

ПРИНЯТО  
Ученым Советом ФГБОУ ВО  
РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
Протокол  
№ 4  
от «19» 12 2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым Советом ФГБОУ ВО  
РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
Приказ  
№ 711 рчк  
от «27» 12 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Группе академической мобильности международного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

#### 1. Общие положения

- 1.1. Группа академической мобильности международного факультета (далее - Группа) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).
- 1.2. Группа действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами ректора Университета и настоящим Положением.
- 1.3. Группа создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого Совета Университета приказом ректора Университета, изданным на основании такого решения.
- 1.4. Руководство Группой осуществляет руководитель Группы, который непосредственно подчиняется декану международного факультета.
- 1.5. Руководитель группы и другие работники Группы назначаются и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Штатную численность Группы утверждает ректор Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Группы.

#### 2. Задачи и функции Группы

- 2.1. Основными задачами Группы являются:
  - 2.1.1. Развитие международной и внутрироссийской академической мобильности.
  - 2.1.2. Протокольное сопровождение мероприятий.
- 2.2. В соответствии с возложенными задачами Группа осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Установление партнерских связей с зарубежными и российскими образовательными учреждениями, компаниями и другими организациями в целях выполнения совместных проектов и программ по вопросам развития академической мобильности.

2.2.2. Организация протокольных мероприятий, связанных с приемом иностранных делегаций и граждан, прибывающих по приглашению Университета: планирование сроков визитов; составление программ пребывания; согласование визитов в установленном порядке; подготовка проектов распоряжений и приказов о приеме иностранных делегаций и специалистов; взаимодействие со структурными подразделениями Университета, задействованными в приеме иностранных делегаций; организация встреч и проводов иностранных специалистов; сопровождение и оказание содействия при размещении; организация культурно-развлекательной программы; обеспечение сувенирной продукцией для вручения от имени Университета; иная деятельность, связанная с приемом иностранных делегаций и иностранных специалистов, прибывающих по приглашению Университета.

2.2.3. Организация мероприятий, направленных на осуществление академической мобильности: разработка программ международных и внутрироссийских обменов обучающимися; проведение отбора обучающихся для участия в программах обмена обучающимися; подготовка (совместно с другими структурными подразделениями Университета) документов, необходимых обучающимся для участия в программах обмена; установление и поддержание связей с ВУЗами-партнерами в части развития программ обмена обучающимися; мероприятия, направленные на прием иностранных и российских обучающихся - участников программ обмена обучающимися из ВУЗов-партнеров в соответствии с условиями программ обмена обучающимися.

2.2.4. Осуществление мероприятий, направленных на установление и развитие связей Университета с зарубежными и российскими образовательными и научными учреждениями и организациями: поиск и установление контактов с потенциальными партнерами для Университета в сфере образования и науки; подготовка и согласование в установленном порядке договоров, протоколов и иных документов по международному и внутрироссийскому сотрудничеству Университета; актуализация договоров о сотрудничестве; контроль над реализацией программ международного и внутрироссийского сотрудничества в рамках заключенных договоров.

2.2.5. Анализ предложений и инициатив, представленных структурными подразделениями и сотрудниками Университета, по участию в международном и внутрироссийском сотрудничестве.

2.2.6. Ведение переписки с учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Группы.

2.2.7. Взаимодействие с кафедрами Университета по вопросам организации стажировок, лекций, мастер-классов и иных мероприятий для обучающихся – участников программ обмена в рамках заключенных договоров.

2.2.8. Получение информации у структурных подразделений Университета, необходимой для осуществления деятельности Группы.

2.2.9. Подготовка информационных, справочных, аналитических и отчётных материалов по вопросам, входящим в компетенцию Группы; обновление страницы Группы на официальном сайте Университета и информационного стенда Группы.

2.2.10. Содействие в проведении в Университете международных и внутрироссийских научно-практических конференций, симпозиумов, форумов, семинаров.

2.2.11. Организация мероприятий по осуществлению обменов из числа профессорско-преподавательского состава.

2.2.12. Осуществление текущей консультационной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции Группы.

2.2.13. Иная деятельность по распоряжению декана международного факультета.

### **3.Права**

3.1. Запрашивать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Группы.

3.2. Представлять в установленном порядке Университет в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Группы.

### **4. Ответственность**

4.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Группу задач несёт руководитель Группы.

4.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

### **5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.