

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щёкина Вера Витальевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.03.2020  
Уникальный программный ключ:  
a2232a55157e57653ca8999b1190892a53989420420336ffbf573a434e57789



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Благовещенский государственный педагогический университет»

МИ 4.2.3.09-2017  
21.01.2020 № 03-02.41

**Положение о структурном подразделении**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»  
В.В. Щёкина  
21 января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ  
УПРАВЛЕНИИ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ  
И МЕЖДУНАРОДНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ  
ФГБОУ ВО «БГПУ»**

## **1 Общие положения**

1.1 Управление по научной работе и международному сотрудничеству (далее – УНРиМС) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГПУ» (далее – БГПУ), созданным в целях организации работы деканатов, кафедр и других структурных подразделений БГПУ в области научной деятельности, внешних связей, организации зарубежных служебных командировок сотрудников, в необходимых случаях – студентам, а также в целях повышения эффективности международной деятельности БГПУ.

1.2 УНРиМС создано в соответствии с приказом ректора БГПУ № 3-л от «12» февраля 2018 г.

1.3 УНРиМС реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета БГПУ.

1.4 В своей работе УНРиМС руководствуется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом БГПУ, решениями ученого совета БГПУ, локальными нормативными актами БГПУ и настоящим положением.

1.5 Руководство работой УНРиМС осуществляется начальником УНРиМС, который непосредственно подчиняется проректору по научной работе и ректору БГПУ.

1.6 УНРиМС имеет собственное наименование, символику и печать.

1.7 УНРиМС имеет закрепленное за ним руководством БГПУ имущество, помещения, оборудование и несет ответственность за их сохранность и эффективное использование.

1.8 УНРиМС должно иметь документацию согласно номенклатуре дел УНРиМС.

## **2 Структура и штатная численность**

2.1 В структуру УНРиМС входят: 1) отдел организации научной деятельности, 2) отдел по работе с иностранными гражданами (далее – ОРИГ).

2.2 Штатный состав УНРиМС утверждается ректором БГПУ по представлению начальника УНРиМС один раз в год.

2.3 Организационная структура УНРиМС представлена в приложении А.

## **3 Задачи и функции**

3.1 Основной задачей УНРиМС является организация научной и международной деятельности БГПУ, развитие экспорта образовательных услуг и интеграция БГПУ в международное образовательное пространство.

3.2 Функции УНРиМС:

3.2.1 Участие в оформлении документов на въезд и выезд за рубеж сотрудников, преподавателей, студентов БГПУ, а также иностранных граждан, работающих или обучающихся в БГПУ.

3.2.2 Реализация стратегических направлений научной и инновационной деятельности БГПУ, решение комплексной задачи создания и поддержки системы эффективного использования научно-педагогического потенциала БГПУ.

3.2.3 Развитие сотрудничества в области образования и науки с вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями различных форм собственности.

3.2.4 Подготовка отчетов и информационно-аналитических материалов по научной и международной деятельности БГПУ.

3.2.5 Информирование подразделений БГПУ о проводимых конкурсах грантов, программ, премий, медалей, стипендий и др.

3.2.6 Оказание практической помощи научным подразделениям БГПУ в организации и выполнении научно-образовательных проектов и программ.

3.2.7 Ведение учета и контроля пребывания иностранных граждан в РФ.

3.2.8 Координирование работы факультетов, кафедр по организации учебного процесса иностранных граждан.

3.2.9 Выполнение представительских функций, связанных с составлением программы пребывания зарубежных специалистов в БГПУ, организацией деловых встреч для иностранных специалистов в других вузах, организациях, на предприятиях города, организация сопровождения иностранных специалистов или делегаций с целью налаживания международного сотрудничества БГПУ в различных областях.

3.2.10 Участие в реализации договоров по обмену студентами и преподавателями с зарубежными высшими учебными заведениями.

3.2.11 Разработка и подготовка договоров между БГПУ и зарубежными университетами, организациями, фирмами, различными фондами, также разработка индивидуальных контрактов с иностранными гражданами.

3.2.12 Предоставление информации о различных международных программах (образовательных и досуговых) для студентов и преподавателей и консультирование по вопросам участия в подобных программах.

