	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина	
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 1 из 9

СОГЛАСОВАНО Проректор по международной работе	УТВЕРЖДАЮ Ректор РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина
_____ А.Ф. Максименко	_____ В.Г. Мартынов
«___» _____ 20__ г.	«___» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОТОКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕ
УПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ**

РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина Ип 030-02

Начальник протокольного отдела

«___» _____ 20__ г.


СОГЛАСОВАНО
Руководитель Управления менеджмента
качества и контроля

_____ С.Г. Иванцова

«___» _____ 20__ г.


СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления
международных связей

«___» _____ 20__ г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина	
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 2 из 9

Содержание

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	3
3.	ФУНКЦИИ.....	4
4.	ПРАВА.....	6
5.	ОБЯЗАННОСТИ.....	7
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
7.	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....	8
8.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина	
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 3 из 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Протокольный отдел (далее – отдел) входит в состав Управления международных связей (далее – УМС) и является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина (далее - Университет). Сокращенное наименование отдела – ОП УМС.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами, правилами, инструкциями и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, других органов исполнительной власти, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными правовыми актами Университета, Положением об УМС, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел выполняет приказы, поручения и указания вышестоящего руководства.

1.4. Деятельность отдела, работников отдела их права и обязанности регламентируется положением об УМС, настоящим Положением и должностными инструкциями, которые разрабатываются УМС, согласовываются начальником УМС, проректором по международной работе и утверждаются ректором.

1.5. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство отделом и работниками отдела.

1.6. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику УМС.

1.7. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от неё производится приказом ректора по представлению проректора по международной работе и начальника УМС. Назначение на должность работников отдела осуществляется по представлению начальника отдела и по согласованию с начальником УМС и проректором по международной работе.

1.8. Во время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, входящее в состав УМС, назначенное проректором по международной работе, по предложению начальника УМС.

1.9. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или учёную степень, учёное звание.


1.10. Внесение изменений в положение об отделе осуществляется по согласованию начальника УМС проректора по международной работе по предложению начальника отдела.

1.11. Ликвидация или реорганизация отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством с учетом утвержденного штатного расписания Университета.

1.12. Деятельность отдела финансируется из федерального бюджета и внебюджетных средств.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Отдел руководствуется целями деятельности, предусмотренными положением об УМС, которыми являются обеспечение международного сотрудничества по взаимодействию с российскими и зарубежными университетами, иностранными компаниями и российскими организациями, имеющими производство в нефтегазовой отрасли (далее – партнеры) по продвижению и популяризации международных совместных проектов и образовательных программ в нефтегазовой и сопутствующих отраслях, повышение международного престижа и создание международного бренда современного инновационного Университета,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина	
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 4 из 9

осуществляющего подготовку кадров мирового уровня для нефтегазового комплекса, содействие в обеспечении интеграции Университета в международное научно-образовательное пространство.

2.2. Отдел реализует направления деятельности, предусмотренные положением об УМС, которыми являются:

- развитие экспорта образовательных услуг, направленных на продвижение и популяризацию в качестве приоритета совместных международных магистерских программ, иных образовательных программ и проектов, включая программу «двойных дипломов», повышение квалификации и содействие в реализации научно-образовательных программ Университета за рубежом по межвузовским соглашениям и договорам о сотрудничестве.

- развитие сетевого взаимодействия с зарубежными университетами и иностранными компаниями, направленное на реализацию в международной сфере совместных проектов, грантов на научно-технические разработки по межвузовским соглашениям и договорам о сотрудничестве, в том числе о научно-техническом сотрудничестве.

2.3. Задачами отдела является:

- участие в реализации совместных международных проектов, совместных международных образовательных программ для студентов (бакалавров, магистров, специалистов), аспирантов и работников Университета или компаний-партнеров в части касающихся вопросов:

-академической мобильности студентов и преподавателей для обучения, прохождения стажировки или повышения квалификации, научно-преподавательской работы за рубежом по международным межвузовским соглашениям и договорам о сотрудничестве (научно-техническом сотрудничестве).

-разработки проектов и организации мероприятий за счет средств иностранных спонсоров, иных организаций и физических лиц;


-сопровождения грантов, стипендиальных программ, других форм поощрения или материального обеспечения на реализацию совместных международных образовательных программ, иных проектов или мероприятий для студентов и преподавателей;

- организация контроля, мониторинга (учета и отчетности) по вопросам направления на обучение студентов за рубеж и преподавателей для преподавательской работы или стажировки молодых преподавателей, академической мобильности студентов и преподавателей.
- организация и координация переговоров и встреч иностранных делегаций, представителей образовательных организаций и компаний по вопросам, относящимся к международной сфере деятельности.

