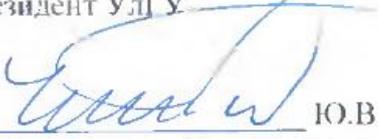


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

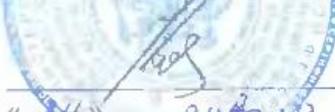
Президент УлГУ


Ю.В. Полянский
« 24 » января 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
« 24 » 01 2017 г., протокол № 9/242

Ректор УлГУ


Б.М. Костишко
« 24 » января 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об управлении внешних связей, молодежной политики и социальной работы

Согласовано Начальник Управления документационного обеспечения  О.В. Кузоваткина « 16 » 01 2017 г.	Согласовано Директор Центра менеджмента качества  С.С. Янковский « 16 » января 2017 г.
---	---

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2017

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность Управления внешних связей, молодежной политики и социальной работы (далее Управление) Ульяновского государственного университета.

1.2. Управление является структурным подразделением службы проректора по внешним связям и молодежной политике Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее – УлГУ), входящим в службу проректора по внешним связям и молодежной политике.

1.3. В своей работе Управление руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными и правовыми актами УлГУ, Уставом УлГУ, настоящим Положением.

1.4. Управление возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется проректору по внешним связям и молодежной политике.

1.5. Работа Управления организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого сотрудника за надлежащее выполнение должностных обязанностей.

1.6. Местонахождение: г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, 42.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными целями Управления являются: реализация молодежной политики УлГУ; разработка и реализация программ социальной защиты и адресной материальной помощи студентам и сотрудникам УлГУ; организация деятельности в сфере международного сотрудничества, направленной на расширения образовательных услуг; интернационализация УлГУ и расширение существующих связей с российскими и зарубежными учебными заведениями, подготовка интеллектуальной элиты зарубежных государств; формирование имиджа УлГУ как современного образовательного и научного учреждения и интеграция университета в мировое образовательное сообщество.

2.2. Исходя из целей, Управление решает следующие задачи:

- Выполнение решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора УлГУ, проректора по внешним связям и молодежной политике.
- Проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, сохранение и развитие патриотизма и демократических традиций студенчества, духовно-нравственное воспитание, укрепление гуманистических настроений в молодежной среде.
- Сотрудничество с общественными организациями, участие в социально - значимых программах, укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей.
- Разработка, организация и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.
- Реализация федерального законодательства о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа.
- Реализация программы поддержки социально-незащищенных студентов, а также студентов из числа сирот и инвалидов через социальную стипендию.
- Обеспечение обучающихся временным жильем на базе общежитий УлГУ.
- Организация лечебно-профилактических мероприятий для обучающихся УлГУ.
- Организация отдыха и оздоровления студентов, ППС и работников УлГУ.
- Организация выполнения международных программ и программ межвузовского сотрудничества УлГУ.
- Координация деятельности факультетов и структурных подразделений УлГУ по вопросам международного сотрудничества.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

- Формирование имиджа университета как регионального центра образования, науки, культуры и информационных технологий.
- Информационное сотрудничество с региональными и общероссийскими СМИ.
- Продвижение образовательных услуг УлГУ на региональном, всероссийском и международном уровнях.
- Информационная поддержка деятельности университета.
- Реализация образовательных, научных и культурных медиапроектов.
- Техническое и организационное обеспечение социальной и творческой молодежи.
- Информационная, просветительская, воспитательная деятельность в среде студентов и преподавателей.
- Обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействовано Управление, требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции отдела молодежной политики и культурно-массовой работы:

3.1.1 Подготовка и проведение молодежных, развлекательных, воспитательных программ и различных массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для студентов УлГУ.

3.1.2 Обеспечение взаимодействия со студенческими и молодежными организациями и с молодежными комитетами органов власти и управления Ульяновской области и других регионов.

3.1.3 Создание необходимых условий для всестороннего развития клубов КВН, СТЭМовского движения, музыкального и исполнительского искусства, взаимодействие со студенческими организациями учебных заведений Ульяновской области и других регионов в плане совместной реализации конкурсных и досуговых мероприятий.

3.1.4 Обеспечение участия студентов УлГУ в фестивалях, форумах и конкурсах различных уровней.

3.1.5 Курирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления/самоуправления в университете, в т.ч. и филиалах.

3.1.6 Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам молодежной политики УлГУ.

