

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.07.2023 13:08:06
Уникальный программный ключ:
691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 26.11.2020 № 1016

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международных связей
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет
имени Н.Н.Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Отдел международных связей (далее ОМС) организует и координирует международную деятельность ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н. Н. Бурденко Минздрава России (далее Университет), образован на основании решения ученого совета.

1.2. В своей работе ОМС руководствуется международными договорами (соглашениями) Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации в области международных связей и внешнеэкономической деятельности, законодательством Российской Федерации, регулирующим правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации, Уставом университета и иными актами локального характера, политикой в области качества образования университета, целями в области качества, приказами и распоряжениями ректора и настоящим положением.

1.3. Руководство ОМС осуществляет его начальник, который назначается на должность и освобождается приказом ректора по представлению проректора по международной деятельности.

1.4. Настоящее положение регламентирует деятельность ОМС, определяет его задачи, функции, права и обязанности сотрудников, порядок работы, реорганизации и ликвидации ОМС.

1.5. Сотрудники ОМС обязаны знать и уметь использовать при исполнении своих должностных обязанностей Конституцию Российской Федерации, Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, приказы и распоряжения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, регулирующее правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации, локальные нормативные акты, регламентирующие порядок командирования сотрудников ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н. Н. Бурденко Минздрава России за пределы территории Российской Федерации, организацию приема иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных специалистов в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н. Н. Бурденко Минздрава России, политику в области качества образования университета, цели в области качества, свой вклад в результативность системы менеджмента качества, включая пользу от улучшения результатов деятельности, последствия несоответствия требованиям системы менеджмента качества, выявление, оценку, анализ, управление рисками и возможностями в рамках своих должностных обязанностей.

1.6. Информационное обеспечение ОМС осуществляется в соответствии с его документооборотом:

- решениями ученого совета Университета и ученого совета международного института медицинского образования и сотрудничества;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- договорами и иными документами о сотрудничестве с зарубежными партнерами;
- иными документами, входящими в номенклатуру дел ОМС.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Интеграция университета в мировое образовательное, научное пространство.
- 2.2. Организация и реализации долгосрочных программ университета в области международных связей и международных обменов.
- 2.3. Развитие международных инновационных форм медицинского образования в области научного сотрудничества и практического здравоохранения.
- 2.4. Интенсификация обмена современными знаниями и технологиями.
- 2.5. Международное сотрудничество в области науки и высоких технологий: внедрение научных исследований за рубежом, в т. ч. в рамках международных грантовых программ.
- 2.6. Участие в организации международных научных и образовательных форумов, конференций, симпозиумов, семинаров, ярмарок образовательных услуг и других международных мероприятий на базе университета.
- 2.7. Координация деятельности кафедральных коллективов и подразделений университета по организации международного сотрудничества и внешних связей.
- 2.8. Поиск и подбор партнеров для развития международных связей университета.
- 2.9. Совершенствование и разработка новых программ международной академической мобильности обучающихся и сотрудников университета: организация визитов приглашенных иностранных специалистов в учебно-педагогическом процессе, студенческих обменов с зарубежными медицинскими образовательными учреждениями (специализированные клинические практики, краткосрочные стажировки, летние международные студенческие школы и т.д).
- 2.10. Участие в различных выставках и иных мероприятиях целью которых является продвижение Университета на международном рынке образовательных услуг.
- 2.11. Мониторинг международной деятельности университета.

