

СК-ДП-4.2.3	Положение об отделе международных связей
-------------	--

Эмблема МАРХИ	Федеральное агентство по образованию
	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	4.2.3 Управление документацией
СК-ДП-4.2.3	Положение об отделе международных связей



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе международных связей**

ПСП 066 -10

Версия 1.0

Москва, 2010

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник отдела	Грановская А.С. <i>Грановская</i>	25.01.2010
<b>Согласовал</b>	Начальник Управления кадров	Леонова Л.Н. <i>Леонова</i>	26.01.2010
<b>Проверил</b>	Инженер	Коломейцева И.В. <i>Коломейцева</i>	26.01.2010

<b>Версия 1.0</b>	КЭ		стр. 1 из 11
-------------------	----	--	--------------

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Общие положения	3
2.	Основные виды деятельности	4
3.	Структура Подразделения	6
4.	Права и обязанности Подразделения	6
5.	Имущество Подразделения. Хозяйственная деятельность.	6
6.	Управление Подразделением	7
7.	Взаимоотношения. Связи.	7
8.	Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела международных связей	7
9.	Лист согласований	9
10.	Лист регистрации рассылок	10
11.	Лист регистрации изменений	11

## 1. Общие положения

1.1. Отдел международных связей Государственного образовательного учреждения Высшего профессионального образования Московский Архитектурный Институт (государственная академия) (далее – МАРХИ или академия), именуемый в дальнейшем «Подразделение», является структурным подразделением МАРХИ.

Подразделение создано по решению ученого совета МАРХИ в 1977 году в соответствии с приказом ректора.

1.2. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском образовании», Законом РФ «Об образовании», законом РФ «Об образовании» и иным действующим законодательством, а также Уставом МАРХИ, настоящим положением, локальными актами, действующими в институте, решениями Ученого совета МАРХИ, приказами и распоряжениями ректора МАРХИ, являющимися обязательными для исполнения Подразделением.

1.3. Подразделение, являясь структурным подразделением государственного образовательного учреждения - высшего учебного заведения МАРХИ, не имеет статуса юридического лица.

Подразделение наделяется по доверенности ректора полностью или частично полномочиями МАРХИ.

Объем полномочий МАРХИ как юридического лица, передаваемых Подразделению, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой ректором МАРХИ начальнику Подразделения.

1.4. Местонахождение Подразделения: РФ, г. Москва, 103754, ГСП ул. Рождественка, 11.

1.5. Подразделение создается без ограничения срока деятельности.

1.6. Подразделение ликвидируется по решению Ученого совета приказом ректора МАРХИ.

1.7. Порядок и срок ликвидации Подразделения в целом устанавливается Ректором МАРХИ, при этом назначается ликвидационная комиссия.

1.8. При реорганизации обязательства Подразделения переходят в соответствии с передаточным актом и разделительным балансом к правопреемнику, а при его отсутствии - МАРХИ.

1.9. Подразделение находится в административно-организационном подчинении проректора по международным связям.

1.10. Деятельность Подразделения, как структурного подразделения МАРХИ, основана на следующих принципах:

- исполнение Подразделением решений Ученого совета и руководства академии,

- обязательное участие структурного Подразделения в международном сотрудничестве МАРХИ с учебными заведениями других стран в области высшего и послевузовского и архитектурного образования.

1.11. Планирование деятельности Подразделения, обслуживание его финансово- хозяйственной деятельности, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие отделы и службы МАРХИ.

## **2. Основные виды деятельности**

### **2.1. Цели создания Подразделения:**

- осуществление международного сотрудничества в области высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, научной и (или) научно-технической, преподавательской и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2.2 Для достижения указанных целей Подразделение от имени МАРХИ осуществляет следующие виды деятельности:

- участие в программах двустороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, докторами, научно-педагогическими работниками;
- проведение совместных международных мероприятий: проведение совместных научных и прикладных исследований, конгрессов, конференций, симпозиумов и других мероприятий по профилю деятельности академии;
- разработка и реализация совместных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;
- приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе;
- направление преподавателей в зарубежные образовательные учреждения на стажировки, педагогическую и научную работу;
- обучение иностранных граждан и лиц без гражданства по всем программам высшего и послевузовского профессионального образования по направлениям и специальностям, предусмотренным лицензией академии, а также оказание иностранным гражданам платных дополнительных образовательных услуг по договорам с юридическими и (или) физическими лицами;
- оказание консультационных услуг иностранным организациям;
- участие в конкурсах на получение грантов различных международных организаций в области реализации международных исследовательских программ;
- заключение с иностранными юридическими и (или) физическими лицами договоров о сотрудничестве;