Музей истории УлГУ

- Решение образовательных задач путем исследования и реализации программы «Музей как образовательное пространство».
- Проведение конкурсов, презентаций научных работ, исторических дискуссий и круглых столов.
- Проведение открытых уроков, мастер-классов, тематических экскурсий по истории становления и развития УлГУ, включенных в учебные программы.
- Организация музейной практики для студентов.
- Организация собирательской и исследовательской работы студентов по теме «Научные достижения ученых УлГУ».
- Осуществление организационно-массовой работы:
- Комплектование и учет научной документации, и обеспечение сохранности музейного фонда;
- Формирование автоматизированного банка данных фонда музея;
- Составление тематических экспозиций (постоянных и временных, стационарных и передвижных);
- Проведение обзорных экскурсий об истории УлГУ;
- Организация встреч студентов с деятелями культуры и искусства, ветеранами

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

Великой Отечественной войны;

- Организация работ студенческих клубов по интересам, творческих конкурсов;
- Сотрудничество со студенческими коллегиальными органами.
- Организация взаимодействия с учреждениями культуры города и области, участие в работе Ассоциации негосударственных музеев Ульяновской области, Ассоциации музейных работников Поволжья, региональных, российских и международных грантовых конкурсах.

Культурно-досуговый центр «Студенческая АРТ-студия»

- Планирование и организация работы осуществляются по 5 направлениям: корпоративное, тренинговое, репетиционное, гражданское, духовно-нравственное.
- Организация и проведение внеучебных, зрелищных и календарных мероприятий, фестивалей и конкурсов для студентов УлГУ при взаимодействии с профсоюзом студентов УлГУ, ОСО «Студенческий совет», Управлением, молодежными организациями Ульяновска и др. организаций.
- Создание и поддержка работы творческих объединений, студий и клубов по интересам.
- Предоставление материально-технической базы Центра для проведения репетиционных занятий.
- Проведение репетиционных занятий.
- Оказание консультативных услуг и осуществление других видов деятельности в соответствии с Уставом УлГУ.
- Обеспечение комплексного, текущего планирования внеучебной работы и её реализации в УлГУ. Центр, в тесном сотрудничестве с Управлением, осуществляет организацию и проведение досуговых, зрелищных и календарных мероприятий, фестивалей и конкурсов для студентов УлГУ.

3.2. Функции отдела социальной работы:

3.2.1. Организация работы со студентами, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицами из их числа и контроль за обеспечением льготами, предусмотренными законодательством РФ.

3.2.2. Подготовка проектов приказов о назначении социальной стипендии в отношении социально незащищенных студентов, а также студентов из числа сирот и инвалидов.

3.2.3. Подготовка проектов договоров УлГУ с внешними организациями по социальным вопросам и их исполнение.

3.2.4. Заселение обучающихся УлГУ во временный жилой фонд и их выселение.

3.2.5. Контроль за соблюдением паспортного режима студентами и работниками УлГУ, проживающими во временном жилом фонде.

3.2.6. Ведение электронной базы данных по проживающим в общежитиях УлГУ.

3.2.7. Организация и проведение собраний с обучающимися, проживающими в общежитиях университета.

3.2.8. Организация контроля за своевременной ликвидацией задолженности по оплате за проживание в общежитиях университета.

3.2.9. Участие в работе по профессиональной ориентации и созданию условий для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.2.10. Организация студенческих выездов в санаторий-профилакторий «Чайка».

3.2.11. Организация проведения семинаров, конференций, корпоративных мероприятий на базе отдыха «Чайка».

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

3.2.12. Организация отдыха и оздоровления ППС и работников на базе СОК «Чайка».

3.2.13. Организация мероприятий по проведению профилактических медицинских осмотров обучающихся УлГУ.

3.2.14. Подготовка проектов приказов по социальным вопросам УлГУ.

3.2.15. Оказание шефской помощи детскому дому «Соловьиная роща».

3.3. Функции отдела международных связей:

3.3.1. Участие в разработке, формировании и осуществлении стратегий УлГУ по вопросам международного сотрудничества.

3.3.2. Подготовка, сопровождение, поддержка и координация международных проектов с участием УлГУ, его подразделений, творческих коллективов и отдельных сотрудников.

3.3.3. Приглашение партнеров и представителей заинтересованных учреждений и организаций в университет, участие в организации и проведении переговоров и встреч с ними, согласовании и подписании соответствующих документов, осуществлении мероприятий межвузовского характера (конференций, семинаров, совещаний и т.д.).

3.3.4. Подготовка и распространение информации о деятельности университета и возможных направлениях его сотрудничества с другими учреждениями и организациями.

3.3.5. Подготовка материалов для анализа и прогноза процессов международного сотрудничества.