3. Компетенции

- 3.1. Разработка и согласование проектов соглашений, контрактов и рабочих программ сотрудничества с зарубежными партнерами.
- 3.2. Организационно-методическая помощь кафедральным коллективам Университета.
- 3.3. Контроль за выполнением планов, программ и договоров о международном сотрудничестве, оценка результатов и эффективности международного сотрудничества и внешних связей.
- 3.4. Сбор информации и составление отчетов по вопросам международной деятельности и внешних связей Университета.
- 3.5. Переписка с зарубежными организациями и частными лицами.
- 3.6. Редактирование и заверение переводов переписки с иностранными партнерами.
- 3.7. Организация и проведение встреч и переговоров с иностранными партнерами.
- 3.8. Реализация основных пунктов положения об организации приема иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных специалистов в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н. Н. Бурденко Минздрава России.
- 3.9. Контроль за исполнением положения о порядке командирования сотрудников ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н. Н. Бурденко Минздрава России за пределы территории Российской Федерации.
- 3.10. Оформление приглашений иностранным гражданам по прямым письменным обращениям для въезда в Российскую Федерацию в рамках партнерских договоров.
- 3.11. Осуществление визовой поддержки обучающимся и сотрудникам университета, выезжающих за пределы Российской Федерации по университетским обменным программам.

3.12. Верификация дипломов о высшем профессиональном образовании и приложений к ним выпускников университета по запросам зарубежных организаций.

3.13. Создание печатной и электронной продукции, в том числе на иностранном языке (английский), целью которой является реклама Университета.

3.14. Освещение международной деятельности Университета в средствах массовой информации и интернет-ресурсах.

3.15. Исполнение текущих поручения ректора, проректора по МД.

3.16. Ответственность за поддержание и улучшение системы менеджмента качества в рамках должностных обязанностей сотрудников.

4. Организация работы

4.1. Работа отдела строится на основе данного положения и должностных инструкций его сотрудников, осуществляется согласно планам работы, утверждаемых ректором Университета.

4.2. Распределение обязанностей между сотрудниками ОМС определяется их должностными инструкциями и координируется начальником ОМС и проректором по МД.

4.3 При осуществлении своих полномочий ОМС взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, а также иными организациями в пределах своей компетенции.

4.4. Планирование работы ОМС осуществляется на основе локальных актов университета, регламентирующих международную деятельность, указаний ректора и проректора по МД, планов работ кафедральных коллективов по осуществлению международной деятельности.

4.5. Анализ проделанной работы производится в конце года на основании годового отчета и отчетов кафедральных коллективов о международной деятельности в пределах своей компетенции.

5. Права

ОМС имеет право:

5.1. Представлять по поручению руководства Университета интересы вуза на переговорах с представителями иностранных высших учебных заведений, клиник, лечебных центров, международных организаций по вопросам развития международного сотрудничества.

5.2. Инициировать заключение договоров, соглашений, меморандумов и иных международных договоров по вопросам научного, учебного, клинического сотрудничества.

5.3 Сообщать руководству Университета о недостатках в международной деятельности Университета и вносить предложения по их устранению.

5.4. Запрашивать от руководителей подразделений и иных специалистов информацию и документы в пределах своей компетенции.

5.5. Приглашать в отдел сотрудников университета, в том числе руководителей структурных подразделений, для оформления документов и иных вопросов в пределах своей компетенции.

5.6. Сотрудничать с международными отделами других организаций и учреждений в пределах своей компетенции.

5.7. Инициировать и проводить совещания с представителями, в том числе, с руководителями структурных подразделений университета по вопросам осуществления международной деятельности.

5.8 Выносить для рассмотрения на ректорских совещаниях и заседаниях Ученого совета вопросы в пределах своей компетенции.

5.9. Обращаться к должностным лицам университета по вопросу организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

5.10. Вносить представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников ОМС, предложения о поощрении или наложении взысканий.

5.11. Вносить предложения по улучшению системы менеджмента качества;

5.12. Оспаривать результаты внутренних аудитов системы менеджмента качества.

6. Обязанности и ответственность

Сотрудники ОМС несут ответственность:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и их должностными инструкциями, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. За поддержание и улучшение системы менеджмента качества в рамках своих должностных обязанностей.

7. Хранение и передача экземпляров Положения

7.1. Первый экземпляр Положения хранится в управлении кадров (далее УК). Копия с отметкой УК о принятии документа на учет хранится в МИМОС, электронная копия – в базе данных.