

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

« » 05 ИЮН 2017 2017 г.

Москва

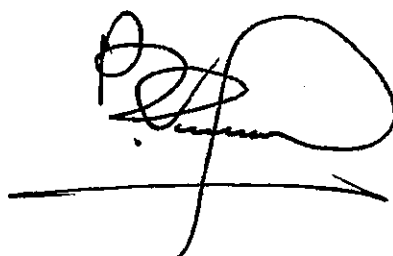
№ 483

Об утверждении Положений о Департаментах, входящих в структуру проректора по международной деятельности

Во исполнение решения Ученого Совета РУДН (протокол №3 от 20 февраля 2017 года) и в соответствии с приказом ректора от 20.03.2017 года № 213 «О внесении в структуру Университета»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О Департаменте по развитию международной проектной деятельности» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение «О Департаменте по рекрутингу и сопровождению иностранных обучающихся» (Приложение 2).
3. Утвердить Положение «О Департаменте по работе с выпускниками» (Приложение 3).
4. Утвердить Положение «О Департаменте по международному научно-образовательному сотрудничеству РУДН» (Приложение 4).



В. М. ФИЛИПОВ

Разослать: проректору Ефремовой Л.И., УД, ПФУ, УБУиФК, главному юриконсульту, на сайт РУДН, в АРМ.

Исполнитель: А.А. Калашников, 16-11

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора
от 05 июня 2017 года № 483

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте

по международному научно-образовательному сотрудничеству РУДН

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Департамент по международному научно-образовательному сотрудничеству (далее ДеМНОС, Департамент) относится к структурным подразделениям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН, Университет), созданным в соответствии с решением Ученого совета от 26 октября 2015 протокол №4 (Приказ Ректора от 30.10.2015г. №661).
- 1.2. Департамент не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени Университета. Департамент не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки.
Совершение гражданско-правовых сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке ректором Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.
- 1.3. Департамент находится по адресу: Россия, 117198 г. Москва, улица Миклухо-Маклая, дом 10/2.
- 1.4. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, регламентирующим международную, образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений, международными договорами в сфере образования, участниками которых является РФ; приоритетными направлениями развития науки и образования РФ; уставом РУДН, решениями Ученого совета и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.5. Полное наименование Департамента на русском языке – Департамент по международному научно-образовательному сотрудничеству РУДН.
- 1.6. Сокращенное наименование Департамента на русском языке – ДеМНОС РУДН.
- 1.7. Полное наименование Департамента на английском языке – Department of International Cooperation in Science and Education of RUDN University.
Сокращенное наименование Департамента на английском языке – DICSE of RUDN University.
- 1.8. Департамент является структурным подразделением Университета, обеспечивающим международную научную и образовательную деятельность РУДН. Департамент находится в непосредственном подчинении проректора по международной деятельности.

1.9. Департамент может иметь свой бланк и печать, а также иные реквизиты с полным и сокращенным наименованием Департамента на русском и иностранном языке в соответствии с уставом и указанием принадлежности к Университету.

Утверждение соответствующих бланков, печатей, штампов, реквизитов Департамента и правила их использования осуществляется приказом ректора на основании представления директора Департамента.

1.10. Департамент осуществляет свою деятельность на основе ежегодных планов работы и отчитывается перед ректором, проректором по международной деятельности и Ученым советом Университета в соответствии с установленным в РУДН порядком.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

- 2.1. Обеспечение реализации стратегических программ развития Университета в части международной научной и образовательной деятельности, направленной на повышение академической репутации РУДН и международное признание Университета.
- 2.2. Организация и поддержка межвузовских научно-образовательных связей РУДН с зарубежными образовательными и научными организациями, включая внедрение совместных образовательных программ и организацию межвузовской академической мобильности.
- 2.3. Организация сотрудничества с международными межправительственными и неправительственными организациями и фондами.
- 2.4. Организация, экспертиза и сопровождение международных научных и научно-образовательных проектов.
- 2.5. Содействие созданию и развитию международных сетей интегрированных научно-образовательных структур и центров превосходства.
- 2.6. Информационно-методическая и консультативная поддержка структурных подразделений Университета по вопросам международной научной и образовательной деятельности в пределах компетенции Департамента.
- 2.7. Подготовка информационных материалов в пределах компетенции Департамента.
- 2.8. Продвижение интересов Университета посредством участия и/или организации международно-ориентированных форумов, конференций, круглых столов, семинаров и иных мероприятий.

