



Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 Система менеджмента качества

Положение об отделе международного сотрудничества

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Протокол № 4
 «22» декабря 2015 г.

ТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Т.Е. Старцева
 «22» декабря 2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе международного сотрудничества

СМК-ПСП – 11.01-15

Королев, 2015

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела международного сотрудничества</i>	<i>Л.В. Корсакова</i> <i>Корсакова</i>	<i>20.12.15.</i>
<i>Версия: 01</i>		<i>КЭ:</i>	<i>УЭ №</i>
			<i>Стр. 1 из 16</i>



СМК-ПСП-11.01-15

Министерство образования Московской области


Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение
об Отделе международного сотрудничества*

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление Отделом	4
3. Основные задачи.....	4
4. Функции подразделения. Матрица распределения функций Отдела	5
5. Взаимодействие с другими подразделениями	7
6. Права и обязанности Отдела	8
6.1. Права.....	8
6.2. Обязанности.....	9
7. Должностная ответственность руководителя Отдела.....	12
9. Качественные показатели работы отдела. Оценка эффективности деятельности Отдела	12
10. Перечень документов, записей и данных по качеству работы Отдела	13
Лист согласования.....	14
Лист ознакомления.....	15.
Лист регистрации изменений.....	16

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение</i> <i>об Отделе международного сотрудничества</i>
СМК-ПСП-11.01-15	

1. Общие положения

1.1. Отдел международного сотрудничества (далее - Отдел) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее - «МГОТУ»), является самостоятельным структурным подразделением.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности Отдела осуществляет проректор по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленного в «МГОТУ», приказами и распоряжениями ректора, решениями Совета по международной деятельности «МГОТУ», а также настоящим Положением.


1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор «МГОТУ» по представлению проректора по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество.

1.6. Условия труда работников Отдела определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленного в «МГОТУ», трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, и должностными инструкциями.

1.8. Должностные обязанности работников Отдела, включая начальника отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором «МГОТУ», по представлению проректора по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество.

1.9. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор «МГОТУ», проректор по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество, а также представители Совета по международной деятельности «МГОТУ».

1.10. Положение о Подразделении, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора «МГОТУ».

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе международного сотрудничества</i>
СМК-ПСП-11.01-15	

2. Организационная структура и управление Отделом

Отдел является составной частью организационной структуры «МГОТУ».

Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора «МГОТУ» по представлению проректора по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество.

Отдел возглавляется начальником отдела, который непосредственно подчиняется проректору по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество.

Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Содействие развитию международной деятельности «МГОТУ» и укрепление имиджа «МГОТУ» в международном и образовательном сообществе.

3.2. Разработка и реализация совместно с Советом по международной деятельности «МГОТУ» международной политики «МГОТУ», направленной на расширение международной деятельности «МГОТУ», повышение эффективности ее функционирования;

3.3. Развитие партнерских отношений с зарубежными вузами и организациями.

3.4. Подготовка и реализация проектов, направленных на увеличение числа студентов, принимающих участие в международных конференциях, симпозиумах и публикациях.

3.5. Активное привлечение иностранных студентов для обучения в «МГОТУ» на контрактной основе.

3.6. Оказание помощи факультетам, кафедрам, прочим подразделениям «МГОТУ» в осуществлении международной деятельности.

3.7. Координация деятельности структурных подразделений «МГОТУ» по разработке и реализации международных договоров, программ, соглашений.



СМК-ПСР-11.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение
об Отделе международного сотрудничества

4. Функции подразделения. Матрица распределения функций Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечение информационной и организационной поддержки деятельности Совета по международной деятельности «МГОТУ».

4.2. Подготовка предложений по вопросам развития международной деятельности структурных подразделений «МГОТУ» и предоставление их на рассмотрение Совета по международной деятельности «МГОТУ».

4.3. Осуществление взаимодействия с другими структурными подразделениями «МГОТУ» по вопросам организации международной деятельности «МГОТУ».

4.4. Координация работы подразделений «МГОТУ» по реализации подписанных договоров с зарубежными учебными заведениями и организациями.

4.5. Подготовка информационно-аналитических материалов о зарубежных организациях, учреждениях, программах и проектах в рамках деятельности по развитию международных связей.

4.6. Организация и методическая поддержка участия профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов в международных проектах и программах (Фулбрайт, DAAD и других).

4.7. Подготовка совместно с другими подразделениями информационно-презентационных материалов о «МГОТУ» как на русском, так и на иностранных языках.

4.8. Участие в организации и приеме иностранных делегаций в «МГОТУ».

4.9. Консультативное сопровождение участников программ международных стажировок и мобильности.

4.9. Оказание консультационной поддержки студентам «МГОТУ», желающим продолжить обучение за рубежом или участвовать в международных программах.

4.10. Представление «МГОТУ» в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию международного отдела.

4.11. Организация работы по участию студентов «МГОТУ» в международных семинарах, симпозиумах и конференциях, проводимых как в «МГОТУ», так и за рубежом.