3.2.13 Планирование и реализация зарубежных студенческих стажировок.

3.2.14 Организация зарубежных командировок.

3.2.15 Предоставление официально заверенного перевода различных документов.

3.2.16 Взаимодействие с ФСБ, МВД, ФСТЭК, Минобрнауки и иными уполномоченными органами исполнительной власти с целью предоставления статистических данных.

## **4 Права**

4.1 Права сотрудников УНРИМС определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники УНРИМС имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами БГПУ для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за предоставлением документов и материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию УНРИМС.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководства БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

## **5 Ответственность**

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник УНРИМС.

5.2 Персональная ответственность сотрудников УНРИМС устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности сотрудников за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).





ПОДГОТОВЛЕНО:

Начальник УНРиМС



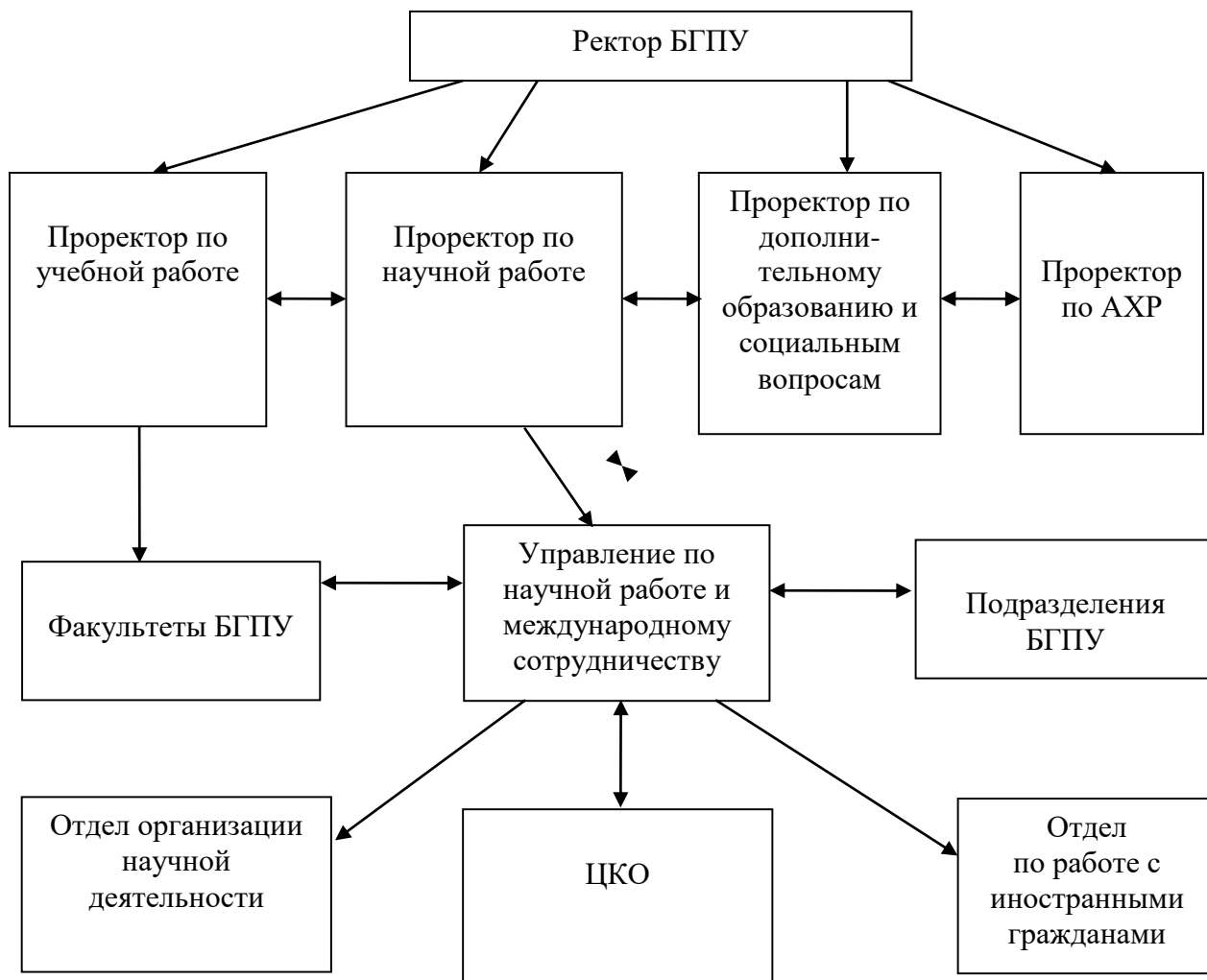
Н.В. Кухаренко

СОГЛАСОВАНО:

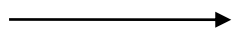
Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по научной работе	Барбарич А.А.	21.01.2020	
Начальник отдела кадров	Ивахненко Е.Н.	21.01.2020	
Юрист	Сёмина А.Е.	21.01.2020	
Директор ЦКО	Кузнецова А.П.	21.01.2020,	

## Приложение А

### Организационная структура УНРиМС



Условные обозначения:



- административное подчинение;



- функциональные взаимосвязи.

## Приложение Б

### Матрица ответственности сотрудников УНРИМС

Функции	Начальник	Специалист по академической мобильности	Начальник ОРИГ	Секретарь ОРИГ	Секретарь ОРИГ	Начальник отдела организации научной деятельности
1. Участие в оформлении документов на въезд и выезд за рубеж сотрудников, преподавателей, студентов БГПУ, а также иностранных граждан, работающих или обучающихся в БГПУ.	О	О/У	О/У	О/У	О/У	И
2. Реализация стратегических направлений научной и инновационной деятельности БГПУ, решение комплексной задачи создания и поддержки системы эффективного использования научно-педагогического потенциала БГПУ.	О	О/У	И	И	И	О/У