2.9. Подготовка аналитических докладов, отчетных и иных материалов в пределах компетенции Департамента.

2.10. Ведение профильных рубрик раздела «Международная деятельность» на официальном сайте РУДН в соответствии с задачами Департамента.

3. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Структура и штатное расписание Департамента утверждаются ректором по представлению проректора по международной деятельности после согласования с Планово-финансовым управлением Университета.

3.2. Департамент возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по международной деятельности.

3.3. Директор Департамента назначается из числа лиц, имеющих высшее образование, ученую степень и стаж работы в образовательных организациях высшего образования не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Директор Департамента:

- руководит деятельностью Департамента и входящих в него структурных подразделений;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Департамента с учетом целей, задач и функций, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;
- готовит проекты документов нормативного обеспечения международной научной и образовательной деятельности;
- ведет прием сотрудников Университетов и обучающихся по вопросам компетенции Департамента;
- представляет Университет в рамках своих должностных обязанностей и/или по доверенности, выданной ректором Университета;
- участвует в пределах своей компетенции в обеспечении качества обучения по программам, реализуемым в сетевой форме;
- организует встречи ректора Университета и проректора по международной деятельности с делегациями международных организаций и университетов;
- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Департамента, вносит необходимые предложения по их улучшению;
- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства сотрудников, формирования структуры и штата Департамента;

- организует и проводит семинары, совещания, конференции и иные мероприятия по профилю деятельности проректора по международной деятельности;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Департамента;
- организует работу и взаимодействие Департамента с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- обеспечивает своевременное исполнение работниками Департамента заданий и поручений руководства Университета;
- готовит отчеты как о работе Департамента в целом, так и по отдельным направлениям, в установленном в Университете порядке;
- выполняет поручения ректора, проректора по международной деятельности, а также решения Ученого совета Университета и ректората.

3.5. В состав Департамента организационно входят следующие отделы:

- отдел развития межвузовского сотрудничества;
- отдел взаимодействия с международными организациями;
- отдел развития академических связей.

3.6. Деятельностью отделов руководят начальники, назначаемые и освобождаемые от должности проректором по международной деятельности. Обязанности начальников отделов и иных работников Департамента закрепляются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. *Основными функциями отдела развития межвузовского сотрудничества в области организации и поддержки межвузовских связей РУДН с зарубежными образовательными и научными организациями, включая внедрение совместных образовательных программ и организацию межвузовской мобильности, являются:*

- всесторонний анализ научной политики зарубежных образовательных организаций, а также стратегии развития региональных образовательных систем Азии, Африки южнее Сахары, Ближнего Востока, Северной Америки и Европы, Южной Америки и Карибского бассейна;
- содействие внедрению лучшего зарубежного опыта в практику научной и образовательной деятельности Университета;
- оценка целесообразности заключения соглашений о сотрудничестве с зарубежными образовательными организациями;
- координация и управление двухсторонними международными образовательными программами, реализуемыми в сетевой форме, в том числе

- программам на иностранных языках (за исключением образовательных программ, реализуемых в рамках сетевых университетов);
- разработка проектов локальных нормативных актов РУДН в сфере международного научно-образовательного сотрудничества;
 - инициирование и организация международного межвузовского сотрудничества, в первую очередь, с университетами топ-500 мировых рейтингов;
 - организация подписания соглашений о сотрудничестве и рабочих программ с зарубежными образовательными организациями совместно с факультетами, институтами, академией, оказание консультационной помощи факультетам, институтам, академии;
 - мониторинг выполнения соглашений и рабочих программ сотрудничества структурных подразделений Университета с образовательными учреждениями зарубежных стран;
 - согласование с зарубежными университетами действий по выполнению совместных проектов и программ, включая осуществление межвузовских обменов и контактов;
 - координация работы и оказание содействия факультетам, институтам, академии по разработке и внедрению бакалаврских, магистерских программ и программ специалитета, успешное освоение которых в т.ч. предусматривает получение дипломов РУДН и соответствующего зарубежного образовательного учреждения;
 - инициирование и сопровождение прямых научных и образовательных связей кафедр/структурных подразделений Университета, в том числе содействие совместной публикационной деятельности, с зарубежными университетами и научными центрами;
 - содействие распространению положительного опыта сотрудничества кафедр;
 - мониторинг реализуемых бакалаврских, магистерских программ и программ специалитета, успешное освоение которых предусматривает получение дипломов РУДН и соответствующей зарубежной образовательной организации;
 - рассмотрение поступающей корреспонденции и ведение переписки (включая посольства и представительства России и зарубежных стран), организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов и подготовка необходимых ответов;
 - ведение переговоров и поддержание контактов с посольствами иностранных государств, с зарубежными образовательными организациями, с представителями фирм, организаций и отдельными иностранными гражданами, с российскими учреждениями, занимающимися международными вопросами, а

