



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Российский государственный университет нефти и
газа имени И. М. Губкина»

СТВ 030-01
Издание 3
Экземпляр № 1

Система менеджмента качества
Стандарт вуза
Организация международной деятельности
РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина

Стр. 1 из 16

СОГЛАСОВАНО

Проректор по международной работе

_____ А.Ф. Максименко
« » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина

_____ В. Г. Мартынов
« » _____ 2016 г.

СТАНДАРТ ВУЗА

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина СТВ 030-01

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Начальник Управления международных связей
О.Ф. Исаев

« » _____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Управления
менеджмента качества и контроля

_____ С. Г. Иванцова
« » _____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

_____ Д.М. Любкина
« » _____ 2016 г.



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Российский государственный университет нефти и
газа имени И. М. Губкина»

СТВ 030-01
Издание 3
Экземпляр № 1

Система менеджмента качества
Стандарт вуза
Организация международной деятельности
РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина

Стр. 2 из 16

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	3
4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ.....	4
5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ	5
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13



СТВ 030-01 Издание 3 Экземпляр № 1	Система менеджмента качества Стандарт вуза Организация международной деятельности РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина	Стр. 3 из 16
--	---	--------------

1. ЦЕЛЬ

Обеспечение международного сотрудничества и организация международной деятельности, направленной на:

- развитие экспорта образовательных услуг и подготовку высококвалифицированных иностранных кадров по программам высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования;
- повышение международного престижа и создание международного бренда современного инновационного Университета, осуществляющего подготовку кадров мирового уровня для нефтегазового комплекса;
- интеграцию, продвижение и популяризацию Университета в международное научно-образовательное пространство;
- развитие сетевых форм взаимодействия с зарубежными университетами и организациями по реализации в международной сфере образования и науки совместных международных образовательных программ и проектов, в том числе, ведущих к получению двух дипломов, либо реализацию научно-образовательных программ и проектов, программ повышения квалификации по межвузовским соглашениям и договорам о сотрудничестве с зарубежными партнерами;
- позиционирование Университета в зарубежных СМИ, а также в общественно-значимых и иных мероприятиях за рубежом путем участия в конференциях, семинарах, выставках-ярмарках образовательных услуг и/или научных достижений;
- организацию приема иностранных граждан (делегаций) в Университете по установлению или развитию международных связей;
- организацию академической мобильности студентов и преподавателей, осуществление молодежных обменов в рамках культурных или научно-образовательных программ и проектов;
- организацию работы филиалов или представительств Университета за рубежом.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий СТВ применяется при организации работы Управления международных связей и его структурных подразделений в соответствии с положениями о них для выполнения функциональных обязанностей и поставленных задач во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями Университета.

3. СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

СТВ 909-01 - «Управление документацией и записями».

Ип 030-01 – «Положение об Управлении международных связей».

Ип 030-02 – «Положение о протокольном отделе Управления международных связей».

Ип 030-03 – «Положение об отделе совместных международных образовательных и научных программ Управления международных связей».

Ип 030-04 – «Положение об отделе по работе с зарубежными вузами и компаниями Управления международных связей».

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
СТВ 030-01 Издание 3 Экземпляр № 1	Система менеджмента качества Стандарт вуза Организация международной деятельности РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина	Стр. 4 из 16

Ип 030-05 – «Положение о приеме иностранных граждан (иностранных делегаций)».

Ип 030-06 – «Положение о выезде за рубеж работников и обучающихся».

