	<b>НИУ МГУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021
--	---	-------------------



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Временно исполняющий**  
**обязанности ректора НИУ МГУ**

  
П.А. Акимов

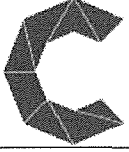
“ *02* ” \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Ввести в действие с**

“ *09* ” \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Положение**  
**об Отделе международного сотрудничества НИУ МГУ**

**Выпуск 1**

	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел международного сотрудничества		СК А ПСП 419-2021
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 2 Всего листов 14	

## **1 Общие положения**

### **1.1 Правовой статус Отдела международного сотрудничества**

Отдел международного сотрудничества (сокращенное наименование – ОМС) создан приказом временно исполняющего обязанности ректора от 20 июля 2020 г. №507/130 и является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет).

### **1.2 Порядок назначения и освобождения начальника Отдела международного сотрудничества от должности**

Начальник ОМС назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора, в структуре которого по функциональным обязанностям находится Отдел, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Отдела международного сотрудничества**

Высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», или «Менеджмент», или «Управление персоналом», стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента или экономики и стаж работы не менее 3 лет.

### **1.4 Порядок замещения начальника Отдела международного сотрудничества в период его отсутствия**

В период отсутствия начальника Отдела международного сотрудничества (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением ректора или проректора, в структуре которого по функциональным обязанностям находится ОМС, кто несет ответственность за надлежащее их исполнение.


### **1.5 Порядок реорганизации и ликвидации Отдела международного сотрудничества**

Отдел международного сотрудничества реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

### **1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Отдела международного сотрудничества руководствуются в своей деятельности**

В своей деятельности Отдел международного сотрудничества руководствуется:

- конституцией Российской Федерации;

	<b>НИУ МГУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 14

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности Отдела международного сотрудничества;
- Уставом ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами НИУ МГУ;
- настоящим Положением;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

## **2 Структура и кадровый состав Отдела международного сотрудничества**

### **2.1 Организационная структура**

Организационная структура Отдела международного сотрудничества представлена в Приложении А. включает в себя Сектор международного протокола (СМП) и Сектор международной проектной деятельности (СМПД)

### **2.2 Кадровый состав структурного подразделения**

Кадровый состав ОМС формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат ОМС может формироваться из административно-управленческого персонала (АУП). Должностные инструкции работников ОМС в части функций, прав, обязанностей и ответственности указаны в должностных инструкциях.

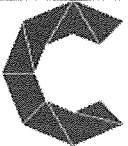
## **3 Основные задачи структурного подразделения**

### **3.1 Основные задачи деятельности ОМС**

Основной задачей является создание и развитие партнерских международных межуниверситетских связей, обеспечение взаимодействия Университета с зарубежными научными и образовательными центрами, образовательными организациями, производственными фирмами и международными фондами для развития сотрудничества (экспорта образовательных услуг, обменов обучающимися и преподавателями для прохождения длительного или краткосрочного обучения в зарубежных образовательных организациях, участия в международных мероприятиях, чтения лекций и пр.), укрепление позиций Университета на международном уровне.

В процессе функционирования ОМС выполняет следующие задачи:


- формирует стратегию развития международной деятельности Университета;
- определяет приоритетные направления международной деятельности Университета;

	<b>НИУ МГУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 14

- содействует интеграции Университета в международные образовательные, научные и экономические структуры;
- обеспечивает международное взаимодействие;
- осуществляет информационно-аналитическое обеспечение и поддержку международного межвузовского сотрудничества Университета;
- способствует расширению совместной деятельности Университета с иностранными образовательными, научными, грантообразующими организациями и фондами по созданию условий для успешного продвижения интеллектуальной продукции и специалистов Университета на отечественный и мировой рынок в научно-исследовательской, научно-методической, информационной и образовательной областях;
- осуществляет поиск и распространение информации о деятельности иностранных фондов, действующих и планируемых проектах и программах по кафедрам и структурным подразделениям Университета, оказывает помощь в поиске российских и зарубежных партнеров по научным проектам и проводит консультационную работу в сфере международного сотрудничества по вопросам индивидуальных грантов и стажировок за рубежом по заявкам научных групп Университета;
- формирует предложения для потенциальных партнеров по направлениям деятельности, и оказывает помощь и консультации представителям Университета в составлении заявок на участие в международных проектах и программах;

