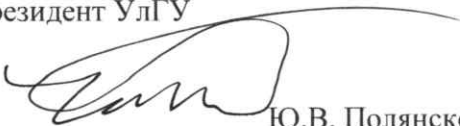


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление внешних связей, молодежной политики и социальной работы	Редакция 1	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Президент УлГУ


Ю.В. Полянский
22.06.2021

решением Ученого совета УлГУ
22.06.2021 Протокол №16/300
Ректор УлГУ



Б.М. Костишко

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении внешних связей, молодёжной политики и социальной работы

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2021

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, молодежной политики и социальной работы	Редакция 1	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, 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).

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 и расширение существующих связей с российскими и зарубежными учебными заведениями; формирование имиджа как современного образовательного, культурного и научного центра; интеграция университета в мировое образовательное сообщество, реализация молодежной политики; разработка и реализация программ социальной защиты и адресной материальной помощи обучающимся и работникам УлГУ; формирование имиджа УлГУ как современного образовательного и научного учреждения и интеграция университета в образовательное сообщество страны.

2.2. Исходя из целей, Управление решает следующие задачи:

- Выполнение решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора, проректора по внешним связям и молодежной политике.
- Укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей.
- Организация выполнения международных программ и программ межвузовского сотрудничества.
- Координация деятельности факультетов и структурных подразделений 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 на международном, всероссийском и региональном уровнях.
- Информационная поддержка деятельности.
- 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.
- Проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся 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.

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, молодежной политики и социальной работы	Редакция 1	

- Разработка, организация и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.
- Реализация федерального законодательства о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.
- Реализация программы поддержки социально незащищенных обучающихся, а также обучающихся из числа сирот и инвалидов, посредством выплаты социальной стипендии.
- Обеспечение обучающихся жильем на время обучения на базе общежитий.
- Обеспечение работников жильем на время работы на базе общежитий.
 - Организация лечебно-профилактических мероприятий для обучающихся УлГУ.
 - Организация отдыха и оздоровления обучающихся и работников УлГУ.
- Реализация культурных проектов.
- Техническое и организационное обеспечение социальной и творческой молодежи.
- 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.
- 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, согласовании и подписании 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.
- 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 с зарубежными образовательными учреждениями и реализация международных программ.
- 3.1.7. Организация и обеспечение приема иностранных делегаций и специалистов.
- 3.1.8. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием ректора и президента УлГУ в ходе визитов представителей иностранных государств, международных организаций, зарубежных вузов и вузов-партнеров.
- 3.1.9. Содействие международным структурам (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.

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, молодежной политики и социальной работы	Редакция 1	

3.1.12. Консультирование и обеспечение помощи студентам, сотрудникам и научно-педагогическим работникам, 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 в части, касающейся международной деятельности.

3.1.15. Обеспечение надлежащего документооборота в вопросах, отнесенных 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 на всех типах информационных носителей.

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

3.2.3. Изготовление и распространение рекламно-справочных материалов.

3.2.4. Организация и проведение рекламной кампании по привлечению абитуриентов.

3.2.5. Изготовление университетской рекламно-презентационной продукции.

3.2.6. Организация участия 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 в СМИ.

3.2.9. Организация и проведение пресс-конференций.

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 видеofilьмов.

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;

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.

3.4. Функции отдела молодежной политики.

- Подготовка и реализация молодежных, развлекательных, воспитательных программ для обучающихся УлГУ.

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, молодежной политики и социальной работы	Редакция 1	

- Обеспечение взаимодействия со студенческими и молодежными организациями и с молодежными комитетами органов власти и управления Ульяновской области и других регионов.
- Обеспечение участия обучающихся в фестивалях, форумах и конкурсах различных уровней.
- Курирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления/самоуправления в университете.
- Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам молодежной политики.

3.5. Функции музея 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, включенных в учебные программы.
- Организация музейной практики для студентов.
- Организация собирательской и исследовательской работы студентов по теме «Научные достижения ученых».
- 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 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.

