

Государственное образовательное учреждение высшего и профессионального образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

« 12 ИЮЛ 2006 2006 г.

№ 569

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ: об объявлении решения Ученого совета

Объявляю решение Ученого Совета Университета от 19 июня 2006 г.,
протокол № 51.

**Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о «Национальном информационном центре
по академическому признанию и мобильности»
ГОУ ВПО «Российский университет дружбы народов»**

Раздел I. Общие положения

1. Национальный информационный центр по академическому признанию и мобильности (далее - Центр) является структурным подразделением Российского университета дружбы народов и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» («редакции, введенной в действие с 15 января 1996 года Федеральным законом от 13 января 1996 года № 12-ФЗ, с изменениями на 25 июня 2002 года). Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Принят Государственной Думой 19 июля 1996 года, одобрен Советом Федерации от 7 августа 1996 года, в редакции Федеральных законов от 10.07.2000 № 92-ФЗ, от 07.08.2000 № 122-ФЗ), иным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов государственной власти г. Москвы, Уставом РУДН, приказами и распоряжениями Ректора РУДН, лицензиями РУДН, а также положениями и стандартами, разработанными для аналогичных подразделений - участников Европейской сети национальных информационных центров по вопросам академического признания и мобильности (ENIC Network), созданной на основе решений, принятых 9 июня 1994 г. Комитетом министров Совета Европы и 18 июня 1994 г. Региональным комитетом ЮНЕСКО для Европы.
2. Центр является российским участником в работе Европейской Сети Национальных информационных центров по вопросам академического признания и мобильности (ENIC Network).
3. Официальное наименование Центра:
- на русском языке - «Национальный информационный центр по

академическому признанию и мобильности»;

- на английском языке - «National Information Centre on Academic Recognition and Mobility (Russian ENIC)».

Официальное сокращенное наименование - "НИЦАПМ".

4. В своей деятельности Центр:

4.1. использует бланк с наименованием Университета и официальным наименованием Центра.

4.2. имеет круглую печать с официальным наименованием Центра и наименованием Университета.

5. Центр создается решением Ученого совета РУДН в соответствии с приказом Рособразования от 27 марта 2006 г. № 200 «О реорганизации федеральных учреждений, находящихся в ведении Рособразования» путем присоединения Федерального государственного учреждения «Национальный информационный центр по академическому признанию и мобильности» к РУДН и утверждается приказом ректора Университета.

6. Центр не является юридическим лицом.

7. Центр пользуется имуществом, закрепленным за ним РУДН. Финансово-хозяйственная деятельность Центра отражается на субсчете РУДН.

8. Деятельность Центра по оказанию платных услуг не направлена на получение прибыли, а преследует образовательные цели. Получаемые им в результате хозяйственной деятельности средства расходуются на научно-консультационную деятельность РУДН и Центра, развитие их материально-технической базы, а также на иные цели, предусмотренные Уставом РУДН.

9. Бухгалтерия РУДН ведет бухгалтерский учет и отчетность деятельности Центра, по установленной законодательством РФ и РУДН форме.

10. Центр осуществляет учет результатов работы, ведет оперативный и статистический учет, составляет отчетность и представляет ее в установленные сроки в ПФУ РУДН. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в РУДН порядке.

11. Участие в деятельности Центра могут принимать высшие и иные учебные и образовательные учреждения, иные учреждения и организации на основе согласованных с руководством РУДН договоров.

12. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, 117198, Москва, ул. Миклухо-Маклая, 6, Российский университет дружбы народов.

13. Фактический адрес Центра: 117923, Москва, ул. Орджоникидзе, 3.

14. Реорганизация и (или) ликвидация Центра происходит на основании решения Ученого Совета РУДН и объявляется приказом ректора Университета.

15. Положение о Центре и изменения в нем принимается Ученым советом РУДН и утверждается приказом ректора.

Раздел II. Основные цели и функции Центра

1. Центр создан с целью эффективного использования возможностей участия в международных механизмах информационного образовательного сотрудничества, в том числе, действующих в соответствии с решениями и

рекомендациями Совета Европы и ЮНЕСКО, положениями Конвенции Совета Европы и ЮНЕСКО о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (№165), согласно которым, в частности, функционирует Европейская сеть национальных информационных центров по вопросам академического признания и мобильности (ENIC Network).

2. Основной задачей Центра является информационное обеспечение решения вопросов международного признания учебных курсов, свидетельств, дипломов и степеней, а также участия системы образования, учебных заведений и отдельных граждан России в международной академической мобильности.

