Приложение №1 к приказу №155 осн. от 05.03.2024г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
протокол от «21» февраля 2024 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
А.В. Протопопов
«05» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре международных программ

ПСП 08-02-24

Красноярск
2024

1. Общие положения

1.1. Центр международных программ (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Центр подчиняется проректору по научной работе Университета.

1.4. Центр возглавляет руководитель, назначаемый приказом ректора Университета (или уполномоченным им лицом) по представлению проректора по научной работе Университета.

1.5. Центр создается с целью развития стратегического потенциала Университета на основе повышения качества международной деятельности и интеграции Университета в международное научно-образовательное пространство.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством РФ, в том числе:

- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- распоряжением Правительства РФ от 14.08.2019 №1797-р «Об утверждении Стратегии развития экспорта услуг до 2025 года»;
- распоряжением Правительства РФ от 05.03.2022 №430-р «Об утверждении перечня иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц»;
- постановлением Правительства РФ от 13.04.2022 №645 «Об утверждении Правил подготовки и получения заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в целях заключения образовательными организациями договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами»;
- Федеральным проектом «Развитие экспортного потенциала российской системы образования» (на период до 2025 года)»,

иными нормативно-правовыми актами; Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим положением о структурном подразделении, указаниями ректора, проректора по научной работе Университета.

2. Задачи и функции

2.1 Основной задачей Центра является обеспечение поддержки и координации деятельности работников и обучающихся Университета при

реализации научно-образовательных программ и проектов с зарубежными партнерами.

2.2. В соответствии с возложенными основными задачами Центр осуществляет следующие основные функции:

2.2.1 Изучает и систематизирует опыт реализации международных образовательных и исследовательских программ в сфере высшего профессионального образования, разрабатывает, организовывает реализацию мероприятий по внедрению элементов этих программ в учебную и научную деятельность Университета, в том числе в формате сетевых международных образовательных программ, программ двойных дипломов, программ международной академической мобильности.

2.2.2 Осуществляет планирование, координирует и участвует в реализации международных программ Университета, направленных на интернационализацию образовательного пространства Университета, профессиональное развитие работников и обучающихся Университета, стимулирование фундаментальных и клинических исследований по приоритетным направлениям развития Университета в сотрудничестве с зарубежными партнерами и совместной публикационной активности.

2.2.3 Организует мероприятия по подготовке и осуществлению международных программ академической мобильности, программ стажировок работников фундаментальных и клинических кафедр и обучающихся по приоритетным для региона направлениям, обеспечивающим развитие здравоохранения и медицинской науки; организует и осуществляет конкурсный отбор участников программ.

2.2.4. Консультирует и оказывает организационно-методическую помощь обучающимся и работникам Университета в оформлении документов для участия в программах академической мобильности.

2.2.5. Обеспечивает организацию и проведение мероприятий по дополнительной языковой подготовке работников и обучающихся, трансляционную поддержку научных, образовательных, воспитательных мероприятий и издательской деятельности Университета, создание и развитие билингвальной среды в Университете.

2.2.6. Обеспечивает (организовывает) перевод документов в Университете на иностранные языки, с иностранных языков в связи с производственной необходимостью.

2.2.7. Участвует в планировании и проведении международных научных и образовательных конференций, семинаров, конгрессов, приглашении иностранных специалистов для осуществления научно-исследовательской и преподавательской деятельности в Университете, а также их участия в программах академической мобильности, научно-образовательных мероприятиях и встречах с официальными делегациями зарубежных организаций-партнеров; обеспечивает стратегию и проектирование пребывания в Университете иностранных специалистов во взаимодействии с управлением по работе с иностранными гражданами Университета.

2.2.8. Осуществляет переводческую, консультационную, методическую и тренинговую деятельность для решения задачи развития экспорта и обеспечения языковой доступности высшего медицинского и фармацевтического образования.

2.2.9. Обеспечивает подготовку проектов договоров и иных документов, регламентирующих международную деятельность Университета, передачу данных проектов на согласование в Министерство здравоохранения Российской Федерации для получения заключений, учет заключенных договоров (соглашений), а также мониторинг международной деятельности по заключенным договорам посредством сбора и анализа отчетов о проведенных международных мероприятиях (стажировках) и анкетирования работников и обучающихся Университета.

2.2.10. Предлагает и участвует в организации мероприятий, ориентированных на позиционирование Университета в мировом научно-образовательном пространстве, повышение привлекательности и конкурентоспособности Университета как места эффективного личностно профессионального развития для потенциальных и реальных (в том числе иностранных) научно-педагогических работников и обучающихся за счет внедрения международных программ и стандартов деятельности.

2.2.11. Участвует в подготовке планов международной деятельности, плановых и внеплановых отчетов о реализации международного сотрудничества по запросам руководства Университета, учредителя, иных органов, организаций.

2.2.12. Принимает участие в развитии системы мотивации работников и обучающихся Университета к осуществлению международной деятельности (в том числе путем организации ежегодных конкурсов для педагогов и совершенствования системы рейтинга научно-педагогических работников и обучающихся).

2.2.13. Участвует в работе по закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета по направлениям деятельности Центра, в том числе для развития его материально-технической базы (имуществе, оборудовании и пр.) (своевременное определение потребностей в товарах, работах, услугах, подача в установленном порядке заявок, разработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, технических заданий, участие в проверке качества исполнения договоров и т.п.).

2.2.14. Поддерживает в актуальном состоянии информацию, размещенную на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в разделе «Сведения об образовательной организации» в части, касающейся функционала Центра.

2.2.15. Обеспечивает своевременное составление и представление отчетности, информационных материалов по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Центра.

2.2.16. Осуществляет работу с обращениями граждан и организаций, запросами государственных органов в рамках компетенции Центра.

2.2.17. Обеспечивает конфиденциальность информации в деятельности Центра в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.2.18. Разрабатывает (участвует в разработке) локальных нормативных, организационно-распорядительных актов Университета для достижения целей и задач, выполнения функций Центра.

2.2.19. Осуществляет иные функции для достижения целей и задач Центра, показателей эффективности Университета по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Центра.

3. Руководство Центром

3.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый приказом ректора Университета (иного уполномоченного им лица) по представлению проректора по научной работе.

3.2. В случае временного отсутствия руководителя Центра (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности выполняет работник, назначенный приказом ректора (или иного уполномоченного им лица) в установленном трудовым законодательством порядке.

3.3. Руководитель Центра обеспечивает выполнение задач и функций Центра, достижение целей его деятельности, качественное и своевременное осуществление всех направлений деятельности Центра, организует, распределяет обязанности и контролирует деятельность работников Центра.

3.4. Руководитель Центра вправе для достижения целей и задач Центра:

– запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения;

– давать работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения;

– вносить на рассмотрение проректора по научной работе служебную информацию о выявленных нарушениях в установленной сфере деятельности;

- вносить руководству предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра и взаимодействия его с другими подразделениями;

- участвовать в оперативных совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Центра.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также с внешними физическими, юридическими и иными лицами по вопросам, относящимся к функционалу Центра (обмен информацией, документами и т.п.).

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несёт руководитель Центра, либо лицо, его замещающее.

На него также возлагается ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых и подписываемых инструкций, указаний и других локальных нормативных актов;

- своевременную организацию разработки и актуализации локальных нормативных актов Университета, регулирующих конкретное направление его деятельности, для управления которым создано подразделение;

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;

- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда.

5.2. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.