

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сурат Лев Игоревич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.05.2021 19:54:17

Уникальный программный ключ:

90e61d348f2245de4566514a87350a9d89d73c851b3f3160a03a9eff20fb480



Московский
Институт
ПСИХОАНАЛИЗА

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИНЯТО

Ученым Советом

НОЧУ ВО «Московский
институт психоанализа»

26.08.2020, протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
НОЧУ ВО «Московский
институт психоанализа»
Л. И. Сурат
28.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ о международном отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о международном отделе (далее по тексту Положение) регулирует деятельность отдела практики (далее – отдел) Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психоанализа» (далее – Институт) и устанавливает его структуру, задачи и функции, организацию работы, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Отдел является структурным подразделением Института, и подчиняется напрямую Ректору Института.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании"; нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, международными и иными нормативными правовыми документами; Уставом Института; настоящим Положением об отделе и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Института на основании решения Ученого совета Института. Общее руководство отделом осуществляется руководителем, который назначается на должность и освобождается от должности Ректором

1.5. Условия труда работников отдела определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Института.

1.6. Положение об отделе, дополнения и изменения в Положение утверждаются Ученым советом Института.

2. Основные задачи и функции отдела практики

2.1. Основной целью деятельности международного является организация и координация участия Института в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, экспорта образования и повышения международного престижа НОЧУ ВО МИП

2.2. Задачами отдела являются:

- формирование программ международного сотрудничества;

- вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество;
- экспорт образовательных услуг;
- организация обучения студентов и аспирантов, стажировок сотрудников Института за рубежом;
- организация обучения иностранных студентов, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа» по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;
- осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам вуза;
- организация работы иностранных преподавателей в Институте;
- осуществление информационно - представительской деятельности;
- содействие подразделениям Института в получении зарубежных грантов.

2.3. Функции международного отдела

В соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:

- анализ идей проектов, представленных структурными подразделениями и сотрудниками вуза, и потенциала профессорско-преподавательского состава с точки зрения участия в международном сотрудничестве;
- проведение работы по установлению и развитию связей вуза с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями;
- получение информации о зарубежных грантах, их условиях и сроках;
- содействие подразделениям Института в получении зарубежных грантов;
- содействие в написании проектов грантов;
- участие в реализации проектов в случае получения грантов;
- получение информации о грантах, их условиях и сроках, ее своевременное доведение до руководства подразделений вуза.
- консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в конкурсах на получение грантов.
- создание и ведение базы данных о возможности участия в международном сотрудничестве.
- поиск зарубежных партнеров для обменов преподавателями, подготовка и подписание соответствующих соглашений.
- приглашение в академию зарубежных экспертов для активизации работы на конкретных направлениях.
- организация и проведение мероприятий, направленных на приобретение преподавателями навыков и умений, необходимых для установления и развития международных контактов.

3.3 Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности: - организация международного сотрудничества вуза с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран; - планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества Института;

- подготовка перевода документов для заверения в соответствии с законодательством РФ.

3. Структура отдела

3.1. В состав отдела, в соответствии со штатным расписанием, входят должности, обеспечивающие выполнение функциональных задач.

3.2. Функционально должности распределяются по следующим направлениям работы:

- *Руководитель отдела*
- *Специалист*

4. Организация работы отдела

4.1. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет Руководитель отдела.

4.2. Руководитель отдела назначается и освобождается от должности приказом Ректора Института.

4.3. Другие работники отдела принимаются на работу и освобождаются от должности приказом Ректора Института по представлению Руководителя отдела.

4.4. Руководитель отдела подотчетен в своей деятельности Ректору Института.

4.5. Руководитель отдела, действуя по принципу единоначалия:

- 1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;
- 2) разрабатывает должностные инструкции работников отдела;
- 3) вносит предложения Ректору Института о применении мер поощрения и дисциплинарной ответственности к работникам отдела;
- 4) согласовывает документы в рамках своих полномочий;
- 5) организует и контролирует в пределах своей компетенции выполнения работниками отдела поручений и распоряжений от себя и вышестоящего руководства Института;
- 6) отвечает за трудовую и исполнительскую дисциплину, организованность и слаженность работы сотрудников отдела;
- 7) осуществляет иные функции и полномочия в пределах компетенции, определенной настоящим Положением и Должностной инструкцией Руководителя отдела.

4.6. Руководитель отдела имеет право:

4.6.1. Требовать и получать от структурных подразделений Института материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.6.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с Ректором Института.

4.6.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.6.4. По согласованию с Ректором Института привлекать экспертов и специалистов в области международных связей для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений, разработки и внедрения проектов развития.

4.6.5. Вносить предложения Ректору Института о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц в случае выявления нарушений, мешающих исполнению функций отдела.

4.6.6. Вносить предложения о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.6.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.6.8. Проводить и участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам международного взаимодействия в деятельности Института.

4.7. Руководитель отдела визирует все документы, связанные с деятельностью отдела в рамках своей компетенции и ответственности.

4.8. Руководитель отдела несет персональную ответственность за:

4.8.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений Ректора Института;

4.8.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

4.8.3. предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками отдела или привлеченными лицами;

4.8.4. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Института, информации, сведений и документов, касающихся деятельности отдела;

4.8.5. сохранность документов, образующихся в ходе деятельности отдела, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагают сотрудники;

4.8.6. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны, как лично, так и допущение ситуации разглашения сотрудниками вверенного отдела;

4.8.7. причинение Институту материального ущерба как лично, так и допущение ситуации причинения ущерба сотрудниками вверенного отдела;

4.8.8. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций, как лично, так и допущение ситуации совершения правонарушений сотрудниками вверенного отдела;

4.8.9. превышение предоставленных полномочий;

4.8.10. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности как лично, так и допущение ситуации нарушения сотрудниками вверенного отдела;

4.8.11. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Института как лично, так и допущение ситуации нарушения сотрудниками вверенного отдела;

4.9. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

4.10. Режим работы отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Институте.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Отдел взаимодействует:

5.1. С работниками структурных подразделений Института – в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.2. С третьими лицами – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.3. Непосредственный контроль за деятельностью отдела Ректором Института. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал Института по своим направлениям деятельности.

6. Реорганизация и ликвидация международного отдела

6.1. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решения ученого совета Института.

6.2. Решение Ученого совета Института о реорганизации или ликвидации отдела оформляется приказом Ректора Института.

7. Порядок изменения Положения

Внесение изменений в настоящее Положение производится решением Ректора Института.