3. Развитие сотрудничества в области образования и науки с вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями различных форм собственности.	О	О/У	И	И	И	О/У
4. Подготовка отчетов и информационно-аналитических материалов по научной и международной деятельности БГПУ.	О	О/У	О/У	И	И	О/У
5. Информирование подразделений БГПУ о проводимых конкурсах грантов, программ, премий, медалей, стипендий и др.	О	О/У	И	И	И	О/У
6. Оказание практической помощи научным подразделениям БГПУ в организации и выполнении научно-образовательных проектов и программ.	О	О/У	И	И	И	О/У
7. Ведение учета и контроля пребывания иностранных граждан.	О	И	О/У	О/У	О/У	И
8. Координирование работы факультетов, кафедр по организации научной работы.	О	И/У	И	И	И	О/У
9. Выполнение представительских функций, связанных с составлением программы пребывания зарубежных специалистов в БГПУ, организацией деловых встреч для иностранных специалистов в других вузах, организациях, на предприятиях города, организация сопровождения иностранных специалистов или делегаций с целью налаживания международного сотрудничества БГПУ в различных областях.	О	О/У	О/У	У	У	У
10. Участие в реализации договоров по обмену студентами и преподавателями с зарубежными высшими учебными заведениями.	О	О/У	У	И/У	И/У	И
11. Разработка и подготовка договоров между БГПУ и зарубежными университетами, организациями, фирмами, различными фондами, также разработка индивидуальных контрактов с иностранными гражданами.	О	О/У	У	И	И	О/У
12. Предоставление информации о различных международных программах (образовательных и досуговых),	О	О/У	И/У	И/У	И/У	О/У

для студентов и преподавателей и консультирование по вопросам участия в подобных программах.						
13. Планирование и реализация зарубежных стажировок	О	О/У	И/У	И/У	И/У	О/У
14. Организация зарубежных командировок	О	О/У	И/У	И	И	О/У
15. Предоставление официально заверенного перевода различных документов.	О	У	У	У	У	И
16. Взаимодействие с ФСБ, УФМС, Минобрнауки, ФСТЭК с целью предоставления статистических данных.	О	О/У	О/У	У	У	У

Условные обозначения в таблице:

О - несет ответственность,

У - участвует, непосредственно выполняет,

И - информируется.

