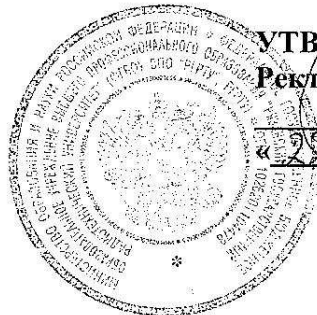


Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «РГРТУ»

В.С. Гуров

«22» / 02 2012 г.

**РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Регламент**

**взаимодействия РГРТУ**

**с международными организациями**

**Выпуск 01**

Рязань 2012

Изменение № 0

Дата

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий регламент разработан и вводится в целях установления и документального закрепления норм, регламентирующих порядок осуществления международного сотрудничества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный радиотехнический университет», далее по тексту настоящего регламента именуемого «университет».
- 1.2. Настоящий регламент определяет правила и нормы, регулирующие порядок международного сотрудничества университета.
- 1.3. Под «персоналом» в рамках настоящего регламента понимается коллектив работников, состоящих с университетом в трудовых отношениях на основании заключенных трудовых договоров, осуществляющих трудовую деятельность в университете по основному месту работы.
- 1.4. Под «обучающимися» в рамках настоящего регламента понимаются все лица, зачисленные в университет в установленном порядке в качестве студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, слушателей.
- 1.5. Настоящий регламент имеет статус внутреннего нормативного документа университета и носит обязательный для применения характер.
- 1.6. Нарушение требований, установленных настоящим регламентом, является нарушением трудовой дисциплины и основанием для применения к работнику, допустившему нарушение, дисциплинарного взыскания.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. *Зарубежный специалист* – иностранный гражданин, ученый или специалист соответствующей сферы деятельности (в том числе специалист из бизнеса), обладающий знаниями, квалификацией и навыками в сфере, представляющей интерес для реализации целей и задач университета, прибывающий с визитом по приглашению университета в составе делегации, для участия в конференции, для чтения лекций или иное в целях, предусмотренных настоящим регламентом.
- 2.2. *Почетный профессор/академик* - зарубежный специалист, имеющий ученое звание члена-корреспондента и/или действительного члена (академика) национальной академии наук зарубежного государства, ученое звание профессор, являющийся лауреатом нобелевской премии или других международных премий в сфере науки и образования.
- 2.3. *Профессор/доктор наук* - зарубежный специалист, имеющий ученое звание профессор, академическую степень доктора PhD (доктора философии) или ученую степень доктор наук.
- 2.4. *Профессор/кандидат наук* - зарубежный специалист, обладающий знаниями, квалификацией и навыками в сфере деятельности, соответствующей целям его приглашения в университет, имеющий академическую степень магистра (Master Degree, Master of Philosophy, Master MBA) или академическую степень кандидата наук.
- 2.5. *Организованность* - согласованность действий структурных подразделений и руководства университета по организации международного сотрудничества.
- 2.6. *Целесообразность* – планирование программ международного сотрудничества в соответствии с целями, стратегией и профилем деятельности университета.
- 2.7. *Рациональность* - соответствие производимых затрат и издержек полученному результату.

- 2.8. *Единство* – применение единой технологии отбора претендентов для участия в программах международного сотрудничества вне зависимости от категории персонала и обучающихся.
- 2.9. *Объективность* - всесторонняя и объективная оценка претендентов для участия в программах международного сотрудничества.

### 3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА

- 3.1. Настоящий регламент распространяется на:
- обучающихся университета;
  - персонал университета, относящийся к категории административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава, научных работников;
  - зарубежных специалистов, привлекаемых в университет для осуществления педагогической и научно-исследовательской деятельности.
- 3.2. Настоящий регламент должны знать и использовать в своей деятельности:
- работники, выполняющие функции организации международного сотрудничества;
  - работники, выполняющие по отношению к персоналу административно-управленческие функции: руководители высшего и среднего звена;
  - работники, выполняющие функции организации образовательного процесса;
  - работники, выполняющие функции управления персоналом и развития персонала.