### **3.2 Основные задачи Сектора международного протокола**

- развитие международного сотрудничества для обеспечения повышения конкурентоспособности Университета на рынке образовательных услуг;
- планирование и организация международного сотрудничества Университета с учебными заведениями, организациями и предприятиями зарубежных стран в рамках подписанных соглашений и договоров о сотрудничестве;
- повышение международного авторитета Университета как учебного и научного центра;
- информирование преподавателей, научных сотрудников и обучающихся Университета о международных мероприятиях (конференциях, симпозиумах, семинарах и пр.);
- обеспечение участия преподавателей, научных работников и обучающихся Университета в зарубежных мероприятиях (конференциях, симпозиумах, семинарах и пр.);
- подготовка и проведение приемов иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан, прибывающих в Университет с официальными визитами;
- координация и контроль процесса командирования (направления) сотрудников и обучающихся Университета за рубеж с официальными и рабочими визитами;
- организация и проведение международных мероприятий (конференций, симпозиумов, семинаров и пр.) и приема иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан;

	<b>НИУ МГУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 14

- координация деятельности по трудоустройству иностранных граждан в Университет;
- взаимодействие с международными ассоциациями;
- наполнение и актуализация раздела международной деятельности на сайте Университета, в том числе англоязычной версии.


### **3.3 Основные задачи Сектора международной проектной деятельности**

- организация и координация деятельности Университета по осуществлению международных проектов Отдела международного сотрудничества и привлечению финансового и материального обеспечения;
- общее администрирование и управление международными проектами и программами междууниверситетского уровня;
- оказание информационной и организационно-методической поддержки структурным подразделениям и сотрудникам Университета в их интеграции в международные проекты;
- организация работы с группой волонтеров из числа обучающихся Университета в рамках реализации международных мероприятий в Университете;
- подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам участия университета в международной проектной деятельности;
- взаимодействие с международными рейтинговыми агентствами.

## **4 Функции Отдела международного сотрудничества**

### **4.1 Основные функции Отдела международного сотрудничества**


- планирование и развитие приоритетных направлений реализации научно-образовательных и культурных связей Университета с конкретными странами, регионами, образовательными организациями, предприятиями; формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества;
- оказание содействия в организации и проведении Университетских международных мероприятий;
- подготовка и согласование совместно с действующими подразделениями проектов и соглашений по международному сотрудничеству;
- курирование выполнения международных договоров, соглашений и протоколов с зарубежными партнерами в различных сферах зарубежного сотрудничества Университета;
- привлечение в Университет иностранных ученых и исследователей для осуществления научно-образовательной и иной деятельности;
- подготовка совместно с соответствующими подразделениями информационных материалов по международной деятельности Университета;
- оказание помощи в организации служебной коммуникации с зарубежными партнерами;
- разработка и реализация локальных актов Университета по международной деятельности в пределах компетентности ОМС;

	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 14

- подготовка отчетов по международной деятельности Университета в пределах компетентности ОМС;
- взаимодействие с зарубежными партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны, посольствами зарубежных государств по вопросам реализации международного сотрудничества Университета;
- осуществление протокольных мероприятий в связи с подготовкой и приемом иностранных делегаций, специалистов и партнеров Университета;
- оказание организационно-методической помощи структурным подразделениям Университета, реализующим проекты и программы международного характера, посредством информационно-аналитического обеспечения, помощи в работе с зарубежными партнёрами и заключения договоров и соглашений;
- взаимодействие с институтами, управлениями и филиалами Университета по вопросам международного сотрудничества в пределах компетентности ОМС;
- контроль выполнения условий международных соглашений совместно с должностными лицами Университета;
- организация и контроль прохождения медицинского обследования и медицинского страхования иностранных граждан, трудоустраивающихся на работу в Университет, работающих в Университете;
- взаимодействие с государственными органами по вопросам сотрудничества с зарубежными партнерами;
- наполнение и актуализация раздела международной деятельности на сайте Университета, в том числе англоязычной версии.

