



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

