

ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ
Директор института



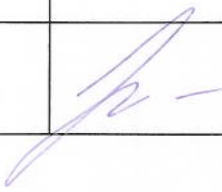
В.А.Шамахов

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении международного сотрудничества

Санкт-Петербург
2014

Разработано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Начальник управления международного сотрудничества		Н.В.Муйзиник	11.08.2014

Согласовано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
<i>Врио</i> Заместитель директора		Ю.В.Косов <i>Н.В. Муйзиник</i>	<i>17.11.2014</i>
Начальник юридического отдела		А.В.Максимов	<i>17.11.2014</i>
Начальник управления кадров		Г.А. Володченко	<i>12.10.2014</i>
Начальник отдела менеджмента качества		Д.Е. Савченко	<i>17.11.2014</i>

1. Общие положения

1.1 Управление международного сотрудничества является структурным подразделением Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее – Институт).

1.2 Управление международного сотрудничества возглавляет начальник управления международного сотрудничества, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института в установленном трудовым законодательством порядке.

1.3 Координацию деятельности управления международного сотрудничества осуществляет заместитель директора Института в соответствии с распределением обязанностей, установленным в организационной структуре Института.

1.4 Реорганизация и ликвидация управления международного сотрудничества производится в порядке, установленном Положением об Институте.

1.5 Штатное расписание управления международного сотрудничества утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на управление международного сотрудничества.

1.6 Работники управления международного сотрудничества назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника управления международного сотрудничества.

1.7 В своей деятельности управление международного сотрудничества руководствуется следующими документами: Конституция Российской Федерации, действующее законодательство в области образования и иные федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Устав РАНХиГС, Положение об Институте, Положение об отделе международных связей, Программа развития международной деятельности Института и иные локальные нормативные акты РАНХиГС и Института.

2. Структура управления:

- управление международного сотрудничества;
- группа по организации международной деятельности и работе с иностранными студентами;
- Образовательный лингвистический центр профессиональной коммуникации;
- Центр международных обменов.

3. Основные задачи управления международного сотрудничества

Основными задачами управления международного сотрудничества являются:

3.1. Обеспечение деятельности Института в области реализации его международного сотрудничества в соответствии с Программой стратегического развития Института и Программой развития международной деятельности Института, утверждаемой на пятилетний период.

3.2. Организация, координация и информационно-методическая поддержка деятельности факультетов и других структурных подразделений по интеграции Института в систему международного сотрудничества в сфере высшего, среднего и дополнительного образования, научных исследований и разработок.

3.3. Оказание языковой поддержки процесса интернационализации Института, реализации программ проведения административных реформ и образования государственной службы; поддержка реализации программы управления качеством обучения и реализации программ профессионального обучения.

3.4. Разработка и реализация курсов по развитию и совершенствованию навыков профессиональной коммуникации с правом выдачи удостоверения установленного образца.

3.5. Организация обучения студентов и слушателей Института, представителей государственных органов власти и органов местного самоуправления Санкт-Петербурга, Ленинградской области, других субъектов Северо-Западного региона, иностранных граждан, а также иных слушателей в соответствии с договорами, заключенными с юридическими и физическими лицами.

3.6. Реализация международной деятельности в пользу студентов, слушателей, научно-педагогических и административно-управленческих работников Института путем организации поездок за рубеж с образовательными целями, организации образовательных мероприятий для иностранных студентов в Санкт-Петербурге, разработки образовательных программ в Санкт-Петербурге под заказ зарубежных вузов и организаций.

4. Функции управления международного сотрудничества

Управление международного сотрудничества выполняет следующие функции:

4.1 Организует международную деятельность Института в целях совершенствования учебного процесса, интеграции Института в международное образовательное и научное пространство, реализует международные образовательные проекты и программы, обмен опытом работы с зарубежными партнерами в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

4.2. Осуществляет планирование, анализ, оценку международной деятельности и подготовку предложений по развитию сотрудничества с зарубежными партнерами Института.

4.3. Осуществляет контакты с профильными учебными заведениями, организациями и ведомствами.

4.4. Координирует участие профессорско-преподавательского состава, работников, студентов, аспирантов и слушателей Института в программах академической мобильности, совместных образовательных программах, программах и проектах научного обмена, проектах, направленных на совершенствование образовательного процесса Института, системы государственного и муниципального управления.

4.5. Организует пребывание и миграционный учет иностранных граждан, прибывающих в Институт с целью обучения, научно-технических связей.

4.6. Содействует в приеме на обучение иностранных граждан.

4.7. Оформляет документы, необходимые для зарубежных служебных командировок работников, профессорско-преподавательского состава, а также направляет обучающихся для прохождения обучения и стажировок в иностранные государства.

4.8. Совершенствует и повышает качество работы управления международного сотрудничества.