3. ФУНКЦИИ

Для достижения целей и решения задач отдел выполняет следующие функции:

- осуществляет взаимодействие с Российскими посольствами/ консульствами, координацию и мониторинг (сбор, согласование и хранение) заявок на оформление зарубежных командировок для всех категорий работников, студентов и аспирантов Университета и приемку отчетов о командировании, а также сопровождение (от зачисления до выдачи сертификата об окончании обучения, повышения квалификации) и мониторинг обучения студентов и специалистов за рубежом.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина	
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 5 из 9

- осуществляет взаимодействие с УФМС России и организует необходимый учет и мониторинг прибытия и убытия российских и иностранных студентов и преподавателей, сбора и оформления документов на визовую поддержку и приглашений,

- иностранных специалистов, научно-педагогических работников для преподавательской работы, чтения лекций в Университете;
- студентов и аспирантов для обучения или прохождения стажировки (практики) в России, в рамках реализации совместных научных и образовательных программ и заключенных договоров о сотрудничестве или межвузовских соглашений.

- организует во взаимодействии со структурными подразделениями Университета набор и сопровождение обучения (тестирование абитуриентов, формирование списка обучающихся, согласование приема и отчисления, выдачи и учета сертификатов по окончании обучения, формирование отчетов по организации обучения) студентов, аспирантов по совместным международным образовательным программам, международным проектам и мероприятиям, реализуемым Университетом и партнерами;

- организует прием и ведение учета посещений иностранных делегаций, представителей компаний по вопросам подписания договоров в международной сфере о сотрудничестве и реализации совместных образовательных программ или проектов и мероприятий во взаимодействии со службами безопасности и первым отделом Университета;

- участвует в разработке положения о порядке приема иностранных делегаций в Университете;

- осуществляет координацию, подготовку и оформление необходимых приказов о приеме и встрече представителей иностранных компаний, иностранной делегации или иностранных специалистов;

- осуществляет подготовку статистических данных во взаимодействии со структурными подразделениями Университета в сфере деятельности УМС. Организует оформление информационного стенда УМС «Итоги года»;

- координирует и участвует в разработке и распространении рекламных и презентационных материалов (буклеты, плакаты, проспекты, аннотации и др.) для продвижения и популяризации совместных образовательных магистерских и других программ, проектов и мероприятий в части касающейся международной сферы деятельности УМС;


- обеспечивает во взаимодействии со структурными подразделениями Университета выполнение требований совместной образовательной программы, учебно-методического комплекса (УМК) и договоров о сотрудничестве по набору (направлению) целевой аудитории на обучение или стажировку (практику), а также размещению и допуску иностранного преподавателя к преподавательской работе, обеспечения необходимым аудиторным оборудованием, местом для аудиторных лекций, организации встречи и проводов по окончании преподавательской работы;

- участвует в организации присвоения звания «Почётный доктор» и других наградений специалистов в международной сфере;

- организует совместно с кафедрой иностранных языков набор студентов (из числа выпускников Университета), аспирантов, преподавателей и специалистов Университета и компаний-партнеров на курсы углубленного изучения английского языка для освоения владения техническим языком в нефтегазовой и сопутствующих отраслях;

- организует прохождение обучения (повышения квалификации, мастер-классов) молодых преподавателей за рубежом;

- организует взаимодействие деятельности студенческих секций Университета в международной сфере по вопросам молодежных обменов, позиционирования за рубежом деятельности Университета и его студенческих команд, отрядов, обмен опытом знаниями и

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина	
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 6 из 9

разработками в нефтегазовой отрасли с зарубежными коллегами, организации образовательного туризма, тренингов, интеллектуальных викторин и международного форума студентов;

- осуществляет координацию использования учебной аудитории, закрепленной за Управлением;

- взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета (кафедрами) в формировании и сопровождении (разработке, совершенствовании, внесении изменений) совместных международных проектов и совместных образовательных программ и учебных дисциплин для обучения (подготовки) студентов (бакалавров, магистров, специалистов), аспирантов и научно-педагогических работников Университета;

- участвует в обеспечении информационного сопровождения деятельности УМС и Университета по вопросам международной сферы и координирует размещение на официальном сайте Университета в сети интернет и в средствах массовой информации, информационных бюллетенях Университета на русском и английском языках пресс-релизы, анонсы встреч ректора с иностранными делегациями, продвижение аннотаций программ, проектов и мероприятий, других материалов (буклеты, брошюры, объявления о проведении конкурсных отборов) и информации в сфере международного сотрудничества;

- участвует в вопросах предоставления грантов и именных стипендий для студентов и молодых специалистов, обучающихся по совместным международным образовательным программам или осуществляющих международные проектные работы, научно-исследовательские и иные разработки;

- осуществляет консультации по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела и УМС;

- осуществляет разработку положений, регламентов инструкций в сфере деятельности УМС;

