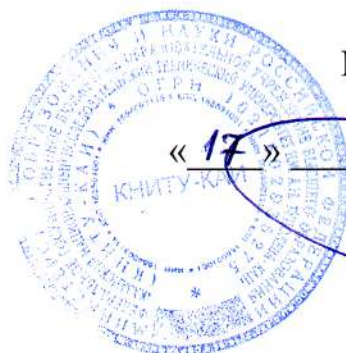


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ
Ректор КНИТУ-КАИ
А.Ж. Гильмутдинов
«17» марта 2018 г

Положение

о Германно-Российском институте новых технологий КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.М.Гильметдинова	Директор ГРИНТ	12.03.18	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
В.М.Гуреев	Проректор по Р	13.03.18	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Т.Г. Ксензова	Начальник ПУ	14.03.18	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	15.03.18	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	16.03.18	

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 1
	ПСП-1801-018	Листов 7

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Германо-Российском институте новых технологий (далее – ГРИНТ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А. Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет) разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов, регламентирующих учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Устава КНИТУ-КАИ, решений Ученого совета КНИТУ-КАИ и приказов и распоряжений ректора, проректоров университета, иными локальными нормативными актами университета.

1.2 ГРИНТ является структурным подразделением КНИТУ-КАИ. Структура и штатная численность работников ГРИНТ утверждается ректором университета по предложению директора ГРИНТ и по согласованию с проректором по развитию.

1.3 Реорганизация и ликвидация ГРИНТ производится на основании Решения Ученого совета КНИТУ-КАИ по представлению проректора по развитию.

1.4 Руководство ГРИНТ осуществляет директор, назначаемый ректором Университета. Директор и сотрудники ГРИНТ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета.

1.5 ГРИНТ непосредственно подчиняется проректору по развитию.

1.6 В своей деятельности ГРИНТ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами КНИТУ-КАИ, а также настоящим положением.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 2
	ПСП-1801 2018	Листов 7

2 Назначение

Назначение ГРИНТ заключается в поддержке развития научно-технических связей между российскими и немецкими университетами и организациями, а также в содействии создания и поддержки образовательных программ, реализуемых на основании соглашений с немецкими университетами и организациями.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами ГРИНТ являются:

3.1.1 Установление и расширение связей с вузами-партнерами и организациями со стороны Германии с целью создания совместных проектов, образовательных программ и других видов сотрудничества.

3.1.2 Содействие подразделениям КНИТУ-КАИ в реализации образовательных и научно-исследовательских программ, реализуемых совместно с научно-образовательными и неакадемическими партнерами (далее партнеры), в особенности из Германии.

3.1.3 Координация взаимодействия работников КНИТУ-КАИ и партнеров.

3.2 Основными функциями ГРИНТ являются:

3.2.1 Подписание соглашений о сотрудничестве между КНИТУ-КАИ и партнерами в целях реализации совместных проектов и программ.

3.2.2 Содействие в создании центров и лабораторий ведущих инженерных предприятий как немецких, так и российских, для проведения исследований, а также использования оборудования в образовательных целях.

3.2.3 Консультирование обучающихся КНИТУ-КАИ, вовлеченных в образовательные, научные и иные проекты с партнерами, а именно:

- информирование обучающихся по организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 3
	ПСП-1801 2018	Листов 7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- содействие в подготовке и представлении документов на гранты и финансирование обучения в Германии;

- консультирование обучающихся и работников университета по вопросам стажировок, практики и повышения квалификации у партнеров.

3.2.4 Координация процессов реализации проектов и программ совместно с партнерами.

3.2.5 Установление двусторонних и многосторонних партнерств и осуществление взаимодействия с германскими научно-образовательными и иными организациями, учреждениями, объединениями, ассоциациями и др.

3.2.6 Подготовка отчетных и аналитических материалов и документов, касающихся деятельности университета в сфере развития сотрудничества с партнерами.

3.2.7 Подготовка материалов для раздела ГРИНТ на официальном сайте университета.

3.2.8 Организация проведения университетских мероприятий, связанных с участием немецких ученых, преподавателей и делегаций.

3.2.9 Определение совместно с подразделениями университета приоритетных направлений развития сотрудничества в области образования и науки с немецкими вузами, организациями, а также участие в разработке и реализации российско-немецких проектов и программ университета.

3.2.10 Разработка и подготовка к утверждению организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, регламентов, процедур и др.), касающихся деятельности ГРИНТ.

4 Полномочия

4.1 По поручению ректора университета представлять интересы КНИТУ-КАИ в других организациях.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 4
	ПСП-1801 2018	Листов 7

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

4.2 Вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета КНИТУ-КАИ и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов.

4.3 Участвовать в деятельности научно-технических обществ, в семинарах, конференциях, иных мероприятиях в рамках полномочий ГРИНТ.

4.4 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями КНИТУ-КАИ в пределах их компетенции.

4.5 Сотрудники ГРИНТ вправе пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений КНИТУ-КАИ в соответствии с Уставом КНИТУ-КАИ и Коллективным договором.

5 Ответственность

5.1 ГРИНТ, в лице директора, несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением.

5.2 Степень ответственности сотрудников ГРИНТ устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

5.3 За ненадлежащее выполнение сотрудниками ГРИНТ возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач ГРИНТ взаимодействует со структурными подразделениями университета.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 5
	ПСП-1801 2018	Листов 7

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

6.1 Взаимодействие с Управлением международной деятельности

ГРИНТ взаимодействует с Управлением международной деятельности по вопросам организации, содействия и координации международной образовательной и научной деятельности, предусмотренными настоящим Положением.

6.2 Взаимодействие с Управлением кадров

Управление кадров оформляет документы по кадровому движению сотрудников ГРИНТ, приказы на отпуска сотрудников ГРИНТ, иные документы по учету и управлению персоналом.

6.3 Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО)

ГРИНТ предоставляет в УБУиО таблицу учета рабочего времени, другие документы на оплату труда сотрудников ГРИНТ, на оплату расходов, относящихся к деятельности ГРИНТ, документы для учета материальных ценностей, иные первичные документы для отражения в бухгалтерском учете.

УБУиО осуществляет бухгалтерский учет операций в соответствии с первичными документами, представленными ГРИНТ, контроль порядка оформления документов.

6.4 Взаимодействие с Управлением экономики

ГРИНТ взаимодействует с Управлением экономики по вопросам планирования, финансового контроля денежных средств и финансовых результатов, а также по обоснованию затрат.

6.5 Взаимодействие с Отделом менеджмента качества

По вопросам функционирования СМК университета.

6.6 Взаимодействие с учебными подразделениями

ГРИНТ взаимодействует с учебными подразделениями КНИТУ-КАИ по вопросам деятельности ГРИНТ, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на ГРИНТ.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 6
	ПСП-1801 2018	Листов7

6.7 Взаимодействие с Правовым управлением (ПУ)

ПУ производит правовую экспертизу документов по организации и обеспечению деятельности ГРИНТ, проверку договоров, консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности ГРИНТ.

6.8 Взаимодействие с Управлением внеучебной работы

ГРИНТ взаимодействует с Управлением внеучебной работы по вопросам деятельности ГРИНТ, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на ГРИНТ.

**6.9 Взаимодействие ГРИНТ со структурными подразделениями
неохваченными настоящим положением, осуществляется по
установившимся служебным отношениям или по указанию руководства
КНИТУ-КАИ.**

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 7
	ПСП-1801 2018	Листов 7