Образовательное частное учреждение высшего образования

«Российская международная академия туризма»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
_____ Е.Н.Трофимов
«11» _____октября_____ 2019 г.

Положение о Центре международных учебных программ, проектов и общественных связей

Издание 2

Химки, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре международных учебных программ, проектов и общественных связей разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РМАТ и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и порядок деятельности Центра международных учебных программ, проектов и общественных связей (далее – Центр).

1.2. Полное наименование Центра - Центр международных учебных программ, проектов и общественных связей.

Наименование Центра на английском языке - Centre for International Educational Programs, Projects and Public Relations of the Russian International Academy for Tourism.

1.3. Центр является структурным подразделением Российской международной академии туризма (далее – РМАТ, Академия).

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.5. Центр подчиняется проректору, курирующему международную деятельность, и ректору РМАТ.

1.6. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора РМАТ.

1.7. Работники Центра назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора Центра.

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии, другими локальными правовыми актами РМАТ, в том числе приказами и распоряжениями ректора Академии, решениями Ученого совета Академии, настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Центр создан с целью содействия развитию международной деятельности РМАТ и укрепления репутации РМАТ в международном образовательном и научном сообществах.

2.2. Исходя из цели, деятельность Центра направлена на решение следующих задач:

2.2.1. развитие сотрудничества с зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования и науки;

2.2.1. развитие сотрудничества с зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования и науки;

2.2.2. информационно-аналитическая и организационная поддержка международной деятельности и участия РМАТ в международных сетевых организациях, программах и проектах в сфере международного высшего образования;

2.2.3. содействие интернационализации образовательного процесса и научной деятельности РМАТ.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1.1. инициирует и реализует в РМАТ и за рубежом мероприятия, способствующие установлению и развитию международных партнерских связей между РМАТ и зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования; участвует в переговорах и осуществляет взаимодействие с представителями зарубежных университетов и международных организаций, дипломатических служб Российской Федерации и зарубежных государств в Российской Федерации по направлениям, относящимся к деятельности Центра;

3.1.2. осуществляет подготовку и мониторинг договоров и других документов о сотрудничестве между РМАТ и зарубежными организациями;

3.1.3. участвует в стратегическом планировании международной деятельности РМАТ по направлениям, относящимся к деятельности Центра;

3.1.4. участвует в разработке, реализации и мониторинге планов сотрудничества РМАТ и его структурных подразделений с зарубежными партнерами РМАТ;

3.1.5. организует поездки делегаций РМАТ в зарубежные университеты и организации – действующие и/или потенциальные партнеры;

3.1.6. обеспечивает информационную и организационную поддержку структур РМАТ, деятельность которых направлена па решение стратегических задач международного развития РМАТ;

3.1.7.осуществляет информационную и организационную поддержку институционального участия РМАТ в деятельности международных ассоциаций и профессиональных объединений;

3.1.8. осуществляет организационную поддержку и координацию международных сетевых междисциплинарных академических проектов общеуниверситетского характера (при необходимости);

3.1.9. организует и осуществляет подготовку институциональной части заявок РМАТ для участия в международных конкурсах на получение внешнего финансирования, членства в международных ассоциациях, участия в международных мероприятиях, опросах и т.п. во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями РМАТ;

3.1.10. осуществляет сбор, обработку и анализ информации, написание справочно-аналитической и отчетной документации по направлениям деятельности Центра, в т.ч.:

3.1.10.1. осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов о зарубежных организациях, учреждениях, программах и проектах в рамках деятельности по развитию международных связей, а также по запросу ректора РМАТ;

3.1.10.2. участвует в подготовке информационно-презентационных продуктов, относящихся к деятельности по развитию международных связей;

3.1.10.3. осуществляет подготовку информационных материалов в части, касающейся деятельности Центра, для размещения на корпоративном портале (сайте) РМАТ;

3.1.11. консультирует образовательные, научно-исследовательские и административно-управленческие структурные подразделения РМАТ, работников и обучающихся РМАТ о возможностях развития международного сотрудничества;

3.1.12. участвует в подготовке предложений по вопросам развития международной деятельности структурных подразделений РМАТ;

3.1.13. информирует потенциальных и действующих зарубежных партнеров об образовательных ресурсах (программах, мероприятиях) и других направлениях деятельности РМАТ в связи с развитием международного сотрудничества;

3.1.14. готовит предложения по вопросам развития международной деятельности РМАТ и выносит их для рассмотрения ученым советом РМАТ, ректоратом РМАТ;

3.1.15. готовит предложения по регламентации процессов международного сотрудничества в части, относящейся к компетенции Центра.

4. Организация работы

4.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор РМАТ.

4.2.Распределение обязанностей между работниками Центра осуществляет начальник Центра.

4.3.Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего

4.4. Работники Центра имеют право:

4.4.1. запрашивать и получать от структурных подразделений РМАТ статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Центра, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.4.2. вносить ректору РМАТ предложения о совершенствовании деятельности Центра и РМАТ;

4.4.3. представлять на рассмотрение ректора РМАТ предложения об участии работников РМАТ в международных образовательных и научных проектах, а также в составе делегаций РМАТ для посещения зарубежных организаций;

4.4.4. по согласованию с ректором РМАТ привлекать к решению основных задач Центра соответствующие учебные, научные и иные подразделения РМАТ;

4.4.5. использовать корпоративные информационные сети и банки данных РМАТ для удовлетворения информационных потребностей Центра.

4.5. Работники Центра обязаны:

4.5.1. совершенствовать и развивать деятельность РМАТ, обеспечиваемую Центром;

4.5.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.5.3. своевременно и надлежащим образом выполнять решения ученого совета РМАТ, приказы и распоряжения РМАТ, поручения ректора РМАТ;

4.6. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор РМАТ, лица, уполномоченные им для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями РМАТ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

Центр взаимодействует:

5.1. С факультетом менеджмента туризма.

5.2. С факультетом магистерской подготовки и аспирантуры.

5.3. С учебно-методическим центром.

5.4. С центром стажировок, трудоустройства и практик.

5.5. С юридическим отделом.

5.6. С бухгалтерией.

5.7. С отделом кадров.

5.8. С филиалами РМАТ.

6. Срок действия и место размещения

6.1. Настоящее Положение пересматривается по мере необходимости. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

6.2. Действующий утвержденный оригинал Положения размещается в отделе кадров. Копия Положения хранится у директора Центра. Электронная версия Положения размещается в Учебно-методическом центре и на сайте РМАТ.