«Утверждаю»
Ректор Казанского ГМУ, профессор
_____ А.С. Созинов
«15» 03 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

СМК – ПСП 95-22

Версия 5.0

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству
Первый проректор
_____ Л.М. Мухарямова
«15» 03 2022 г.

Казань, 2022

	Должность		*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Начальник отдела международного сотрудничества*		*Мухамедьяров М. А.*	15.03.2022
Согласовал	*Начальник отдела кадров*		*Книн Ю.А.*	15.03.2022
Согласовал	*Начальник отдела качества*		*Яушев М.Ф.*	15.03.2022
Проверил	*Начальник юридического отдела*		*Ермилова О.Н.*	15.03.2022
Версия: 5.0		КЭ:_____	УЭ №_____	*Стр. 1 из 8*

1. Общие положения

1.1. Отдел международного сотрудничества (далее ОМС) является структурным подразделением Казанского ГМУ.

1.2. Отдел подчиняется проректору, осуществляющему руководство научной деятельностью.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела международного сотрудничества, в его отсутствие обязанности руководителя ОМС возлагаются на одного из сотрудников отдела международного сотрудничества Казанского ГМУ.

1.4. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.6. Структуру и штатную численность ОМС утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности университета и по согласованию с главным бухгалтером.

1.7. Основные направления работы ОМС:

- работа с профессорско-преподавательским составом университета;
- работа со студентами;
- организация сотрудничества с зарубежными ВУЗами;
- разработка программ развития международной деятельности Казанского ГМУ;
- внедрение современных международных информационных технологий;
- официальный перевод документов, заверка переводов документов подписью переводчика;
- обеспечение устного перевода переговоров, лекций, семинаров;
- оказание содействия в оформлении въездной - выездной документации во взаимодействии с отделом виз и регистрации;
- внедрение принципов глобального здоровья в медицинское образование.

1.8. В своей работе ОМС руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- нормативными документами федеральных государственных органов управления образованием и здравоохранением;
- уставом ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России.
- правилами внутреннего распорядка университета;
- решениями Ученого совета университета, ректорского совещания;
- приказами ректора;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Интеграция Казанского ГМУ в международную систему образования и сотрудничества медицинских университетов, факультетов и медицинских центров.
2.2. Развитие международных связей, установление сотрудничества с зарубежными медицинскими университетами в области медицинского образования и научных исследований.
2.3. Информирование профессорско-преподавательского состава о международных грантовых конкурсах
2.4. Организация и администрирование программ международных студенческих медицинских обменов.
2.5. Содействие профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, администрации, обучающимся Казанского ГМУ во внедрении инноваций в сфере науки и образования.
2.6. Расширение участия университета в международных программах, проектах и договорах.
2.7. Повышение престижа и видимости университета в международном научно-образовательном пространстве.
2.8. Интеграция Казанского ГМУ в глобальное здоровье.

3. Функции

3.1. Сбор, переработка, систематизация и распространение в подразделениях университета информацию о международных программах, фондах, стипендиях, грантах, конференциях, выставках;
3.2. Подготовка документов по международному сотрудничеству, их хранение, контроль за ходом выполнения соглашений, подготовка отчетов;
3.3. Использование, поддержка и развитие отношений с зарубежными вузами, обеспечение своевременной обработки, прием и отправка международной корреспонденции;
3.4. Оформление документов для приезжающих в КГМУ иностранных специалистов и студентов, участвующих в программах академического обмена;
3.5. Оказание содействия в оформлении въездной - выездной документации профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, администрации, студентам и аспирантам КГМУ, а также иностранным специалистам и студентам, участвующим в программах академического обмена;
3.6. Консультация сотрудников КГМУ по вопросам оформления документов, организации международных авиа и железнодорожных перевозок, по вопросам таможенного контроля.
3.7. Обеспечение комплекса работ по приему иностранных специалистов и студентов, участвующих в программах академического обмена;

