



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПБГИКиТ)

Положение об отделе международной академической мобильности
управления международных связей

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института, профессор

А.Д. Евменов

05 декабря 2016

Положение

об отделе международной академической мобильности управления
международных связей

Версия: 1.0

Дата введения: « 05 » декабря 2016

Санкт-Петербург

Содержание

1. Общие положения	3
2. Направления деятельности и основные задачи	3
3. Основные функции	4
4. Права и обязанности	6
5. Материально-финансовое обеспечение	7
6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	7
7. Порядок внесения изменений и дополнений.....	7
8. Лист согласования.....	9
9. Лист регистрации изменений	10
10. Лист ознакомления.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, организационную структуру, обязанности и права отдела международной академической мобильности управления международных связей Санкт-Петербургского государственного института кино и телевидения (далее - СПбГИКиТ).

1.2. Отдел академической мобильности управления международных связей (далее ОМAM) является структурным подразделением СПбГИКиТ, функционирующим под общим руководством начальника управления международных связей (далее - УМС).

1.3. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании ОМAM утверждает ректор СПбГИКиТ по представлению начальника УМС.

1.4. В своей деятельности ОМAM руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами СПбГИКиТ, а также настоящим Положением и Положением об УМС.

1.5. Условия труда работников ОМAM определяются Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами СПбГИКиТ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.6. К документам ОМAM имеют право доступа, помимо его работников, ректор СПбГИКиТ, начальник УМС, а также иные лица в соответствии с локальными актами СПбГИКиТ и поручениями ректора.

1.7. Полное официальное название на русском языке – отдел международной академической мобильности управления международных связей Санкт-Петербургского государственного института кино и телевидения. Официальное название на английском языке – Department of International Academic Mobility.

2. Направления деятельности и основные задачи

2.1. Деятельность ОМAM направлена на интеграцию СПбГИКиТ в мировое научно-образовательное и информационное пространство и организацию программ международной академической мобильности в СПбГИКиТ.

2.2. Основные задачи ОМAM:

2.2.1. Подготовка, сопровождение, поддержка, координация и регистрация международных проектов с участием СПбГИКиТ, его подразделений, творческих коллективов и отдельных сотрудников;

2.2.2. Организация и администрирование международного сотрудничества СПбГИКиТ в рамках межправительственных соглашений, договоров о

партнерстве с зарубежными университетами, учреждениями, фирмами и организациями;

2.2.3. Аналитическая деятельность в области совершенствования управления международной деятельностью СПбГИКиТ и развития внешних связей СПбГИКиТ;

2.2.4. Поиск, подготовка и реализация новых программ и проектов по развитию международной академической мобильности, в том числе поиск внебюджетных средств финансирования для поддержки мобильности, реализации партнерских соглашений, программ двойных дипломов;

2.2.5. Подготовка и проведение международных конференций, семинаров, совещаний;

2.2.6. Распространение информации о различных программах международного обмена среди студентов, преподавателей и сотрудников СПбГИКиТ;

2.2.7. Информационная поддержка веб-сайта СПбГИКиТ в области международной деятельности; подготовка промежуточных и итоговых материалов и докладов по проектам и программам;

2.2.8. Организация и проведение дополнительных образовательных программ по совершенствованию навыков практического использования иностранных языков преподавателями, сотрудниками и студентами.

3. Основные функции

3.1. Общее руководство деятельностью ОМAM осуществляется начальником УМС, который организует его работу, разрабатывает и представляет на утверждение руководству СПбГИКиТ штатное расписание, подбирает кадры, представляет работников к приему и увольнению, разрабатывает в установленном порядке планы работы ОМAM.

3.2. Штатным расписанием ОМAM управления международных связей СПбГИКиТ регламентируются следующие должности:

- ведущий специалист по международным связям - 1 штатная единица;
- специалист по международным связям - 1 штатная единица.

3.3. ОМAM управления международных связей СПбГИКиТ выполняет следующие функции:

3.3.1. Координирует международные проекты с участием СПбГИКиТ, его подразделений, творческих коллективов и отдельных сотрудников.

3.3.2. Подготавливает, организует и администрирует международное сотрудничество СПбГИКиТ в рамках межправительственных соглашений,

договоров о партнерстве с зарубежными университетами, учреждениями, фирмами и организациями.