### 4. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

- 4.1. Структурным подразделением университета, ответственным за надлежащее исполнение настоящего регламента назначается центр международных коммуникаций РГРТУ.
- 4.2. На руководителя Центра международных коммуникаций возлагается персональная ответственность за создание организационных, методических и иных условий, необходимых для соблюдения настоящего регламента, в том числе:
- ознакомление руководящих работников университета с настоящим регламентом, изменениями и дополнениями к нему, путем их тиражирования, размещения на соответствующих информационных стендах, официальном web-сайте университета и другими способами, обеспечивающими доступность для работников и надлежащее их информирование;
  - проведение разъяснительной работы с руководителями структурных подразделений по вопросам, урегулированным настоящим регламентом;
  - контроль за соблюдением работниками университета настоящего регламента.
- 4.3. Ответственные лица на регулярной основе осуществляют сбор предложений с целью улучшения настоящего регламента, их обобщение, формируют и представляют администрации университета предложения по доработке настоящего регламента, направленные на повышение качества и эффективности процессов международного сотрудничества.

## 5. ЗАДАЧИ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

- 5.1. В качестве основных задач международного сотрудничества университета определены:
- достижение признания университета активным участником мирового научно-образовательного процесса;
  - повышение международного авторитета РГРТУ;
  - обеспечение международных стандартов качества образовательных программ;
  - формирование международного авторитета диплома университета и его признание университетами, органами образования и международными ассоциациями различных стран;
  - совершенствование языковой подготовки и межкультурной грамотности студентов и преподавателей;
  - обеспечение академической и научно-исследовательской мобильности студентов и ППС;
  - интернационализация и диверсификация научно-образовательного процесса.
  - развитие международной деятельности как средства реализации Политики Качества РГРТУ;
  - совершенствование научно-исследовательской международной деятельности;
  - формирование рекламной политики университета для международной деятельности;
  - усиление воспитательной составляющей образовательного процесса;
  - увеличение количества и повышение эффективности заключаемых международных договоров и соглашений;
  - обеспечение дохода университета от международной деятельности.

## 6. НАПРАВЛЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

- 6.1. Основными направлениями международного сотрудничества университета являются:
- 6.1.1. В рамках научной деятельности:
- 1) участие в научно-исследовательских проектах, финансируемых зарубежными и международными организациями и фондами;
  - 2) участие в международных научных конференциях, конгрессах, симпозиумах и других научных мероприятиях по актуальным вопросам и направлениям;
  - 3) проведение совместных аналитических и научных исследований с зарубежными организациями образования, научными центрами, обмен результатами аналитических и исследовательских работ по вопросам, представляющим взаимный интерес;
  - 4) привлечение ведущих зарубежных специалистов к реализации научно-исследовательских программ и проектов университета;
  - 5) научная стажировка обучающихся и работников университета в зарубежных организациях в области образования, научных центрах и лабораториях.
- 6.1.2. В рамках образовательной деятельности:

