

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ – Пермь

от 23.10.2020 № 8.2.6.2-10/2310-01

НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА
ЭКОНОМИКИ»

НИУ ВШЭ – Пермь

ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе международного сотрудничества

1. Общие положения

1.1. Отдел международного сотрудничества (далее – Отдел) является административно-управленческим структурным подразделением Пермского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ – Пермь, Филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ), Положением о НИУ ВШЭ – Пермь, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

1.5. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.6. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются директором НИУ ВШЭ – Пермь в установленном в НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь порядке.

1.7. Полное наименование Отдела: Отдел международного сотрудничества НИУ ВШЭ – Пермь. Наименование Отдела на английском языке: International Office of the National Research University Higher School of Economics, Perm.

1.8. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ, директор НИУ ВШЭ – Пермь, в случае делегирования полномочий по координации деятельности иному должностному лицу –

соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь.

1.9. Для выполнения возложенных функций Отдел может иметь штамп круглой формы с полным наименованием Отдела в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения на русском и английском языках и полным наименованием Филиала в соответствии с Положением о НИУ ВШЭ – Пермь. Проставление оттиска штампа Отдела осуществляется на документах согласно приложению. Ответственным за использование и хранение штампов Отдела является начальник Отдела или уполномоченное им лицо.

1.10. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.11. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

1.12. Настоящее Положение, вносимые в него изменения утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ – Пермь.

2. Основные цели и задачи

2.1. Отдел создан с целью содействия развитию международной деятельности НИУ ВШЭ – Пермь и укрепления репутации НИУ ВШЭ – Пермь в международном образовательном и научном сообществах; увеличения приема в НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе посредством расширения каналов приема.

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. развитие сотрудничества с зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования и науки;

2.2.2. планирование, организационное обеспечение и координация международной деятельности НИУ ВШЭ – Пермь;

2.2.3. привлечение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом для обучения по образовательным программам высшего образования, дополнительным образовательным программам и программам обмена в НИУ ВШЭ – Пермь;

2.2.4. организация приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в НИУ ВШЭ – Пермь;

2.2.5. организация визово-миграционного сопровождения иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане), пребывающих по приглашениям НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь с целью осуществления трудовой деятельности на основании трудового договора, осуществления деятельности на основании гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) и иной деятельности, обучения, стажировки, практики, для участия в конференциях, мастер-классах, совместных проектах и иных образовательных и научно-исследовательских мероприятиях в НИУ ВШЭ – Пермь, приезжающих в порядке входящей международной мобильности, являющихся работниками или обучающимися зарубежных образовательных, научных организаций, а также иностранных граждан,

пребывающих с целью осуществления научной, образовательной деятельности в НИУ ВШЭ – Пермь, а также членов семей иностранных граждан, указанных в настоящем пункте;

2.2.6. взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в сфере внутренних дел или его территориальными органами, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности по вопросам оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина, продления, сокращения, изменения срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, получения, оформления и выдачи, продления, восстановления виз иностранным гражданам, миграционного учета иностранных граждан в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом о миграционном учете иностранных граждан в Российской Федерации.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. инициирует и реализует мероприятия в НИУ ВШЭ – Пермь и за рубежом, способствующие установлению и развитию международных партнерств между НИУ ВШЭ – Пермь и зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования; участвует в переговорах и осуществляет взаимодействие с представителями зарубежных университетов и международных организаций;

3.2. взаимодействует со структурными подразделениями НИУ ВШЭ, отвечающими за международную деятельность, в том числе по вопросам реализации международных партнерств между НИУ ВШЭ и зарубежными университетами, привлечения иностранных граждан для обучения по образовательным программам высшего образования, дополнительным образовательным программам и программам обмена в НИУ ВШЭ – Пермь, подготовки заявок на участие в международных проектах и международных конкурсах на получение внешнего финансирования;

3.3. осуществляет поиск, подготовку и организует заключение соглашений (договоров) о партнерстве (сотрудничестве) НИУ ВШЭ – Пермь с зарубежными университетами и научными центрами, а так же образовательно-консалтинговыми агентствами, осуществляющими международный студенческий рекрутинг;