3.6. Функции отдела культурно-массовой работы.

- Создание необходимых условий для всестороннего развития студенческих объединений, музыкального и исполнительского искусства, взаимодействие со студенческими организациями учебных заведений Ульяновской области и других регионов в плане совместной реализации конкурсных и досуговых мероприятий.
- Подготовка и реализация различных массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся.
- Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам культурно-массовой работы со студентами, организации мероприятий.

3.7. Функции культурно-досугового центра.

- 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 при взаимодействии с профсоюзом студентов, ОСО «Студенческий совет», Управлением, молодежными организациями Ульяновска и др.

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, молодежной политики и социальной работы	Редакция 1	

организаций.

- Создание и поддержка работы творческих объединений, студий и клубов по интересам.
- Предоставление материально-технической базы Центра для проведения репетиционных занятий.
- Обеспечение комплексного, текущего планирования внеучебной работы и её реализации.

3.8. Функции отдела социальной работы.

- Организация работы с обучающимися, 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.
- Подготовка проектов приказов о назначении социальной стипендии в отношении социально незащищенных обучающихся, а также обучающихся из числа сирот и инвалидов.
- Подготовка проектов договоров УлГУ с внешними организациями по социальным вопросам и их исполнение.
- Заселение обучающихся и работников в общежития и их выселение.
- Контроль за соблюдением паспортного режима обучающихся и работниками, проживающими в общежитиях.
- Ведение электронной базы данных по проживающим в общежитиях УлГУ.
- Организация и проведение собраний с обучающимися, проживающими в общежитиях университета.
- Контроль за своевременной ликвидацией задолженности по оплате за проживание в общежитиях университета.
- Участие в работе по профессиональной ориентации и созданию условий для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ОВЗ.
- Организация студенческих заездов в санаторий-профилакторий «Чайка».
- Организация проведения семинаров, конференций, корпоративных мероприятий на базе отдыха «Чайка».
- Организация отдыха и оздоровления работников УлГУ на базе СОК «Чайка».
- Организация мероприятий по проведению профилактических медицинских осмотров обучающихся УлГУ.
- Подготовка проектов приказов по социальным вопросам УлГУ.
- Оказание шефской помощи детскому дому «Соловьиная роща».

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:

4.1.1. Отдел международных связей

4.1.2. Отдел по связям с общественностью и рекламе

- Сектор теле- и радиовещания
- Редакция газеты «Вестник»
- Медиацентр

4.1.3. Отдел молодежной политики;

- Музей истории УлГУ

4.1.4. Отдел культурно-массовой работы;

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, молодежной политики и социальной работы	Редакция 1	

- Культурно-досуговый центр

4.1.5. Отдел социальной работы

4.1.6. Научно-образовательный центр "Креативные индустрии и развитие городской среды"

- Молодежный региональный многопрофильный Арт-инкубатор
- Проектное студенческое конструкторское дизайн-бюро

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

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 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 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, 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.

6.2.4. Предоставлять отчеты по основным показателям деятельности Управления

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, молодежной политики и социальной работы	Редакция 1	

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.

6.2.7. Вести документацию Управления в соответствии с требованиями стандарта ISO серии 9000, и стандартами организации (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. 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.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

Начальник управления внешних связей,
молодежной политики и социальной работы



К.А.Глинкин

Лист согласования

Файл "24.05 - Положение - Управление ВСМПИСР"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Начальник УДО	Кузоваткина Ольга Васильевна	Согласовано	24.05.2021	
Директор ЦМК	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано	24.05.2021	
Первый проректор - проректор по учебной работе	Бакланов Сергей Борисович	Согласовано	24.05.2021	
Проректор по внешним связям и молодежной политике	Кириллова Татьяна Викторовна	Согласовано	24.05.2021	
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано	24.05.2021	
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	Согласовано	27.05.2021	