



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Проректор по творческой и международной деятельности
СМК-ДИ-00/03-14

Лист 1
Всего листов 8
Версия 01



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО

«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

В. Н. Веремеенко Н.Н. Веремеенко

Ввести в действие с «01» октября 2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Проректор по творческой и международной деятельности

СМК-ДИ-00/03-14

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству

О.А. Удотова /О.А. Удотова

Юрисконсульт

Р.А. Сайфуллин /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с проректором по творческой и международной деятельности ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее МаГК) и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Проректор по творческой и международной деятельности относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. Проректор по творческой и международной деятельности подчиняется непосредственно ректору.

1.3. Назначение на должность проректора по творческой и международной деятельности и освобождение производится приказом ректора на условиях заключения трудового договора, срок окончания которого совпадает со сроком окончания полномочий ректора.

На время отсутствия проректора по творческой и международной деятельности (отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Квалификационные требования.

На должность проректора по творческой и международной деятельности назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).



1.5. В своей деятельности проректор по творческой и международной деятельности руководствуется настоящей должностной инструкцией, приказами и распоряжениями ректора, плановой и нормативно-методической документацией:

- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов и руководства МаГК.
- Устав, коллективный договор и правила внутреннего распорядка МаГК.
- Политика руководства МаГК и Цели подразделения в области качества.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- Трудовой Кодекс РФ N 197-ФЗ от 21.12.2001 г.
- Конституция РФ.
- Требования ФГОС/ГОС.
- Правила ведения документации по творческой и международной деятельности.
- Педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения.
- Современные формы и методы обучения и воспитания студентов.
- Проблемы высшего и послевузовского профессионального образования и пути их решения. Основные руководящие документы и публикации в данной области.
- Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

1.6. Проректор по творческой и международной деятельности является членом Ученого совета, может входить в Методический совет МаГК; входить в состав аттестационных и квалификационных комиссий, а также комиссий по приему-передаче дел и др.

2. Должностные обязанности

2.1. Проректор по творческой и международной деятельности имеет следующие должностные обязанности:

- Организует и контролирует работу по набору и приему иностранных граждан в МаГК по всем специальностям и направлениям на все формы обучения, для чего:
 - обеспечивает установление долговременных договорных отношений с российскими и зарубежными организациями, занимающимися направлением иностранных граждан на учебу в РФ;
 - поддерживает связи с официальными государственными органами Российской Федерации, в целях обеспечения приема иностранных граждан в МаГК, в том числе на основе межправительственных соглашений;
 - рассматривает индивидуальные обращения иностранных граждан, выражающих желание учиться в МаГК на контрактной основе;
 - обеспечивает контакты и связи с международными организациями, национальными профессиональными организациями, а также учреждениями культуры и искусств, деятельность которых связана с решением проблем подготовки и переподготовки иностранных специалистов различного профиля и квалификации;
 - организует и осуществляет руководство информационно-рекламной и маркетинговой работой по вопросам, связанным с приемом иностранных граждан на учебу в МаГК;