3.4. консультирует образовательные, научно-исследовательские и административно-управленческие и иные структурные подразделения НИУ ВШЭ – Пермь, работников и обучающихся НИУ ВШЭ – Пермь о возможностях развития международного сотрудничества;

3.5. участвует в разработке, реализации и мониторинге планов сотрудничества НИУ ВШЭ – Пермь и его структурных подразделений с зарубежными партнерами;

3.6. инициирует, участвует в организации, координирует и осуществляет мониторинг проведения международных коммерческих летних школ, программ включенного обучения, программ мобильности, проводимых НИУ ВШЭ – Пермь, образовательных программ двойных дипломов НИУ ВШЭ – Пермь и зарубежных университетов;

3.7. инициирует и координирует работу по подготовке заявок на участие в стипендиальных программах, связанных с поддержкой международной академической мобильности (Erasmus+, FIRST и т.д.), координирует деятельность в рамках данных программ;

3.8. осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов о зарубежных организациях, учреждениях, программах и проектах в рамках деятельности по развитию международных связей;

3.9. информирует потенциальных и действующих зарубежных партнеров об образовательных ресурсах (программах, мероприятиях) и других направлениях деятельности НИУ ВШЭ – Пермь в связи с развитием международного сотрудничества;

3.10. осуществляет поиск и рекрутинг иностранных граждан для обучения в НИУ ВШЭ – Пермь, а именно:

3.10.1. взаимодействует с руководителями факультетов, с академическими руководителями образовательных программ в целях продвижения образовательных программ НИУ ВШЭ – Пермь и рекрутинга иностранных граждан;

3.10.2. инициирует и участвует в реализации проектов по рекламе и продвижению НИУ ВШЭ – Пермь в странах СНГ и дальнего зарубежья;

3.10.3. планирует и организует поездки работников НИУ ВШЭ – Пермь за рубеж для участия в мероприятиях по продвижению образовательных программ НИУ ВШЭ – Пермь, в том числе в международных образовательных выставках, ярмарках, конференциях, круглых столах, целью которых является привлечение иностранных граждан и повышение уровня интернационализации НИУ ВШЭ – Пермь;

3.10.4. взаимодействует с иностранными гражданами, поступающими в НИУ ВШЭ (НИУ ВШЭ – Пермь), по вопросам приема на обучение и обучения;

3.11. организует отбор иностранных граждан для обучения в НИУ ВШЭ – Пермь, а именно:

3.11.1. организует вступительные испытания для иностранных граждан для обучения в НИУ ВШЭ – Пермь за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.11.2. организует вступительные испытания для иностранных граждан для обучения в НИУ ВШЭ – Пермь при поступлении на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц в рамках отдельного конкурса для иностранных граждан;

3.12. производит прием документов от поступающих иностранных граждан, формирует личные дела поступающих иностранных граждан, заверяет копии документов, находящихся в личном деле поступающего иностранного гражданина на соответствие подлинникам с проставлением оттиска штампа Отдела;

3.13. обеспечивает прохождение иностранным гражданином процедуры признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации в соответствии с принятым в НИУ ВШЭ Порядком признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации в целях приема на обучение и доступа к профессиональной деятельности в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» граждан, имеющих иностранное образование и (или) иностранную квалификацию;

3.14. готовит проекты приказов о зачислении иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.15. организует работу по информированию работников структурных подразделений НИУ ВШЭ – Пермь и иностранных граждан о процессах визово-миграционного сопровождения иностранных граждан, нормах действующего миграционного законодательства и необходимости его соблюдения;

3.16. координирует и сопровождает процесс адаптации иностранных граждан, обучающихся в НИУ ВШЭ – Пермь, в том числе в рамках программ международной академической мобильности;

3.17. содействует повышению уровня информированности иностранных граждан, обучающихся в НИУ ВШЭ – Пермь, о существующих программах мобильности;