- 1) участие в международных образовательных программах и проектах, финансируемых зарубежными и международными организациями и фондами;
  - 2) реализация совместных образовательных проектов с зарубежными высшими учебными заведениями, обмен информацией, учебными и методическими пособиями по вопросам, представляющим взаимный интерес;
  - 3) участие в международных образовательных конференциях, конгрессах, симпозиумах и других мероприятиях;
  - 4) разработка и реализация программ международной академической мобильности, включающих:
    - обмен обучающимися с зарубежными высшими учебными заведениями;
    - прохождение обучающимися стажировки (практики) в зарубежных научных центрах;
    - обмен научно-педагогическим и административным персоналом.
  - 5) развитие различных видов и форм образования для иностранных граждан ближнего и дальнего зарубежья, включая дистанционное обучение и обучение по сокращенным образовательным программам;
  - 6) привлечение к преподаванию в университете ведущих зарубежных специалистов, в том числе по программам дополнительного образования;
  - 7) организация участия студентов в работе международных студенческих союзов, международных студенческих конференциях и сетевых студенческих проектах;
  - 8) организация участия обучающихся в международных спортивно-массовых, культурных, информационных и иных мероприятиях.
- 6.1.3. В рамках организации и управления:**
- 1) разработка и внедрение совместных бизнес-проектов, обмен опытом с зарубежными организациями;
  - 2) организационно-методическое, консультационное и информационное сотрудничество с зарубежными организациями по различным направлениям деятельности университета;
  - 9) обучение персонала университета за рубежом по программам дополнительного образования, включающее:
    - переподготовку и повышение квалификации;
    - научную стажировку;
    - участие в семинарах, мастер-классах, тренингах и других обучающих мероприятиях;
    - дополнительные программы по языковой подготовке.
- 6.2. Реализация программ международного сотрудничества основывается на следующих принципах:**
- организованность;
  - целесообразность;
  - рациональность;
  - единство;
  - объективность;
- 6.3. Определение приоритетных направлений международного сотрудничества.**
- 6.3.1. Приоритетные направления международного сотрудничества утверждаются Ученым советом университета на основании:**
- стратегических и программных документов в сфере образования и науки РФ;
  - стратегии развития университета;



- планов международного сотрудничества и предложений, представленных структурными подразделениями университета.
- 6.3.2. Предложения по приоритетным направлениям международного сотрудничества университета разрабатываются и утверждаются на каждый учебный год.

## **7. ПРАВОВОЕ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА**

- 7.1. Реализация программ международного сотрудничества университета осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, международными договорами, ратифицированными Правительством РФ, Уставом университета и настоящим регламентом.

## **8. ПРИГЛАШЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

- 8.1. Приглашение зарубежных специалистов для осуществления педагогической и научно-исследовательской деятельности направлено на решение следующих основных задач:
- повышение качества образовательного и научного процессов за счет изучения и внедрения новых технологий и методик в образовании, успешно применяемых зарубежными научными центрами и организациями образования;
  - расширение возможностей международного научно-образовательного и практического обмена;
- 8.2. Настоящий регламент описывает порядок приглашения зарубежных специалистов для осуществления педагогической и/или научно-исследовательской деятельности в университете.
- 8.3. Для целей настоящего регламента:
- 8.3.1. Понятие «педагогическая деятельность» включает следующие виды деятельности:
- преподавание в университете по профессиональным учебным программам высшего (*бакалавриат*) и послевузовского (*магистратура, докторантура, аспирантура*) образования;
  - реализация образовательных учебных программ дополнительного образования;
  - дополнительное образование обучающихся в форме проведения семинаров, тренингов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий;
  - переподготовка и повышение квалификации работников университета.
- 8.3.2. Понятие «научно-исследовательская деятельность» включает следующие виды деятельности при взаимодействии с научно-исследовательской частью университета:
- участие в реализации научно-исследовательских программ и проектов университета;
  - подготовка проектной и иной документации для участия университета в российских, зарубежных и международных конкурсах на получение научного гранта;
  - обучение работников и обучающихся университета новым методам и технологиям в проведении научных исследований;