#### **4.2 Основные функции Сектора международного протокола**

- участие в разработке соглашений, программ совместных работ, совместных проектов с зарубежными партнерами, контроль выполнения этих соглашений, работ и проектов;
- содействие в реализации действующих договоров о сотрудничестве, планирование деятельности с зарубежными партнерами;
- содействие проведению на базе Университета международных мероприятий (конференций, симпозиумов, семинаров и пр.);
- организация и проведение официальных визитов делегаций в Университете;
- содействие в оформлении необходимых документов для направления за рубеж педагогических работников Университета;
- приглашение в Университет высококвалифицированных зарубежных специалистов для чтения лекций, проведения консультаций, совместных научных исследований;
- координация деятельности по трудоустройству иностранных граждан в Университет;
- управление документацией ОМС в соответствии с нормативными требованиями и документированными процедурами системы качества Университета;
- подготовка совместно с соответствующими подразделениями информационно-рекламных материалов по международной деятельности Университета;

	<b>НИУ МГУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 7 Всего листов 14

- оказание помощи в организации служебной коммуникации с зарубежными партнерами подразделениям и преподавателям, научным работникам Университета;
- разработка и реализация локальных актов по международной деятельности;
- подготовка и формирование отчетов по международной деятельности Университета;
- координация работы с международными ассоциациями.


#### **4.3 Основные функции Сектора международной проектной деятельности**

- оформление и разработка договорных взаимоотношений с зарубежными партнерами;
- отслеживание хода реализации проектов;
- проведение мероприятий, имеющих отношение к деятельности сектора;
- ведение учета международных проектов, программ;
- мониторинг результатов программ и проектов;
- информирование сотрудников Университета об объявляемых международных программах, конкурсах, грантах, программах и т.д.;
- оказание содействия и помощи в оформлении необходимой документации для международных конкурсов, программ, грантов;
- участие в подаче и подготовке документации по международным программам, конкурсам, грантам;
- публикация результатов деятельности Университета по международным проектам и программам в Интернет-ресурсах;
- взаимодействие и координация деятельности с международными рейтинговыми агентствами;
- подготовка и формирование отчетов о реализации международных проектов и программ.

### **5 Права и обязанности работников Отдела международного сотрудничества**

#### **5.1 Права работников Отдела международного сотрудничества**

- Запрашивать и получать для осуществления должностных функций информацию от всех структурных подразделений Университета независимо от их подчиненности, а также отдельных заинтересованных работников и обучающихся.
- Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ОМС, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами Университета.
- Осуществлять контроль работы структурных подразделений Университета по выполнению мер и мероприятий, в соответствии с согласованным и утвержденным планом работ ОМС.
- Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию ОМС.


	<b>НИУ МГУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 14

- Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ОМС.
- Использовать системы связи и коммуникации, информационную систему Университета, создавать собственные базы данных, организовывать поиск информации.
- Осуществлять взаимодействие с зарубежными партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны, посольствами зарубежных государств, дипломатическими представительствами РФ за рубежом по вопросам реализации международных связей Университета.
- В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручениями руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Университета.
- Пользоваться при необходимости служебным автотранспортом по согласованию с гаражом Университета.
- Проводить переговоры с юридическими и физическими лицами в пределах полномочий и задач ОМС.
- Запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета информацию, необходимую для осуществления деятельности ОМС.
- Ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении работников Отдела, а также инициировать применение к ним дисциплинарных взысканий.

