



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В.Парахина»

**Положение о структурном подразделении**

СМК-ПСП-21/01.01-21

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ  
В. Н. Масалов  
2021 г.  
«29»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности  
Управления по международной деятельности**

СМК-ПСП-21/01.01-21

Версия 01

Дата введения: 30.12.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол заседания  
Ученого совета  
от 27.12.2021 № 5

Орел, 2021

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по международной деятельности	Касторнова Е.Н.		22.12.2021
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников	Гришаева О.Ю.		22.12.21
Согласовал	Начальник управления персоналом	Столярова Е.В.		23.12.2021
Согласовал	Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений	Савенкова С. В.		23.12.2021
Версия: 01				Стр. 1 из 13



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21.01-21**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру отдела по международному сотрудничеству и проектной деятельности.

1.2. Отдел международного сотрудничества и проектной деятельности (далее Отдел) является структурным подразделением Управления по международной деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее соответственно – УМД, Университет), регулирующим взаимодействие Университета с зарубежными и международными организациями, осуществляющими совместную деятельность в области образования с целью обмена международным опытом, поддержанием и развитием международных отношений, развития академической мобильности преподавательского состава и студентов, поддержания статуса Университета как одного из ведущих аграрных вузов страны, а также осуществляющим координацию деятельности подготовительного отделения

1.3. Настоящее Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора, либо лица его замещающего, а так же по запросам государственных органов в соответствии с действующим законодательством с соблюдением порядка раскрытия информации.

1.4. Отдел создается и ликвидируется по решению Ученого совета Университета.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Университета либо лицом его замещающим, подчиняется начальнику УМД, а также ректору Университета, либо лицу его замещающему.

1.6. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее образование, владеющее иностранным языком на профессиональном уровне. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет сотрудник отдела, из числа ведущих документоведов, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Отдел входит в систему менеджмента университета, находится в непосредственном подчинении ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, либо лица его замещающего.

1.8. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется по приказу ректора университета, либо лица его замещающего, на основании решения Ученого совета Университета.

1.9. Деятельность Отдела регламентируется следующими нормативными документами и действующим законодательством Российской Федерации (с учетом актуальных изменений):

1.9.1. Конституцией Российской Федерации;

1.9.2. Гражданским Кодексом Российской Федерации;

1.9.3. Трудовым Кодексом Российской Федерации;

1.9.4. Международными договорами и соглашениями РФ;

1.9.5. Европейской Конвенцией по правам человека от 3 сентября 1953 года;

1.9.6. Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. № 5 "О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

1.9.7. Федеральным законом от 15.07.1995 № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности  
Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

1.9.8. Федеральным законом "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" от 18.07.2006 № 109-ФЗ;

1.9.9. Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

1.9.10. Иными нормативно-правовыми документами регулируемыми отношения, связанные с осуществлением международной деятельности и миграционного учета в Университете;

1.9.11. Приказами и распоряжениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

1.9.12. Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.9.13. Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

1.9.14. Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

1.9.15. Настоящим Положением;

1.9.16. Иными локальными нормативными актами, регулирующие трудовые отношения в Университете;

1.9.17. Документами в области качества: ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Документированными процедурами, Методическими инструкциями и Рабочими инструкциями СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и др.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

1. Целью деятельности Отдела является осуществление международной деятельности Университета и укрепление его репутации в международном сообществе.

2.. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организация и координация всех форм международного сотрудничества Университета. Подготовка программ, соглашений и других документов в области международного сотрудничества Университета.

2.2.2. Поиск, установление и поддержание связей с иностранными партнерами, способствующих повышению уровня учебной и научной работы, совершенствованию материально-технической базы, подтверждать репутацию Университета как одного из ведущих аграрных вузов России, его известности за рубежом.

2.3.3. Координация деятельности подразделений Университета по разработке и выполнению международных соглашений, программ, проектов и договоров, в которых участвует Университет.

2.3.4. Оказание помощи подразделениям, творческим коллективам и сотрудникам университета в их инициативах по развитию международных связей, в осуществлении совместных взаимовыгодных проектов с зарубежными партнерами.

2.3.5. Организация участия студентов, аспирантов и сотрудников Университета в программах внешней академической мобильности.