- участие в международных программах совершенствования высшего и послевузовского образования;
- осуществление иных форм международного сотрудничества, соответствующих законодательству Российской Федерации.
- осуществление координации международной деятельности всех административных, образовательных и научных подразделений МАРХИ: ректората, деканата по работе с иностранцами, первого отдела МАРХИ, отдела кадров, общего отдела, архива, кафедр русского и иностранных языков.
- участие в заключении с иностранными партнерами договоров о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как
- международные договоры РФ;
- участие в создании совместно с иностранными партнерами структурных подразделений;
- организация участия МАРХИ в неправительственных международных организациях;
- оформление приглашений иностранных подданных в МАРХИ через УФМС РФ о оформление соответствующей документации;
- регистрация иностранных граждан, прибывших в МАРХИ для осуществления совместной международной деятельности в УФМС России по г. Москве.
- контроль за выполнением «инструкции о порядке приема иностранных делегаций и отдельных граждан МАРХИ» со стороны всех заинтересованных подразделений МАРХИ;
- контроль за своевременным оформлением программ приема иностранных делегаций и отдельных граждан в МАРХИ всеми заинтересованными подразделениями МАРХИ, составленных в соответствии с требованиями Инструкции №0126-87 и согласование их со службой по ЦАЦ УФСБ РФ по г. Москве и Московской Области;
- ведение журнала учета посетителей МАРХИ иностранцами по форме №84 Инструкции №0126-87;
- контроль за предоставлением отчетов о приеме иностранных специалистов по форме № 83 Инструкции № 0126-87;
- координация организационной деятельности по оформлению документации: переписка с международными партнерами с помощью факсимильной связи, электронной почты, осуществление телефонных переговоров, организация переводов и др.

2.3. Академия вправе заниматься внешнеэкономической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

### **3. Структура Подразделения**

3.1. Штат Подразделения состоит из :

Начальника отдела международных связей (ОМС)

Ведущего документоведа

Старшего лаборанта

3.2. Штат подразделения утверждается ректором МАРХИ с учетом объема выполняемых работ.

### **4. Права и обязанности Подразделения**

4.1. Подразделение обладает самостоятельностью в пределах полномочий, представленных МАРХИ.

4.2. Подразделение имеет право в пределах предоставленных полномочий совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом МАРХИ.

4.3. Подразделение вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и Уставом МАРХИ.

4.4. Подразделение ведет оперативный учет, предоставляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

### **5. Имущество Подразделения. Хозяйственная деятельность.**

5.1. Подразделение вправе с предварительного письменного согласия ректора МАРХИ распоряжаться закрепленным за ним имуществом; имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, а также любым недвижимым имуществом.

5.2. Подразделение пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с основными целями и задачами и в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством.

5.3. Должностные лица, выполняющие административно-хозяйственные функции, а также другие работники Подразделения, осуществляют на основании заключенных с ними трудовых договоров (контрактов). Все работники Подразделения являются работниками МАРХИ.

Трудовые договоры (контракты) с работниками Подразделения заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном в академии.

5.4. Подразделение обеспечивает сотрудниками меры социальной защиты. Сотрудники Подразделения подлежат всем видам государственного обязательного социального и медицинского страхования в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Управление Подразделением**

6.1. Управление Подразделением осуществляет начальник отдела, назначаемый приказом ректора МАРХИ и действующий в строгом соответствии с настоящим положением.

6.2. Высшим органом управления Подразделением является МАРХИ. Решения Ученого совета, ректора МАРХИ, проректора по международным связям, а также лиц, уполномоченных ректором, обязательны для Подразделения.

6.3. МАРХИ осуществляет наблюдение и контроль за исполнением положений учредительных документов Подразделения, иных актов, регулирующих деятельность Подразделения.

6.4. Начальник Подразделения, назначенный Ректором, действует в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Начальник руководит деятельностью Подразделения в целом. В полномочия начальника входит решение всех вопросов функционирования Подразделения, если они не отнесены к компетенции МАРХИ.

## **7. Взаимоотношения. Связи.**

7.1. Отдел международных связей осуществляет координацию международной деятельности всех административных, образовательных и научных подразделений МАРХИ: ректората, деканатов, отдела по работе с иностранными учащимися, первого отдела МАРХИ, отдела кадров, канцелярии, архива, кафедр русского и иностранных языков, с организациями заинтересованными в выполнении совместных проектов, иностранными вузами согласно договорам о сотрудничестве.

7.2. Подразделение принимает к сведению и руководству решения Совета Системы менеджмента качества в МАРХИ.

## **8. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела международных связей:**

- 1 Номенклатура дел подразделения.
- 2 Положение о структурном подразделении.
- 3 Политика и Цели в области качества.
- 4 Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях 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 Перечень оборудования.

9 Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.

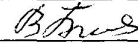
10 Перечень средств измерения. Сведения о поверках/ аттестации средств измерения/контроля.

12 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

13 Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).



## 9. Лист согласований

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
	Ректорат	ректор	Тогамис В. В.		10.03.10

## 10. Лист регистрации рассылок

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Служба качества	инженер	КЭ-1
2	Отдел международных связей	Начальник отдела	УЭ№1-1
3	Управление кадров	начальник	УЭ№2-1

## 11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения измене ния	Дата введения измене ния	Всего листов в докумен тах	Подпись, ответст венного за внесение
	Изме нен ного	ново го	изъято го				