международных связей создан с целью осуществления деятельности по организации, координации и реализации международной деятельности и академической мобильности университета.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ОМС, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ОМС.
- 1.3. В своей деятельности отдел международных связей руководствуется законодательством Российской Федерации, международными соглашениями и договорами университета, уставом и локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.
- 1.4. ОМС функционирует в составе Учебно-методического управления и подчиняется проректору по учебной работе.
- 1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ОМС утверждает ректор университета.
- 1.6. Трудовые обязанности работников отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами университета, а также должностными инструкциями работников ОМС.
- 1.7. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора университета.
- 1.8. Настоящее Положение и изменения в него принимаются ученым советом университета и утверждаются ректором университета.

2. Задачи и функции

2. 1. В задачи отдела международных связей входит:
 - 2.1.1. Установление и развитие эффективных взаимовыгодных партнерских связей с ведущими учебными и научными заведениями мира, подготовка двухсторонних и многосторонних программ сотрудничества в области науки и образования.
 - 2.1.2. Разработка стратегии международной деятельности университета и его интеграции в мировую образовательную, научную и лечебную системы.
 - 2.1.3. Расширение академической мобильности через активизацию международных контактов, обменов обучающимися и педагогическими работниками на межгосударственном, межведомственном и межвузовском уровнях.
 - 2.1.4. Содействие организации в университете и за рубежом совместных исследовательских, лечебно-профилактических и образовательных проектов с иностранными институтами.
 - 2.1.5. Привлечение заинтересованных предприятий и организаций к развитию международных связей университета.
 - 2.1.6. Организация приема иностранных делегаций, специалистов, преподавателей, студентов, ученых, взаимодействие с государственными органами по вопросам пребывания иностранных граждан, приглашенных университетом, на территории Российской Федерации. Сопровождение иностранных лекторов и обучающихся из числа иностранных граждан в случае экстренной необходимости.
 - 2.1.7. Контроль за соблюдением законов и нормативных документов Российской Федерации обучающимися из числа иностранных граждан.
2. 2. В функции отдела международных связей входят:
 - 2.2.1 Разработка плана работ ОМС на год.
 - 2.2.2 Составление отчета о работе за год.
 - 2.2.3 Подготовка проектов соглашений о сотрудничестве, протоколов намерений, договоров с зарубежными организациями по распоряжению ректора университета.
 - 2.2.4 Составление плана и программы приема зарубежных специалистов в университете по распоряжениям ректора, включая подготовку и оформление необходимых документов по организации приема (приказы ректора, сметы), организацию встреч, питания, а также бронирование гостиниц.
 - 2.2.5 Организация сопровождения иностранных специалистов или делегаций, приглашенных университетом.
 - 2.2.6 Оформление приглашений зарубежным специалистам, постановка их на миграционный учет при необходимости.
 - 2.2.7 Организация деловых встреч для иностранных специалистов в университете, лечебно-профилактических учреждениях Республики Башкортостан и других организациях.
 - 2.2.8 Помощь в организации командировок и поездок обучающихся, педагогических работников и работников университета за рубеж.
 - 2.2.9 Оказание помощи прибывшим иностранным специалистам по международной связи и закупке авиа, ж/д и других билетов.

- 2.2.10 Осуществление связи с Представительством МИД РФ и Главным управлением по вопросам миграции МВД России по РБ.
- 2.2.11 Информирование обучающихся и работников университета о текущих конкурсах, программах, научных съездах и симпозиумах за рубежом, консультирование при оформлении документов для выезда за границу.
- 2.2.12 Участие в организации и проведении конференций, выставок и других мероприятий в рамках международного сотрудничества.
- 2.2.13 Поиск потенциальных партнеров для установления связей между ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России с университетами, клиниками, органами здравоохранения и научными организациями за рубежом.
- 2.2.14 Представление информации о международной деятельности университете в прессе, в Интернете и других средствах массовой информации.
- 2.2.15 Ведение учета и подготовка отчетной документации по показателям академической мобильности профессорско-преподавательского состава университета.
- 2.2.16 Учет и хранение договоров о международном сотрудничестве, протоколов о намерениях.
- 2.2.17 Консультирование обучающихся и работников университета по международным грантовым конкурсам и программам.
- 2.2.18 Подтверждение подлинности дипломов выпускников университета при запросе зарубежных организаций по распоряжению ректора университета.
- 2.2.19 Выполнение письменных и устных переводов с русского языка на английский, а также с английского на русский по распоряжению ректора и начальника отдела.
- 2.2.20 Переписка с министерствами, ведомствами, посольствами и консульствами иностранных государств.

3. Состав и структура

- 3.1. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности ректором университета.
- 3.2. Начальник отдела имеет одного заместителя, который выполняет функции в соответствии с должностной инструкцией и замещает руководителя отдела во время его отсутствия по приказу ректора с возложением исполнения обязанностей начальника отдела.
- 3.3. Начальник отдела:
 - 3.3.1. Руководит деятельностью отдела, обеспечивая решение возложенных на отдел задач в соответствии с основными функциями.
 - 3.3.2. Определяет функции работников отдела.
 - 3.3.3. Представляет ректору кандидатуры на должности работников отдела.
 - 3.3.4. Дает в установленном порядке представление о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.
 - 3.3.5. Распределяет обязанности между работниками отдела.
 - 3.3.6. Осуществляет взаимодействие с подразделениями университета и другими учреждениями и организациями по реализации задач международного сотрудничества, деятельности университета.
 - 3.3.7. Принимает участие в обсуждении вопросов международной деятельности университета.
 - 3.3.8. В своей деятельности подчиняется проректору по учебной работе.

4. Права и обязанности

- 4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:
 - 4.1.1. Обсуждать, в части его касающейся, вопросы международного сотрудничества университета с представителями компетентных органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку, а также обсуждать вопросы предоставления образовательных услуг иностранным гражданам с представителями компетентных органов государственного управления, посольств, вести с ними переговоры и переписку.
 - 4.1.2. Принимать участие в международных образовательных выставках и иных международных мероприятиях, посвященных вопросам подготовки специалистов для зарубежных стран.
 - 4.1.3. Запрашивать необходимую для работы отдела информацию у всех структурных подразделений университета.
 - 4.1.4. Вносить руководству университета предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.
 - 4.1.5. Для эффективного решения вопросов, относящихся к компетенции отдела международных связей, привлекать в установленном порядке работников всех подразделений университета.
 - 4.1.6. Осуществлять в пределах своей компетенции непосредственную связь с ректоратом, кафедрами университета, Минздрава России, которому подчиняется вуз, с подразделениями, отвечающими за международные связи в других организациях и учреждениях.
- 4.2. В обязанности отдела международных связей входит:
 - 4.2.1. Осуществление деятельности по организации, координации и реализации международной деятельности университета.
 - 4.2.2. Организационно-информационное обеспечение деятельности вуза по предоставлению образовательных услуг иностранным гражданам.

5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций отдела международных связей несет начальник отдела.
- 5.2. Степень ответственности других работников отдела международных связей устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности

- 6.1. Обеспечение деятельности ОМС ведется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.2. Взаимодействие со структурными подразделениями университета осуществляется путем использования традиционных форм управления университетом, а также непосредственно на основе прямых связей с подразделениями при выполнении совместных проектов.

Начальник отдела международных связей



Н.Ш. Загидуллин

Согласовано:

Начальник управления кадров



Л.Р. Назмиева

Начальник организационно-правового
управления



Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела



Р.В. Нижегородова