- также посольствами Российской Федерации и другими представительствами за рубежом в пределах компетенции отдела, доверенности ректора;
- обеспечение информационно-аналитического обеспечения и поддержки международного межвузовского сотрудничества и научно-технических мероприятий;
 - определение приоритетных направлений сотрудничества, перспективное планирование внешних связей Университета, поиск и отбор партнеров для установления контактов на общеуниверситетском уровне, участие в выработке планов и программ совместной деятельности, осуществление межвузовских обменов и контактов;
 - координация работы и оказание помощи факультетам, институтам, академии, кафедрам и другим подразделениям Университета по осуществлению международного сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями, содействие привлечению сотрудников Университета к работе по соглашениям с образовательными организациями зарубежных стран;
 - анализ результативности и контроль выполнения договоренностей в области межвузовского сотрудничества Университета;
 - внесение предложений, касающихся установления условий сотрудничества; подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития межвузовского сотрудничества Университета для рассмотрения руководством и на заседаниях Ректората, КУМ, Ученого совета Университета, выработка проектов соответствующих решений и рекомендаций;
 - организация визовой поддержки научно-педагогическим и иным работникам, в том числе в рамках научно-технических связей, и направлений соответствующих приглашений;
 - сбор, обработка и анализ информации и статистической отчетности в пределах компетенции отдела;
 - подготовка и распространение информации о деятельности Университета и возможных направлениях его сотрудничества с другими учреждениями и организациями;
 - поиск ресурсов совместно с другими подразделениями Департамента для развития межвузовского сотрудничества;
 - формирование и ведение базы данных по международному научному и образовательному сотрудничеству;
 - подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития межвузовского сотрудничества Университета для рассмотрения руководством на соответствующих заседаниях коллегиальных органов Университета, выработке проектов соответствующих решений и рекомендаций;

- формирование досье иностранных обучающихся по двусторонним межвузовским программам и в порядке инициативной академической мобильности для передачи дел в Департамент по рекрутингу и сопровождению иностранных обучающихся в целях зачисления на совместные образовательные программы, программы (модули) включенного обучения и на стажировки в рамках двустороннего межвузовского сотрудничества Университета;
- реализация закрепленных за отделом мероприятий «Проекта 5-100»;
- подготовка промежуточной и итоговой отчетности по мероприятиям «Проекта 5-100»;
- обеспечение эффективного сотрудничества с международными университетами в рамках выполнения показателей «Проекта 5-100»;
- организация и координация работы по повышению международной и научной репутации РУДН;
- информационная поддержка соответствующих страниц раздела «Международная деятельность» на официальном сайте РУДН.

4.2. Основными функциями отдела взаимодействия с международными организациями в области организации сотрудничества с международными межправительственными и неправительственными организациями и фондами являются:

- создание и поддержание системы мониторинга международных организаций и фондов;
- взаимодействие с альянсами и ассоциациями, обеспечение участия Университета в региональных и профессиональных ассоциациях;
- продвижение интересов Университета в международных организациях на различных уровнях, включая направление кадров РУДН в различные международные организации;
- обеспечение эффективного сотрудничества РУДН с международными организациями и использование их возможностей для решения актуальных задач развития Университета как международно-признанной образовательной организации;
- оценка целесообразности заключения соглашений о сотрудничестве с международными организациями, подготовка проектов соглашений с международными организациями, обеспечение реализации подписанных соглашений;
- разработка предложений по направлениям сотрудничества с международными организациями, подготовка в связи с этим аналитических и других материалов;
- информационно-аналитическое обеспечение и поддержка сотрудничества с международными организациями;

