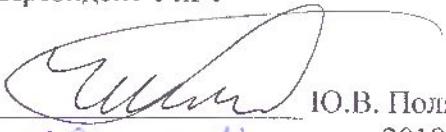


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление внешних связей.	Редакция I	

**СОГЛАСОВАНО**

Президент УлГУ

  
Ю.В. Полянсков  
« 26 » 11 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета УлГУ

26. 11. 2019г., протокол № 41275

Ректор УлГУ

Б.М. Костишко  
2019 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

# **ПОЛОЖЕНИЕ об управлении внешних связей**

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ  
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2019

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление внешних связей.	Редакция 1	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, права и ответственность управления внешних связей (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).

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

1.4. Местонахождение: 432017, г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, 42.

## 2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными целями Управления являются: организация деятельности в сфере международного сотрудничества, направленного на расширение образовательных услуг; интернационализация УлГУ и расширение существующих связей с российскими и зарубежными учебными заведениями; формирование имиджа УлГУ как современного образовательного, культурного и научного центра; 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.
  - Укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей.
  - Организация выполнения международных программ и программ межвузовского сотрудничества УлГУ.
  - Координация деятельности факультетов и структурных подразделений УлГУ по вопросам международного сотрудничества и информационного освещения.
  - Формирование имиджа университета как регионального центра образования, науки, культуры и информационных технологий.
  - Информационное сотрудничество с региональными и общероссийскими СМИ.
  - Продвижение образовательных услуг УлГУ на международном, всероссийском и региональном уровнях.
  - Информационная поддержка деятельности УлГУ.
  - Реализация образовательных, научных и культурных медиапроектов.
  - Информационная, просветительская, воспитательная деятельность в среде студентов и преподавателей.
  - Обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействовано Управление, требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества.
  - Информационная, просветительская, воспитательная деятельность в среде обучающихся и преподавателей.
  - Обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействовано Управление, требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества.

## 3. ФУНКЦИИ

### 3.1. Функции отдела международных связей:

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

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет НССП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление внешних связей.	Положение о структурном подразделении Редакция I	
--	---	--

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

3.1.3. Приглашение партнеров и представителей заинтересованных учреждений и организаций в УлГУ, участие в организации и проведении переговоров и встреч с ними, согласование и подписания соответствующих документов, осуществлении мероприятий межвузовского характера (конференций, семинаров, совещаний и т.д.).

3.1.4. Подготовка и направление ответов на официальные запросы, касающиеся представления информации о международной деятельности УлГУ.

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

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

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

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

3.1.9. Содействие международным структурам УлГУ (российско-американскому факультету, российско-германскому факультету, российско-китайскому центру стратегического партнерства, Международному лингвокультурному центру имени Антуана де Сент-Экзюпери, Международному культурному научно-образовательному российско-чешскому центру) в осуществлении деятельности, направленной на развитие сотрудничества УлГУ с зарубежными партнерами.

3.1.10. В пределах имеющихся ресурсов и компетенций, в рамках осуществления международной деятельности УлГУ выполнение устных и письменных переводов текстов с/на иностранный язык (английский), в том числе официальных документов, не содержащих персональные данные сотрудников, обучающихся.

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

3.1.12. Консультирование и обеспечение помощи студентам, сотрудникам и научно-педагогическим работникам УлГУ, в оформлении документов, необходимых для выезда на обучение, стажировки, конференции, форумы и иные мероприятия за рубежом.

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

3.1.14. Информационная поддержка сайта УлГУ в части, касающейся международной деятельности.

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

### **3.2. Функции отдела по связям с общественностью и рекламе:**

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

3.2.2. Рекламно-информационная поддержка основных направлений деятельности и наиболее значимых событий и мероприятий УлГУ.

3.2.3. Изготовление и распространение рекламно-справочных материалов УлГУ.

3.2.4. Организация и проведение рекламной кампании по привлечению

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление внешних связей.	Положение о структурном подразделении Редакция 1	
---	---	--

abituriyentov.