3.18. участвует в подготовке информационно-презентационных продуктов, относящихся к деятельности по привлечению иностранных граждан и развитию международных связей;

3.19. участвует в организации и проведении Международной олимпиады молодежи, иницируемой и проводимой НИУ ВШЭ;

3.20. координирует деятельность по интернационализации внутренней среды НИУ ВШЭ – Пермь;

3.21. организует работу по всем направлениям деятельности, обозначенным в соглашениях, подписанных с зарубежными образовательными организациями;

3.22. взаимодействует с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Россотрудничеством по вопросам приема в НИУ ВШЭ иностранных граждан;

3.23. ведет сбор и анализ статистической информации по иностранным гражданам, поступившим в НИУ ВШЭ (НИУ ВШЭ – Пермь) (олимпиады, квотный отбор, общий конкурс) и отчисленным из НИУ ВШЭ по различным основаниям;

3.24. направляет письма организациям-партнерам, международным университетам, агентствам с целью взаимодействия с ними.

3.25. оказывает поддержку международным специалистам по вопросам трудоустройства, медицинского страхования, взаимодействия со структурными подразделениями НИУ ВШЭ в решении текущих вопросов;

3.26. организует визово-миграционное сопровождение иностранных граждан, приезжающих в НИУ ВШЭ – Пермь, в целях организации работы по оформлению приглашений на въезд в Российскую Федерацию, оформлению уведомлений о прибытии иностранных граждан (миграционный учёт), продлению виз и является ответственным за, но не ограничиваясь:

3.26.1. своевременное оформление приглашения на въезд в Российскую Федерацию;

3.26.2. своевременное оформление и подачу документов в установленном порядке для постановки на учет по месту пребывания иностранных граждан и для снятия их с учета, для продления временного пребывания иностранных граждан, а так же осуществляют иные обязанности в связи с осуществлением миграционного учета, и с указанием в них достоверных сведений;

3.26.3. за проверку у иностранных граждан наличия документов, подтверждающих выполнение НИУ ВШЭ – Пермь необходимых действий для их постановки на учет по месту пребывания, и соответствие документов требованиям законодательства РФ для законного пребывания на территории РФ;

3.26.4. своевременное уведомление органа миграционного учета при убытии иностранного гражданина из места пребывания, по которому он поставлен на миграционный учет, а также о самовольном оставлении иностранным гражданином места пребывания;

3.26.5. контроль иностранных граждан в целях исключения фиктивной постановки на учет по месту пребывания в жилом помещении, находящемся во владении НИУ ВШЭ;

3.26.6. своевременное оформление надлежащих документов с указанием в них достоверных сведений для всех типов виз в установленном законодательством РФ порядке;

3.26.7. своевременное оформление ходатайств о выдаче приглашений на въезд в РФ с указанием в них достоверных сведений;

3.26.8. своевременное и надлежащее оформление документов на право пребывания иностранных граждан, их проживания, передвижения, изменения места пребывания в РФ и выезда за ее пределы;

3.26.9. организацию принятия мер по обеспечению в установленном порядке выезда иностранных граждан за пределы РФ по истечении определенного срока пребывания в РФ;

3.26.10. своевременное и надлежащее обеспечение иностранных граждан НИУ ВШЭ мерами материального, медицинского и жилищного обеспечения, а так же надлежащее и своевременное оформление необходимых подтверждающих документов с указанием в них достоверных сведений;

3.26.11. обеспечение проверки цели пребывания в РФ, указанной при оформлении документов для въезда в РФ с целью фактического пребывания иностранных граждан;

3.26.12. своевременное и в установленном порядке уведомление: территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере миграции, территориального органа федерального органа исполнительной власти в области безопасности РФ о самовольном убытии иностранного гражданина из НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь; органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина в НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, о самовольном убытии иностранного гражданина из НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, если такое уведомление требуется в соответствии с законодательством РФ, с указанием в нем достоверных сведений;