3.8. Оказание помощи в переводе с английского и русского языков медицинской литературы и документации профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, администрации, студентам и аспирантам КГМУ;
3.9. Официальный перевод документов, заверка переводов документов подписью переводчика;
3.10. Обеспечение устного перевода переговоров, лекций, семинаров иностранных специалистов;
3.11. Повышение языковой компетенции преподавателей и их аттестация на право преподавания с использованием английского языка;
3.12. Разработка программ развития международной академической мобильности;
3.13. Международная сертификация образовательных программ;
3.14. Обмен академическим персоналом в рамках межвузовских программ сотрудничества для чтения лекций, проведения исследовательской работы, консультаций;
3.15. Обмен аспирантами и исследователями в рамках межвузовских программ сотрудничества для научно-исследовательской работы;
3.16. Обмен студентами в рамках действующих и новых проектов межвузовского сотрудничества по различным программам обучения;
3.17. Расширение географии и повышение качества студенческих летних международных стажировок;
3.18. Улучшение маркетинговой деятельности университета по привлечению иностранных студентов;
3.19. Реализация совместных международных исследовательских и образовательных программ;
3.20. Увеличение числа международных партнеров университета в области образования, науки и медицины;
3.21. Внедрение современных международных информационных технологий;
3.22. Внедрение принципов глобального здоровья в медицинское образование и клиническую медицину.
3.23. Сбор, систематизация, изучение и широкое распространение наиболее свежей информации о принципах глобальной медицины, методиках ее преподавания, актуальности для российского и мирового здравоохранения.
3.24. Верификация дипломов выпускников КГМУ на английском языке.
3.25. Установление, поддержка и развитие связей со студенческими организациями и ассоциациями, с зарубежными ВУЗами.
3.26. Оказание консультационных услуг научным и учебным медицинским учреждениям по организации международного сотрудничества.
3.27. Ведение документации отдела согласно номенклатуре дел отдела.
3.28. Регистрация входящей и исходящей документации.
3.29. Создание, эффективное поддержание и обновление сайта университета на английском языке с информацией о программах обучения, научном обмене, достижениях университета;

3.30. Поддержка и обновление информации об отделе на русской версии сайта университета;
3.31. Обновление информации на стендах отдела.
3.32. Обсуждение и подготовка заявок на улучшение инфраструктуры отдела.
3.33. Привлечение средств зарубежных фондов, университетов, грантодателей на совершенствование материально-технической базы университета, исследования, публикации, стажировки преподавателей;

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения.

4.1. Номенклатура дел подразделения.
4.2. Положение об отделе международного сотрудничества.
4.3. Политика и цели в области качества.
4.4. Должностные инструкции персонала.
4.5. Документы по планированию деятельности подразделения.
4.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
4.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
4.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
4.9. Показатели оценки эффективности подразделения.

5. Взаимоотношения. Связи.

№	Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	А. Внешние организации		
1	Министерство здравоохранения Российской Федерации	Запросы.	Ответы на запросы
2	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	Запросы.	Ответы на запросы
3	Министерство иностранных дел Российской Федерации	Запросы.	Ответы на запросы
4	Министерство здравоохранения Республики Татарстан	Запросы.	Ответы на запросы
5	Кабинет Министров Республики Татарстан, Министерство образования Республики Татарстан	Запросы.	Ответы на запросы
6	Образовательные организации иностранных государств	Запросы о верификации.	Верификация документов, выданных КГМУ
	Б. Должностные лица и подразделения медицинского университета		
7	Ректор	Приказы, распоряжения, запросы по вопросам международной деятельности	Проекты приказов по приему иностранных специалистов. Ответы на запросы
8	Первый проректор, учебно-методический отдел	Приказы, распоряжения Запросы по различным областям деятельности ОМС	Ответы на запросы
9	Проректор. Научный отдел.	Запросы	Ответы на запросы

№	Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
10	Отдел по работе с аспирантами и докторантами	Списки обучающихся для участия в различных мероприятиях	Запрос о предоставлении данных о контингенте обучающихся
12	Отдел учебно-производственной практики	Копии приказов о назначении ответственных за производственную практику и сроках их проведения для приезжающих иностранных студентов	Ответы на запросы
13	Общая канцелярия	Приказы, корреспонденция	Исходящую документацию для регистрации и отправления
14	Бухгалтерия	Приказы	Приказы на визирование
15	Планово-экономический отдел		Приказы на визирование
16	Юридический отдел	Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения	Приказы на визирование
17	Архив		Описи и личные дела студентов
18	Департамент цифровой трансформации университета	Программное обеспечение	Заявки на программное обеспечение. на внедрение современных методов управления
19	Отдел государственных закупок	Заявки на материально–техническое обеспечение отдела	Заявки на материально-техническое оснащение

Лист ознакомления

С настоящим положением ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Мухамедьяров М.А.	Начальник		15.03.2022
2.	Парве Свапнил Дадарао	Заместитель начальника отдела		15.03.2022
3.	Валеева Д.Р.	Ведущий специалист		15.03.2022
4.	Тухбаева А.Ф.	Специалист		15.03.2022
5.	Валеева Г.Р.	Специалист		15.03.2022

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				