3.3.3. Координирует подготовку и проведение международных конференций, семинаров, совещаний.

3.3.4. Координирует пребывание иностранных гостей в СПбГИКиТ, включая мониторинг выполнения контрактов и договоров, реализацию планов пребывания.

3.3.5. Организует привлечение иностранных профессоров для чтения лекций в СПбГИКиТ.

3.3.6. Организует поиск стипендиальных программ, подготовку и реализацию новых программ и проектов по развитию международной академической мобильности.

3.3.7. Организует деятельность по поиску и освоению внебюджетных источников поддержки академической преподавательской и исследовательской мобильности.

3.3.8. Организует аналитическую деятельность в области совершенствования управления международной деятельностью СПбГИКиТ и развития внешних связей СПбГИКиТ.

3.3.9. Обеспечивает информационную поддержку веб-сайта СПбГИКиТ в области международной деятельности.

3.3.10. Организует рекламно-информационное обеспечение международной деятельности при помощи страницы Управления на сайте СПбГИКиТ, презентаций на факультетах и в структурных подразделениях СПбГИКиТ, других форм и методов распространения информации среди студентов, аспирантов и работников СПбГИКиТ.

3.3.11. Консультирует студентов, аспирантов и работников СПбГИКиТ в процессе подготовки документов и подачи заявок на участие в международных программах и проектах СПбГИКиТ;

3.3.12. Подготавливает брошюры и календари с символикой СПбГИКиТ на иностранном языке.

3.3.13. Подготавливает промежуточные и итоговые материалы и доклады по проектам и программам международной деятельности СПбГИКиТ.

3.3.14. Координирует деятельность по организации и проведению дополнительных образовательных программ по совершенствованию навыков практического использования иностранных языков преподавателями, сотрудниками и студентами.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ОМAM имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений СПбГИКиТ информацию, необходимую для выполнения возложенных функций по планированию, реализации и предоставлению отчетности по проектам и программам международного сотрудничества.

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений СПбГИКиТ статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции ОМAM, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.3. Использовать информационные сети СПбГИКиТ для удовлетворения информационных потребностей по вопросам международной академической мобильности.

4.2. Работники ОМAM обязаны:

4.2.1. Обеспечивать контроль выполнения иностранными гражданами Правил пребывания их на территории РФ.

4.2.2. Координировать международную деятельность СПбГИКиТ, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения (программы) и другие документы по реализации задач СПбГИКиТ в области международных связей.

4.2.3. Совершенствовать и развивать деятельность СПбГИКиТ, обеспечиваемую ОМAM.

4.2.4. Обеспечивать прием иностранных граждан, прибывающих в СПбГИКиТ.

4.2.5. Организовывать и подготавливать встречу иностранных делегаций и гостей прибывающих в СПбГИКиТ.

4.2.6. Организовывать услуги переводчиков по сферам международной деятельности СПбГИКиТ.

4.2.7. Организовывать мероприятия по ознакомлению иностранных гостей, прибывающих в СПбГИКиТ с культурой и традициями Санкт-Петербурга;

4.2.8. Вести аналитический обзор международной деятельности СПбГИКиТ.

4.2.9. Контролировать отчетность лиц, ответственных за прием иностранных граждан, а также командированных за рубеж.

4.2.10. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ОМAM и поступающих в него от других структурных подразделений СПбГИКиТ.

5. Материально-финансовое обеспечение

Финансирование деятельности ОМAM как структурного подразделения, входящего в состав УМС, осуществляется согласно Положению об управлении международных связей,

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Взаимодействие ОМAM со структурными подразделениями СПбГИКиТ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением и Положением об управлении международных связей СПбГИКиТ.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения в настоящее Положение принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора СПбГИКиТ.

8. Лист согласования

Положение
разработано:

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
международных связей

Начальник отдела кадров

_____ К.Ф. Гласман

_____ В.А. Зайцев

01 декабря 2016

01 декабря 2016

Начальник юридического отдела

_____ Д.Г. Китин

01 декабря 2016

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер раздела, пункта	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения

10. Лист ознакомления

ФИО	Должность	Подпись	Дата