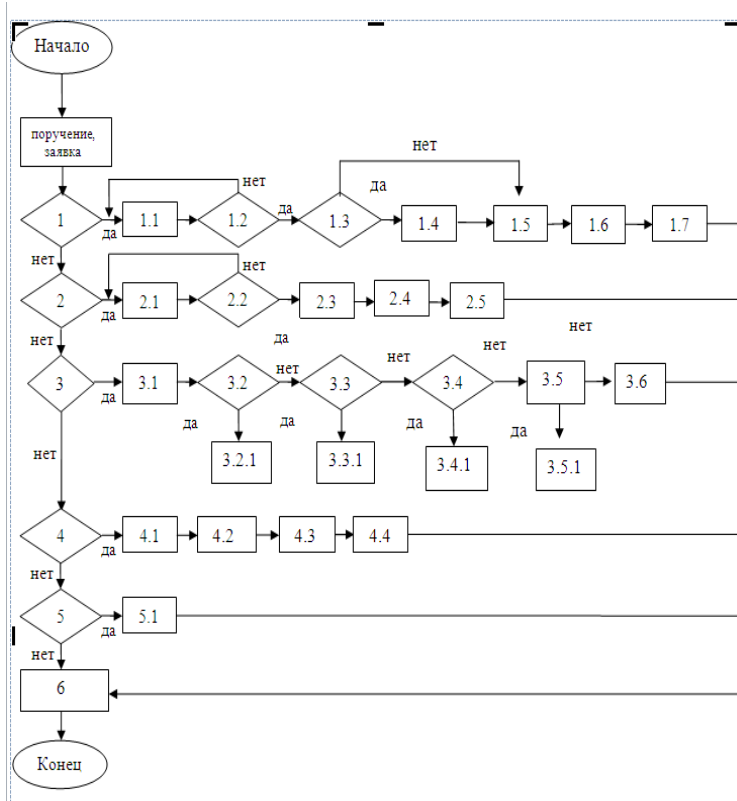
Ип 030-07 – «Об академической мобильности и реализации международных образовательных программ, в том числе с использованием сетевой формы».

4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

- Университет – РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина.
- Обучающиеся – студенты из числа бакалавров, магистров, специалистов или аспирантов, а также слушатели курсов, программ повышения квалификации или переподготовки.
- Партнеры – зарубежные университеты, иностранные компании и организации.
- Иностранные граждане (делегация) – физические лица или группа лиц в составе делегаций, правоспособность и дееспособность которых определяется по праву иностранного государства, в котором данные лица имеют постоянное место жительства или регистрацию, с паспортами стран ближнего и дальнего зарубежья, в том числе лица без гражданства, а также являющиеся представителями иностранных государственных или негосударственных организаций, расположенных или аккредитованных на территории Российской Федерации.
- СТВ – стандарт ВУЗа, документ, в котором дана последовательность какой-либо выполняемой работы, указана ответственность на каждом этапе, цель и область применения, сопутствующая документация. СТВ устанавливает, «что» необходимо выполнять;
- УМС – Управление международных связей;
- ПО УМС – протокольный отдел УМС;
- ОРЗВиК – отдел по работе с зарубежными вузами и компаниями УМС;
- ОК – отдел кадров;
- СМОиНП – отдел совместных международных образовательных и научных программ;
- ПФУ – планово-финансовое управление;
- УМУ – учебно-методическое управление;
- СПУ – структурные подразделения Университета (кафедры, центры, деканаты и т.д.);
- СМП – совместная международная магистерская программа.



5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА «ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»



Начало: Поручение, заявка

1. Организация приема иностранных граждан (делегаций). Отв.: УМС

1.1. Рассмотрение и согласование поступивших обращений на организацию приема иностранных граждан (делегаций).
Отв.: УМС

1.2. Разрешить организацию приема иностранных граждан (делегаций)? Отв.: УМС, СПУ
1.3. Подготовку и организацию приема иностранных граждан (делегаций) осуществляет УМС или СПУ? Отв.: УМС, СПУ

1.4. Подготовку и организацию приема осуществляет УМС.
Отв.: УМС
1.5. Подготовку и организацию приема осуществляет СПУ.
Отв.: СПУ

1.6. Подготовка и представление отчета о приеме иностранных граждан (делегаций). Отв.: УМС, СПУ
1.7. Сбор и хранение отчетов, мониторинг проведенных мероприятий или встреч с иностранными гражданами (делегацией).
Отв.: УМС

2. Организация выезда за рубеж работников и обучающихся РГУ нефти и газа имени И.М.Губкина. Отв.: УМС

2.1. Рассмотрение и согласование предложений на выезд за рубеж.
Отв.: УМС, СПУ

2.2. Разрешить выезд за рубеж? Отв.: УМС

2.3. Подготовка (оформление) документов для выезда за рубеж.
Отв.: УМС, ПФУ, СПУ, ОК.

