

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «29» декабря 2016 г.
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «30» декабря 2016г.
№ 421-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ О
СОТРУДНИЧЕСТВЕ С ЗАРУБЕЖНЫМИ ВЫСШИМИ
УЧЕБНЫМИ ЗАВЕДЕНИЯМИ (ОРГАНИЗАЦИЯМИ)**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)**

Астрахань 2016

1. Назначение и область применения

Положение о порядке заключения договоров о сотрудничестве с зарубежными высшими учебными организациями (далее – Положение) регламентирует единый порядок подготовки, согласования, заключения, учета, хранения и контроля за исполнением всех договоров о сотрудничестве государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет) с зарубежными высшими учебными заведениями (организациями) и обязательно для исполнения всеми сотрудниками Университета. Положение распространяется на все договоры о сотрудничестве Университета с зарубежными высшими учебными заведениями (организациями), как поступающие на подписание в Университет, так и иницируемые в Университете.

Договоры о сотрудничестве Университета заключаются, выполняются и прекращают действие в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Уставом Университета, положениями самого договора, настоящим Положением и др. законодательством РФ.

Настоящее Положение применяется в отношении документов о сотрудничестве Университета независимо от их вида и наименования (договор, соглашение, иные виды и наименования документов)

2. Нормативные ссылки

Положение Университета разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Федеральным законом от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Договор о сотрудничестве – договор (соглашение), заключенный Университетом с зарубежным высшим заведением (зарубежной организацией), обладающим правом заключать договоры о сотрудничестве, в письменной форме и регулируемый международным правом, независимо от того, содержится такое соглашение в одном документе или в нескольких связанных между собой документах, а также независимо от его конкретного наименования;

Проект договора – текст договора на бумажном носителе до момента его подписания уполномоченными представителями всех сторон договора;

Ответственный исполнитель – сотрудник Университета, иницирующий заключение договора, осуществляющий процедуру согласования проекта договора, его заключения и исполнения и являющийся

ответственным за выполнение договора о сотрудничестве после его подписания.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ОНИД - Отдел научно-исследовательской деятельности;

УЭФиКП - Управление экономики, финансов и коммерческих проектов;

ЭО - Экономический отдел.

4. Содержательная часть

Типовой договор о сотрудничестве разрабатывается Отделом научно-исследовательской деятельности (далее - ОНИД) и утверждается приказом ректора Университета.

Все дополнительные приложения к договору о сотрудничестве, предусмотренные данным Положением разрабатываются ОНИД совместно с лицом, ответственным за их выполнение (далее - ответственный исполнитель).

Договор о сотрудничестве от имени Университета подписывает ректор Университета. Подписание договоров неуполномоченными на то лицами не допускается.

Договор о сотрудничестве составляется на двух языках (русский и английский) одновременно - двуязычный договор. Для стран СНГ договор о сотрудничестве составляется только на русском языке. Договор о сотрудничестве подписывается в двух экземплярах.

Учет, хранение и контроль исполнения договоров о сотрудничестве осуществляет Проректор по научной работе.

4.1. Принятие решения о заключении договора о сотрудничестве.

Решение о заключении договора о сотрудничестве принимает ректор Университета по представлению проректора, курирующего международную деятельность.

Инициатором заключения договора может являться сотрудник любого структурного подразделения Университета.

Ответственный исполнитель, инициирующий подписание договора о сотрудничестве с зарубежным высшим учебным заведением (организацией), подписывает и согласовывает служебную записку о подписании договора на имя проректора, курирующего международную деятельность, с указанием цели заключения договора о сотрудничестве и сотрудника, ответственного за выполнение договора.

Ответственный исполнитель согласовывает служебную записку с проректором по направлению, начальником ОНИД, руководителем структурного подразделения (по подчинению) и непосредственным руководителем.

К служебной записке необходимо приложить первичные документы: краткую информационную справку о зарубежном высшем учебном

заведении (организации), с которым предполагается заключить договор, информацию о представителе (координаторе, контактном лице) зарубежного высшего учебного заведения (организации), переписку с партнером, официальные письма, пр. и перевод этих документов на русский язык.

