


	<p align="center">ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013</p>	<p align="right">Издание 2013-09_</p>
		<p align="right">Лист 1 из 13</p>



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор академии
А. М. Петров
 «31» *апреля* 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
 ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ**

Учт. экз № 1

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_
		Лист 2 из 13

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии, протокол №1 от 17 «октября» 2013 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_ Лист 3 из 13
---	---	--------------------------------------

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи Отдела международных связей.....	4
3 Функции Отдела международных связей.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура Отдела международных связей	8
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	9
8 Обозначения и сокращения.....	9
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	14

НЕУЧТЕНА

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_ Лист 4 из 13
--	---	--------------------------------------

1 Общие положения

1.1 Официальное название Отдел международных связей
полное – Отдел международных связей
сокращенное - ОМС

1.2 Отдел международных связей является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим деятельность по установлению и развитию международного сотрудничества в области высшего профессионального образования и подчиняется проректору по развитию .

1.3 Отдел международных связей возглавляет начальник. Состав и структура ОМС формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности ОМС руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ОМС.

1.7 Пользователями положения являются начальник и работники ОМС а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника ОМС

1.9 Начальник ОМС обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи Отдела международных связей

2.1 Деятельность Отдела международных связей определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- **удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;**

- **содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;**

- **удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.**

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девятистолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_ Лист 5 из 13
---	---	--------------------------------------

специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;

- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области образования** - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_ Лист 6 из 13
---	---	--------------------------------------

2. 2. Цели Отдела международных связей

2.2.1. Реализация основных стратегических задач академии, направленные на достижение международного уровня конкурентоспособности результатов учебной и научно-исследовательской деятельности, увеличение количества и повышение эффективности заключаемых международных договоров и соглашений, привлечение средств от международной деятельности в бюджет академии.

2.3. Основные задачи Отдела международных связей

ОМС решает следующие задачи:

2.3.1 Координация международной деятельности в рамках академии.

2.3.2. Разработка и организация мероприятий по развитию международных межвузовских связей Академии, а так же подготовка и проведение приёма иностранных делегаций, пребывающих в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА с рабочими, официальными, неофициальными (частными) визитами.

2.3.3. Установления партнёрства и организация выполнения программ сотрудничества ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА с учебными заведениями (образовательными учреждениями) зарубежных стран в целях взаимного согласования действий и осуществление межвузовских обменов и контактов, а именно, академической мобильности, включающей мобильность студентов и аспирантов.

2.3.4. Привлечение иностранных студентов в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА в рамках международных проектов и программ.

2.3.5. Рассмотрение поступающей из-за границы корреспонденции (включая дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации) по вопросам международного межвузовского сотрудничества, организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов.

2.3.6. Согласование совместно с заинтересованными структурными подразделениями задания на командирование (направление) сотрудников, докторантов, аспирантов и студентов ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА за рубеж по вопросам, относящимся к компетенции ОМС.

2.3.7. Определение приоритетных направлений сотрудничества, перспективное планирование международных связей ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

2.3.8. Поиск и отбор партнёров для установления контактов, участие в выработке планов и программ совместной деятельности.

2.3.9. Осуществление межвузовских обменов и контактов по направлениям, относящимся к компетенции ОМС.

2.3.10. Координация работы и оказание помощи научной части, факультету повышения квалификации, факультетам, кафедрам и другим подразделениям академии по осуществлению международного межвузовского сотрудничества в соответствии с достигнутыми договорённостями.

2.3.11. Привлечение сотрудников академии к работе в международных проектах, координация осуществления проектов, составление отчётов по проектам.

3 Функции Отдела международных связей

3.1. Подготовка договоров и соглашений о сотрудничестве с зарубежными вузами и организациями- партнёрами ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_ Лист 7 из 13
--	---	--------------------------------------

3.2. Содействие реализации программ двухстороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, докторантами, педагогическими и научными работниками с зарубежными вузами.

3.3. Содействие в организации конференций, симпозиумов, форумов и других мероприятий.

3.4 Подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития международного сотрудничества академии для рассмотрения руководством и на заседаниях Учёного совета по направлениям, относящимся к компетенции ОМС и выработка проектов соответствующих решений и рекомендаций.

3.5 Организация стажировок, обучения и повышения квалификации, студентов, научных работников и преподавателей ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА за рубежом. Оказание организационной и информационной поддержки студентам и сотрудникам ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА, участвующим в международных программах, проектах и научных конференциях.