- организует контроль и осуществление делопроизводства в отделе и УМС (учет, обработка и хранение документов) в соответствии с номенклатурой дел и требованиями Системы менеджмента качества (СМК) Университета, в том числе хранение приказов, положений, инструкций и регламентов, касающихся сферы деятельности УМС и вышестоящих органов в международной сфере;

- осуществляет составление установленной отчетности, ведение базы данных, иной отчетности на электронных носителях в сфере деятельности отдела и УМС;

- участвует в разработке стратегии международной деятельности Университета и его интеграции в мировые образовательные, научные системы и сообщества;

- формирует план работы отдела и УМС;

- обобщает и анализирует результаты образовательного и научно-технического сотрудничества и вырабатывает предложения по повышению эффективности международной деятельности Университета;


- координирует подготовку материалов для российских и зарубежных СМИ о международных связях Университета с целью формирования позитивного имиджа Университета;

- участвует в реализации мероприятий 4.1. НИУ.

4. ПРАВА

Отдел имеет право:

- получать информацию от всех структурных подразделений Университета по вопросам международной деятельности и формирования статистической информации и отчетных материалов;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина	
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 7 из 9

- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке;
- привлекать по согласованию с вышестоящим руководством сотрудников структурных подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе отдела для решения поставленных руководством задач;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности отдела, УМС и Университета;
- представлять интересы отдела, Университета и УМС в федеральных органах исполнительной власти других государственных органах власти и управления, организациях и иностранных компаниях по поручению ректора, проректора по международной работе, начальника УМС или по доверенности по вопросам сферы деятельности УМС;
- вести переговоры, организовывать совещания, вносить предложения по созданию рабочих групп, привлекать экспертов и координировать их деятельность, осуществлять подготовку проектов запросов и ответов организациям и физическим лицами по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМС, Университета.
- по согласованию с вышестоящим руководством вести переписку (в том числе электронную) со структурными подразделениями Университета и контрагентами, осуществлять согласование (визирование) документов, относящиеся к ведению либо связанные с деятельностью УМС и отдела. Служебные или докладные записки на имя проректора по международной работе, структурных подразделений Университета могут подписываться начальником отдела по согласованию с начальником УМС, документы на имя ректора и структурных подразделений Университета осуществляются за подписью проректора по международной работе и начальника УМС.


5. ОБЯЗАННОСТИ

Отдел, осуществляя свои функции, выполняет следующие обязанности:

- создаёт условия, необходимые для выполнения должностных обязанностей и позволяющих сотрудникам систематически повышать квалификацию;
- осуществляет текущее и перспективное планирование работы отдела;
- организует и контролирует работу сотрудников по выполнению текущих и перспективных планов работ;
- своевременно доводит до сотрудников приказы, распоряжения администрации Университета, решения Ученого совета Университета, информацию о проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности УМС и отдела;
- подготавливает предложения в соответствующие структурные подразделения Университета заявки на ресурсное обеспечение деятельности УМС (почасовой фонд, периодические издания, техническое оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе отдела и УМС.

5.2. Сотрудники отдела обязаны:

- выполнять должностные обязанности, утвержденные планы работы, поручения начальника отдела, вышестоящего руководства;
- участвовать в общих мероприятиях Университета, УМС и отдела;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Университета;
- систематически повышать свою квалификацию.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина	
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 8 из 9

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


Отдел в лице руководителя несёт ответственность за:

- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе;
- не обеспечение сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов Университета в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации, с инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения;
- несвоевременное и некачественное выполнение функций отдела и УМС, изложенных в настоящем положении;
- нерациональное распределение обязанностей между сотрудниками отдела;
- не обеспечение условий труда работников отдела в соответствии с санитарными нормами;
- невыполнение положений Инструкции по делопроизводству, утверждённой в Университете и УМС;
- за ненадлежащее выполнение работ, возложенных на него согласно его должностным обязанностям.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Отдел осуществляет служебные взаимоотношения:

- со всеми структурными подразделениями по вопросам, отнесённым к сфере деятельности данного подразделения;
- с общим отделом – по вопросам составления, оформления, обработки, хранения и уничтожения документов;
- с юридической службой – по правовым вопросам;
- с отделом кадров – по вопросам подбора, перевода, увольнения сотрудников и повышения квалификации;
- с планово-финансовым управлением и бухгалтерией – по финансовым вопросам;
- с коммерческими и государственными структурами – по вопросам согласования и утверждения документов, совместного выполнения работ;
- с хозяйственными службами – по вопросам обеспечения средствами организационной техники и расходными материалами, необходимой для функционирования подразделения мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового обслуживания работников;
- с технической базой специальных машин – по вопросам предоставления транспорта;
- с отделом оперативной полиграфии – по вопросу тиражирования документов.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина		
Ип 030-02 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об управлении международных связей	Стр. 9 из 9	

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

№ измене ния	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, внесшего изменение