3.26.13. своевременное надлежащее уведомление территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в субъекте РФ, на территории которого осуществляется иностранным гражданином трудовая деятельность, о заключении и прекращении (расторжении) с данным иностранным гражданином трудового договора или гражданско-правового договора, а также информирование вышеуказанных органов о нарушении иностранным работником условий трудового договора или гражданско-правового договора в целях исключения нарушения НИУ ВШЭ законодательства о правовом положении иностранных граждан в РФ и о миграционном учете РФ и с указанием в таких документах достоверных сведений в отношении иностранных граждан, в том числе на условиях гражданско-правового договора, и иных документов в связи с осуществлением

трудовой деятельности в НИУ ВШЭ, в том числе на условиях гражданско-правового договора, иностранного гражданина, обучающегося в НИУ ВШЭ – Пермь;

3.26.14.своевременное оформление в установленном порядке необходимых надлежащих документов для осуществления иностранным гражданином трудовой деятельности на территории РФ с указанием в них достоверных сведений, а также их передача в федеральный орган исполнительной власти в сфере миграции и его уполномоченные территориальные органы: приглашение на въезд в РФ, разрешение на привлечение и использование иностранных работников, разрешения на работу или патент, ходатайство о привлечении высококвалифицированного специалиста (далее – ВКС), письменное обязательство оплатить (возместить) расходы РФ, связанные с возможным выдворением за пределы РФ или депортацией привлекаемого ВКС, уведомление об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину – ВКС, в том числе продление и изменение таких документов;

3.26.15.своевременное и в установленном порядке уведомление органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования, о прибытии иностранного гражданина в НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, с указанием в нем достоверных сведений;

3.26.16.своевременное и в установленном порядке уведомление территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере миграции и органа исполнительной власти, ведающего вопросами занятости населения в соответствующем субъекте Российской Федерации, о заключении и расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами, обучающимися в РФ по очной форме обучения в НИУ ВШЭ – Пермь, а также о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года;

3.26.17.сопровождение иностранных работников при получении разрешений на работу на каждого иностранного работника;

3.26.18.своевременное и надлежащее оформление документов на право пребывания иностранных граждан, их проживания, передвижения, изменения места пребывания в РФ и выезда за ее пределы;

3.27.обеспечивает консультирование иностранных граждан, в том числе абитуриентов, а также работников по вопросам миграционного учета, визовой поддержки, законодательства в сфере правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

3.28.обеспечивает получение у иностранных граждан согласия на обработку их персональных данных до начала обработки этих данных, в том числе у граждан Европейского Союза в соответствии с Регламентом № 2016/679 Европейского парламента и Совета Европейского Союза «О защите физических лиц при обработке персональных данных и о свободном обращении таких данных, а также об отмене Директивы 95/46/ЕС (Общий Регламент о защите персональных данных)» (англ. General Data Protection Regulation, GDPR);

3.29.обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по профилактике нарушений иностранными гражданами положений и требований российского законодательства в сфере миграционного учета и правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

3.30. обеспечивает взаимодействие с иностранными гражданами с целью своевременного оформления документов по вопросам миграционного учета, продления срока действия виз и соблюдения законодательства в сфере миграционного учета и правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

3.31. взаимодействует с другими структурными подразделениями и обеспечивает организацию работы по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в части нахождения на территории Российской Федерации иностранных граждан;

3.32. готовит отчетную документацию в рамках реализации основных функций отдела, в том числе миграционно-визового сопровождения;

3.33. обеспечивает уведомления иностранных граждан об особенностях визово-миграционного режима и необходимости своевременной постановки на миграционный учет, продления миграционного учета и продления виз.

4. Руководство

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном в НИУ ВШЭ – Пермь порядке.

4.2. Начальник Отдела осуществляет руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется уполномоченному должностному лицу.

