

№ 1000-ОД
15.10.2018

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(НИ У « Б е л Г У »)

ПРИКАЗ

15.10..2018

№ 1000-ОД

г. Белгород

Об утверждении Регламента заключения, исполнения, прекращения действия соглашений о сотрудничестве с зарубежными образовательными и иными организациями и контроля за их реализацией

В целях упорядочения процедуры заключения, исполнения, прекращения действия соглашений с зарубежными образовательными и иными организациями в НИУ «БелГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент заключения, исполнения, прекращения действия соглашений о сотрудничестве с зарубежными образовательными и иными организациями и контроля за их реализацией (прилагается).

2. Регламент о порядке заключения, исполнения, прекращения действия соглашений с зарубежными вузами и организациями и контроле за их реализацией, утвержденный приказом от 15.10.2014 №911-ОД считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по международному сотрудничеству Кучмистого В.А.

Ректор

(должность)



(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)

РЕГЛАМЕНТ

**заключения, исполнения, прекращения
действия соглашений о сотрудничестве с
зарубежными образовательными и иными
организациями и контроля за их реализацией**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, согласования, заключения, учета, хранения и контроля за исполнением всех Соглашений о сотрудничестве между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет) и зарубежными образовательными и иными организациями в области образования, науки и культуры (далее – Соглашение о сотрудничестве).

Действие Регламента распространяется на все Соглашения о сотрудничестве, как поступающие на подписание в Университет, так и иницилируемые в НИУ «БелГУ».

Соглашения о сотрудничестве заключаются, исполняются и прекращают действие в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Регламентом, другими локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», положениями самого Соглашения о сотрудничестве.

1.2. Настоящий Регламент применяется в отношении Соглашений о сотрудничестве независимо от их вида и наименования (договор, соглашение, меморандум и иные виды и наименования документов).

1.3. Настоящий Регламент, а также все изменения к нему утверждается (-ются) и вводится (-ются) в действие приказом ректора.

1.4. Настоящий Регламент, а также все изменения к нему публикуется (-ются) на официальном сайте НИУ «БелГУ» в сети «Интернет».

2. Порядок заключения, вступления в силу и прекращения действия Соглашений о сотрудничестве

2.1. Институт, факультет или иное структурное подразделение НИУ «БелГУ», иницилирующее заключение Соглашения о сотрудничестве (далее – ответственное подразделение) готовит докладную записку с

предложением о заключении Соглашения о сотрудничестве и представляет ее в управление международного сотрудничества (далее – УМС).

2.2. Докладная записка должна содержать:

2.2.1. Обоснование целесообразности заключения Соглашения о сотрудничестве.

2.2.2. Основные сведения о потенциальном партнере.

2.2.3. Предложения по направлениям и формам сотрудничества.

2.2.4. Ожидаемые перспективы сотрудничества с потенциальным партнером.

2.3. УМС оценивает целесообразность заключения Соглашения о сотрудничестве в соответствии с направлениями развития Университета, отражает вывод о целесообразности при визировании докладной записки и передает ректору для наложения резолюции.

2.4. На основании положительной резолюции ректора на докладной записке ответственное подразделение проводит переговоры с представителем организации, с которой планируется подписание Соглашения о сотрудничестве, (далее – организация-партнер) по вопросам подготовки проекта Соглашения о сотрудничестве. После проведения переговоров ответственное подразделение готовит проект Соглашения о сотрудничестве, осуществляет его регистрацию в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и согласовывает с организацией-партнером, УМС и правовым управлением.

2.5. УМС передает согласованный проект Соглашения о сотрудничестве на подписание ректору.

2.6. Соглашения о сотрудничестве не могут содержать каких-либо финансовых обязательств сторон по отношению друг к другу.

2.7. Проекты Соглашений о сотрудничестве, поступившие в НИУ «БелГУ» от организации-партнера, передаются структурным подразделением, которое отвечает за ведение делопроизводства в Университете, в УМС. УМС определяет ответственное подразделение по поступившему проекту Соглашения о сотрудничестве и передает проект Соглашения о сотрудничестве в соответствующее ответственное подразделение. Ответственное подразделение согласовывает проект Соглашения о сотрудничестве в порядке, предусмотренном пунктами 2.1-2.5 настоящего Регламента.

