

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тамбовский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор ФГБОУ ВПО "ТГТУ"

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 2012г  
(число) (месяц)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Межвузовский центр международного сотрудничества (МЦМС)  
Interuniversity Centre for International Cooperation (ICIC)**

ПП 71-12  
(регистрационный номер)

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1. Межвузовский центр международного сотрудничества, сокращенно - МЦМС,** является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Тамбовский государственный технический университет» и подчиняется проректору по международным связям.

- 1.1 МЦМС в своей работе руководствуется действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, государственными стандартами, нормативными документами и приказами ректора, документами системы менеджмента качества, а также настоящим Положением.
- 1.2 МЦМС возглавляется директором, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВПО «ТГТУ». На должность Директора МЦМС назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.
- 1.3 В случае временного отсутствия директора МЦМС его замещает заместитель директора. Деятельность МЦМС осуществляется в соответствии с планом работ, утвержденным ректором университета.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 МЦМС осуществляет следующие основные задачи:

1. Создание новых коллективных форм взаимодействия российских вузов с зарубежными партнерами
2. Повышение эффективности сотрудничества и системного взаимодействия между вузами России и ведущими зарубежными университетами в сфере реализации совместных образовательных программ и академической мобильности
3. Активизация внедрения в ФГБОУ ВПО «ТГТУ» принципов Болонской декларации.
4. Информационное обеспечение академической мобильности.
5. Консалтинг, консультационно-экспертное обеспечение академической мобильности.
6. Документированное обеспечение академической мобильности.
7. Повышение квалификации работников международных служб вузов.
8. Обеспечение инфраструктуры реализации дополнительных и вспомогательных услуг.
9. Обеспечение взаимодействия с зарубежными и международными организациями-партнерами.

## 3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

- 3.1 Межвузовский центр международного сотрудничества («МЦМС») не имеет структурных звеньев
- 3.2 Схема подчиненности (приложение 1)
- 3.3 Выписки из штатного расписания (приложение 2)

#### 4 ФУНКЦИИ

### Межвузовского центра международного сотрудничества («МЦМС»)

№ п/п	Перечень функций	Документы, регламентирующие функцию (устав, приказ, распоряжения, положения о подр. и т.д.)
I Общие функции подразделений		
1	Организация международной академической мобильности в ФГБОУ ВПО «ТГТУ» (обмен студентами, аспирантами, молодыми учеными, преподавателями)	Положение по академической мобильности ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
2	Создание и обновление сайта МЦМС	Стратегический план развития университета.
3	Организация рекламной деятельности, содействие в распространении рекламной информации в специализированных зарубежных изданиях; регулярное освещение результатов международной деятельности ФГБОУ ВПО «ТГТУ» в изданиях Минобрнауки РФ и подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации.	Стратегический план развития университета.
4	Разработка и выдача Европриложений к диплому выпускникам ФГБОУ ВПО «ТГТУ»; консультирование по вопросам легализации образовательных документов; содействие участникам международной академической мобильности в решении вопросов подтверждения, признания и установления эквивалентности документов об образовании.	Стратегический план развития университета.
5	Разработка и реализация совместных инновационных образовательных программ и программ академической мобильности; содействие гражданам в подборе и участии в образовательных программах зарубежных образовательных учреждений.	Положение по академической мобильности ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
6	Содействие в организации международных конференций, симпозиумов, семинаров, совещаний; организация образовательного туризма	Стратегический план развития университета.

#### 5 ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 5.1 МЦМС взаимодействует с подразделениями ФГБОУ ВПО «ТГТУ» по вопросам международного сотрудничества.
- 5.2 МЦМС получает и передает следующую информацию в процессе взаимодействия с другими подразделениями при выполнении функций подразделения (Таблица 1) и передает информацию другим подразделениям при выполнении работ другими подразделениями (Таблица 2).

## СХЕМА ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Наименование функции	Входная информация и документы				Выходная информация и документы			
	Описание информации для выполнения функции	Ответственный исполнитель (источник получения)	Обозначение документа, форма представления (сл. записка, отчет, заявка, документация, план, график и т.п.)	Срок представления	Описание информации по выполненной функции	Обозначение документа и форма представления	Наименование подразделения – потребителя информации	Срок представления
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество студентов, аспирантов, преподавателей, владеющих иностранным языком и желающих принять участие в академической мобильности.	Зам. Директора МЦМС	Служебная записка.	По требованию.	Список студентов с указанием специальности, групп и т.д., аспирантов, преподавателей, владеющих иностранным языком и желающих принять участие в академической мобильности	Таблица.	Факультеты, кафедры.	По требованию.
2					Информация о деятельности МЦМС	ИНТЕРНЕТ сайт	Кафедры, факультеты	Ежемесячно.
3	Информация об участии подразделений университета, факультетов, кафедр в мероприятиях международной направленности (проектах, грантовых программах, конференциях семинарах)	Директор, зам. Директора.	Форма отчета о международной деятельности (в анкетной форме)	В течение месяца.	Отчет о международной деятельности.	Отчет	МЦМС	Ноябрь-декабрь
4	Документы об образовании (диплом, приложение к диплому, выписки из зачетных книжек)	Директор, зам. директора, переводчик.	Копии образовательных документов.	По требованию.	Европриложение к диплому. Транскрипт	Ксерокопии образовательных документов, транскрипт.	МЦМС	В течение 10 дней.
5	Информация об учебных программах, планируемых для совместной реализации с зарубежными вузами	Директор, зам. директора.	Служебная записка.	По требованию.	Образовательная программа с переводом на ин.язык.	Программа курса.	МЦМС, зарубежные вузы.	По требованию.
6	Информация о планируемых к проведению международных конференциях, симпозиумах, совещаниях, семинарах.	Директор, зам. директора, переводчик	Служебная записка.	По требованию.	Список международных конференций, симпозиумов, семинаров для организации факультетами, кафедрами ГГТУ.	Служебная записка.	МЦМС, факультеты, кафедры	По требованию.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРЕДАВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ**