В информационной справке о зарубежном высшем учебном заведении (организации) необходимо указывать (на русском и английском языках):

- полное название;
- местоположение (страна, город);
- почтовый адрес (для переписки);
- номера телефонов, номера факсов;
- адреса электронной почты (для переписки);
- сведения о руководителе (Фамилия, Имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание, контактная информация);
- основные направления деятельности зарубежного высшего учебного заведения (организации);
- дополнительная информация.

Информация о представителе (координаторе, контактном лице) зарубежного высшего учебного заведения (организации) должна содержать:

- Фамилию, Имя, Отчество;
- должность в зарубежном высшем учебном заведении (организации);
- ученое звание, ученая степень;
- адрес электронной почты (для переписки), адрес сайта (при наличии);
- телефон/факс;
- дополнительная информация.

Ответственный исполнитель, инициировавший заключение договора, несет ответственность за предоставление достоверных данных о зарубежном высшем учебном заведении (организации).

Проректор, курирующий международную деятельность, оценивает целесообразность, своевременность и обоснованность инициируемого договора дает резолюцию о целесообразности заключения или не заключения договора.

После принятия проректором, курирующим международную деятельность, положительного решения о заключении договора о сотрудничестве ответственный исполнитель передает согласованную служебную записку и первичные документы в ОНИД для оформления проекта договора.

4.2. Оформление договора о сотрудничестве.

Подписанная и согласованная служебная записка с положительной резолюцией проректора, курирующего международную деятельность, и первичные документы являются основанием для ОНИД начать процедуру подготовки и согласования договора о сотрудничестве.

ОНИД имеет право вести переговоры с представителем зарубежного высшего учебного заведения (организации) по вопросам согласования и заключения договора о сотрудничестве.

После проведения переговоров и согласования текста договора с зарубежным высшим учебным заведением (организацией) ОНИД оформляет договор о сотрудничестве на основании типовой формы договора (Приложение 1).

4.3. Согласование договора о сотрудничестве.

ОНИД согласовывает договор о сотрудничестве, оформляет лист согласования к договору о сотрудничестве.

Лист согласования к договору о сотрудничестве подписывают:

- проректор, курирующий международную деятельность;
- проректор по направлению ответственного исполнителя;
- начальник УМД, координирующий международное сотрудничество, осуществляющий регистрацию и учет международных договоров;
- руководитель структурного подразделения ответственного исполнителя;
- ответственный исполнитель, отвечающий за выполнение договора;
- начальник юридического отдела.

Договор о сотрудничестве оформляется и подписывается в 2 (двух) экземплярах.

Должностные лица и специалисты Университета, согласовывающие договор о сотрудничестве, несут ответственность в части касающейся:

- за законность содержания договора в целом;
- за достоверность и достаточность содержащихся в договоре данных;
- за целесообразность и обоснованность заключаемого договора;
- за несоответствие содержания договора фактическим отношениям, которые должны возникнуть между сторонами по договору после его заключения;
- за несвоевременное рассмотрение и заключение договора;
- за несвоевременное направление или не передачу оригинала заключённого договора на хранение в ОНИД;
- за неосуществление контроля исполнения заключённого договора;
- за направление незарегистрированного договора зарубежному высшему учебному заведению (организации);
- за несвоевременное предоставление информации о ненадлежащем исполнении или неисполнении договора.

4.4. Заключение договора.

Договор считается заключённым, если между сторонами достигнуто соглашение по всем его существенным условиям - договор подписан всеми сторонами.

Полностью согласованный договор о сотрудничестве ОНИД передает ректору Университета на подпись.

Подпись ректора Университета дополняется оттиском печати Университета.

ОНИД регистрирует договор о сотрудничестве после подписания его ректором Университета.

Учёт и хранение договоров и иных документов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляет сотрудник ОНИД, назначенный руководителем этого подразделения.

В случае подписания договора во время командирования, такой договор согласовывается до командирования, в порядке установленным данным Положением.