2.3.6. Представительство интересов Университета в области международного сотрудничества в организациях.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

2.3.7. Информационное обеспечение международной деятельности Университета. Сбор, анализ, предоставление и распространение информации по вопросам международного сотрудничества, грантам, конкурсам.

2.3.8. Информационная поддержка и сопровождение международных проектов и программ.

2.3.9. Формирование базы данных Университета по мероприятиям международного сотрудничества.

### **3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает рекомендации по определению приоритетных направлений и форм повышения эффективности взаимодействия Университета с зарубежными партнерами.

3.2. Проводит сбор и обобщение информации о международных проектах и программах, представляющих интерес для Университета и его подразделений. Формирует и заполняет базы данных, содержащие информацию по вопросам международного сотрудничества, существующим программам, проводимым конкурсам. Своевременно представляет эту информацию подразделениям и сотрудникам Университета.

3.3. Проводит сбор и обобщение информации о международной деятельности подразделений и сотрудников Университета. Анализирует возможности и потребности подразделений Университета в установлении взаимовыгодных связей с зарубежными партнерами, подготавливает рекомендации по использованию этих возможностей, в том числе по получению грантов международных организаций на проведение прикладных и фундаментальных научных исследований и осуществление других видов научной и образовательной деятельности.

3.4. Координирует деятельность структурных подразделений университета по реализации научно-образовательных программ международного сотрудничества.

3.5. Взаимодействует в рамках совместной международной деятельности Университета с научными и образовательными центрами регионов России.

3.6. Устанавливает и поддерживает контакты с иностранными посольствами и представительствами, иностранными учреждениями.

3.7. Консультирует и оказывает помощь подразделениям и сотрудникам Университета в установлении связей с зарубежными партнерами, организациями и благотворительными фондами, в организации семинаров и конференций с международным участием.

3.8. Осуществляет международную переписку университета с заинтересованными лицами и организациями, обрабатывает иностранную корреспонденцию, приходящую в Университет.

3.9. Организует повышение квалификации научно-педагогического состава, студентов Университета по различным аспектам международной деятельности, включая языковую подготовку, в том числе за рубежом.

3.10. Оказывает содействие в оформлении выездных документов на сотрудников и студентов Университета по полученным ими приглашениям зарубежных вузов для участия в работе международных конференций, конгрессов, симпозиумов, чтения лекций и проведения научно-исследовательской работы.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

3.11. Совместно с профильными отделами ведет учет сотрудников университета, выезжающих в зарубежные командировки, и иностранных специалистов, прибывающих в Университет.

3.12. Совместно с профильными отделами организует прием иностранных делегаций, специалистов, студентов, стажеров, посещающих Университет по приглашению

3.13. Представляет в финансовые подразделения университета предложения по составлению сметы расходов на организацию мероприятий, связанных с деятельностью Отдела.

3.14. Разрабатывает локальные нормативные документы, регламентирующие организацию международной деятельности Университета.

3.15. Консультирует студентов и сотрудников Университета по вопросам участия в конкурсах на получение международных грантов.

3.16. Осуществляет перевод на иностранные языки необходимых документов и корреспонденции поступающих в адрес Университета.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

4.1 СМК-РК-4.2.2.01 «Руководство по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

4.2. Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

4.3. Миссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

4.4. Цели в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

4.5. Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВПО Орел ГАУ.

4.6. Номенклатура дел управления.

4.7. СМК-ПСП-21.01-21 «Положение об Отделе международного сотрудничества».

4.8. Должностные инструкции персонала.

4.9. СМК-ДП-02-19 «Управление документацией».

4.10. СМК-ДП-4.2.4.01 «Управление записями».

4.11. СМК-ДП-4.1.01 «Внутренние аудиты».

4.12. СМК-ДП-4.2.01 «Управление несоответствиями»

4.13. СМК-ДП-4.3.01 «Корректирующие и предупреждающие действия»

4.14. СМК-ДП-1.5.01 «Анализ со стороны руководства»

4.15. СМК-ПЭК-01-01 «Положение об экспертной комиссии».

4.16. Приказы и распоряжения ректора Университета.

4.17. Договоры о сотрудничестве с зарубежными партнерами.

4.18. Записи бесед руководства Университета с иностранными представителями.

