

Документ подписан простой электронной подписью
Информационный владелец:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2023 20:28:22
Уникальный программный ключ:
b2aadee209e4ec32069412db7eed614bb00b0c

ПРИНЯТО
ученым советом АНОВО ИСН
Протокол № 3
от 21.12.2023

УТВЕРЖДАЮ



Ректор АНОВО ИСН
Бианкина А.О.
от 16.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о Международном отделе
Автономной некоммерческой организации высшего образования
« Институт социальных наук»

1. Общие положения

Международный отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования « Институт социальных наук» (далее – Институт).

1.1. Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Института.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета Института приказом Института, изданным на основании такого решения.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении проректору по международной деятельности.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

1.5. Начальник отдела и другие работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Штатную численность Отдела утверждает ректор Института в пределах утвержденной штатной численности Института, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела.

2. Задачи Отдела

2.1. Организационное обеспечение выполнения работ и мероприятий, направленных на развитие международного сотрудничества в интересах Института.

- 2.2. Осуществление совместной деятельности с иностранными организациями в целях реализации проектов и программ.
- 2.3. Участие в международных образовательных программах и проектах.
- 2.4. Координация структурных подразделений, задействованных в приеме иностранных граждан Института.
- 2.5. Ведение делопроизводства в соответствии с деятельностью Отдела.

3. Функции Отдела

3.1. Установление партнерских связей с зарубежными и российскими образовательными учреждениями, компаниями и другими организациями в целях выполнения совместных проектов и реализации . .

3.2. Организация протокольных мероприятий, связанных с приемом иностранных граждан:

- планирование сроков визитов;
- разработка планов - программ пребывания иностранных граждан на территории и в помещениях Института;
- согласование визитов в Институт иностранных граждан установленном порядке;
- подготовка проектов приказов о приеме иностранных граждан в Институт;
- взаимодействие со структурными подразделениями Института, задействованными в приеме иностранных граждан;

3.3. Осуществление мероприятий, направленных на установление и развитие связей Института с зарубежными и российскими образовательными и научными учреждениями и организациями: поиск и установление контактов с потенциальными партнерами для Института в сфере образования и науки; подготовка и согласование в установленном порядке договоров, протоколов и иных документов по международному и внутрироссийскому сотрудничеству Института.

3.4. Актуализация договоров о сотрудничестве; контроль над реализацией программ международного и внутрироссийского сотрудничества в рамках заключенных договоров.

3.5. Анализ предложений и инициатив, представленных структурными подразделениями и работниками Института, по участию в международном и внутрироссийском сотрудничестве.

3.6. Ведение переписки с учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.7. Взаимодействие со структурными подразделениями Института по вопросам организации стажировок, лекций, мастер-классов и иных мероприятий.

3.8. Получение информации у структурных подразделений Института, необходимой для осуществления деятельности Отдела.

3.9. Подготовка информационных, справочных, аналитических и отчетных материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; обновление страницы Отдела на официальном сайте Института и информационного стенда Отдела.

3.10. Содействие в проведении в Институте международных и внутрироссийских научно-практических конференций, симпозиумов, форумов, семинаров.

3.11. Осуществление текущей консультационной помощи структурным подразделениям Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.12. Иная деятельность по распоряжению проректора по международной деятельности.

4. Права

Работники Отдела имеют право:

4.1. Получать от структурных подразделений Института сведения, документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности, находящейся в компетенции Отдела.

4.2. Представлять в установленном порядке Институт в учреждениях и организациях по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.