3.6 Документальное обеспечение международной деятельности ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА: ведение документации и переписки, разработка проектов приказов, программ, положений, смет и другой необходимой документации, включая презентационные материалы на русском и английском языках.

3.7 Информационное обеспечение руководителей, работников, ППС академии по вопросам международной деятельности, в том числе информационными, нормативными и другими документами и материалами, оказание им консультационных услуг.

3.8 Приглашение зарубежных партнёров и представителей заинтересованных учреждений и организаций в академии; оказание им визовой поддержки; обеспечение постановки на первичный миграционный учёт УФМС.

3.9 Участие в организации и проведение переговоров и встреч с зарубежными партнёрами, согласование и подписание соответствующих документов, в том числе в рамках Соглашений о межвузовском сотрудничестве.

3.10 Оказание содействия в размещении иностранных гостей и выполнении культурных программ.

3.11. Подготовка ежегодных отчётов о деятельности ОМС.

3.12. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей академии в сфере образования и науки.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 ОМС выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С деканатами очной формы обучения

Получает:

- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
 - другие организационно-распорядительные документы;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

Предоставляет:

- сведения об участии студентов и ППС факультетов в международных мероприятиях
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_ Лист 8 из 13
--	---	--------------------------------------

- представления на студентов и работников по обстоятельствам связанным с их отсутствием в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА по причине участия в международных программах или проектах;

- сведения и аналитическую информацию по запросу деканата.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК структурного подразделения ;
- порядковый номер документа СМК.

Предоставляет:

- отчет о работе ОМС (по запросу);
- план работы СП (по запросу);
- ДП, положения, другие документы СМК;

4.1.3 С центром информационных технологий

Получает:

- возможность проведения международных мероприятий в поточных аудиториях, оборудованных медиа средствами
- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса

Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиа средствами для обучения, и компьютерных классов центра;
- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре;

4.1.4 С управлением научных исследований

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране;
- помощь в осуществлении запланированных международных встреч, визитов, посещений и мероприятий.

Предоставляет:

- отчеты по международному сотрудничеству;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР в рамках международных проектов;
- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы международных организаций и фондов;
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам;
- помощь в осуществлении международных конференций и обучающих семинаров.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_ Лист 9 из 13
--	---	--------------------------------------

4.1.5 С отделом аспирантуры и докторантуры

Получает:

- сведения об аспирантах и докторантах

Предоставляет:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы международных организаций и фондов
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам
- координацию осуществления программ стажировок аспирантами и иностранными гражданами

4.1.6 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности СП;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов СП.
- документы, требующие согласования.

4.1.7 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;

4.1.8 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.9 С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования

Получает:

- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции ФПК и ДО;

Предоставляет:

- сведения о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава за рубежом и в рамках реализации международных проектов и программ;
- информацию о существующей возможности повышения квалификации в рамках обменных программ и в рамках реализации международных проектов;
- копии документов о повышении квалификации;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_ Лист 10 из 13
---	---	---------------------------------------

-координирование осуществления повышения квалификации иностранных граждан специалистов в области профессионального образования и в сфере сельскохозяйственного производства.

4.1.10 С административно-хозяйственной частью

Получает:

-путевые листы для отметок

Предоставляет:

-заявки на транспорт для перемещения участников международных мероприятий

4.1.11 Со столовой

Получает:

-Отчётные документы по организации питания участников международных мероприятий

Предоставляет:

- заявки на организацию питания участников международных мероприятий

5 Организационная структура Отдела международных связей

Схема организационной структуры ОМС



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник ОМС.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ОМС.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Отдел международных связей реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Отделе международных связей СМК 03-50-2013	Издание 2013-09_
		Лист 11 из 13

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

ОМС- Отдел международных связей;
ДП – документированная процедура;
ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
ПП – положение о подразделении;
СМК – система менеджмента качества;
УР – учебная работа;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
УФМС- Управление федеральной миграционной службы;
НИР – научно-исследовательская работа
АПК – агропромышленный комплекс
ФПК и ДО – факультет повышения квалификации и довузовского образования

9 Рассылка

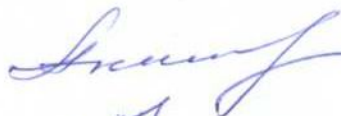
Разослать:

- 1-й экз. – разработчику;
- 2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;
- 3-й экз – ответственному за СМК
- 4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик
 Начальник ОМС



И.А. Акимова

Согласовано:
 Проректор по развитию



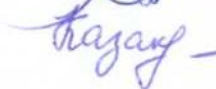
А.З. Брумин

Начальник юридического отдела



А.И. Стольников

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