Согласованный и подписанный договор о сотрудничестве ОНИД направляет в зарубежное высшее учебное заведение (организацию) с сопроводительным письмом по почте:

- либо экземпляр договора зарубежного высшего учебного заведения (организации);
- либо 2 (два) экземпляра договора (если договор подписан только со стороны Университета);

В случае направления экземпляра договора о сотрудничестве, подлежащего возврату в Университет, в тексте сопроводительного письма указывается срок возврата.

После подписания договора со стороны зарубежного высшего учебного заведения (организации) представитель зарубежного высшего учебного заведения (организации) передает один экземпляр в ОНИД по почте.

Договор должен быть передан в ОНИД в течение 7 календарных дней с момента его заключения (подписания всеми сторонами по договору).

Начальник ОНИД передает копию заключенного договора ответственному исполнителю по договору. Оригинал договора хранится в ОНИД.

В случае подписания договора о сотрудничестве во время командирования сотрудников, договор должен быть передан в ОНИД в течение 3 рабочих дней с момента возвращения из командировки. Факт передачи договора в ОНИД регистрируется сотрудником ОНИД в журнале регистрации входящих документов.

После заключения договора, ответственный исполнитель приступает к подготовке рабочего плана с зарубежным высшим учебным заведением (организацией) (Приложение 2). Рабочий план оформляется в виде приложения к договору о сотрудничестве. Рабочий план к договору о сотрудничестве готовится в течение 1 месяца с момента заключения договора.

4.5. Дополнительные соглашения, контракты, приложения к договору о сотрудничестве.

Все условия, включая:

- совместные образовательные программы;
- финансирование сотрудничества;
- использование результатов совместных научно-исследовательских работ;
- защиту интеллектуальной собственности;
- ответственность за достоверность информации, передаваемой друг другу в процессе сотрудничества;

- порядок эксплуатации научно-технических объектов и научного оборудования совместного пользования;

- условия командирования (направления) работников, докторантов, аспирантов, магистрантов, студентов Университета за пределы территории Российской Федерации

должны быть оформлены отдельными соглашениями, контрактами, которые будут являться приложениями к договору о сотрудничестве.

Данные дополнительные соглашения, контракты будут определять сроки и условия реализации конкретных программ и проектов сотрудничества, пути их осуществления, финансовые условия, и рассматривать иные необходимые вопросы.

Все дополнительные приложения к договору о сотрудничестве, предусмотренные данным Положением разрабатываются ОНИД совместно с ответственным исполнителем.

Дополнительные приложения к договору должны быть согласованы в соответствии с порядком, указанным в п. 4.3. настоящего Положения.

Дополнительные приложения к договору о сотрудничестве также согласовываются с руководителями тех подразделений, сферу деятельности которых, они будут затрагивать. Все финансовые условия, указанные в дополнительных приложениях к договору, в обязательном порядке согласовываются с начальником Управления экономики, финансов и коммерческих проектов (далее – УЭФКП) и начальником Экономического отдела (далее – ЭО).

В процессе подготовки и согласования дополнительных приложений к договору заинтересованные специалисты Университета, в случае необходимости, вправе получать консультации у ответственного исполнителя, а также у сотрудников ОНИД.

Порядок заключения договоров о сотрудничестве с зарубежными вузами (организациями) приведен в Приложении 3.

4.6. Прекращение действия договора о сотрудничестве.

Расторжение договора возможно при условии, что одна из Сторон уведомит в письменной форме (письмо на официальном бланке Университета, высшего учебного заведения (организации)) другую Сторону о своем намерении прекратить его действие не позднее срока, указанного в договоре о сотрудничестве.

В письме об изменении или расторжении договора о сотрудничестве должно содержаться:

- точная дата подписания договора о сотрудничестве (день, месяц, год);
- дата (день, месяц, год) и регистрационный номер договора о сотрудничестве;
- полное наименование сторон;
- четко и конкретно определенные основания изменения (расторжения) договора о сотрудничестве;
- точная дата изменения (расторжения) договора о сотрудничестве;

- последствия изменения (расторжения) договора о сотрудничестве; претензии сторон, а при их отсутствии - указание на это обстоятельство;
- реквизиты сторон: почтовые (для переписки) и банковские;
- подписи лиц, уполномоченных на подписание официального письма, печати сторон.