4.19. Рекламная литература об Университете.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

4.20. Материалы международных конференций, симпозиумов и семинаров, проводимых Университетом.

4.21. Переписка с организациями и ведомствами Российской Федерации, касающаяся непосредственно вопросов международного сотрудничества.

4.22. Переписку с международными организациями.

4.23. Общая информация о странах, с учреждениями которых Университет поддерживает связи.

4.24. Информация о зарубежных учреждениях, партнерах Университета.

4.25. Список иностранных студентов и аспирантов, обучающихся в Университете.

4.26. Список иностранных преподавателей, работающих в Университете.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ**

5.1. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями и должностными лицами Университета отражены в таблице 1.

Таблица 1 – Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями и должностными лицами

Наименование СП, должностей	Отдел получает	Отдел предоставляет
1	2	3
1. Ректор	<ul style="list-style-type: none"><li>- Приказы, распоряжения, директивы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела</li><li>- Информация о функционировании и результативности Отдела.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Планы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отдела.</li><li>- Отчеты, справки, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отдела.</li><li>- Документы Отдела, разрабатываемые после согласования с заинтересованными лицами, на утверждение.</li><li>- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, после согласования с заинтересованными лицами, для издания в виде приказов ректора Университета.</li></ul>
2. Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	<ul style="list-style-type: none"><li>- Распоряжения в рамках реализации грантов, программ студенческого обмена, социокультурного сотрудничества с другими странами;</li><li>- План мероприятий по внеурочной и воспитательной ра-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, на согласование.</li><li>- Проекты распоряжений, разрабатываемые Отделом, на согласование либо утверждение.</li><li>- Докладные и служебные записки, касающиеся реализации функций Отде-</li></ul>





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

	боте Университета	ла.
3. Проректор по учебно-методической работе	<ul style="list-style-type: none"><li>- Распоряжения, директивы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения процессов международной деятельности.</li><li>- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.</li><li>- Информационные письма и распоряжения, касающиеся международной деятельности.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Планы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отдела Университета.</li><li>- Документы Отдела на экспертизу, согласование или утверждение.</li><li>- Отчеты, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отдела, касающиеся реализации функций Отдела, на согласование или утверждение.</li><li>- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, на согласование.</li><li>- Проекты распоряжений, разрабатываемые Отделом, на согласование либо утверждение.</li><li>- Докладные и служебные записки, касающиеся реализации функций Отдела.</li><li>- Справки по состоянию на определенную дату по вопросам, касающиеся реализации функций Отдела.</li></ul>
4. Проректор по цифровизации, научной и инновационной деятельности	<ul style="list-style-type: none"><li>- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Служебные записки на тиражирование и издание документов Отдела, их копий и материалов издательством Университета.</li><li>- Отчеты, справки, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, касающиеся реализации функций Отдела.</li></ul>
5. Проректор по административно-хозяйственной работе	<ul style="list-style-type: none"><li>- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, на согласование при необходимости.</li><li>- Служебные записки на ремонт помещения, закрепленного за Отделом, приобретение материально-технических ресурсов для нужд Отдела.</li></ul>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

		ла.
6. Проректор по международным связям и профориентационной работе	<p>- Документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые проректором как владельцем процессов или по его поручению исполнителями-разработчиками, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов и хранения.</p> <p>-Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.</p>	<p>- Отчеты, справки, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения СМК, касающиеся реализации функций Отдела.</p> <p>- Проекты приказов, программ пребывания делегаций разрабатываемые Отделом, на согласование и утверждение при необходимости.</p>
7. Факультеты, Институт, многопрофильный колледж	<p>-Сведения об иностранных студентах в полном объеме, информацию, документы, необходимые для реализации функций Отдела:</p>	<p>- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, на согласование при необходимости.</p> <p>- Отчеты, сведения, касающиеся международной деятельности факультетов, института</p>
8. Бухгалтерия	<p>-Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела</p>	<p>- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, при необходимости на согласование.</p> <p>- Отчет о командировке и др. документы по командировкам.</p>
9. Управление персоналом	<p>-Должностные инструкции и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые СП, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения.</p> <p>- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения</p>	<p>- Положение об Отделе , должностные инструкции сотрудников Отдела и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые Отдела на экспертизу и контрольные экземпляры должностных инструкций сотрудников Отдела для хранения в личных делах.</p> <p>- Графики отпусков сотрудников Отдела.</p>