2.8. После подписания Соглашения о сотрудничестве обеими Сторонами структурное подразделение, которое отвечает за ведение делопроизводства в Университете, осуществляет регистрацию Соглашения о сотрудничестве в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и передает Соглашение о сотрудничестве в УМС.

2.9. Учёт и хранение подписанных и зарегистрированных Соглашений о сотрудничестве осуществляет УМС.

2.10. УМС направляет в организацию-партнер с сопроводительным письмом по почте подписанное Соглашение о сотрудничестве:

2.10.1. В одном экземпляре, если Соглашение о сотрудничестве подписано обеими Сторонами.

2.10.2. В двух экземплярах, если Соглашение о сотрудничестве подписано только со стороны Университета.

2.11. После подписания Соглашения о сотрудничестве, ответственное подразделение приступает к подготовке рабочего плана с организацией-партнером.

2.12. Соглашения о сотрудничестве вступают в силу в сроки, предусмотренные в Соглашениях о сотрудничестве.

2.13. УМС осуществляет контроль за сроками действия Соглашений о сотрудничестве.

2.14. УМС представляет докладную записку об окончании срока действия Соглашения о сотрудничестве в ответственное подразделение не позднее трех месяцев до окончания срока действия Соглашения о сотрудничестве.

2.15. В случае необходимости продления срока действия Соглашения о сотрудничестве, ответственное подразделение готовит докладную записку с обоснованием целесообразности пролонгирования действия Соглашения о сотрудничестве и передает в УМС.

УМС оценивает необходимость и обоснованность пролонгирования действия Соглашения о сотрудничестве в соответствии с направлениями развития Университета, отражает вывод о целесообразности при визировании докладной записки и передает ректору для наложения резолюции.

На основании положительной резолюции ректора на докладной записке ответственное подразделение готовит проект дополнительного соглашения о пролонгировании действия Соглашения о сотрудничестве. Согласование и заключение дополнительного соглашения о пролонгировании действия Соглашения о сотрудничестве осуществляется в соответствии с пунктами 2.4-2.5 настоящего Регламента.

2.16. Действие Соглашения о сотрудничестве прекращается в порядке и сроки, предусмотренные в Соглашении о сотрудничестве.

2.17. Досрочное прекращение действия Соглашения о сотрудничестве осуществляется по взаимному согласию сторон в порядке, предусмотренном Соглашением о сотрудничестве.

2.18. В случае необходимости досрочного прекращения или приостановления действия Соглашения о сотрудничестве ответственное подразделение готовит докладную записку с обоснованием целесообразности прекращения или приостановления действия Соглашения о сотрудничестве и передает в УМС.

УМС оценивает необходимость и обоснованность досрочного прекращения или приостановления действия Соглашения о сотрудничестве в соответствии с направлениями развития Университета, отражает вывод о

целесообразности при визировании докладной записки и передает ректору для наложения резолюции.

На основании положительной резолюции ректора на докладной записке ответственное подразделение осуществляет процесс расторжения Соглашения о сотрудничестве в соответствии с условиями Соглашения о сотрудничестве.

2.19. В рамках Соглашений о сотрудничестве могут заключаться дополнительные соглашения. Заключение дополнительных соглашений осуществляется в соответствии с пунктами 2.1-2.5 настоящего Регламента.

2.20. Ответственное подразделение также согласовывает дополнительные соглашения в структурном подразделении, ответственном за указанные в дополнительном соглашении направления сотрудничества.

3. Контроль за реализацией Соглашений о сотрудничестве и критерии оценки исполнения договорных обязательств

3.1. Контроль за реализацией Соглашений о сотрудничестве осуществляется УМС и проректором по международному сотрудничеству для оценки результатов исполнения обязательств в рамках действующих Соглашений о сотрудничестве.

3.2. Ответственное подразделение готовит и передает в УМС докладную записку о результатах сотрудничества за прошедшее полугодие в рамках Соглашения о сотрудничестве в срок до первого марта и до первого сентября. На основании докладной записки УМС проводит оценку эффективности реализации Соглашения о сотрудничестве в соответствии с направлениями развития Университета.

Если по итогам рассмотрения результатов сотрудничества УМС принимает решение о неэффективности реализации Соглашения о сотрудничестве, УМС готовит докладную записку о неэффективном сотрудничестве и передает ее в ответственное подразделение.