3.3.6. Осуществление мероприятий по выполнению соглашений о научном и культурном сотрудничестве УлГУ с зарубежными образовательными учреждениями и реализация международных программ.

3.3.7. Организация и обеспечение приема иностранных делегаций и специалистов в УлГУ.

3.3.8. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием ректора и президента УлГУ в ходе визитов в УлГУ представителей иностранных государств, международных организаций, зарубежных вузов и вузов-партнеров.

3.3.9. Содействие международным структурам УлГУ (российско-американскому факультету, российско-германскому факультету, российско-китайскому центру стратегического партнерства) в осуществлении деятельности, направленной на развитие сотрудничества УлГУ с зарубежными партнерами.

3.3.10. Осуществление письменных и устных, полных и сокращенных переводов в рамках осуществления деятельности, направленной на развитие международного сотрудничества УлГУ.

3.3.11. Взаимодействие с МИД, учреждениями МВД, ФСБ, УФМС, посольствами и консульствами РФ в зарубежных странах по вопросам оформления приглашений и виз иностранным гражданам, прибывающим в УлГУ.

3.3.12. Консультирование и обеспечение помощи в оформлении документов, необходимых для выезда на обучение, стажировки, конференции и форумы за границу студентов, сотрудников и научно-педагогических работников УлГУ.

3.3.13. Взаимодействие с областной и городской администрациями и общественными организациями в установлении и поддержании международных связей в сфере образования, науки, исследовательской деятельности.

3.3.14. Информационная поддержка сайта Университета по международной деятельности.

3.3.15. Обеспечение надлежащего документооборота в вопросах, отнесенных к компетенции отдела международных связей, включая подготовку и согласование приказов, распоряжений, договоров, контрактов и т.д.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

3.4. Функции отдела по связям с общественностью и рекламе:

3.4.1. Подготовка и размещение всех видов рекламы УлГУ на всех типах информационных носителей.

3.4.2. Рекламно-информационная поддержка основных направлений деятельности и наиболее значимых событий и мероприятий университета.

3.4.3. Изготовление и распространение рекламно-справочных материалов университета.

3.4.4. Организация и проведение рекламной кампании по привлечению абитуриентов.

3.4.5. Изготовление университетской рекламно-презентационной продукции.

3.4.6. Организация участия УлГУ в региональных и международных образовательных выставках.

3.4.7. Подготовка и размещение в СМИ имиджевых материалов о деятельности университета, преподавателях, студентах.

3.4.8. Освещение значимых мероприятий УлГУ в СМИ.

3.4.9. Организация и проведение пресс-конференций.

3.4.10. Рассылка пресс-релизов в СМИ.

3.4.11. Проведение мониторинга региональной и федеральной прессы.

Сектор теле- и радиовещания:

- Подготовка университетских передач на областных каналах вещания.
- Изготовление презентационных и рекламных видеофильмов об УлГУ.

Медиацентр УлГУ:

- Координация и реализация проектов.
- Обеспечение технических условий для производства медиаконтента в рамках реализуемых проектов.
- Совершенствование технической и коммуникативной базы.
- Планирование и обеспечение эффективной загрузки технических и телекоммуникативных средств.
- Организация постановочных, монтажных и студийных работ.
- Обеспечение видео-аудио трансляции с площадок УлГУ, а также с площадок в рамках реализации проектов.

Редакция газеты «Вестник»:

- Освещение деятельности и мероприятий учредителя;
- Еженедельный выпуск газеты объемом восемь полос;
- Подготовка и размещение электронной версией газеты «Вестник» на сайте УлГУ;
- Подготовка информационных материалов по заданию учредителя.

3.5. Функции Центра по работе с иностранными обучающимися:

3.5.1 Обеспечение привлечения иностранных граждан для обучения в Университете.

3.5.2 Оказание содействия в решении проблем, связанных с обучением и пребыванием в России.

3.5.3 Оформление документов, необходимых для зачисления в Университет, формирование и хранение личных дел.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

3.5.4 Контроль за текущей и итоговой успеваемостью иностранных обучающихся и при необходимости по представлению деканов подготовка приказа об отчислении из числа иностранных обучающихся университета и их восстановлении.

3.5.5 Осуществление учета всего контингента иностранных обучающихся в университете и предоставление информации в соответствующие организации.

3.5.6 Оказание помощи в процедуре признания иностранного образования в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), а также легализации российских документов об образовании для вывоза за рубеж иностранными выпускниками.

3.5.7 Установление связей и ведение переписки с юридическими и физическими лицами по вопросам обучения иностранных граждан в Университете.