4.3. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

4.3.1. обеспечивает организацию работы Отдела, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученых советов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, приказов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь;

4.3.2. осуществляет руководство и контроль деятельности работников Отдела;

4.3.3. согласует свою деятельность с проректором НИУ ВШЭ, отвечающим за международное сотрудничество, и обеспечивает взаимодействие Отдела со структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, исполняет поручения руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь в рамках своего функционала;

4.3.4. разрабатывает проекты нормативно-методических и распорядительных документов, связанных с организацией деятельности Отдела;

4.3.5. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.3.6. разрабатывает должностные инструкции работников Отдела, согласует их с Отделом кадров НИУ ВШЭ – Пермь, уполномоченным должностным лицом, представляет их на утверждение директору НИУ ВШЭ – Пермь;

4.3.7. вносит уполномоченному должностному лицу предложения по подбору и расстановке кадров Отдела, о приеме на работу, переводе, увольнении, о поощрении и стимулировании труда работников Отдела, о применении к работникам Отдела дисциплинарных взысканий;

4.3.8. вносит предложения уполномоченному должностному лицу о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

4.3.9. представляет Отдел в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь и других организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.3.10. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь порядке.

4.3.11. контролирует соблюдение работниками Отдела Устава НИУ ВШЭ, законодательства РФ, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.3.12. обменивается служебной информацией в установленном в НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь порядке со структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.3.13. контролирует реализацию всех мероприятий, проведение которых организует Отдел;

4.3.14. обеспечивает оперативное информирование руководства НИУ ВШЭ – Пермь по всем вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

4.3.15. обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, не допускает коррупционных правонарушений работниками отдела при исполнении своих трудовых обязанностей;

4.3.16. обеспечивает обработку персональных данных работников, студентов, иностранных граждан, третьих лиц, том числе заказчиков в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таких лиц;

4.3.17. обеспечивает сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах Отдела, персональных данных работников, студентов, иностранных граждан, третьих лиц, том числе заказчиков;

4.3.18. организует повышение квалификации работников Отдела совместно с подразделениями НИУ ВШЭ – Пермь, отвечающими за указанное направление.

4.4. Начальник Отдела имеет право:

4.4.1. требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.4.2. требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, Устава НИУ ВШЭ, Положения о НИУ ВШЭ – Пермь, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученых советов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, приказов и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, законодательства Российской Федерации и локальных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, законодательства Российской Федерации и локальных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь по обработке персональных данных;

4.4.3. запрашивать у руководителей структурных подразделений НИУ ВШЭ – Пермь материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

4.5. Начальник Отдела несет ответственность за:

4.5.1. некачественное и неполное исполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и/или в установленные сроки приказов, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, решений ученых советов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь;

- 4.5.2. утрату документов, образующихся в деятельности Отдела;
- 4.5.3. причинение материального вреда;
- 4.5.4. превышение должностных полномочий;
- 4.5.5. разглашение конфиденциальной информации, в том числе коммерческой тайны, персональных данных работников, студентов, третьих лиц, в том числе заказчиков, которой располагает Отдел;
- 4.5.6. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, допущение коррупционных правонарушений работниками отдела при исполнении своих трудовых обязанностей;
- 4.5.7. необеспечение обработки персональных данных работников, студентов, иностранных граждан, третьих лиц, том числе заказчиков в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таких лиц;
- 4.5.8. несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь работниками Отдела, недостоверность информации, предоставляемой руководству НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь;
- 4.5.9. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Отделе согласно локальным нормативным актам в НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь;
- 4.5.10. иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

Приложение
к Положению об Отделе
международного сотрудничества
НИУ ВШЭ – Пермь

**Перечень документов, на которые проставляется оттиск штампа
Отдела международного сотрудничества НИУ ВШЭ – Пермь**

1. Бланки личных карточек при оформлении личных дел зачисленных.
2. Бланки экзаменационных заданий.
3. Копии договоров об образовании при оформлении личных дел зачисленных.
4. Копии документов, предоставляемых поступающими при подаче заявлений о приеме на обучение по образовательным программам НИУ ВШЭ – Пермь.
5. Копии заявлений от поступающих и зачисленных.
6. Копии направления Минобрнауки России при оформлении личных дел зачисленных.
7. Копии приказов о зачислении при оформлении личных дел зачисленных.
8. Копии протоколов заседаний приемной комиссии.
9. Расписка о получении документов от поступающих.