2.4. Подготовка (оформление) документов о возвращении из-за рубежа и отчета о поездке работников и обучающихся.
Отв.: УМС, ОК, Бухгалтерия, СПУ.

2.5. Сбор и хранение отчетов, мониторинг выездов за рубеж.
Отв.: УМС

3. Организация сотрудничества и заключения договоров о сотрудничестве с зарубежными организациями? Отв.: УМС

3.1. Рассмотрение поступивших обращений или проектов документов о сотрудничестве. Отв.: УМС

3.2. Организация приглашений зарубежных преподавателей для чтения лекций? Отв.: УМС

3.2.1. Подготовка и оформление документов на зарубежного преподавателя. Отв.: УМС, СПУ

3.3. Организация взаимодействия по предоставлению материальной помощи, грантов, именных стипендий организациями?
Отв.: УМС

3.3.1. Подготовка и оформление документов по предоставлению материальной помощи, грантов, именных стипендий организациями.
Отв.: УМС, СПУ

3.4. Организация участия в конференциях, семинарах, выставках-ярмарках, общественно-значимых и иных мероприятиях и переговорах с партнерами за рубежом? Отв.: УМС

3.4.1. Подготовка и оформление документов по организации участия в мероприятиях и переговорах за рубежом. Отв.: УМС, СПУ

3.5. Организация на базе Университета обучения иностранных граждан по совместным международным образовательным программам, подготовки кадров, реализации программ академической мобильности, международных летних школ, иных международных образовательных программ или научно-технических проектов?

3.5.1. Подготовка материалов по реализации программ академической мобильности, международных летних школ, по организации обучения иностранных граждан. Отв.: УМС, СПУ

3.6. Мониторинг организации международной деятельности и сотрудничества с зарубежными партнерами. Отв.: УМС

4. Организация международной академической мобильности и реализации международных образовательных программ, конкурсных проектов. Отв.: УМС

4.1. Организация создания и реализации совместных международных магистерских программ (СММП), использование сетевой формы реализации международных образовательных программ. Отв.: УМС, СПУ

4.2. Координация и мониторинг реализации СММП. Отв.: УМС, УМУ

4.3. Организация конкурса на лучшее учебно-методическое обеспечение на английском языке. Отв.: УМС, СПУ

4.4. Координация и мониторинг реализации конкурса на лучшее учебно-методическое обеспечение на английском языке. Отв.: УМС

5. Взаимодействие по вопросам международной аккредитации и рейтинга Университета, популяризации Университета в зарубежных и российских СМИ в части международной деятельности.

5.1. Порядок взаимодействия. Отв.: УМС, УМУ

6. Оценка результативности.

Конец



НАЧАЛО

2. Организация приема иностранных граждан (делегаций).

1. Если да – п.п. 1.1., планируемые риски:

Риски могут быть связаны: с несанкционированным руководством университета приемом иностранных граждан (делегаций);

Как обойти риск: необходимо соблюдать СПУ установленные процедуры проведения или организации мероприятий по приему иностранных граждан (делегаций).

Риски могут быть связаны: с присутствием на встрече с иностранными гражданами (делегациями) работника университета, имеющего доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;

Как обойти риск: определить заблаговременно возможность участия такого лица в проведении переговоров с иностранными гражданами, в целях обеспечения информационной безопасности, недопущения возможной передачи сведений или материалов, относящихся к охраняемым объектам.

Риски могут быть связаны: с несанкционированным использованием документов для служебного пользования (ДСП) и документов, подпадающих под действие экспортного контроля при проведении переговоров;

Как обойти риск: в целях недопущения использования ДСП при приеме иностранных граждан (делегаций) необходимо соблюдать установленные требования к обороту и хранению ДСП и документам, подпадающим под действие экспортного контроля, обеспечить предупреждение или запрета иметь при себе, применять и использовать такие документы или материалы на переговорах.

