

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

С.В. Володина

«26» Января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе продвижения университета в международном
научно-образовательном пространстве
управления международной деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел продвижения университета в международном научно-образовательном пространстве управления международной деятельности (далее - отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025гг.»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением об отделе;

- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности отдела:

- реализация мероприятий по развитию международного сотрудничества;
- участие в федеральной программе экспорта российского образования.

2.2. Задачи отдела:

- осуществление поддержки и обеспечения международных преподавательских обменов;
- осуществление работы с информационными материалами об Университете и официальными документами на иностранном языке;
- организация информационного взаимодействия с зарубежными организациями и ассоциациями-партнёрами Университета;
- рекламно-презентационная деятельность в рамках компетенции отдела и управления международной деятельности (далее – управление): ведение страницы управления на портале Университета, разработка буклетов, информационных справок, участие в международных выставках и презентациях;
- осуществление консультативной и информационной поддержки факультетов Университета по вопросам их интернационализации;
- модернизация локальной нормативной базы, регламентирующей экспорт образовательных и научно-исследовательских услуг с целью максимального использования возможностей, определенных существующим законодательством РФ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Анализ и мониторинг информации, предлагаемой зарубежными ассоциациями-партнёрами;

3.2. Анализ и мониторинг возможностей и потребностей факультетов Университета по международному сотрудничеству в области преподавательских обменов;

3.3. Координация работы подразделений, обеспечивающих прием иностранных преподавателей в Университете;

3.4. Участие в мероприятиях (выставках, образовательных конференциях и семинарах), способствующих установлению контактов в области преподавательских обменов;

3.5. Формирование (совершенствование) системы критериев по выбору зарубежного партнера (вуза, организации) в соответствии с приоритетами развития Университета;

3.6. Рассмотрение и реализация предложений в области международных образовательных проектов, поступающих от зарубежных партнеров;

3.7. Подготовка аналитических материалов, справок, отчетов и другой аналогичной информации, относящейся к компетенции отдела;

- 3.8. Актуализация информации, касающейся деятельности управления, на страницах портала Университета;
- 3.9. Разработка информационных материалов об Университете на иностранном языке;
- 3.10. Своевременное и качественное создание информационных, коммерческих объявлений; рекламных буклетов, плакатов, стендов, панно, баннеров;
- 3.11. Разработка проектов художественного и технического оформления исходя из информации, полученной от руководителя (об адресной аудитории, о цели издания, о сроках выполнения, о требуемом качестве, пр.);
- 3.12. Организация отправления сотрудников университета в зарубежные командировки (консультация; оформление служебных формуляров, приказов; согласование пакета документов с руководством; составление отчетов, мониторингов по зарубежным командировкам сотрудников);
- 3.13. Заключение договоров (оформление документов (служебные записки, договоры, расчеты) для заключения договоров с компаниями на оказание услуг для нужд университета (закупка сувенирной продукции, информационных буклетов, баннеров); оформление соглашений на расторжение договоров; оформление и подготовка документов для получения актов сверки выполненных работ, счетов, счетов-фактур и подача в бухгалтерию университета для оплаты работ, оказание услуг по заключенным договорам; ведение переписки с компаниями, выполняющими работы, оказывающими услуги по заключенным договорам.);
- 3.14. Согласование эскизов с руководством;
- 3.15. Подготовка предпечатных оригинал-макетов в соответствии с технологическими требованиями полиграфического производства;
- 3.16. Отбор и анализ научно-технической информации, необходимой на различных стадиях (этапах) создания макета;
- 3.17. Исправление художественного и технического оформления по указанию руководства;
- 3.18. Проведение мероприятий, связанных с международной деятельностью отдела и Университета;
- 3.19. Актуализация локальных нормативных документов;
- 3.20. Переписка с зарубежными вузами-партнерами по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 3.21. Ведение социальных сетей (Instagram);
- 3.22. Прием работников, выпускников и обучающихся Университета по вопросам деятельности отдела.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

- 4.1. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности отдела.
- 4.2. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.
- 4.3. Структура отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.
- 4.4. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета по представлению проректора, курирующего международную деятельность.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.
- 5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.
- 5.4. Контроль деятельности отдела осуществляет начальник управления международной деятельности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

- 6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.
- 6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.
- 6.3. Отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:
- обработки и защиты персональных данных;
 - обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
 - обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
 - соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
 - выполнения требований по защите персональных данных при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
 - противодействия коррупции;
 - возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
 - возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
 - проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Заместитель начальника
управления международной деятельности

Соколя

Н.Г. Соколинская