## **5.2 Обязанности работников Отдела международного сотрудничества**

- Способствовать совершенствованию международной деятельности Университета, его отдельных структурных подразделений, работников и обучающихся.
- Оказывать консультационную помощь структурным подразделениям Университета, отдельным работникам в соответствии со своими целями, задачами и функциями.
- Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОМС.
- Планировать и осуществлять анализ деятельности ОМС, вести статистический учет деятельности в соответствии с порядком, определенным Университетом, вести учет расходования денежных средств ОМС по согласованным с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля правилам.
- Осуществлять контроль исполнения договоров с физическими и юридическими лицами по указанию Университету услуг, необходимых для реализации задач ОМС.
- Вести делопроизводство ОМС в соответствии с нормативными актами Университета.
- Обеспечивать реализацию приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, решений Ученого Совета Университета, приказов и распоряжений ректора и проректоров Университета.
- Обеспечивать выполнение задач и функций ОМС.



	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 14

- Сотрудники Отдела международного сотрудничества с определенной периодичностью, в зависимости от вида деятельности, проходят повышение квалификации.

## **6 Ответственность**

Работники Отдела международного сотрудничества несут ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета в работе структурного подразделения;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей структурного подразделения и неразглашение конфиденциальной информации;
- за полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации в части высшего и среднего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов Университета;
- рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.


## **7 Конфиденциальность информации**

Начальник Отдела международного сотрудничества при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

## **8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета**

### **8.1 Основные принципы взаимодействия ОМС с другими структурными подразделениями Университета**

- Взаимодействие в рамках основных функций подразделений Университета строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.
- Взаимодействие в рамках реализации совместных проектов и программ строится на основе заключенных договоров по реализации проектов и программ, а также регламентов и процедур нормативных требований управления проектами.
- Для утверждения рабочей группы проекта или программы, состоящей из сотрудников различных структурных подразделений Университета,

	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел международного сотрудничества		СК А ПСП 419-2021
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 10 Всего листов 14

распределения ответственности и назначения руководителя издается приказ за подписью ректора Университета.

## **8.2 Взаимодействие с Управлением по работе с персоналом (УРП)**

- По вопросам трудоустройства иностранных работников.
- По вопросам командирования за рубеж работников Университета для прохождения стажировок, участия в международных мероприятиях (конференциях, семинарах, выставках, форумах и пр.), чтения лекций и других целей.

## **9 Организация деятельности**

### **9.1 Порядок планирования выполнения работ**


Руководители подразделений ОМС составляют, начальник ОМС утверждает план-график мероприятий подразделения на календарный год, обеспечивающий выполнение подразделениями возложенных на них функций. После утверждения плана-графика курирующим проректором (международное и региональное сотрудничество) руководитель Отдела международного сотрудничества доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

### **9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий**

Начальник ОМС проводит анализ причин несоответствий выполненным работ и запланированных и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник ОМС разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителя, ответственность за выполнение которых возлагается на него, и фиксируется личной подписью исполнителя.

