

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета,  
профессор

*[Signature]*  
/В.И. Теплов/

«01» октября 2020 год

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРОТОКОЛА И  
СОПРОВОЖДЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОГОВОРОВ  
ЦЕНТРА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА  
БЕЛГОРОДСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

БЕЛГОРОД 2020

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи и функции отдела международного протокола и сопровождения международных договоров центра международного сотрудничества (далее — отдел) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее - университет), а также права и ответственность работников центра.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3. Отдел является структурным подразделением центра международного сотрудничества (далее – центр), осуществляющим организацию и координацию всех форм международного сотрудничества университета.

1.4. Начальник отдела назначается ректором университета по представлению руководителя центра.

Структура и численность отдела определяется штатным расписанием университета.

Начальник отдела подчиняется руководителю центра. Координирует работу отдела руководитель центра.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в соответствии с локальными нормативными актами университета.

1.6. В своей деятельности работники отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом университета, приказами ректора университета, решениями Ученого совета университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

2.1. Создание устойчивого международного имиджа университета как одного из ведущих инновационных образовательных и научных центров России в сфере кооперации, а также по иным направлениям деятельности университета.

2.2. Развитие международного сотрудничества в области образовательной, научной и (или) научно-технической, воспитательной и иной деятельности университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации посредством:

2.2.1. участия университета в международных проектах и программах, в том числе в образовательных программах;

2.2.2. участия университета в программах двустороннего и многостороннего обмена обучающимися, научно-педагогическими

работниками;

2.2.3. приглашения иностранных ученых и специалистов для проведения учебных занятий, тренингов, деловых игр и т.п.;

2.2.4. организации и (или) проведения университетом совместных научных исследований с иностранными партнерами, а также конференций, симпозиумов, международных конкурсов и других мероприятий;

2.2.5. осуществления работниками университета фундаментальных и прикладных научных исследований, а также опытно-конструкторских работ по заказам иностранных организаций;

2.2.6. направления за рубеж работников и обучающихся университета на стажировку, обучение, конференции, симпозиумы, встречи, съезды и т.д.;

2.3. Участие в подготовке, заключении и реализации договоров и соглашений университета по вопросам международного сотрудничества.

2.4. Вовлечение профессорско-преподавательского состава и обучающихся университета в международное сотрудничество.

2.5. Оказание помощи иностранным обучающимся в социально-культурной адаптации к условиям обучения и проживания; содействие ознакомлению иностранных обучающихся с культурой и традициями народов Российской Федерации.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Организация приема иностранных делегаций, участие в проведении переговоров и встреч, подготовка и оформление рабочих и отчетных документов.

3.2. Содействие соблюдению требований протокольной практики и норм международного права при проведении приемов иностранных делегаций.

3.3. Координация деятельности по подготовке и проведению международных конференций, семинаров и других мероприятий.

3.4. Сбор, систематизация и анализ информации по мероприятиям, проводимым в университете с участием иностранных партнеров.

3.5. Документационное сопровождение при приеме на работу иностранных преподавателей или при заключении договоров гражданско-правового характера с иностранными гражданами в рамках деятельности центра международного сотрудничества.

3.6. Организация переводов документов с/на иностранные языки в рамках деятельности отдела.

3.7. Осуществление международной переписки университета, в том числе поддержание контактов с зарубежными партнерами, заинтересованными в сотрудничестве.

3.8. Наполнение актуальной информацией о международной деятельности университета страницы официального сайта университета.

3.9. Подготовка информационных, справочных и отчетных материалов о международной деятельности университета.

3.10. Презентация международной деятельности и университета в целом на различных встречах с участием иностранных представителей и представителей российских вузов.

3.11. Подготовка совместно с юридическим отделом проектов

двусторонних и многосторонних договоров и соглашений университета о международном сотрудничестве.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. Работники отдела в целях реализации задач и функций отдела имеют право:

4.1.1. Получать в установленном порядке от структурных подразделений университета сведения, необходимые для подготовки и принятия решений по вопросам, отнесенным к функциям отдела.

4.1.2. При необходимости для решения вопросов, отнесенных к направлениям деятельности отдела, сотрудничать с работниками иных структурных подразделений университета, создавать необходимые экспертные группы.

4.1.3. Инициировать проведение совещаний и семинаров по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела, с участием других работников университета.

4.1.4. Представлять по поручению руководителя центра интересы университета на переговорах с представителями иностранных государств, организаций, международных организаций, общественных объединений: и фондов, как на территории России, так и за рубежом, по вопросам развития международного сотрудничества университета.

4.1.5. Принимать участие в образовательных семинарах.

4.1.6. Вносить предложения по вопросам организации деятельности отдела.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

5.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за организацию работы отдела, своевременное и качественное выполнение возложенных на центр задач и функций.

5.2. Работники отдела несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета и иными локальными нормативными актами университета.

6.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором университета.

6.3 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором Университета в виде новой редакции настоящего Положения.