3.2.5. Изготовление университетской рекламно-презентационной продукции.

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

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

3.2.8. Освещение значимых мероприятий УлГУ в СМИ.

3.2.9. Организация и проведение пресс-кофференций.

3.2.10. Рассылка пресс-релизов в СМИ.

3.2.11. Проведение мониторинга региональной и федеральной прессы.

### **3.3. Функции сектора теле- и радиовещания:**

3.3.1. Подготовка университетских передач на областных каналах вещания.

3.3.2. Изготовление презентационных и рекламных видеофильмов об УлГУ.

### **3.4. Функции Медиацентра УлГУ:**

3.4.1. Координация и реализация проектов.

3.4.2 Обеспечение технических условий для производства медиаконтента в рамках реализуемых проектов.

3.4.5. Совершенствование технической и коммуникативной базы.

3.4.6. Планирование и обеспечение эффективной загрузки технических и телекоммуникативных средств.

3.4.7. Организация постановочных, монтажных и студийных работ.

3.4.8. Обеспечение видео-аудио трансляции с площадок УлГУ, а также с площадок в рамках реализации проектов.

### **3.5. Функции редакции газеты «Вестник»:**

3.5.1. Освещение деятельности и мероприятий УлГУ;

3.5.2. Еженедельный выпуск газеты объемом восемь полос;

3.5.3. Подготовка и размещение электронной версии газеты «Вестник» на сайте УлГУ;

3.5.4. Подготовка информационных материалов по заданию УлГУ.

## **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 международных связей;
- Отдел по связям с общественностью и рекламе:
  - Сектор теле- и радиовещания;
  - Медиацентр;
  - Редакция газеты «Вестник».
- Научно-образовательный центр «Креативные индустрии и развитие городской среды»:
  - молодежный региональный многопрофильный Арт-инкубатор;
  - проектное студенческое конструкторское дизайн-бюро.

4.2. Руководство Управлением осуществляется начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет ПСН – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление внешних связей.	Положение о структурном подразделении Редакция 1	
---	---	--

проректора по внешним связям и молодежной политике. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по внешним связям и молодежной политике УлГУ.

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 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.

4.5. 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.

4.6. Руководители структурных подразделений, 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.

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

## **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, в лице начальника, обязано:**

6.2.1. Выполнять решения Ученого совета, ректората УлГУ, приказов и распоряжений ректора УлГУ, проректора по внешним связям и молодежной политике.

6.2.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

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

6.2.4. Предоставлять отчеты по основным показателям деятельности Управления ректору УлГУ.

6.2.5. Соблюдать действующее законодательство и локальные нормативные документы УлГУ, регулирующие деятельность Управления.

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

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
НСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление внешних связей.	Редакция 1	

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

6.2.8. Организовывать выполнение требований документов СМК.

6.2.9. Обеспечивать сохранность документов в пределах своей компетенции.

6.2.13. Постоянно выявлять несоответствия, проводить анализ с определением причин их возникновения.

6.2.14. Вырабатывать корректирующие действия, которые должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.

6.2.15. Осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов своей деятельности.

## 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 законодательством РФ и должностными инструкциями.

## 9. ХРАНЕНИЕ

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном сайте [tqm.ulstu.ru](http://tqm.ulstu.ru) выставлен электронный документ настоящего Положения.

Начальник управления внешних связей

К.А.Глинкин

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление внешних связей.	Редакция 1	

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор по учебной работе	С.Б.Бакланов		25.11.2019
Проректор по экономике и финансам	Л.Р. Мингачева		25.11.2019
Проректор по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом	Э.Н. Мухарямова		02.10.19
Проректор по внешним связям и молодёжной политике	Т.В. Кириллова		25.11.2019
Директор Центра менеджмента качества	Л.И. Загидуллина		25.11.2019

Приложение УДО *о вступлении в* ЛИСТ РАССЫЛКИ *тез* 30.10.2019

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