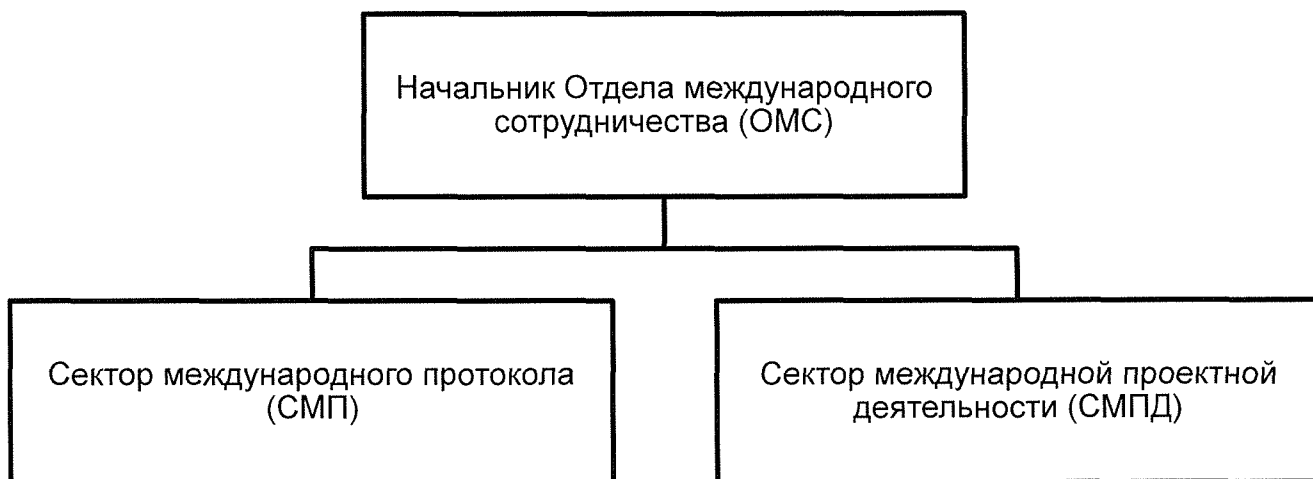
### **9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности структурного подразделения**


Руководители подразделений ОМС предоставляют материалы о своей деятельности начальнику Отдела. Начальник Отдела представляет отчет о деятельности Отдела курирующему проректору (международное и региональное сотрудничество), на основании которого руководством Университета принимаются решения по оценке эффективности работы Отдела международного сотрудничества.

	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 14

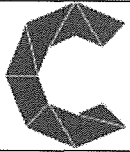
**Приложение А**

**Организационная структура Отдела международного сотрудничества**



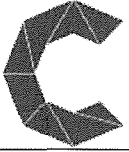
	<b>НИУ МГУ</b> Отдел международного сотрудничества	СК А ПСП 419-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 14

**Резерв**

	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел международного сотрудничества		СК А ПСП 419-2021
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 13 Всего листов 14

### Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа- основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответст- венного за внесение изменений
		Анну- лиро- ванных	Новых		

	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел международного сотрудничества		СК А ПСП 419-2021
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 14 Всего листов 14

**Лист рассылки**

**СК А ПСП 419-2021**

**Положение об Отделе международного сотрудничества НИУ МГСУ**

Должность <sup>1</sup>	Инициалы, Фамилия
Проректор	В.В. Галишникова
Начальник ОМС	С.А. Шведов
Начальник отдела кадрового делопроизводства	А. В. Пинегин

Документ изъят:

Основание:

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(И. О. Ф.)

<sup>1</sup> в листе рассылки указывать только руководителей первого и второго уровней согласно приказу № 117 от 23.04.2014 «О системе доведения организационно-распорядительной документации до исполнителей»

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*Внутренний документ Положение об Отделе международного сотрудничества НИУ МГСУ"*

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Аксёнова Анастасия Аркадиевна	05.02.2021	
Проректор (международное и региональное сотрудничество, дополнительное профессиональное образование)	Проректор	Согласовано	Галишникова Вера Владимировна	05.02.2021	
Проректор (научная деятельность, научно-техническая деятельность)	Проректор	Согласовано	Туснин Александр Романович	05.02.2021	
Проректор (учебная работа, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Кайтуков Таймураз Багразович	06.02.2021	
Проректор (финансовая политика, молодёжная политика, управление качеством)	Проректор	Согласовано	Нежникова Екатерина Владимировна	05.02.2021	
Проректор (административно-хозяйственная деятельность, имущественный комплекс, социальная политика)	Проректор	Согласовано	Штымов Замир Мухамедович	06.02.2021	
Планово-финансовое управление	Начальник	Согласовано	Папельнюк Оксана Васильевна	05.02.2021	
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Перевезенцева Ольга Игоревна	05.02.2021	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Пахоменко Владимир Евгеньевич	08.02.2021	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Отдел международного сотрудничества	Начальник	Шведов Стефан Андреевич	03.02.2021