Риски могут быть связаны: с невозможностью организовать прием иностранной делегации (провести соответствующие протокольные мероприятия) в ранее согласованный срок и с участием руководства университета;

Как обойти риск: произвести корректировку срока, уведомить об этом соответствующим образом приглашенных на встречу иностранных граждан, учитывать возможность участия (присутствия) руководства на мероприятии на определенную дату.

Риски могут быть связаны: с возникновением нежелательных воздействий при проведении протокольных мероприятий;

Как обойти риск: в целях недопущения не желательных воздействий при проведении протокольных мероприятий:

- обеспечить соблюдение требований к характеру передаваемых сведений или технических материалов, подпадающих под действие экспортного контроля или относящихся к государственной или служебной тайне;

- обеспечить сопровождение иностранных граждан (иностранной делегации) с момента их прохода до их выхода из здания университета и не допускать несанкционированного посещения охраняемых объектов или служебных помещений; после проведения встречи или мероприятия проверить помещение на предмет оставленных

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
СТВ 030-01 Издание 3 Экземпляр № 1	Система менеджмента качества Стандарт вуза Организация международной деятельности РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина	Стр. 7 из 16

(забытых) вещей или несанкционированных посторонних предметов, включая технических средств.

2.Если нет – п. 2.

Отв.: УМС

1.1. Рассмотрение и согласование поступивших обращений на организацию приема иностранных граждан (делегаций)

Осуществляется координация и согласование цели визита, сроков пребывания, списка иностранных граждан и участников от Университета в форме заявки на прием иностранных граждан (делегаций), далее – Заявка.

Порядок приема согласуется с:

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;
- Ип 030-05 «Положение о приеме иностранных граждан (иностранных делегаций)».

Отв.: УМС

1.2. Разрешить организацию приема иностранных граждан (делегаций)?

Согласованная с УМС Заявка передается на утверждение руководству Университета. Ректор либо лицо, его замещающее, дает разрешение на прием иностранных граждан (делегаций) путем подписания заявки.

1.Если да – п.п. 1.3.

2.Если нет – п.п.1.1.

Отв.: УМС, СПУ

1.3. Подготовку и организацию приема иностранных граждан (делегаций) осуществляет УМС или СПУ?

В зависимости от лица, указанного в согласованной заявке в качестве ответственного за прием и сопровождение иностранных граждан (делегаций), распределяется ответственность за подготовку организации приема иностранных граждан (делегаций).

Ответственный за прием осуществляет подготовку программы встречи, списка участников, обеспечивает пропуск/проход иностранных граждан (членов иностранной делегации) в Университет, осуществляет сопровождение до окончания встречи и выхода иностранных граждан (делегаций) с территории Университета.

1.Если да – п.п. 1.4.

2.Если нет – п.п.1.5.

Отв.: УМС, СПУ

1.4. Подготовку и организацию приема осуществляет УМС

УМС осуществляет и организует протокольные мероприятия по подготовке и организации приема иностранных граждан (делегаций) в случаях участия в переговорах ректора, проректоров, проведения университетских культурных и общественно-значимых мероприятий, и в других случаях международного сотрудничества, а также по указанию руководства Университета.

Отв.: УМС



1.5. Подготовку и организацию приема осуществляет СПУ

Заинтересованные СПУ осуществляют подготовку и организацию приема иностранных граждан (делегаций) в тех случаях, когда цели визита не связаны с протокольными мероприятиями.

Отв.: СПУ

1.6. Подготовка и представление отчета о приеме иностранных граждан (делегаций)

Ответственный за организацию приема иностранных граждан (делегаций) формирует отчет по установленной форме, и в установленные сроки, передает отчет с материалами и результатами встречи или мероприятия (списки участников, буклеты, проекты договоров, переданные стороной) в УМС.

Отв.: УМС, СПУ

1.7. Сбор и хранение отчетов, мониторинг проведенных мероприятий или встреч с иностранными гражданами (делегацией)

УМС осуществляет хранение поступивших отчетов на бумажных носителях и ведет журнал учета приема иностранных граждан (делегаций).

Отв.: УМС

2. Организация выезда за рубеж работников и обучающихся РГУ нефти и газа имени И.М.Губкина.