- координация работы соответствующих структурных подразделений Университета по вопросам сотрудничества с международными межправительственными и неправительственными организациями и фондами;
- подготовка отчетов об участии РУДН в деятельности международных организаций и выработка предложений по дальнейшему развитию сотрудничества;
- ведение базы данных программ (проектов) сотрудничества с международными организациями и фондами;
- разработка требований к содержанию и последующее ведение баз данных по зарубежным фондам, стипендиальным и грантовым программам;
- подготовка предложений по приглашению зарубежных партнеров и представителей международных организаций в Университет, участие в организации и проведении переговоров и встреч с ними, согласование и подписание соответствующих документов, осуществление мероприятий двух – и многостороннего сотрудничества;
- ведение переговоров и поддержание контактов с международными организациями и грантодателями, а также иными структурами в пределах компетенции отдела;
- координация работы и оказание помощи факультетам, институтам, академии, кафедрам и другим подразделениям Университета по осуществлению международного сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями, содействие привлечению сотрудников Университета к работе по соглашениям с образовательными учреждениями и иными организациями зарубежных стран;
- предоставление данных для анализа результативности и контроля выполнения договоренностей в области сотрудничества университета с международными организациями и грантодателями;
- ведение реестра партнерских организаций РУДН;
- организация выплаты Университетом членских взносов и мониторинг целесообразности участия РУДН в деятельности международных партнерских организаций;
- ведение переговоров и организация участия Университетов в международных грантовых программах (Эразмус плюс и др.);
- организация деятельности комиссии для отбора студентов-кандидатов на участие в грантовых программах;
- создание партнерских сетей университетов по совместному участию в грантовых программах;
- мониторинг и совершенствование механизмов сетевой грантовой деятельности;

- взаимодействие с агентствами по интернационализации высшего образования и научной деятельности образовательных организаций;
- подготовка и распространение информации о деятельности Университета и возможных направлениях его сотрудничества с другими учреждениями и организациями;
- обеспечение эффективного сотрудничества РУДН с международными организациями и использование их возможностей для решения актуальных задач развития международно-признанного Университета, в том числе в рамках выполнения показателей «Проекта 5-100»;
- подготовка предложений о целесообразности заключения соглашений о сотрудничестве с международными организациями, обеспечение реализации подписанных соглашений в рамках выполнения показателей «Проекта 5-100»;
- информационная поддержка соответствующих страниц раздела «Международная деятельность» на официальном сайте РУДН.

4.3. Основными функциями отдела развития академических связей в области прогнозирования международно-ориентированной и образовательной деятельности, а также инициирования и обеспечения реализации проектов являются:

- осуществление проверки соответствия законодательству представляемых на подпись директору Департамента проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера;
- проверка соблюдения этапов согласования проектов документов с ответственными работниками; визирование проектов документов; выдачу ответственным работникам Департамента предписаний о внесении изменений или отмене актов;
- разработка проектов договоров, проверка их соответствия законодательству Российской Федерации и локальным актам Университета;
- проведение мониторинга действующего законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
- организация участия Университета в государственных, общественных и иных международных мероприятиях, проектах;
- анализ и использование зарубежного опыта в сфере стратегического менеджмента высших учебных заведений;
- инициирование и организация международных проектов;
- маркетинг научных исследований и разработок, а также изучение опыта организации НИР в России и за рубежом;
- анализ и содействие внедрению инновационных систем и методик повышения научной и педагогической квалификации НПР Университета;

- подготовка предложений по определению приоритетных направлений сотрудничества и перспективного планирования внешних связей Университета; поиск и отбор партнеров для установления контактов на общеуниверситетском уровне, участие в выработке планов и программ совместной деятельности, осуществление межвузовских обменов и контактов;
- анализ результативности и контроль выполненных договоренностей в области международного сотрудничества университета; внесение предложений, касающихся установления условий сотрудничества; подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития международного сотрудничества Университета для рассмотрения руководством и на заседаниях Ректората, КУМ, Ученого совета Университета;
- сравнительный анализ международной деятельности стран, государственных институтов и частных компаний в области международного научно-образовательного сотрудничества;
- координация научных исследований, направленных на изучение международных образовательных, научных, социально-политических, экономических и иных направлений сотрудничества, в том числе содействие повышению значимости научных исследований, проводимых в РУДН;
- создание условий для реализации международных образовательных и научных международных проектов, и программ, а также инновационной инфраструктуры в системе международного и межвузовского взаимодействия;
- экспертное консультирование;
- организация и проведение международно-ориентированных форумов, конференций, круглых столов, семинаров;
- ведение переговоров и поддержание контактов с заинтересованными сторонами в пределах компетенции;
- инициирование и организация реализации проектов по осуществлению и развитию академической мобильности НПР Университета;
- подготовка предложений по направлениям реализации программ академической мобильности НПР Университета;
- координация работы в части реализации проектов, направленных на развитие академических связей Университета;
- подготовка предложений по приглашению зарубежных партнеров и представителей сторонних организаций в Университет;
- обеспечение реализации мероприятий «Проекта 5-100» в рамках компетенции отдела;
- информационная поддержка соответствующих страниц раздела «Международная деятельность» на официальном сайте РУДН.