4.12. Содействие в размещении публикаций профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов в иностранных научных журналах.



СМК-ПСП-11.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение

об Отделе международного сотрудничества

4.13. Содействие иностранным студентам в нострификации документов об образовании.

4.14. Статистический учет иностранных студентов «МГОТУ».

4.15. Содействие иностранным студентам в оформлении полиса добровольного медицинского страхования.


Матрица распределения функций Отдела

№	Наименование работ и процессов	Отдел международного сотрудничества	
		Начальник Отдела	Специалист по учебно-методической работе Отдела
1	Разработка годовых планов работы Отдела	ОУ	И
2	Разработка документации Отдела	О	УИ
3	Обеспечение соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка её согласования	ОУ	У
4	Разработка документов Отдела методического характера	О	У
5	Разработка документа «Концепция развития Отдела»	ОУ	У
6	Разработка Руководства по Отделу	ОУ	У
7	Проведение внутренних проверок	ОУ	УИ
8	Разработка документированных процедур	ОУ	У
9	Анализ материалов и документации по внутренним проверкам	ОУ	У

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение</i> <i>об Отделе международного сотрудничества</i>
СМК-ПСП-11.01-15	

«И» - получает информацию о принятом решении.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями «МГОТУ» определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.1. С деканатами факультетов:

Отдел получает: сведения о распределении студентов по группам, об их успеваемости, пропусках занятий; выписки из приказов о переводе с курса на курс, об отчислении, о предоставлении академических отпусков; в случае необходимости - учебные планы, график учебного процесса и расписание занятий; информацию о специальностях, по которым ведется обучение иностранных граждан, о ценах, установленных за обучение на факультетах «МГОТУ»; отчеты о международной деятельности факультетов.

Отдел предоставляет: информацию о международных научно-практических конференциях, симпозиумах, грантах, возможностях публикаций в иностранных научных журналах.

5.2. С кафедрами:

Отдел получает: информацию о международных контактах кафедры, в случае необходимости - программы спецкурсов по профилю кафедры.


5.3. С планово-финансовым отделом:

Отдел предоставляет: штатное расписание отдела и изменения к нему; сведения о контингенте иностранных учащихся в «МГОТУ».

Отдел получает: сведения об исполнении иностранными гражданами условий индивидуальных договоров об обучении в «МГОТУ».

5.4. С юридическим отделом:

Отдел получает консультации по вопросам, связанным с компетенцией отдела при осуществлении международной деятельности и подписании международных соглашений.

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе международного сотрудничества</i>
СМК-ПСП-11.01-15	

6. Права и обязанности Отдела


6.1. Права.

Отдел имеет право:

- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- получать от обучающихся и работников «МГОТУ» информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и необходимым для решения поставленных задач;
- контролировать процесс функционирования системы международной деятельности в структурных подразделениях «МГОТУ»;
- выступать в учебных, трудовых коллективах «МГОТУ», а также в других организациях по вопросам, относящимся к его компетенции;
- по согласованию с руководством привлекать работников «МГОТУ», а также специалистов со стороны к выполнению отдельных заданий;
- использовать в своей работе технические средства и помещения, необходимые для проведения мероприятий международного уровня.

Начальник Отдела имеет право:

- знакомиться с проектами решений Ученого совета «МГОТУ», приказов и распоряжений ректора «МГОТУ»;
- представлять «МГОТУ» во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений «МГОТУ»;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Отдела;
- получать в установленном порядке необходимые для осуществления деятельности ресурсы, предусмотренные сметой и планами, и самостоятельно ими распоряжаться;
- по согласованию с руководством привлекать обучающихся, работников «МГОТУ», а также сторонних организаций к участию в работе, относящейся к компетенции Отдела;

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение</i> <i>об Отделе международного сотрудничества</i>
СМК-ПСП-11.01-15	

- принимать участие в заседаниях советов факультетов, кафедр и методических комиссий;

Сотрудники Отдела имеют право:

- участвовать в совещаниях, конференциях и методических семинарах по вопросам, касающимся компетенции Отдела;
- запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы структурных подразделений «МГОТУ»;
- вносить руководству «МГОТУ» предложения о совершенствовании деятельности Отдела;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в «МГОТУ», необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;
- другие права, предусмотренные Уставом «МГОТУ» и соответствующими должностными инструкциями.


6.2. Обязанности.

Отдел обязан:

- способствовать всестороннему развитию международного сотрудничества в целях подготовки специалистов международного уровня в области образовательной, научно-исследовательской и общественной деятельности;
- руководствоваться в своей работе нормативными и правовыми актами РФ в сфере образования, государственными и международными стандартами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленного в «МГОТУ», приказами и распоряжениями ректора «МГОТУ».

Начальник Отдела обязан:

- руководить деятельностью Отдела, обеспечивать организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства «МГОТУ», решений Совета по международной деятельности;
- вносить предложения проректору по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение</i> <i>об Отделе международного сотрудничества</i>
СМК-ПСП-11.01-15	

- осуществлять непосредственное руководство и контроль деятельности работников Отдела;
- разрабатывать проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Отдела;
- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников;
- обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- контролировать соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, установленного в «МГОТУ», охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- разрабатывать проекты должностных инструкций работников и вносить их на утверждение проректору по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество, координирующему работу Отдела.