Если да – п.п. 2.1., планируемые риски:

Риски могут быть связаны: с возникновением временной нетрудоспособности за рубежом;

Как обойти риск: при выезде за рубеж настоятельно рекомендовать приобретение выезжающим полиса медицинского страхования.

Риски могут быть связаны: с нарушением сроков пересечения границы Российской Федерации;

Как обойти риск: выезжающий за рубеж своевременно информирует об изменениях сроков вылета или сроков проведения мероприятия за рубежом в целях подготовки изменений в приказ о его выезде за рубеж или корректировки сроков проведения мероприятия за рубежом.

Риски могут быть связаны: с разглашением сведений и передачей информации или материалов, подпадающих под действие экспортного контроля или составляющих государственную или служебную тайну за рубежом;

Как обойти риск: получать письменное обязательство от лица, имеющего допуск, при оформлении документов на выезд за рубеж, о неразглашении сведений, составляющих государственную тайну или подпадающих под действие экспортного контроля.

Если нет – п. 3.

Отв.: УМС



2.1. Рассмотрение и согласование предложений на выезд за рубеж

Командирование работника или направление обучающегося за рубеж осуществляется на основании приказа ректора и заявки на выезд за рубеж.

УМС осуществляет прием и согласование заявок (далее - Заявка) на выезд за рубеж работников или обучающихся на предмет согласования сроков, целей поездки, места пребывания, финансовых и других условий выезда и пребывания за рубежом.

Заявка оформляется по установленной форме, за подписью руководителя СПУ.

Порядок организации выездов за рубеж согласуется с:

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;

- Ип 030-06 «Положение о выезде за рубеж работников и обучающихся».

Отв.: УМС, СПУ.

2.2. Разрешить выезд за рубеж?

Заявка на выезд за рубеж после согласования с УМС передается на утверждение руководству (ректору, проректору) Университета для получения разрешения на выезд за рубеж. В случае положительного решения осуществляется процедура подготовки (оформления) документов на выезд за рубеж работников либо обучающихся.

Если да – п.п. 2.3.

Если нет – п. 2.1.

Отв.: УМС

2.3. Подготовка (оформление) документов для выезда за рубеж

На основании утвержденной заявки на выезд за рубеж СПУ по компетенции оформляет соответствующий приказ о командировании работников или направлении обучающегося за рубеж.

Отв.: УМС, ПФУ, СПУ, ОК.

2.4. Подготовка (оформление) документов о возвращении из-за рубежа и отчета о поездке работников и обучающихся

По возвращении из-за рубежа прибывший представляет в УМС содержательный отчет по установленной форме о результатах поездки и финансовый отчет для бухгалтерии в случае поездки за счет средств Университета.

Отчет о поездке должен содержать место и период пребывания за рубежом, цель (предмет) поездки, информацию о полученных/переданных материалах или документах, в том числе, на электронных носителях.

Если выезд за рубеж осуществлялся в составе группы (делегации), отчет может формироваться и подписываться руководителем группы (делегации) с указанием всех участников и целей их выезда за рубеж.

На обучающегося, выехавшего в целях обучения, стажировки или прохождения практики после его возвращения оформляется приказ о прибытии. Подготовка приказа предшествует личное заявление прибывшего студента или аспиранта о прибытии на имя руководства с визой руководителя СПУ, где числится обучающийся, с приложением копий документов, подтверждающих его место пребывания и обучения за рубежом.

Отв.: УМС, ОК, Бухгалтерия, СПУ.



2.5. Сбор и хранение отчетов, мониторинг выездов за рубеж

УМС ведет журнал учета выездов за рубеж и мониторинг участия в зарубежных мероприятиях, количества выехавших обучающихся и работников, а также осуществляет сбор и хранение отчетов о выездах за рубеж.

Отв.: УМС

3. Организация сотрудничества и заключения договоров о сотрудничестве с зарубежными организациями?

Если да – п.п. 3.1., планируемые риски:

Какие риски могут быть: включение в договор зарубежным партнером несогласованных университетом обязательств;

Как обойти риск: при процедуре согласования международного договора необходимо привлекать переводчика и юридическую службу, проанализировать предлагаемые университету обязательства в целях - минимизировать нежелательные воздействия или необоснованные задержки по обязательствам университета, которые впоследствии не могут быть выполнены.

