

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-13-2022	Редакция №4
	Положение о структурном подразделении «Отдел международных связей и внешнеэкономической деятельности УрГАХУ»	стр. 1 из 6



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский государственный архитектурно-художественный
 университет имени Н. С. Алфёрова»**
 (УрГАХУ)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Отдел международных связей и
 внешнеэкономической деятельности
 УрГАХУ**

СМК – ПП – 5.3/1.1 – 13 – 2022

Екатеринбург

2022

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-13-2022 Положение о структурном подразделении «Отдел международных связей и внешнеэкономической деятельности УрГАХУ»	Редакция №4
		стр. 2 из 6

Содержание

1	Общие положения	3
2	Цели и задачи.....	3
3	Функции отдела	4
4	Взаимоотношения, связи	4
5	Перечень документов, записей и данных по качеству	5
	Лист согласования.....	6

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-13-2022 Положение о структурном подразделении «Отдел международных связей и внешнеэкономической деятельности УрГАХУ»	Редакция №4
		стр. 3 из 6

1 Общие положения

1.1 Отдел международных связей и внешнеэкономической деятельности (далее Отдел) является структурным подразделением Университета.

1.2 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета и подчиняющийся непосредственно проректору по научно-проектной работе Университета.

1.4 В своей работе Отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- локальными нормативными актами Университета;

1.5 Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности;
- инициировать совещания в Университете по вопросам, входящим в компетенцию.

Права начальника и работников Отдела указаны в должностных инструкциях.

1.6 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела несет начальник Отдела.

1.7 На начальника Отдела возлагается персональная ответственность в случае:

- несоответствия законодательству согласованных Отделом нормативных актов, договоров и других документов;
- составления, утверждения и предоставления недостоверной отчетности;
- несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства Университета;
- несоблюдения трудового распорядка сотрудниками Отдела.

1.8 Ответственность сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

2 Цель и задачи

2.1 **Цель Отдела** - обеспечение эффективной уставной деятельности в области международных связей и внешнеэкономической деятельности.

2.2 Для достижения указанной цели Отдел решает следующие **основные задачи**:

- поиск потенциальных международных контактов в интересах университета;
- поддержка деятельности в рамках существующих международных договоров университета;
- информационное обеспечение университета по вопросам международного сотрудничества.

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-13-2022 Положение о структурном подразделении «Отдел международных связей и внешнеэкономической деятельности УрГАХУ»	Редакция №4
		стр. 4 из 6

3 Функции отдела

К основным функциям отдела относятся:

- организация ведения зарубежной переписки, подготовки и проведения предварительных переговоров по международному сотрудничеству.
- организация приема, размещение зарубежных делегаций.
- содействие в организации выставок, семинаров и конференций по линии международных связей университета.
- взаимодействие с Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Свердловской области по вопросам регистрации прибывающих в университет иностранных гостей и студентов.
- изучение опыта международной деятельности других ВУЗов и кооперация в области международной деятельности.
- информационное обеспечение университета по вопросам международной деятельности.
- подготовка проектов договоров по вопросам международного сотрудничества.
- консультирование сотрудников университета по вопросам международной деятельности.
- изучение современной нормативной документации, связанной с международной деятельностью.
- составление справок, участие в составлении отчетов о международной деятельности университета.
- организация работы по привлечению на обучение иностранных студентов.
- организация работы по приему, размещению и сопровождению иностранных студентов в период их обучения в Университете.

4 Взаимоотношения. Связи

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам:

- получения информации и отчетов о контактах с зарубежными коллегами, партнерами, зарубежных командировках и стажировках;
- предоставления информации о мероприятиях, конференциях, контактах, потенциальных партнерах.
- отдел взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по вопросам, связанным со спецификой их деятельности.

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-13-2022 Положение о структурном подразделении «Отдел международных связей и внешнеэкономической деятельности УрГАХУ»	Редакция №4
		стр. 5 из 6

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

5.1 В Отделе ведется документация (в бумажном или электронном виде) двух типов:

- входящая, поступающая в Отдел из других структурных подразделений Университета или от третьих лиц,

- исходящая, направляемая в другие структурные подразделения Университета или третьим лицам,

5.2 Ответственность за ведение электронной и бумажной документации несет начальник Отдела.

5.3 Документация хранится в Отделе в течение установленных номенклатурой дел сроков и предъявляется по требованию структурных подразделений Университета и соответствующих контролирующих органов.