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

	СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.	
10. Управление делопроизводством	- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.	- Документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые Отделом на экспертизу и контрольные экземпляры документов СМК. - Отчеты, справки, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения СМК, касающиеся реализации функций Отдела.
11. Управление правовых и земельно-имущественных отношений	- Типовые должностные инструкции, формы договоров и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые юристом, на экспертизу, согласование и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения. - Формы записей по качеству, которые ведутся СП в рамках реализуемых процессов. - Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.	- Проекты приказов, распоряжений, разрабатываемые Отделом, на согласование. - Положение об управлении по международной деятельности, должностные инструкции сотрудников Отдела и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые Отделом на экспертизу или согласование. - Проекты договоров о международном сотрудничестве на согласование
12. Учебно-методическое управление	-Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела. - Извещение об изменениях в федеральных государственных образовательных стандартах.	- Сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения СМК, касающиеся реализации функций Отдела. - Образцы разрабатываемых СП документов: приказов, распоряжений на согласование
13. Приемная комиссия	- Сведения, информацию, документы в рамках реализации функций Отдела, в т. ч. ин-	- Оказывает содействие в визовой поддержке иностранных студентов, прибывающих и прибывших в Уни-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

	формацию о приеме иностранных студентов по всем формам обучения-	верситет
13. Отдел информационных ресурсов	- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.	- Служебные записки на ремонт оргтехники, закрепленной за Отделом, приобретение технических ресурсов для нужд Отдела
14. Отдел информатизации учебного процесса	- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.	- Размещение актуальной информации о международной деятельности Университета; - Использование возможностей цифровизации образовательных услуг Университета
15. Научно-исследовательская часть	- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.	- Отчеты, приказы, сведения по различным аспектам, касающиеся реализации функций Отдела. - Переводы документов, касающиеся реализации функций Отдела при взаимодействии с научно-исследовательской частью Университета

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Для обеспечения возложенных на управление задач и функций подразделение имеет право:

6.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными и внеучебными подразделениями Университета, в соответствии со структурой Университета, регламентом процедур управления Университетом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета.

6.2. Получать в установленном порядке все необходимые для работы отдела документы университета и его структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества.

6.3. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации международной деятельности.

6.4. Инициировать и представлять на согласование проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих осуществление международной деятельности Университета.

6.5. Обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества университета с представителями соответствующих органов государственного





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСП-21/01.01-21**

управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку.

6.6. Вносить руководству Университета предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.

6.7. Отдел обязан:

6.7.1. Совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества.

6.7.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

6.7.3. Поддерживать и улучшать международный имидж Университета.

6.7.4. Выполнять решения Ученого Совета, приказы, распоряжения и поручения директора Университета, органов управления Университета в установленные сроки.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Начальник и работники Отдела несут ответственность за:

7.1.1. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

7.1.2. Ознакомление с требованиями исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», внутренних нормативных документов, Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил техники безопасности при выполнении работ, Правил пожарной безопасности и производственной санитарии, Руководства по качеству, Политики в области качества университета, документированных процедур, методических инструкций и рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, настоящего положения, распространяющих на деятельность СП, знание их, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.

7.1.3. Качественное и своевременное выполнение возложенных на них настоящим положением задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

7.1.4. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.5. Соблюдение производственной и трудовой дисциплины, правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Качественное и своевременное выполнение приказов ректора университета, распоряжений и заданий по СМК вышестоящих должностных лиц.

7.1.7. За достоверность разрабатываемых документов, касающихся деятельности СП, и вносимых в них данных.

7.1.8. Повышение профессиональной квалификации и специальных знаний.

7.1.9. Сохранность имущества, закрепленного за Отделом, причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Соблюдение этикета делового общения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение об отделе по международному сотрудничеству и проектной деятельности  
Управления по международной деятельности**

**СМК-ПСР-21/01.01-21**

7.1.11. За соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте.

7.1.12. Каждый работник Отдела несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

7.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

7.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**



