

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Протокол № 9 от 28.12.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
от 28.12.2023 № 344

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международного сотрудничества и связей
с общественностью

Донецк
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе международного сотрудничества и связей с общественностью (далее – отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, Университет) учитывает требования системы менеджмента качества Университета и особенности деятельности отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета.

1.3. Отдел имеет собственное название, не является юридическим лицом.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора.

1.5. Работа отдела осуществляется в соответствии с годовыми планами.

1.6. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. Начальник распределяет обязанности между сотрудниками отдела, осуществляет общую координацию и контроль их выполнения.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 № 127-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Коллективным договором Университета;
- Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением.

1.8. Структура, количественный и качественный состав отдела зависят от объема и характера выполняемых работ, соответствующих уставным видам деятельности Университета.

2. Задачи

2.1. Основными направлениями деятельности отдела являются: развитие и укрепление взаимовыгодного международного сотрудничества в области

высшего медицинского образования в рамках двусторонних и многосторонних международных договоров и соглашений; расширение контингента иностранных граждан, желающих получить в Университете высшее медицинское образование или обучаться на последипломных формах обучения; пропаганда достижений Университета в мировом образовательном пространстве; обеспечение освещения работы Университета на официальных интернет-ресурсах; сотрудничество со средствами массовой информации; подготовка информационно-аналитических материалов об Университете для средств массовой информации.

Основными задачами отдела международного сотрудничества и связей с общественностью являются:

1. Содействие структурным подразделениям Университета в работе по:
 - 1.1. международному сотрудничеству;
 - 1.2. заключению договоров о сотрудничестве;
 - 1.3. установлению прямых связей с высшими учебными учреждениями зарубежных государств, международными организациями и т.д. в соответствии с законодательством.
2. Обеспечение совместно с другими подразделениями Университета:
 - 2.1. участие в программах двустороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, педагогическими, научно-педагогическими и научными сотрудниками;
 - 2.2. участие в международных образовательных и научных программах;
 - 2.3. предоставление услуг, связанных с получением высшего и последиplomного образования иностранными гражданами в Университете;
 - 2.4. командирование за рубеж научно-педагогических кадров для преподавательской и научной работы в соответствии с прямыми договорами Университета с зарубежными партнерами.
3. Оформление документов преподавателей и сотрудников, выезжающих в долгосрочные зарубежные командировки.
4. Оформление документов преподавателей и сотрудников, выезжающих по обмену в краткосрочные зарубежные командировки.
5. Оформление документов научных сотрудников, выезжающих за рубеж на научную стажировку, конференции, конгрессы, симпозиумы, а также для выполнения научных исследований.
6. Ведение переписки с зарубежными партнерами научных исследований.
7. Организация встреч и приемов иностранных граждан и делегаций, представителей посольств, зарубежных фирм.
8. Организация в зарубежных странах агитационной работы, связанной с поступлением в Университет, используя возможности зарубежных фирм, иностранных студентов, обучающихся в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, профессорско-преподавательского состава Университета в период их пребывания за рубежом, ассоциаций выпускников Университета за рубежом.

10. Обобщение и анализ совместно с другими подразделениями Университета эффективности международного сотрудничества; разработка и осуществление мероприятий, относительно его усовершенствования.

11. Обеспечение объективного и оперативного освещения работы Университета на официальных интернет-ресурсах Университета.

12. Сотрудничество с отечественными и зарубежными средствами массовой информации.

13. Подготовка информационно-аналитических материалов об Университете для средств массовой информации.

3. Функции

Для выполнения возложенных задач отдел международного сотрудничества и связей с общественностью в установленном порядке выполняет следующие функции:

3.1. Поддержание имиджа Университета за рубежом

3.1.1. Организация встреч руководства Университета с зарубежными делегациями и посольствами зарубежных государств.

3.1.2. Участие в мероприятиях (встречах, презентациях, семинарах) по рекламе образовательных услуг Университета за рубежом.

3.1.3. Заключение международных договоров Университета с иностранными юридическими лицами по подбору иностранных граждан на обучение в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

3.1.4. Привлечение к рекламным мероприятиям выпускников Университета, проживающих за рубежом.

3.1.5. Организация мероприятий по открытию за рубежом представительств Университета.

3.2. Организация международного сотрудничества Университета с образовательными, научными учреждениями и организациями, а также клиниками ближнего и дальнего зарубежья.

3.2.1. Заключение международных договоров о сотрудничестве Университета с зарубежными образовательными и медицинскими организациями в сфере здравоохранения, науки и образования.

3.2.2. Расширение сферы международного сотрудничества со странами ближнего и дальнего зарубежья в рамках подготовки медицинских кадров.

3.2.3. Организация академического обмена обучающихся и преподавателей с зарубежными образовательными организациями (учреждениями).

3.2.4. Увеличение количества иностранных обучающихся и расширение географии сотрудничества с зарубежными странами.

3.2.5. Организация встреч делегаций зарубежных образовательных и медицинских организаций и учреждений, посещающих ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

3.2.6. Подготовка материалов о международных мероприятиях Университета для размещения на официальных ресурсах Университета.

3.3. Организация приема иностранных граждан на обучение по программам высшего образования

3.3.1. Участие в разработке нормативной документации приёмной комиссии.

3.3.2. Участие в формировании и организации работы предметных комиссий для проведения вступительных испытаний.

3.3.3. Проведение анализа образовательных документов иностранных абитуриентов, поступающих в Университет.

3.4. Проведение работы, связанной с продвижением имиджа Университета в средствах массовой информации и на официальных интернет-ресурсах Университета

3.4.1. Согласование участия сотрудников Университета в телепередачах, радиоэфирах с пресс-службой Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.4.2. Приведение в соответствие информации о деятельности Университета перед размещением на официальных интернет-ресурсах Университета.

3.4.3. Оперативное размещение информации о деятельности Университета на официальных интернет-ресурсах Университета.

3.4.4. Планирование и организация пресс-конференций, брифингов, круглых столов, касающихся деятельности Университета, для средств массовой информации.

4. Права

4.1. Получать в установленном порядке от других структурных подразделений информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел заданий.

4.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета в процессе выполнения возложенных на отдел заданий.

4.3. Вносить предложения по усовершенствованию развития международных связей Университета и набору на обучение в Университет иностранных граждан.

4.4. Организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники отдела несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе Университета, Правилах внутреннего трудового распорядка Университета и действующим законодательством.

5.2. Дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела налагаются по представлению проректора по международным связям и медиакоммуникациям,

приказом ректора, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором и действующим трудовым законодательством.

5.3. На начальника отдела международного сотрудничества и связей с общественностью возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников подразделения;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся осуществления деятельности отдела.

7. Организационная структура

7.1. Деятельность отдела обеспечивается штатными сотрудниками отдела.

7.2. Штатная численность отдела устанавливается руководством Университета с учётом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

7.3. Должностные оклады работников отдела устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в Университете Положением об оплате труда работников.

7.4. Отдел работает по плану, согласованному с проректором по международным связям и медиакоммуникациям, и утверждённому на учебный год ректором Университета по представлению проректора.

7.5. Распределение направлений работы между сотрудниками осуществляет проректор по международным связям и медиакоммуникациям по согласованию с ректором.

7.6. Права и обязанности сотрудников отдела регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