№ пп	Наименование информации. Обозначение документа	Ответственный исполнитель	Кому передает
1	Информация об изменениях в штатном расписании центра	Директор	Управление кадров
2	Проекты международных договоров о сотрудничестве, локальных актов	Директор, зам.директора,	Юридический отдел
3	Проекты приказов, распоряжения проректора по международным связям, нормативные документы	Директор, зам.директора,	Общий отдел
4	Сметы доходов и расходов	Директор	Финансово-экономическое управление
5	Информация для разработки буклета о ТГТУ. Проект буклета. Планы издания материалов международных конференций, симпозиумов, семинаров, рекламной продукции.	Директор, зам.директора, переводчик	Издательство.
6	Служебные записки, распоряжения о командировании студентов, аспирантов, преподавателей в зарубежные вузы в рамках академической мобильности.	Директор, зам.директора, переводчик.	Факультеты, кафедры, подразделения ТГТУ.

5.3 Схема информационных связей (приложение 3)

## 6 ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1 Обязанности права и ответственность руководителя и сотрудников подразделения устанавливается должностными инструкциями

6.2 Матрица распределения ответственности в подразделении (приложение 4).

**Разработано:**

Директор «МЦМС»



Мозерова Л.А.

**Согласовано:**

Проректор по международным связям



Мищенко Е.С.

Представитель руководства по качеству ТГТУ



Злобин Э.В.

Начальник юридического отдела



Чистякова Л.П.

Начальник управления кадров ТГТУ



Выжимова Т.И.

Начальник планово-финансового управления



Кулюкина Т.Н.

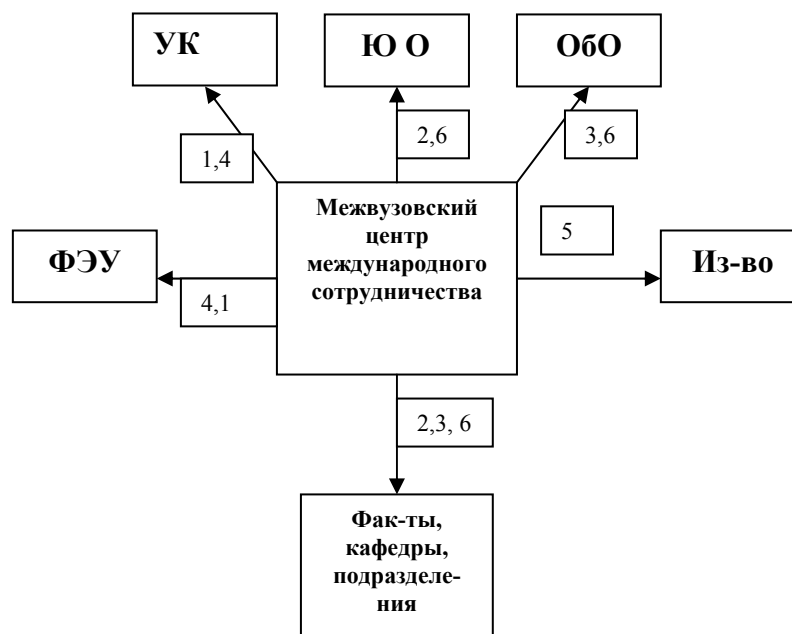
**СХЕМА ПОДЧИНЕННОСТИ**



**ВЫПИСКА ИЗ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ  
МЕЖВУЗОВСКОГО ЦЕНТРА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА**

№ п/п	Наименование должности	Единиц по штату	ПКГ	Род деятельности	Ф И О	Ученая степень, звание		Занято по факту	Должностной оклад
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Персонал: административно-управленческий персонал (Бюджетные источники)									
1	Директор центра	1	7.3.2	ВВС					
			7.3.2						
2	Заместитель директора МЦМС	1		О					
3	Переводчик 1-й категории	0,5	5.3.1						
4	Переводчик 1-й категории	1,5	5.3.1						
			5.3.1						
			5.3.1						
5	Инженер	1	5.1.1	ВВС					
			5.1.1	С					
	Итого по персоналу:	5							
	Итого: административно-управленческий персонал	5							

**СХЕМА ИНФОРМАЦИОННЫХ СВЯЗЕЙ  
МЦМС С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**





**МАТРИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Должность Функции	Директор	Заместитель директора	Переводчик	Инженер
1	р	о	-	-
2	р	о	и	и
3	р	о	и	-
4	р	о	и	-
5	р	и	и	-
6	р	о	и	и

О- отвечает

Р- руководит

И- информирован