- научное руководство обучающимися;
  - проведение исследований в области образования, участие в реализации образовательных программ и проектов;
  - организационно- методическое руководство и консультативная деятельность в рамках проектов развития университета;
- 8.4. Приглашение зарубежных специалистов в университет в рамках программ по обмену персоналом в настоящем положении не рассматривается и осуществляется в порядке, установленном соответствующими договорами и соглашениями с зарубежными организациями.
- 8.5. Финансирование программ по привлечению зарубежных специалистов.**
- 8.5.1. Финансирование программ по привлечению зарубежных специалистов для работы в университете осуществляется:
- 1) за счет средств государственного бюджета в рамках государственных образовательных и научно-исследовательских программ;
  - 2) за счет средств университета;
  - 3) за счет средств партнерских организаций;
  - 4) за счет средств спонсорской помощи и иных средств, не запрещенных законодательством РФ.
- Допускается совместное финансирование из двух и более источников.
- 8.6. Категории зарубежных специалистов и критерии, предъявляемые к приглашенным специалистам.**
- 8.6.1. Устанавливаются три категории зарубежных специалистов, осуществляющих в университете педагогическую или научно-исследовательскую деятельность:
- 1) почетный профессор/академик;
  - 2) профессор/доктор наук;
  - 3) профессор/кандидат наук;
- 8.7. Порядок заключения договора с зарубежным специалистом.**
- 8.7.1. Заключение договора с зарубежным специалистом осуществляется на основании заявки руководителя структурного подразделения, инициировавшего приглашение зарубежного специалиста, далее по тексту именуемого инициатор.
- 8.7.2. Организация работы по заключению договоров с зарубежными специалистами возлагается на Центр международных коммуникаций.
- 8.7.3. Предварительное согласование условий договора с зарубежным специалистом и ответственными структурными подразделениями университета возлагается на инициатора.  
Предварительное согласование может осуществляться с использованием электронных средств связи или факсимильной связи.  
В процессе согласования условий договора, инициатор обязан ознакомить зарубежного специалиста с регламентом регистрационного учета иностранных граждан.  
Постановка на миграционный учёт иностранных граждан осуществляется сектором юридического сопровождения и миграционного учёта Правового управления.
- 8.7.4. Оформление, регистрация, учет и хранение договоров с зарубежными специалистами возлагается на Центр международных коммуникаций.
- 8.7.5. До утверждения (подписания) ректором договор с зарубежным специалистом согласуется и визируется следующими должностными лицами:
- проректором, курирующим данное направление деятельности;

- начальником финансово-экономического управления;
  - руководителем структурного подразделения, инициировавшего приглашение зарубежного специалиста;
  - начальником Центра международных коммуникаций;
  - начальником Правового управления (начальником сектора юридического сопровождения и миграционного учёта).
- 8.7.6. Подписание договора осуществляется до прибытия зарубежного специалиста в университет. В случае если подписание договора путем обмена оригиналами документов по почте невозможно или затруднительно, договор может быть подписан предварительно с использованием средств факсимильной связи и электронной почты.
- 8.7.7. Договор на оказание услуг составляется в трех экземплярах:
- один экземпляр предоставляется зарубежному специалисту;
  - второй экземпляр предоставляется в финансово-экономическое управление;
  - третий экземпляр хранится в Центре международных коммуникаций.
- Копия договора на оказание услуг предоставляется инициатору для осуществления контроля за исполнением договорных обязательств в полном объеме как со стороны университета, так и со стороны приглашенного специалиста.
- 8.8. Порядок исполнения договора с зарубежным специалистом.**
- 8.8.1. Организация работы зарубежного специалиста в университете, предоставление зарубежному специалисту необходимых условий для работы, координация его работы с другими подразделениями университета, оформление всей необходимой учетно-отчетной документации, обеспечивается инициатором.
- 8.8.2. Организация и проведение культурных программ (показ достопримечательностей, посещение театров, музеев и другие подобные мероприятия) обеспечивается инициатором при поддержке центра международных коммуникаций.
- 8.8.3. На инициатора возлагается персональная ответственность за исполнение договорных обязательств в полном объеме как со стороны университета, так и со стороны приглашенного специалиста.
- 8.8.4. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств зарубежным специалистом инициатор незамедлительно информирует об этом проректора по режиму и безопасности и предоставляет полную информацию в правовое управление с указанием объема невыполненных обязательств для решения вопроса о предъявлении зарубежному специалисту претензии с требованием о возмещении убытков.
- 8.8.5. По результатам исполнения договора с зарубежным специалистом инициатором составляется подробный отчет о проделанной работе.
- 8.8.6. В подтверждение выполнения обязательств по договору оформляется акт сдачи-приемки оказанных услуг, который регистрируется и хранится в Центре международных коммуникаций и является основанием для произведения расчетов с приглашенным специалистом в полном объеме.
- 8.8.7. Контроль за надлежащим и своевременным подписанием актов сдачи-приемки оказанных услуг возлагается на инициатора.