4.4. *Основными функциями Департамента в области информационно-аналитической и консультационной поддержки факультетов, институтов, академии Университета по вопросам организации и реализации международной деятельности являются:*

- обеспечение кафедр, факультетов, институтов, академии нормативной и методической документацией, регламентирующей международную деятельность в Университете;
- организация и поддержка системы консультационной поддержки работников кафедр, деканов факультетов, директоров институтов/академии по вопросам организации международного сотрудничества Департамента;
- организация и проведение совещаний, семинаров, конференций и иных мероприятий по вопросам организации и ведения международного сотрудничества;
- оказание содействия структурным подразделениям Университета в осуществлении международной деятельности.

5. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Департамент для осуществления своих функций имеет право:

- 5.1. Давать разъяснения, рекомендации и указания факультетам, институтам, академии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 5.2. Запрашивать и получать от сотрудников структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Департамент задач и функций.
- 5.3. Запрашивать и контролировать ход исполнения показателей и индикаторов международной деятельности факультетов и институтов, требовать от обучающихся, сотрудников и руководителей учебных подразделений Университета выполнения, установленных государством и Университетом норм в части, относящейся к международной деятельности и ее обеспечению.
- 5.4. По согласованию с проректором по международной деятельности вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, а также другим вопросам.
- 5.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 6.1. Финансирование Департамента осуществляется за счет субсидии из федерального бюджета, грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами, добровольных имущественных целевых

взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных, а также других источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и не противоречащих уставу РУДН.

6.2. Деятельность Департамента осуществляется на площадях РУДН, закрепленных за Департаментом.

6.3. Источником формирования имущества и средств, находящихся в использовании Департамента является имущество Университета, закрепленное за Департаментом для выполнения поставленных задач.

6.4. Основой оплаты труда работников Департамента являются должностные оклады, устанавливаемые на основании штатного расписания и в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных мерах социальной поддержки работников Университета.

Работникам могут быть установлены доплаты и надбавки в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета.

По итогам работы с учетом личного вклада каждого работника работникам Департамента может выплачиваться премия по представлению директора Департамента по согласованию с Планово-финансовым управлением.

6.5. Штатное расписание формируется на основе нормативных документов с учетом объема задач и функций, закрепленных за Департаментом и утверждается ректором Университета. Предложения по изменению штатного расписания на следующий квартал вносятся в виде заявки директора Департамента, согласованной с проректором по международной деятельности и предоставляется в ПФУ до начала последнего месяца текущего квартала.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Ответственность за не надлежащее и не своевременное выполнение Департаментом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор и начальники отделов Департамента.

7.2. На директора Департамента возлагается персональная ответственность за:
- соблюдение норм трудового законодательства, создание здоровых и безопасных условий труда, выполнение требований, правил и норм по охране труда в структурном подразделении, а также за допущение работника к работе без прохождения обязательных периодических медицинских осмотров либо при выявлении медицинских противопоказаний;

- результаты выполнения устанавливаемых по компетенции Департамента плановых значений и эффективное исполнение возложенных на Департамент задач и функций;
- своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, решений Ректората, КУМ и Ученого совета РУДН;
- соблюдение работниками Департамента норм действующего законодательства и локальных нормативных актов Университета;
- соблюдение работниками Департамента трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- организацию в Департаменте оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой Департаментом информации;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в РУДН правилами и инструкциями, исполнение локальных нормативных актов и решений администрации Университета.

7.3. Ответственность работников Департамента устанавливается их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

8.1. Департамент взаимодействует с подразделениями Минобрнауки России, МИД Российской Федерации и другими учреждениями, компетентными в вопросах международного научного и образовательного сотрудничества, а также иными государственными органами и учреждениями по вопросам своей компетенции на основании доверенности ректора.

8.2. Департамент взаимодействует с зарубежными представительствами и миссиями, аккредитованными на территории Российской Федерации, а также иными зарубежными организациями и учреждениями, компетентными в вопросах международного научного и образовательного сотрудничества на основании доверенности ректора.

8.3. Департамент в своей работе взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими структурными подразделениями Университета.

9. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Создание и ликвидация Департамента производится по решению Ученого совета Университета;

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается приказом Ректора.

9.3. При реорганизации Департамента все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив Университета.

9.4. При ликвидации Департамента все имущество, закрепленное за Департаментом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.