

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
протокол от 27.10.2021 № 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о ресурсном центре**

СО 5.001.07-03.2022



СГМУ
имени В. И. Разумовского

ПОЛОЖЕНИЕ
о ресурсном центре

СО 5.001.07-03.2022

Предисловие

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Разработано: | Управлением международного сотрудничества |
| 2. Исполнители: | начальник Управления международного сотрудничества
Е.С. Ведяева |
| 3. Утверждено | приказом ректора от 01.11.2021 № 872-0 |
| 4. Введено
взамен/впервые: | впервые |
| 5. Дата введения: | 01.02.2022 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ресурсный центр является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), входящим в состав Управления международного сотрудничества (далее - Управление).

1.2. Ресурсный центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета, при принятии решения ученого Совета Университета.

1.3. Общее руководство ресурсным центром осуществляет директор ресурсного центра, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. Директор ресурсного центра должен соответствовать следующим квалификационным требованиям: высшее образование, стаж работы не менее 5 лет.

1.5. Директор ресурсного центра распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

1.6. Структура ресурсного центра определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

1.7. Контроль деятельности ресурсного центра осуществляет начальник Управления.

1.8. В своей деятельности ресурсный центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим правила пребывания и порядок миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами международного права по вопросам признания образования и (или) квалификации, полученного за рубежом;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Уставом Университета;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Программой стратегического развития Университета;
- инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, документами и инструктивными письмами Министерства здравоохранения Российской Федерации, других ведомств;
- настоящим Положением о ресурсном центре.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности ресурсный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности ресурсного центра является развитие международной деятельности Университета через продвижение образовательных программ, реализуемых на всех уровнях.

2.2. Задачи ресурсного центра:

- организация и проведение профориентационной работы по привлечению граждан Республики Казахстан на обучение по образовательным программам Университета;
- организация обмена образовательными, научными и инновационными технологиями с образовательными организациями Республики Казахстан;
- формирование имиджа Университета на рынке образовательных услуг Республики Казахстан;
- организация образовательных мероприятий Университета в Республике Казахстан;
- развитие международных партнерских связей с образовательными и научными организациями Республики Казахстан;
- организация совместных образовательных программ с образовательными организациями Республики Казахстан.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Развитие международного сотрудничества Университета.

3.2. Организация и проведение рекламно-информационной деятельности в целях пропаганды достижений Университета в области образования и науки, образовательных программ, реализуемых Университетом.

3.3. Проведение разъяснительной работы по привлечению граждан Республики Казахстан для поступления в Университет.

3.4. Изучение спроса на получение образования в Университете гражданами Республики Казахстан и выявление потенциальных абитуриентов.

3.5. Организация работы подготовительных курсов Университета по базовым дисциплинам для граждан Республики Казахстан, желающих обучаться в Университете.

3.6. Организационно-консультационная поддержка абитуриентов из числа граждан Республики Казахстан на всех этапах поступления и зачисления в Университет.

3.7. Подготовка обзорных и аналитических материалов по вопросам развития партнерских отношений между Университетом и образовательными организациями Республики Казахстан.

3.8. Подготовка документации (договоров, соглашений), регламентирующей порядок сотрудничества Университета с образовательными организациями Республики Казахстан.

3.9. Подготовка, организация и сопровождение приема делегаций Университета в Республике Казахстан.

3.10. Участие в разработке и внедрении на уровне ресурсного центра системы менеджмента качества Университета.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Для выполнения возложенных функций ресурсный центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

4.2. Проверка деятельности ресурсного центра в целом и отдельных направлений его деятельности проводится комиссиями, создаваемыми в Университете приказом ректора Университета.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Работники ресурсного центра имеют право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- вносить предложения администрации Университета об организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ресурсного центра;
- вносить предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к обучающимся и сотрудникам.

5.2. Работники ресурсного центра обязаны:

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закреплённых функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- содействовать работе всех структурных подразделений Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на ресурсный центр задач и функций несёт директор ресурсного центра.

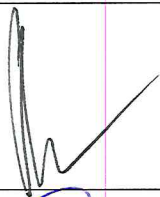



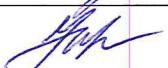
6.2. Работники ресурсного центра несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Ресурсный центр создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. При реорганизации документы ресурсного центра по основной деятельности должны быть переданы правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе — директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования	И.О. Бугаева	01.11.2021	
Начальник Управления международного сотрудничества	Е.С. Ведяева	01.11.2021	
Начальник кадрового управления	И.В. Веточкина	01.11.2021	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	01.11.2021	
Директор Департамента организации образовательной деятельности	Н.А. Клоктунова	01.11.2021	



СГМУ
имени В. И. Разумовского

ПОЛОЖЕНИЕ
о ресурсном центре

СО 5.001.07-03.2022

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