3. В качестве российского информационного и экспертного органа по проблемам академического признания и мобильности Центр призван выполнять следующие задачи:

3.1. Обеспечивать информацией органы государственного управления образованием Российской Федерации по проблемам академического признания и мобильности.

3.2. Осуществлять по поручению органов государственного управления Российской Федерации экспертизу документов об образовании иностранных граждан - кандидатов на получение государственных стипендий, выделяемых Правительством Российской Федерации, в рамках работы комиссии по приему иностранных граждан.

3.3. Предоставлять информацию всем заинтересованным сторонам относительно:

системы образования Российской Федерации, а также российских квалификации (свидетельств, сертификатов, дипломов и степеней);

систем образования, а также квалификаций (свидетельств, сертификатов, дипломов и степеней) зарубежных стран.

3.4. Предоставлять информацию по запросам:

- российских высших учебных заведений и других организаций относительно условия и возможностей участия в программах международной академической мобильности и решения вопросов признания;
- российских преподавателей и ученых, предполагающих продолжить обучение, проводить исследования или работать в системе высшего образования зарубежных стран, относительно условий, формальных требований и текущей практики академического признания и мобильности;
- российских студентов и лиц, поступающих в зарубежные высшие учебные заведения или продолжающих обучение в них, по вопросам признания российских документов об образовании за рубежом, а также зарубежных документов об образовании и зарубежных периодов обучения в Российской Федерации;
- граждан других стран, рассматривающих возможность продолжения обучения, проведения исследований или получения работы в Российской Федерации;

- работодателей относительно требований, предъявляемых к различным уровням образования и профилям подготовки, в также осуществляемых в Российской Федерации и зарубежных странах практик признания академических квалификации лиц, нанимающихся на работу;

- всех заинтересованных лиц относительно правил и процедур оценки документов об образовании, установления их эквивалентности и осуществления признания в Российской Федерации и за рубежом.

3.5. Предоставлять информацию относительно административных процедур и некоторых других неакадемических проблемах, возникающих в связи с обучением, проведением исследований и/или поступлением на работу за рубежом.

3.6. При необходимости выступать в роли представителя российских высших учебных заведений с целью получения информации относительно возможностей их международного межвузовского сотрудничества.

3.7. Осуществлять научно-исследовательскую работу по основным направлениям деятельности.

3.8. На регулярной основе осуществлять формирование фонда информационно-справочных и нормативных материалов ЮНЕСКО и Совета Европы по вопросам академического признания и мобильности, предоставлять соответствующую информацию заинтересованным организациям и лицам.

4. В рамках выполнения функций участника Европейской сети национальных информационных центров по академическому признанию и мобильности (ENIC Network) перед Центром стоят задачи:

4.1. Предоставлять по запросам других центров Европейской сети, а также по запросам, поступающим от вузов, учебных заведений, учреждений и отдельных граждан государств-участников Европейской сети официальную информацию относительно:

- документов об образовании и академических квалификациях, выдаваемых и присваиваемых в Российской Федерации;

- возможностей обучения, стажировок, научной и профессиональной подготовки и других вопросов академической мобильности с участием российских вузов;

- структуры и организации системы образования Российской Федерации.

4.2. Осуществлять обмен информацией с национальными информационными центрами-участниками Европейской сети национальных информационных центров по академическому признанию и мобильности (ENIC Network) и аналогичными учреждениями государств, не входящих в Европейский регион, об изменениях в национальных системах образования и по другим вопросам, составляющим предмет деятельности Центра.

4.3. Принимать участие в выполнении совместных информационных и исследовательских программ и в подготовке совместных изданий справочно-информационного и научного характера, в рабочих встречах, семинарах и других мероприятиях в рамках Европейской сети национальных

информационных центров по академическому признанию и мобильности (ENIC Network) в соответствии с программой деятельности, разработанной ее координирующими органами.

4.4. Оказывать информационное и консультационное содействие российским образовательным учреждениям и организациям в применении и использовании положений Конвенции Совета Европы и ЮНЕСКО о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (№165) и дополняющих ее официальных документов.

4.5. Ежегодно предоставлять информацию о российских вузах в базу данных Международной ассоциации университетов при ЮНЕСКО (International Association Universities / UNESCO).

5. Центр организует научные конференции, учебные курсы, семинары по вопросам академического признания и мобильности, актуальным проблемам развития систем образования, осуществляет другую деятельность, не противоречащую действующему законодательству.

6. Центр организует и осуществляет образовательный процесс по программам стажировки и повышения квалификации специалистов; проводит научные и учебно-практические семинары.