Какие риски могут быть: невыполнение или несвоевременное выполнение обязательств по договору;

Как обойти риск: в целях недопущения негативных последствий невыполнения обязательств по договору и для своевременного принятия управленческих решений сторона незамедлительно направляет другой стороне уведомление о невыполнении или несвоевременном выполнении обязательств по договору, в том числе, при наступлении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

Если нет – п. 4.

Отв.: УМС.

3.1. Рассмотрение поступивших обращений или проектов документов о сотрудничестве

УМС рассматривает и координирует поступившие запросы на предмет организации сотрудничества с зарубежными организациями, осуществляет переписку и разрабатывает проекты договоров о сотрудничестве с зарубежными университетами и организациями. Осуществляет согласование текстов договоров и обеспечивает подписание договора сторонами.

Порядок организации сотрудничества и заключения договоров о сотрудничестве с зарубежными организациями согласуется с:

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;
- Ип 030-03 «Положение об отделе по работе с зарубежными вузами и компаниями».

Отв.: УМС.

3.2. Организация приглашений зарубежных преподавателей для чтения лекций?

Если да – п.п. 3.2.1.

Если нет – п.п. 3.3.

Отв.: УМС.



3.2.1. Подготовка и оформление документов на зарубежного преподавателя

УМС осуществляет подготовку и формирует материалы для приглашения зарубежных преподавателей для чтения лекций, организует подписание договора с преподавателем и осуществляет необходимую переписку во взаимодействии с заинтересованным СПУ, обеспечивает сбор и хранение документов на приглашенного преподавателя и осуществляет мониторинг приглашенных преподавателей.

Согласуется с:

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;

- Ип 030-05 «Положение о приеме иностранных граждан (иностранских делегаций)».

Отв.: УМС, СПУ.

3.3. Организация взаимодействия по предоставлению материальной помощи, грантов, именных стипендий организациями?

Если да – п.п. 3.3.1.

Если нет – п.п. 3.4.

Отв.: УМС.

3.3.1. Подготовка и оформление документов по предоставлению материальной помощи, грантов, именных стипендий организациями

УМС осуществляет переписку, оформляет документы и организует подписание договоров с зарубежными организациями-спонсорами. Во взаимодействии с СПУ или по решениям финансирующих организаций осуществляется отбор кандидатов и оформление приказов (студенты, аспиранты, научные и авторские коллективы, преподаватели и т.п.) на получение материальной поддержки социальной направленности.

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;

- Ип 030-05 «Положение о приеме иностранных граждан (иностранских делегаций)»;

- Ип 030-04 «Положение об отделе по работе с зарубежными вузами и компаниями Управления международных связей».

Отв.: УМС, СПУ.

3.4. Организация участия в конференциях, семинарах, выставках-ярмарках, общественно-значимых и иных мероприятиях и переговорах с партнерами за рубежом?

Если да – п.п. 3.4.1.

Если нет – п.п. 3.5.

Отв.: УМС.

3.4.1 Подготовка и оформление документов по организации участия в мероприятиях и переговорах за рубежом

УМС согласовывает заявки на участие представителей Университета в мероприятиях за рубежом.

Заявки на выезд за рубеж оформляются по установленной форме и утверждаются руководством.



Согласуется с:

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;
- Ип 030-04 «Положение об отделе по работе с зарубежными вузами и компаниями Управления международных связей»;
- Ип 030-05 «Положение о приеме иностранных граждан (иностранных делегаций)»;
- Ип 030-06 «Положение о выезде за рубеж работников и обучающихся»;
- Ип 030-07 «Об академической мобильности и реализации международных образовательных программ, в том числе с использованием сетевой формы»

Отв.: УМС, СПУ.

3.5. Организация на базе Университета обучения иностранных граждан по совместным международным образовательным программам, подготовки кадров, реализации программ академической мобильности, международных летних школ, иных международных образовательных программ или научно-технических проектов?

Если да – п.п. 3.5.1.

Если нет – п.п. 3.6.