3.5.8 Поддержание связей с иностранными специалистами, окончившими Университет, и оказание содействия в повышении их квалификации.

3.5.9 Организация работы с лечебно-профилактическими учреждениями и органами Госсанэпиднадзора, страховыми организациями.

3.5.10 Работа в общежитиях по вопросам проживания и обучения иностранных граждан, обучающихся в Университете.

3.5.11 Разъяснение иностранным обучающимся действующего федерального законодательства об образовании и пребывании на территории Российской Федерации, Устава Университета.

3.5.12 Ведение работы и переписки с учреждениями УФСБ России по Ульяновской области и УВМ УМВД по Ульяновской области по вопросам оформления приглашений и виз, а также постановка на миграционный учет иностранных обучающихся в Университете и его продление.

3.5.13 Организация выезда иностранных обучающихся в страну проживания в установленные сроки, как успешно закончивших, так и отчисленных из Университета.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура Управления определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенными на управление, и отражается в штатном расписании Управления, которое утверждает ректор УлГУ.

В структуру Управления входят следующие подразделения:

- Отдел молодежной политики и культурно-массовой работы:
 - *Музей истории УлГУ*
 - *Культурно-досуговый центр «Студенческая АРТ-студия»*
 - *Молодежный военно-патриотический центр*
- Отдел социальной работы;
- Отдел международных связей;
- Отдел по связям с общественностью и рекламе:
 - *Сектор теле- и радиовещания;*
 - *Медиацентр УлГУ;*
 - *Редакция газеты «Вестник».*
- Центр по работе с иностранными обучающимися.

4.2. Руководство управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению проректора по внешним связям и молодежной политике. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по внешним связям и молодежной политике УлГУ.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

4.3. Начальник Управления руководит деятельностью Управления, распределяет поручения между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников управления к поощрениям и взысканиям.

4.4. Отдел молодежной политики и культурно-массовой работы возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника Управления. Начальник отдела молодежной политики и культурно-массовой работы подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.5. Отдел социальной работы возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника Управления. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.6. Отдел международных связей возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника Управления. Начальник отдела международных связей подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.7. Отдел по связям с общественностью и рекламе возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника Управления. Начальник отдела по связям с общественностью и рекламе подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.8. Центр по работе с иностранными обучающимися возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника Управления. Директор Центра по работе с иностранными обучающимися непосредственно подчиняется начальнику Управления.

4.9. Руководители отделов, центров, секторов, входящих в состав Управления, распределяют поручения между работниками руководимых ими подразделений в рамках функциональных обязанностей, определенных Должностными инструкциями работников, представляют их к поощрениям и взысканиям.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Управление взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ в пределах своих компетенций.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Управление в лице начальника имеет право:

6.1.1. Вносить проекты приказов и распоряжений, связанных с основной деятельностью Управления.

6.1.2. Запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенций Управления, от других структурных подразделений.

6.1.3. Вносить предложения о возможности повышения квалификации работников Управления.

6.1.4. Участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенциям данного Управления.

6.2. Управление обязано:

6.2.1. Принимать решения в пределах своих компетенций.

6.2.2. Ежегодно представлять для утверждения ректором план работы на текущий год, согласуя его в установленном порядке с соответствующими службами УлГУ.

6.2.3. Предоставлять отчеты по основным показателям деятельности Управления

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

ректору УлГУ.

6.2.4. Соблюдать действующее законодательство и внутренние нормативные документы УлГУ, регулирующие деятельность Управления.

6.2.5. Проводить постоянный анализ деятельности Управления и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.

6.2.6. Вести документацию Управления в соответствии с требованиями стандарта ISO серии 9000, Политикой в области качества и стандартами организаций (СТО).

6.2.7. Организовывать выполнение требований документов СМК.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Управление в лице начальника несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников Управления определяется должностными инструкциями и законодательством РФ.

9. РАССЫЛКА

Копия настоящего Положения передается по системе электронного документооборота Управлением документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

10. ХРАНЕНИЕ

10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

10.2. На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

**Начальник Управления внешних связей,
молодежной политики и социальной работы**



А.В. Луконин

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы.	Редакция 2	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор-проректор по учебной работе	С.Б. Бакланов		17.01.17
Проректор по ЭиФ	Л.Р. Мингачева		13.01.17
Проректор по ВСиМП	Т.В. Кириллова		13.01.17
Начальник юридического отдела	П.А. Корщиков		16.01.17г.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение (должность)	Подпись	ФИО	Дата
1.	Управление документационного обеспечения			
2.	Все заинтересованные подразделения			
3.				
4.				