- отвечает за выполнение обязательств и планов доходов от приема иностранных обучающихся.
 - Организует работу и осуществляет контроль за налаживанием и развитием международного сотрудничества МаГК.
 - Организует работу по командированию в зарубежные страны преподавателей и сотрудников МаГК в рамках межвузовского сотрудничества или для работы на контрактной основе.
 - Совместно с деканатами факультетов организует и обеспечивает на безвалютной или иной основе обмен студентами, аспирантами и стажерами с зарубежными высшими учебными заведениями, а также участие студентов МаГК в международных студенческих творческих конкурсах.
 - Организует прием в МаГК зарубежных делегаций и других иностранных представителей сферы культуры и искусств.
 - Осуществляет разработку и контроль за исполнением планов работы по творческой и международной деятельности МаГК.
 - Осуществляет контроль за установлением договорных отношений с организациями, направляющими иностранных граждан на учебу в МаГК.
 - Оказывает содействие и осуществляет контроль организации международного межвузовского сотрудничества.
 - Отчитывается о своей работе перед ректором, Ученым советом МаГК.
 - Издает приказы и распоряжения (в том числе по личному составу, о приеме на работу, наложении взысканий и поощрений сотрудникам вверенных подразделений) обязательные для исполнения.
 - Соблюдает Устав МаГК, правила внутреннего распорядка МаГК, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.
 - Соблюдает конфиденциальность, не разглашает информацию и сведения, являющиеся коммерческой и иной тайной.
- 2.2. Проректор по творческой и международной деятельности на время отсутствия ректора (болезнь, отпуск, командировка и пр.) на основании приказа приобретает его права и выполняет обязанности.
- 2.3. Проректор по творческой и международной деятельности исполняет следующие обязанности в области качества:
- Входит в Совет по качеству МаГК.
 - Обеспечивает выполнение Политики и Целей МаГК в области качества в рамках своей деятельности.
 - Ведет записи по качеству в рамках своих должностных обязанностей.

3. Права

Проректор по творческой и международной деятельности имеет право:

- Представлять интересы МаГК во взаимоотношениях с различными учреждениями и организациями по творческой и международной деятельности.
- Координировать международную деятельность МаГК и устанавливать контакты с зарубежными партнерами.
- Издавать распоряжения по вопросам, связанным с организацией и ведением творческой и международной деятельности.



- Визировать приказы ректора МаГК, приказы и распоряжения по консерватории, издаваемые другими проректорами, в случае если в этих документах затрагиваются вопросы, входящие в компетенцию проректора по творческой международной деятельности.
- Осуществлять подбор кадров и специалистов для работы в подразделениях МаГК, входящих в непосредственное подчинение проректора по творческой и международной деятельности.
- Распоряжаться средствами, выделенными в бюджете МаГК, для осуществления деятельности относящейся к его компетенции.
- Вносить на рассмотрение ректора и Ученого совета МаГК предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- Запрашивать от структурных подразделений МаГК информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам творческой и международной деятельности.
- Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений МаГК.
- Требовать от администрации МаГК организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- Обжаловать приказы и распоряжения администрации МаГК в установленном законодательством порядке.
- Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Проректор по творческой и международной деятельности несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и в соответствии с внутренними нормативными документами за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- причинение материального ущерба.

Проректор по творческой и международной деятельности за несвоевременное и недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей может быть освобожден от занимаемой должности приказом ректора.

5. Взаимоотношения

Проректор по творческой и международной деятельности для эффективного исполнения своих должностных обязанностей и решения производственных вопросов вступает в служебные взаимоотношения, обменивается информацией и ведет служебную переписку с ректором, проректорами МаГК, начальниками структурных подразделений и служб МаГК в соответствии с локальными актами (Уставом МаГК, коллективным договором и т.п.).



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Проректор по творческой и международной деятельности
СМК-ДИ-00/03-14

Лист 6
Всего листов 8
Версия 01

Сроки представления и получения информации, порядок подписания, согласования и утверждения документов регламентируется Уставом МаГК и другими локальными актами.

Согласовано:

Ректор

Н.Н. Веремеенко
«01» 10 2014г.

Начальник отдела кадров

Я.С. Галенкевич
«01» 10 2014г.

Юрисконсульт


Р.А. Сайфуллин
«01» 10 2014г.



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Проректор по творческой и международной деятельности
СМК-ДИ-00/03-14

Лист 8
Всего листов 8
Версия 01

С инструкцией ознакомлен:

 _____	/	<u>Авсеньков А.Г.</u> _____	« 01 »	<u>окт.</u>	20 <u>14</u> г.
(подпись)		(расшифровка подписи)			
_____	/	_____	« ___ »	_____	20 ___ г.
(подпись)		(расшифровка подписи)			
_____	/	_____	« ___ »	_____	20 ___ г.
(подпись)		(расшифровка подписи)			