

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

«24» мая 2023г.

№ 168

г. Москва

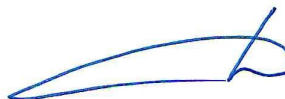
Об утверждении Положения об управлении международной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (протокол №4 от «18» апреля 2023 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение об управлении международной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Ректор



Д.А. Сычев

Приложение к приказу
ректора ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
от «24» мая 2023 г. № 168

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Российская медицинская академия непрерывного профессионального
образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность управления международной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

1.2 Управление международной деятельности (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Академии и осуществляет организацию и обеспечение международной деятельности Академии.

1.3 Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, решениями Ученого совета Академии, правовыми актами ректора Академии и настоящим Положением.

1.4 Управление подчиняется непосредственно проректору, к компетенции которого отнесены вопросы международной деятельности Академии.

1.5 Организационная структура и штатная численность Управления определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором Академии по представлению проректора, к компетенции которого отнесены вопросы международной деятельности Академии.

1.6 Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Академии по представлению проректора, к компетенции которого отнесены вопросы международной деятельности Академии.

1.7 Должностные лица Управления назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии или иного уполномоченного должностного лица по представлению начальника Управления с согласованием в установленном порядке.

1.8 Обязанности должностных лиц Управления утверждаются ректором Академии по представлению начальника Управления с согласованием в установленном порядке.

1.9 Управление при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями, должностными лицами, работниками и обучающимися Академии.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Разработка и реализация мероприятий по развитию международной деятельности Академии;

2.1.2. Подготовка и проведение приема иностранных делегаций, прибывающих в Академию с официальными (рабочими) и неофициальными (частными) визитами;

2.1.3. Методическое руководство по направлениям международной деятельности Академии в структурных подразделениях Академии;

2.1.4. Ведение делопроизводства при осуществлении деятельности, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.1.5. Разработка проектов правовых актов Академии по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.2. В соответствии с названными задачами на Управление возлагается выполнение следующих функций:

2.2.1. Определение приоритетных направлений международного сотрудничества, перспективное планирование международных связей Академии, поиск и отбор партнеров для установления контактов по направлениям, относящимся к компетенции Управления;

2.2.2. Установление партнерства и организация выполнения программ сотрудничества Академии с иностранными образовательными и научными организациями в целях взаимного согласования действий и осуществления

обменов и контактов, а именно, академической мобильности, включающей академическую мобильность преподавателей и обучающихся;

2.2.3. Организация, учет и контроль выполнения программ академической мобильности профессорско-преподавательского состава Академии;

2.2.4. Экспертная оценка, отбор, координация работы и оказание помощи факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям Академии по осуществлению международного сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями с иностранными образовательными и научными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

2.2.5. Рассмотрение поступающей из-за границы корреспонденции (включая дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации) по вопросам международного сотрудничества, входящим в компетенцию Управления, и организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов;

2.2.6. Анализ результативности и контроль выполнения договоренностей в области международного сотрудничества, внесение предложений, касающихся установления условий сотрудничества;

2.2.7. Анализ и подготовка отчетности по международной деятельности Управления;

2.2.8. Выполнение функций протокольного характера, связанных с организацией приема иностранных специалистов, прибывающих в Академию на обучение и международные мероприятия (конференции, совещания и т.д.);

2.2.9. Приглашение иностранных партнеров и представителей заинтересованных организаций в Академию, оказание им визовой поддержки, обеспечение постановки на первичный миграционный учет, участие в организации и проведении переговоров и встреч с ними, согласовании и подписании соответствующих документов, в том числе программ в рамках Соглашений о сотрудничестве, осуществлении мероприятий по направлениям, относящимся к компетенции Управления;

2.2.10. Подготовка проектов распорядительных актов и других документов руководства Академии, связанных с приглашением представителей иностранных образовательных и научных организаций по вопросам международного сотрудничества, входящих в компетенцию Управления, оказание содействия в размещении иностранных гостей;

2.2.11. Согласование совместно с заинтересованными структурными подразделениями Академии служебных заданий для командировки работников и направление работников, аспирантов и ординаторов за рубеж по

вопросам, относящимся к компетенции Управления, ведение соответствующей документации;

2.2.12. Анализ отчетов о результатах пребывания за рубежом, представление предложений по реализации достигнутых договоренностей руководству Академии, участие в подготовке заключений и предложений по реализации принятых решений;

2.2.13. Подготовка и оформление виз для иностранных граждан, обучающихся в Академии, и профессорско-преподавательского состава;

2.2.14. Прием иностранных граждан на обучение по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования, осуществление первичной проверки документов, оказание визовой поддержки и постановка на миграционный учет в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

2.2.15. Ознакомление иностранных граждан, обучающихся в Академии, с правовым положением иностранцев в Российской Федерации, правилами проживания и передвижения в Российской Федерации, санитарными и другими правилами для иностранных граждан;

2.2.16. Ознакомление иностранных граждан, обучающихся в Академии, с Уставом и правилами проживания в общежитиях Академии;

2.2.17. Оказание иностранным гражданам, обучающимся в Академии, содействия в решении социально-бытовых вопросов;

2.2.18. Подготовка и согласование правовых актов Академии и других служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.2.19. Подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития международного сотрудничества для рассмотрения руководством и на заседаниях Ученого совета Академии по направлениям, относящимся к компетенции Управления и выработка проектов соответствующих решений и рекомендаций;

2.2.20. Формирование и ведение базы данных по вопросам международного сотрудничества Академии;

2.2.21. Обеспечение сохранности документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, и сдача их в установленном порядке в архив;

2.2.22. Содержательное наполнение раздела «Международное сотрудничество» официального сайта Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке;

2.2.23. Управление выполняет также иные функции, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами и другими правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами

федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, правовыми актами и решениями ректора Академии.

3. Права должностных лиц Управления

3.1. Должностные лица Управления для осуществления своих задач и функций имеют право в установленном порядке:

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Академии информацию, служебные документы и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;

подготавливать и предоставлять руководству Академии предложения по организации деятельности Управления и совершенствованию его работы;

обращаться и получать от структурных подразделений Академии необходимую методическую, правовую и консультативную помощь в выполнении задач, возложенных на Управление;

принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Академией;

привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения ректора Академии);

давать разъяснения и комментарии по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4. Ответственность должностных лиц Управления

4.1. Должностные лица Управления в установленном порядке несут ответственность за своевременное и качественное исполнение задач и функций, возложенных на них настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом Академии, локальными правовыми актами Академии.