В случае изменения (расторжения), дополнения к договору о сотрудничестве, ответственным исполнителем передаются соответствующие соглашения с приложением копий договоров, подлежащих изменению, дополнению или расторжению.

Типовая форма договора о сотрудничестве

AGREEMENT OF COOPERATION

«__» _____ 20 г. № _____

between

State Autonomous Educational Institution of
Higher Education

“Astrakhan State University of Civil
Engineering”

and

« Astrakhan State University of Civil Engineering»
(«ASUACE») and

_____ further referred to as
Parties, wishing to develop and strengthen
cooperation in areas of common interest: in
culture, science and education, thus contributing to
economic and social development of both
countries and providing the integration of
universities into the world scientific and
educational space, have entered the following
Agreement:

THE SUBJECT OF THE AGREEMENT

The Parties will contribute to mutually beneficial
cooperation, the development and actualization of
scientific and educational programs, realization of
qualitative training, retraining, professional
development, providing all the necessary
conditions on the basis of equality and mutual
benefit.

PRINCIPLES OF COOPERATION

Cooperation within the frame of the present
Agreement will be grounded on the legislation of
both countries, on international Agreements, and
will be regulated by them.

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

от «__» _____ 20 г. № _____

между

Государственным автономным
образовательным учреждением высшего
образования

ГАОУ ВО «Астраханский
государственный архитектурно-
строительный университет»

и

«Астраханский _____ государственный
архитектурно-строительный _____ университет»
(ГАОУ ВО «АГАСУ») и _____, в
дальнейшем именуемые Сторонами, желая
развивать и укреплять взаимовыгодное
сотрудничество между двумя странами в
области культуры, науки и образования, внося
тем самым вклад в экономическое и
социальное развитие обеих стран и обеспечивая
интеграцию университетов в мировое научно-
образовательное пространство, заключили
договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Стороны будут содействовать
взаимовыгодному сотрудничеству,
направленному на разработку и актуализацию
научных и инновационных образовательных
программ, обеспечение высококачественной
подготовки, переподготовки, повышения
квалификации специалистов, на основе
принципов равноправия и взаимной выгоды,
создавая для этого необходимые условия.

**ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ
СТОРОН**

Сотрудничество в рамках настоящего Договора
будет основываться на законодательстве обеих
стран, на межгосударственных договорах и
будет регулироваться ими.

AREAS OF COOPERATION

The areas of the bilateral cooperation will be chosen on the basis of contribution to culture, science and education development in both countries.

FORMS OF COOPERATION

Cooperation within the frames of the present Agreement can be realized within the following forms:

- realization of joint research programs and projects;
- forming of joint short-termed research teams for substantiation reports and implementation of research work;
- involvement of individual scientists and specialists from one of the Parties in the research work of the other Party;
- development and implementation of joint educational programs;
- holding of joint scientific and academic conferences, seminars, symposiums, "round table talks", meetings and discussions of common interest, conducted by each Party;
- lecturers and scientists exchange for the delivery of lectures, upgrading of qualification, arrangement of seminars and consultations;
- postgraduates and young scientists exchange for study and internship in areas of common interest;
- exchange of students by way of practical training sessions and internships;
- sharing of scientific and technical knowledge, documentation, literature and bibliographic database;
- preparation and publication of joint scientific and technical articles, reports and books, being a direct result of cooperation within the frame of the present Agreement.

Cooperation can be realized in other coordinated forms, providing the realization of the present Agreement. The Parties are guided by science development interests and the actuality of the subject matter for economical and social development of both countries.

НАПРАВЛЕНИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

Направления двухстороннего сотрудничества будут определяться исходя из интересов развития культуры, науки и образования в обеих странах.