Сотрудники Отдела обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
- совершенствовать и развивать деятельность «МГОТУ», обеспечиваемую Отделом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять решения Совета по международной деятельности, приказы и распоряжения «МГОТУ», поручения ректора, оперативных совещаний в установленные сроки;
- участвовать в общих мероприятиях Отдела и «МГОТУ»;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленного в «МГОТУ»;
- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- систематически повышать свою квалификацию.



СМК-ПСП-11.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение
об Отделе международного сотрудничества

7. Должностная ответственность руководителя Отдела

Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства «МГОТУ», решений Совета по международной деятельности;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, предоставляемой руководству «МГОТУ»;
- сохранность документов, находящихся в Отделе;
- организацию и ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными нормативными актами;
- правильное и своевременное проведение мероприятий по подготовке и проведению международных переговоров и конференций;
- точное и своевременное выполнение законодательства РФ и нормативных правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета «МГОТУ», Совета по международной деятельности, приказов и распоряжений ректора «МГОТУ» по вопросам международной деятельности.

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Отдела.

Каждый работник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

8. Нормативные ссылки

В своей деятельности Отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования;
- нормативными документами Федеральной миграционной службы РФ;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России;
- Уставом «МГОТУ»;



СМК-ПСП-11.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение


об Отделе международного сотрудничества

- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора «МГОТУ»;
- инструкциями и другими документами «МГОТУ».

9. Качественные показатели работы Отдела. Оценка эффективности деятельности Отдела.

Перечень качественных показателей работы Отдела

Наименование показателя работы / показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
Процент выполнения плановых мероприятий	%	100
Штатная укомплектованность	%	100
Повышение квалификации, включая программы профессиональной подготовки, семинары по направлениям деятельности	%	25
Использование программных и технических средств повышения производительности труда	%	100
Полнота обеспеченности локальными актами по направлению основной деятельности	%	100

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVII</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение</i> об Отделе международного сотрудничества
СМК-ПСП-11.01-15	

10. Перечень документов, записей и данных по качеству работы Отдела.

1. Номенклатура дел подразделения.
2. Положение о структурном подразделении.
3. Политика и Цели в области качества.
4. Должностные инструкции персонала (с перечнем обязанностей в области качества).
5. Документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов).
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и, собственно, документация.
7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и, собственно, записи и данные.
8. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).
9. Перечень оборудования.



СМК-ПСР-11.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение
об Отделе международного сотрудничества

Лист согласования

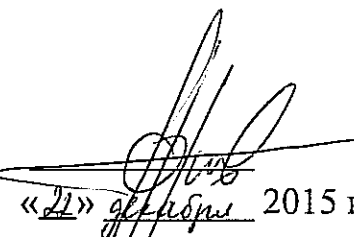
СОГЛАСОВАНО:

Проректором по
международному
сотрудничеству и
интеграции в
образовательное
сообщество


«22» декабря 2015 г.

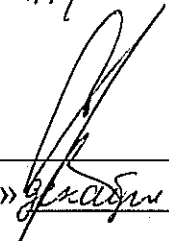
Н.В. Васиной

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам


«22» декабря 2015 г.


С.Н. Панфёровой

Начальником отдела
внутренней
диагностики и
документационного
обеспечения системы
качества образования


«22» декабря 2015 г.

С.С. Нестрелёвой

Начальником
юридического отдела


«22» декабря 2015 г.

М.А. Фимчевой



СМК-ПСП-11.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

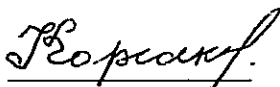
Система менеджмента качества

Положение
об Отделе международного сотрудничества

Лист ознакомления

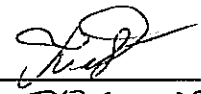
ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник отдела
международного
сотрудничества


«21» декабря 2015 г.

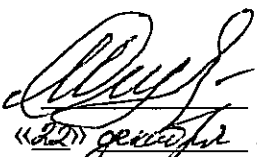

(Фамилия, инициалы)

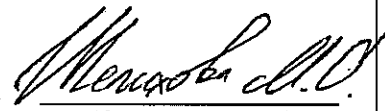
Специалист по учебно-
методической работе 1
категории отдела
международного
сотрудничества


«03» февраля 2016 г.


(Фамилия, инициалы)

Специалист по учебно-
методической работе 2
категории отдела
международного
сотрудничества


«22» декабря 2015 г.


(Фамилия, инициалы)

Специалист по учебно-
методической работе 1
категории отдела
международного
сотрудничества

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

Специалист по учебно-
методической работе 2
категории отдела
международного
сотрудничества

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение
об Отделе международного сотрудничества

СМК-ПСП-11.01-15

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственн ого за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				