7. Центр по заявкам РУДН проводит экспертизу документов об образовании иностранных граждан, поступающих в Университет, и осуществляет информационно-аналитическое и консультационное обеспечение сотрудников Университета при решении вопросов академического признания и мобильности; проводит регистрацию сертификатов РУДН об образовании на иностранных языках.

Раздел III. Управление Центром

1. Центр возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности ректором РУДН. Директор осуществляет руководство Центром на основе единоначалия.

2. Ректор утверждает смету доходов и расходов, штатное расписание, а также стоимость оказываемых Центром платных образовательных услуг по повышению квалификации, подготовке и переподготовке специалистов и иным дополнительным услугам по представлению директора Центра, согласованные с ПФУ и курирующим проректором.

3. Центр непосредственно подчиняется проректору по международной деятельности, который осуществляет общее руководство его деятельностью.

4. Директор:

- осуществляет руководство Центром и общий контроль над его деятельностью;
- обеспечивает выполнение планов работы Центра;
- по согласованию с руководством РУДН распоряжается денежными средствами, имущественными и личными неимущественными правами Центра, приобретенными и возникшими в процессе ведения его финансово-хозяйственной деятельности;
- представляет отчеты о деятельности Центра руководству РУДН в

соответствии с действующим Российским Законодательством и действующими порядком в РУДН;

- в пределах своих полномочий издает распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Центра. Представляет проректору по международной деятельности предложения о поощрении и наложении взысканий на сотрудников Центра.

Раздел IV. Финансово-хозяйственная деятельность

1. Источниками финансирования деятельности Центра являются:

- ассигнования из федерального бюджета, выделяемые РУДН целевым назначением Федеральным Агентством по образованию Российской Федерации;

- средства, поступающие по хозяйственным договорам от организаций-заказчиков работ и услуг;

- средства от хозяйственной реализации производимой научно-технической или иной интеллектуальной продукции и услуг;

- другие источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2. РУДН наделяет Центр необходимым имуществом и площадями для выполнения функций, определенных настоящим Положением, решениями Ученого Совета РУДН и приказами ректора.

3. Центр осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность за счет:

- предоставления услуг и консультаций по вопросам признания и оценки документов об образовании;

- услуг по переводу с иностранных языков на русский язык и с русского языка на иностранные языки учебных программ и учебных планов, других документов о образовании в целях их экспертизы;

- выполнения научно-исследовательских работ и оказание услуг по договорам и по грантам.

- целевых программ предприятий различных форм собственности, учреждений и организаций;

- средств, получаемых от хозяйственных и иных, договоров на обучение на компенсационной основе.

4. Финансово-хозяйственная деятельность центра осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов и штатным расписанием, утверждаемых ректором РУДН.

5. Центр самостоятельно определяет использование средств после отчисления в центральный фонд развития Университета, размер отчислений определяется приказом ректора РУДН.

6. Должностные оклады штатным работникам Центра устанавливаются приказом ректора РУДН в соответствии со штатным расписанием, по представлению директора Центра и по согласованию с курирующим проректором, и начальником ПФУ. Для внештатных работников Центра заработная плата устанавливается на основании заключаемых договоров гражданско-правового характера в пределах предназначенных для этого сумм

в смете доходов и расходов Центра.

Раздел V. Права

1. Для выполнения, возложенных на Центр функций, директор имеет право:

1.1. Пользоваться полученным от РУДН имуществом;

1.2. По согласованию с руководством РУДН:

- организовывать и осуществлять образовательный процесс по программам Центра;
- организовывать и осуществлять проведение научных и учебно-практических семинаров;
- представлять по доверенности ректора РУДН интересы Центра перед юридическими и физическими лицами и оказывать им соответствующие услуги.

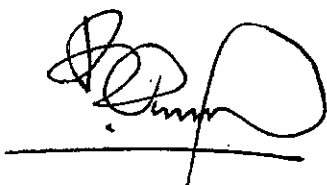
2. Директор Центра имеет право запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую, для осуществления деятельности Центра, информацию.

Раздел VI. Ответственность директора и сотрудников

1. Директор Центра несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность:

- за выполнение или неподлежащее выполнение возложенных на Центр функций;
- за соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности;
- за достоверность, полноту и своевременность предоставления первичных документов в Управления РУДН, в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота;
- за сохранность и эффективность использования закрепленными за ними имуществом и денежными средствами.

2. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.



В.М. Филиппов

Разослать: канцелярия, Проректорам, УМУ, Ученый совет, КУМ, ПФУ, УБУ, КУ, Международный отдел

Исполнитель: Семухина Г.Ф.
954-02-22