4.9 Консультирует руководителей структурных подразделений, работников и обучающихся по вопросам, связанным с международной деятельностью Института.

Образовательный лингвистический центр профессиональной коммуникации в составе управления международного сотрудничества выполняет следующие функции:

4.10. Организация и проведение подготовки слушателей для получения ими квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» на базе имеющегося высшего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.11. Проведение курсов по иностранным и русскому языкам.

4.11.1 Обучение иностранным языкам по программам разговорного иностранного языка, иностранного языка для академических целей, иностранного языка для подготовки к кандидатскому экзамену и вступительному экзамену в аспирантуру, иностранного языка делового общения, эффективной профессиональной коммуникации, межкультурной коммуникации на иностранном языке.

4.11.2. Обучение русскому языку по направлениям базового курса русского языка и культуры речи, практической риторики, делового русского языка, русского языка как иностранного.

4.11.3. Редактирование научных и специальных текстов на русском и иностранных языках.

4.11.4. Диагностическое тестирование с целью обучения русскому и иностранным языкам.

4.11.5. Индивидуальные консультации и практические занятия по иностранным и русскому языкам.

4.12. Подготовка к изданию учебных пособий и сборников научных переводов.

4.13. Устный и письменный перевод, перевод деловой корреспонденции.

4.14. Разработка и внедрение инновационных форм и методов обучения в рамках системы управления качеством:

- использование информационных ресурсов и баз данных, использование интернет ресурсов;
- применение электронных мультимедийных учебников и учебных пособий;
- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению иностранных языков;
- применение активных методов обучения, «контекстного обучения» и «обучения на основе опыта»;
- использование методов, основанных на изучении практики;
- использование проектно-организационных технологий обучения работе в команде при комплексном решении практических задач.

Центр международных обменов в составе управления международного сотрудничества выполняет следующие функции:

4.15. Оказание услуг студентам, слушателям и работникам СЗИУ по организации их участия в образовательных программах и стажировках за рубежом:

4.15.1 Мониторинг и отбор образовательных программ/стажировок по странам и профильным для СЗИУ тематическим направлениям;

4.15.2 Согласование учебных планов образовательных программ с зарубежными вузами и организациями, с учебными подразделениями СЗИУ на предмет соответствия дисциплин;

4.15.3 Консультирование по подбору образовательной программы/стажировки;

4.15.4 Оказание услуг по подготовке документов на участие в образовательной программе /стажировке за рубежом;

4.15.5 Оформление документов СЗИУ на направление на обучение/стажировку за рубежом.

4.16. Оказание услуг студентам СЗИУ по подбору мест и организации прохождения практики за рубежом:

4.16.1 Мониторинг предложений и ведение переговоров с организаторами зарубежных практик по профильным для СЗИУ тематическим направлениям;

4.16.2 Консультирование студентов по подбору практики;

4.16.3 Оказание услуг по подготовке документов на прохождение практики за рубежом;

4.16.4 Оформление документов СЗИУ на направление на практику за рубежом.

4.17 Разработка и проведение образовательных программ и стажировок для студентов и работников СЗИУ за рубежом:

4.17.1 Разработка концепции и программы мероприятий;

4.17.2 Поиск партнеров для проведения мероприятий за рубежом;

4.17.3 Реклама мероприятий и набор участников;

4.17.4 Организация, логистика и проведение мероприятия за рубежом;

4.18. Разработка и проведение Летних/Зимних школ для иностранных студентов:

4.18.1 Разработка концепции и программы мероприятий;

4.18.2 Реклама мероприятий и набор участников;

4.18.3 Организация, логистика и проведение мероприятий;

4.19. Разработка и проведение образовательных стажировок и встреч в Санкт-Петербурге по заказ зарубежных вузов, организаций.

4.19.1 Разработка концепции и программы мероприятий в соответствии с требованиями заказчика;

4.19.2 Организация и проведение мероприятий в Санкт-Петербурге.

5. Права и обязанности работников управления международного сотрудничества

5.1 Работники управления международного сотрудничества имеют право:

5.1.1 Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения управлением международного сотрудничества своих функций, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.1.2 Вносить директору Института предложения о совершенствовании деятельности управления международного сотрудничества.

5.1.3 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности управления международного сотрудничества.

5.2 Работники управления международного сотрудничества обязаны:

5.2.1 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления международного сотрудничества;

5.2.2 Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую управлением;

5.2.3 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.4 Выполнять решения ученого совета, приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты Института.

5.2.5 Конкретное распределение должностных обязанностей работников управления международного сотрудничества и их полномочия по направлениям деятельности установлены в соответствующих должностных инструкциях.

6. Ответственность работников управления международного сотрудничества

Работники управления международного сотрудничества несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором:

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.2 За разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с использованием им своих трудовых функций, в том числе персональных данных других работников.

6.3 Иную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.