

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета

НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

Протокол № 9

от «17» марта 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГУ им. П.Ф. Лесгафта,
Санкт-Петербург



С.И. Петров

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Центре международных образовательных программ
НГУ имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург**

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр международных образовательных программ (далее ЦМОП) является структурным подразделением Института менеджмента и социальных технологий (далее Институт) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее Университет).

1.2. ЦМОП работает в тесном контакте с институтами, факультетами, кафедрами, лабораториями, общественными организациями и прочими структурными подразделениями Университета.

1.4. ЦМОП в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, Положением об Институте, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета и локальным нормативно-правовыми актами Университета.

1.5. ЦМОП подчиняется директору Института.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. ЦМОП возглавляет начальник ЦМОП, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора Института.

2.2. Структура и штатное расписание ЦМОП утверждаются приказом ректора Университета.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью деятельности ЦМОП является планирование, организация и координация международной деятельности Университета, участие Университета в программах международного образовательного и научного сотрудничества, повышение международного престижа Университета,

3.2. Основными задачами ЦМОП являются:

3.2.1. Участие Университета в международных проектах, программах, грантах и иных формах международного сотрудничества.

3.2.2. Разработка и реализация международных образовательных программ.

3.2.3. Формирование плана международного сотрудничества Университета и контроль за его исполнением.

3.2.4. Взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, посольствами и консульствами, национальными диаспорами.

3.2.5. Координация направлений международного взаимодействия Университета с различными организациями, заинтересованными в совместном образовательном и научном сотрудничестве.

3.2.6. Подготовка, согласование, заключение и контроль за исполнением международных соглашений (протоколов о намерениях, меморандумов, соглашений, деклараций и др.).

3.2.7. Координация деятельности и обеспечение взаимодействия структурных подразделений Университета участвующих в реализации международных соглашений, программ, проектов и т.д.

3.2.8. Содействие в реализации международной научной деятельности Университета.

3.2.9. Ведение международной деловой переписки с иностранными партнерами Университета и иными организациями для обеспечения международной деятельности.

3.2.10. Участие в организации международных мероприятий Университета и приема иностранных делегаций, ученых, специалистов, прибывающих по приглашению Университета.

3.2.11. Организация выезда за рубеж студентов, преподавателей и сотрудников Университета в рамках международного сотрудничества, организация приема иностранных студентов и преподавателей вузов для учебы и работы в Университете.

3.2.12. Разработка и согласование документов, регламентирующих реализацию международной деятельности Университета, в рамках компетенций ЦМОП.

3.2.13. Организационное, методическое, информационное и консультационное обеспечение международной деятельности Университета.

3.2.14. Расширение экспорта образовательных услуг Университета, привлечение иностранных обучающихся.

3.2.15. Информационное обеспечение международной деятельности Университета.

3.2.16. Подготовка отчета об итогах исполнения международных проектов, программ, грантов и др. за соответствующий год.

3.2.17. Организация и реализация международной академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников Университета.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с основными задачами ЦМОП реализует следующие направления деятельности:

4.2.1 Мониторинг состояния и тенденций развития зарубежного образовательного пространства и поиск перспективных зарубежных партнеров.

4.2.2. Участие в рабочих группах по разработке международных образовательных и научных программ, в том числе в сетевой и дистанционной форме.

4.2.3. Координация деятельности подразделений Университета по реализации международных образовательных программ.

4.2.4. Развитие и информационное обеспечение академической мобильности студентов и сотрудников Университета.

4.2.5. Сбор отчетных и статистических сведений по вопросам реализации международных образовательных программ.

4.2.6. Организация приема иностранных делегаций, специалистов, студентов, аспирантов, докторантов в рамках международных образовательных программ.

4.2.7. Содействие в подготовке, организации и проведении международных симпозиумов, конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий в рамках международной деятельности Университета.

4.2.8. Конкурсный отбор для обучения по программам академической мобильности на основе договоров о сотрудничестве и по программам грантовой поддержки (Erasmus+, FIRST и др.).

4.2.9. Организация обучения и стажировок студентов и аспирантов в «летних и зимних школах».

4.2.10. Формирование коммуникативных компетенций на иностранном языке у сотрудников и студентов Университета.

5. ПРАВА

5.1. ЦМОП и его сотрудники имеют право:

5.1.1. Организовывать исполнение приказов ректора Университета по вопросам, относящимся к компетенции ЦМОП, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям Университета, организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений.

5.1.2. Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на ЦМОП.

5.1.3. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции ЦМОП.

5.1.4. Подписывать и визировать документы, относящихся к компетенции ЦМОП.

5.1.5. Осуществлять подготовку запросов в органы государственной власти и местного самоуправления, вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию ЦМОП.

5.1.6. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦМОП задач и функций несет начальник ЦМОП и директор Института.

6.2. Степень ответственности работников ЦМОП устанавливается должностными инструкциями, составленными в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. ЦМОП размещается на закрепленных, согласно приказу ректора Университета площадях.

7.2. Перераспределение площадей производится на основании приказа ректора. ЦМОП не вправе самостоятельно переуступать закрепленные за ним площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

7.3. Реорганизация и ликвидация ЦМОП осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, по решению Учёного совета и утверждаются приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

В.Б. Соловьев

Проректор по науке, инновациям
и цифровой трансформации

Ю.М. Макаров

Начальник отдела кадров

С.Д. Игошина

Директор Института менеджмента и
социальных технологий

А.И. Волков

Начальник ЦМОП

С.И. Росенко

Юристконсульт

М.А. Заставская