## 9. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ СФЕРЕ

- 9.1. Функции Центра международных коммуникаций в рамках осуществления международного сотрудничества в научно-исследовательской сфере.**
- 9.1.1. Формирование базы данных, презентация и работа с фондами финансовой поддержки (отечественными, зарубежными, международными), организациями, осуществляющими финансовую поддержку вузов на конкурсной основе;
- 9.1.2. Оформление заявок с привлечением структурных подразделений университета для участия в конкурсах;
- 9.1.3. Актуализация информации сайта университета в части: существующих программ и фондов финансовой поддержки (отечественными, зарубежными, международными) и организаций, осуществляющих финансовую поддержку вузов на конкурсной основе;
- 9.1.4. Содействие при организации участия университета в зарубежных выставках научно-образовательных услуг.
- 9.1.5. Информационная поддержка университета в зарубежных СМИ возлагается на отдел по продвижению и связям с общественностью;
- 9.2. Порядок заключения договорных соглашений с зарубежными партнерами.**
- 9.2.1. Заключение каких-либо договорных документов (включая соглашения о сотрудничестве) с иностранными партнерами от имени университета и его подразделений производится ректором РГРТУ.
- 9.2.2. Составление договорных документов с зарубежными партнерами осуществляется в соответствии с порядком оформления, контроля за исполнением и хранения договоров гражданско-правового характера в ГОУВПО «РГРТУ».
- 9.2.3. Предварительное согласование условий договорных документов с зарубежными партнерами и ответственными структурными подразделениями университета возлагается на инициатора.  
Предварительное согласование может осуществляться с использованием электронных средств связи или факсимильной связи.
- 9.2.4. Регистрация и учет договоров с зарубежными партнерами возлагается на Центр международных коммуникаций.
- 9.2.5. В случае если подписание договорных документов путем обмена оригиналами документов по почте невозможно или затруднительно, документ может быть подписан предварительно с использованием средств факсимильной связи и электронной почты.
- 9.2.6. Все договорные документы составляется в трёх экземплярах:
- один экземпляр предоставляется зарубежному партнеру;
  - второй экземпляр предоставляется в финансово-экономическое управление
  - третий экземпляр хранится в Центре международных коммуникаций.
- Копия договора на оказание услуг предоставляется инициатору для осуществления контроля за исполнением договорных обязательств в полном объеме, как со стороны университета, так и со стороны зарубежного партнера.
- 9.3. Порядок исполнения договора с зарубежными партнерами.**

- 9.3.1. На инициатора возлагается персональная ответственность за исполнение договорных обязательств в полном объеме как со стороны университета, так и со стороны зарубежного партнера.
- 9.3.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств зарубежными партнерами, инициатор незамедлительно информирует об этом проректора по режиму и безопасности и предоставляет полную информацию в правовое управление с указанием объема невыполненных обязательств для решения вопроса о предъявлении зарубежному партнеру претензии с требованием о возмещении убытков.
- 9.3.3. По результатам исполнения договора с зарубежными партнерами инициатором составляется подробный отчет о проделанной работе.
- 9.3.4. Контроль за надлежащим и своевременным подписанием актов сдачи-приемки оказанных услуг возлагается на инициатора.


## РАЗРАБОТАНО:

Начальник Центра международных коммуникаций



М.В.Баранова

## СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор -  
проректор по инновационной и научно-образовательной  
деятельности А.А.Зимин

Проректор по режиму и безопасности

 С. В.Чернышев

Советник ректора

 А. В. Винокуров

Помощник ректора по международным вопросам

 Н. Е. Есенина

Главный бухгалтер

 Т.А. Мезенцева


Начальник финансово-экономического управления

 Г.Н. Сорокина

Начальник управления кадрами

 В.С. Морозов

Начальник правового управления

 А.А. Галицын

Руководитель службы качества

 И.В. Горюнов