3.5.1. Подготовка материалов по реализации программ академической мобильности, международных летних школ, по организации обучения иностранных граждан

УМС во взаимодействии с заинтересованными СПУ и кураторами совместных международных образовательных программ осуществляет согласование и ведет мониторинг обучения на совместных международных образовательных программах.

Согласовывает участие студентов, аспирантов и преподавателей в программах академической мобильности, молодежных обменах, международных летних школ, согласовывает направление российских студентов и аспирантов на обучение за рубеж.

Согласуется с:

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;
- Ип 030-04 «Положение об отделе по работе с зарубежными вузами и компаниями Управления международных связей»;
- Ип 030-05 «Положение о приеме иностранных граждан (иностранных делегаций)»;
- Ип 030-06 «Положение о выезде за рубеж работников и обучающихся»;
- Ип 030-07 «Об академической мобильности и реализации международных образовательных программ, в том числе с использованием сетевой формы».

Отв.: УМС, СПУ.

3.6. Мониторинг организации международной деятельности и сотрудничества с зарубежными партнерами.

УМС осуществляет сбор и хранение оригиналов договоров, ведет мониторинг сотрудничества в сфере международной деятельности, осуществляет учет выездов работников и обучающихся за рубеж, учет протокольных мероприятий по приему иностранных граждан (делегаций), а также мероприятий по координации и организации

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
СТБ 030-01 Издание 3 Экземпляр № 1	Система менеджмента качества Стандарт вуза Организация международной деятельности РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина	Стр. 13 из 16

денежных выплат обучающимся, преподавателям и специалистам по договорам с зарубежными организациями.

Согласуется с:

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;
- Ип 030-04 «Положение об отделе по работе с зарубежными вузами и компаниями Управления международных связей».

Отв.: УМС.

4. Организация международной академической мобильности и реализации международных образовательных программ, конкурсных проектов.

Если да – п.п. 4.1.

Если да – п.п. 3.1., планируемые риски:

Риски могут быть связаны: с несвоевременной подготовкой и несвоевременным внедрением в образовательный процесс совместных международных магистерских программ (СММП), и ознакомление с ними потенциальных обучающихся;

Как обойти риск: организовать проведение презентации СММП с приглашением университетов – партнеров и всех желающих обучаться; своевременно внести корректировки (с учетом курса валют или инфляции) в размер оплаты за обучение на СММП; утвердить до начала учебного года рабочие программы (отдельные дисциплины, модули) на Ученом Совете университета и включить СММП в перечень реализуемых в новом учебном году.

Риски могут быть связаны: с не совершенствованием программы подготовки, устарели положения СММП в части, касающейся компетенции, навыков, знаний, квалификации, которые должны быть получены обучающимися;

Как обойти риск: принимать управленческие решения и планирование по актуализации действующих СММП в соответствии с новыми тенденциями развития системы образования и предъявлением новых требований к образовательному процессу; проводить анализ международного образовательного пространства, интеграции российского образования в международное образовательное сообщество, анализ и корректировку современных процессов по признанию квалификации и документов об образовании.

Если нет – п.5.

Отв.: УМС

4.1. Организация создания и реализации совместных международных магистерских программ (СММП), использование сетевой формы реализации международных образовательных программ

УМС осуществляет рассмотрение и согласование предложений о создании и реализации СММП, организации сетевой формы реализации международных образовательных программ и проектов совместно с зарубежными университетами и компаниями и реализации программ академической мобильности.



УМС участвует во взаимодействии с СПУ в подготовке и открытии новых совместных образовательных программ с зарубежными партнерами, а также формировании сметы стоимости обучения на совместных международных образовательных программах.

Координирует и участвует в формировании группы обучающихся на международных образовательных программах, приеме на обучение и направлении за рубеж в целях освоения международной образовательной программы, иных совместных международных образовательных программах, по международным договорам или квотам (государственным стипендиям) Российской Федерации или зарубежных стран и организаций.

