

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова
Минздрава России)

Принято решением
Ученого Совета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
«24» сентября 2018 года
протокол № 2



Утверждаю:
И.П. Павлова
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
С.Ф. Багненко

09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международных связей
управления международных связей
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Отдел международных связей (далее – Отдел) является структурным подразделением управления международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела. Общее руководство Отделом осуществляет начальник управления международных связей.

1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета и настоящим Положением.

1.6. Структура и штатное расписание Отдела утверждается, и изменяются приказом ректора по представлению начальника отдела, согласованному с начальником управления и проректором по экономике и финансам.

2. Задачи Отдела

2.1. Основной задачей Отдела является организация международного сотрудничества с целью совершенствования образовательной, научной и лечебно-диагностической деятельности Университета путем централизации и координации совместных образовательных, исследовательских и научно-общественных проектов Университета с ВУЗами, научно-клиническими центрами и другими организациями зарубежных стран.

3. Направления деятельности

В соответствии с задачами сотрудники Отдела осуществляют следующие направления деятельности:

- 3.1. Оформление приглашений и визовых поддержек иностранным специалистам, лекторам и обучающимся;
- 3.2. Организация приема иностранных представителей в Университете;
- 3.3. Участие в разработке и осуществлении проектов международного обмена визитами, обучающимися и специалистами Университета и иностранных организаций, в том числе по линии международной академической мобильности;
- 3.4. Организация и оформление командировок (стажировок) в зарубежные страны сотрудникам Университета и обучающимся по всем формам международного сотрудничества;
- 3.5. Разработка проектов и участие в осуществлении договоров с зарубежными партнерами по вопросам международного сотрудничества, оформление соответствующей документации, организация контроля выполнения договоров;
- 3.6. Учет всей информации о международном сотрудничестве: подготовка отчетов, справок, докладов для ректора и начальника управления международных связей, а также для других подразделений и должностных лиц по их указанию.

4. Права

- 4.1. Режим работы Отдела определяется правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.
- 4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела, устанавливаются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Ответственность

- 5.1. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за:
- 5.1.1. Несоблюдение требований настоящего Положения.
- 5.1.2. Неисполнение или исполнение не в полном объеме возложенных на них должностных обязанностей, невыполнение указаний и поручений начальника Управления, начальника Отдела, приказов и распоряжений ректора.
- 5.1.3. Разглашение или непринятие мер по сохранению конфиденциальной информации, содержащейся в документах Университета, а также несоблюдение требований по сохранению государственной и служебной тайны в процессе работы с документами в пределах своих должностных обязанностей.
- 5.1.4. Несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета.
- 5.1.5. Представление недостоверной информации о деятельности Управления, отдела.
- 5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и направлений деятельности Отдела, соблюдение подчиненными сотрудниками своих должностных обязанностей, а также за качество работы Отдела в целом.

СОГЛАСОВАНО:


Начальник управления международных связей


Начальник отдела международных связей
управления международных связей

Начальник управления правового обеспечения

Начальник отдела кадров

 С.Х. Аль-Шукри

 С.Ю. Боровец

 Ю.М. Лексина

 Е.Б. Горбадей