ФОРМЫ СОТРУДНИЧЕСТВА

Сотрудничество в рамках настоящего Договора может реализовываться в следующих формах:

- осуществление совместных научно-исследовательских программ и проектов;
- формирование совместных временных научных коллективов для обоснования и выполнения научно-исследовательских работ;
- привлечение отдельных ученых и специалистов одной из Сторон к выполнению работ другой Стороны;
- разработка и реализация совместных образовательных программ;
- проведение совместных научных и научно-методических конференций, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», встреч и выставок, представляющих взаимный интерес и которые может проводить каждая из сторон;
- обмен преподавателями и научными сотрудниками для чтения лекций, повышения квалификации, проведения семинаров и консультаций;
- обмен аспирантами, докторантами и молодыми учеными для учебы, научной стажировки в областях, представляющих взаимный интерес;
- проведение производственных практик обучающихся;
- обмен научно-технической информацией, документацией, литературой и библиографическими изданиями;
- подготовка и публикация совместных научно-технических журнальных статей, докладов и книг, являющихся непосредственным результатом сотрудничества в рамках настоящего Договора.

Сотрудничество может осуществляться также в иных взаимосогласованных формах, обеспечивающих реализацию настоящего Договора. При выборе и определении форм поддержки конкретных совместных исследований Стороны руководствуются исключительно интересами развития науки и актуальностью тематики для экономического и общественного прогресса обеих стран.

CONDITIONS OF COOPERATION

Content of the cooperation and its organizational conditions, including:

- financing of cooperation;
- usage of the results of joint research work;
- intellectual property protection;
- responsibility for the authenticity of the information shared with each other in the process of cooperation;
- method of operation of scientific and technical objects and scientific equipment of joint usage;
- academic mission terms will be directly coordinated by the Parties, basing on individual Agreements and contracts.

The present Agreement contains no economical or other obligations.

Time and terms or individual cooperation programs and projects, means of its implementation, financial terms and other questions will be defined in individual Agreements and contracts. Such Agreements and contracts will be signed in accordance with the laws and regulations of both countries.

In the aid of the coordination of cooperation and guarantee of effective realization of the present Agreement the Parties assign an employee, responsible for control over the cooperation, and inform each other about it in written form.

EXPIRATION DATE OF THE AGREEMENT, TREATY PROLONGATION PROCEDURE, CHANGES AND TERMINATION

The present Agreement of cooperation is effective from the date it is signed by the both Parties.

The present Agreement becomes binding for a period of 5 years and is tacitly renewable for the same duration on condition no Party expresses its wish to declares the Agreement null and void by a written declaration not later than 6 (six) months before the date of annulment

УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

Содержание сотрудничества и его организационные условия, включая:

- финансирование сотрудничества;
- использование результатов совместных научно-исследовательских работ;
- защиту интеллектуальной собственности;
- ответственность за достоверность информации, передаваемой друг другу в процессе сотрудничества;
- порядок эксплуатации научно-технических объектов и научного оборудования совместного пользования;
- условия командирования ученых и специалистов

будут согласовываться непосредственно Сторонами на основе отдельных соглашений, договоров, контрактов.

Данный договор не содержит финансовых или иных обязательств.

В отдельных соглашениях, договорах и контрактах будут определяться сроки и условия реализации конкретных программ и проектов сотрудничества, пути их осуществления, финансовые условия и рассматриваться иные необходимые вопросы. Такие соглашения, договоры и контракты будут заключаться в соответствии с законами и правилами обеих стран.

В целях координации сотрудничества, а также обеспечения эффективной реализации заключенного Договора Стороны назначают сотрудников, ответственных за контроль над сотрудничеством, и информируют друг друга об этом в письменной форме.

СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ПРОДЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами.

Договор будет действовать в течение заключенного периода и продлеваться автоматически на очередные пять лет при условии, что ни одна из Сторон не уведомит в письменной форме другую Сторону о своем намерении прекратить его действие не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до истечения соответствующего периода.

Changes or terminations of the present Agreement will have no effect on active projects, grounded on it. Its realization will continue on the agreed terms. The present Agreement is signed in two copies: one for each Party. Both copies have equal legal force.