Согласуется с:

- Ип 030-01 «Положение об Управлении международных связей»;
- Ип 030-02 «Положение о протокольном отделе Управления международных связей»;
- Ип 030-04 «Положение об отделе по работе с зарубежными вузами и компаниями Управления международных связей»;
- Ип 030-05 «Положение о приеме иностранных граждан (иностранных делегаций)»;
- Ип 030-06 «Положение о выезде за рубеж работников и обучающихся»;
- Ип 030-07 «Об академической мобильности и реализации международных образовательных программ, в том числе с использованием сетевой формы»

Отв.: УМС, СПУ.

4.2. Координация и мониторинг реализации СМП

УМС осуществляет координацию мероприятий по открытию и реализации СММП, иных международных образовательных программ по международным договорам или квотам (государственным стипендиям) Российской Федерации или зарубежных стран и организаций.

Отв.: УМС, УМУ

4.3. Организация конкурса на лучшее учебно-методическое обеспечение на английском языке

УМС совместно с заинтересованными СПУ осуществляет мероприятия по организации и проведению конкурса на лучшее учебно-методическое обеспечение на английском языке, участвует в работе конкурсной комиссии по определению и награждению победителей.

Отв.: УМС, СПУ

4.4. Координация и мониторинг реализации конкурса на лучшее учебно-методическое обеспечение на английском языке

УМС осуществляет мониторинг конкурсных процедур и оформляет документы на вознаграждение победителей конкурса.

Отв.: УМС

5. Взаимодействие по вопросам международной аккредитации и рейтинга Университета, популяризации Университета в зарубежных и российских СМИ в части международной деятельности.

Риски могут быть связаны: с понижением рейтинга университета;

Как обойти риск: проанализировать тенденции снижения рейтинга, увеличить показатели международной активности за счет увеличения числа набора иностранных

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
СТБ 030-01 Издание 3 Экземпляр № 1	Система менеджмента качества Стандарт вуза Организация международной деятельности РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина	Стр. 15 из 16

граждан на обучение, создания новых СММП и увеличения числа магистрантов для обучения на них; привлекать для преподавательской работы (чтения лекций) большее число зарубежных профессоров и специалистов зарубежных компаний; размещать информацию об университете для позиционирования в международных СМИ; увеличить число научных публикаций и статей.

5.1.Порядок взаимодействия

Порядок взаимодействия по вопросам международной аккредитации и рейтинга Университета, популяризации Университета в зарубежных и российских СМИ в части международной деятельности согласуется с:

- Ип 030-01 – «Положение об Управлении международных связей».

Отв.: УМС, УМУ

УМС участвует в подготовке статей для российских и зарубежных СМИ о международной деятельности Университета.

УМС вправе предоставлять предложения ответственному СПУ и принимать участие в подготовке материалов для международной аккредитации образовательных программ, международных и российских рейтингах и публикаций о международной деятельности Университета.

Отв. УМУ.

6.Оценка результативности.

Показатель по пункту 1 СТБ: введение журнала учета и внесение записей о проведенных мероприятиях с участием иностранных граждан;

Показатель по пункту 2 СТБ: мониторинг выезда за рубеж работников и обучающихся, учет количества зарубежных мероприятий (переговоры, конференции, обучение или стажировки) и представителей университета, участвующих в них;

Показатель по пункту 3 СТБ: учет и мониторинг заключенных договоров о сотрудничестве, увеличение стран-партнёров и количества договоров с иностранными компаниями и зарубежными вузами.

Показатель по пункту 4 СТБ: мониторинг реализации СМП, количество обучающихся по программам СМП и направленных на обучение или стажировку в зарубежных университет; количество реализуемых программ академической мобильности и числа участвующих в них студентов и аспирантов.

Показатель по пункту 5 СТБ: увеличение числа статей о международной деятельности университета в российских и зарубежных СМИ, мониторинг количества упоминаний РГУ нефти и газа в рейтинговых агентствах и анализ занятой строки (места) в рейтинге.

КОНЕЦ



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»

СТВ 030-01 Издание 3 Экземпляр № 1	Система менеджмента качества Стандарт вуза Организация международной деятельности РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина	Стр. 16 из 16
--	---	---------------

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящую процедуру производится в соответствии с инструкцией РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Им 028-01 «Ведение делопроизводства».

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

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