LEGAL ADDRESS OF THE PARTIES

State Autonomous Educational Institution of Higher Education "Astrakhan State University of Civil Engineering"

Rector of «ASUACE»

_____ D.P. Anufriev

« ____ » _____ 20 __

414056, Russia, Astrakhan,
18, Tatishcheva Street.
Tel./fax:+7(8512) 49-42-15, 49-45-14
e-mail: <http://www.aracy.pф>

Name of University

Rector of « _____ »

« ____ » _____ 20

Address:
tel./fax:
e-mail:

Изменения или прекращение действия заключенного Договора не будут влиять на начатые, на его основе проекты, реализация которых будет продолжена на согласованных условиях.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра обладают одинаковой юридической силой.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»

Ректор ГАОУ ВО «АГАСУ»

_____ Д.П. Ануфриев

« ____ » _____ 20 __ г.

414056, Россия, г. Астрахань,
ул. Татищева д.18
тел./факс:+7(8512)
49-42-15, 49-45-14
e-mail: :
<http://www.aracy.pф>

Название Университета

Ректор « _____ »

_____ Фамилия И.О.

« ____ » _____ 20 __

Адрес:
tel./fax:
e-mail:

Рабочий план к договору о сотрудничестве

Рабочий план
к договору о сотрудничестве № _____ от «__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГАОУ ВО «АГАСУ»

_____ Д.П. Ануфриев

«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор «_____»

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

№	Название мероприятия	Место проведения	Сроки	Источник финансирования	Ответственный от АГАСУ	Ответственный от высшего учебного заведения (организации) - партнера	Примечания
1							
2							
...							

Согласовано:

Проректор АГАСУ по научной работе

Проректор АГАСУ по направлению

Начальник ОНИД

Согласовано:

(должность Ф.И.О.)

**Порядок заключения договоров о сотрудничестве
с зарубежными высшими учебными заведениями (организациями)**

№ п/п	Название документа и этапы его согласования и подписания	Сотрудник или руководитель структурного подразделения, ответственный за данный вид работы	Срок исполнения	Стандарт документа
1	Служебная записка о заключении договора о сотрудничестве	Работник, инициирующий подписание договора о сотрудничестве, отвечает за подготовку и внесение на согласование служебной записки о заключении договора о сотрудничестве, которая является основанием для заключения договора о сотрудничестве		
1.1	Оформление служебной записки	Работник, инициирующий подписание договора о сотрудничестве с зарубежным высшим учебным заведением (организацией)		
1.2	Согласование служебной записки	Проректор по направлению, начальник ОНИД, руководитель структурного подразделения, непосредственный руководитель	В течение трех рабочих дней	
1.3	Передача служебной записки и первичных документов проректору, курирующему международную деятельность	Работник, инициирующий подписание договора о сотрудничестве с зарубежным высшим учебным заведением (организацией).	В течение одного рабочего дня	
2	Подготовка проекта договора о сотрудничестве	ОНИД		Приложение 1
2.1	Оценка целесообразности заключения договора о сотрудничестве.	Проректор по научной работе	В течение одного рабочего дня с момента получения документов	
2.2	Передача служебной записки с резолюцией проректора по научной работе и первичных документов в ОНИД для оформления проекта договора.	Ответственный исполнитель	В течение одного рабочего дня	

№ п/п	Название документа и этапы его согласования и подписания	Сотрудник или руководитель структурного подразделения, ответственный за данный вид работы	Срок исполнения	Стандарт документа
2.3	Проведение переговоров по согласованию всех вопросов с зарубежным партнёром	Начальник ОНИД		
2.4	Оформление договора о сотрудничестве	Начальник ОНИД	В течение одного рабочего дня	Приложение 1
2.5	Согласование договора	Проректор по научной работе Проректор по направлению ответственного лица Начальник ОНИД Руководитель структурного подразделения ответственного исполнителя Ответственный исполнитель, отвечающий за выполнение договора Начальник юридического отдела	В течение 5 рабочих дней	
3	Подписание договора	Ректор Университета		
3.1	Передача согласованного договора на подпись ректору Университета	Начальник ОНИД	В течение одного рабочего дня	
3.2	Передача договора в зарубежный вуз (организацию)	Начальник ОНИД	В течение 5 рабочих дней	
3.3	Получение экземпляра договора Университета	Начальник ОНИД	В течение одного рабочего дня	
3.4	Регистрация договора	Сотрудник ОНИД, назначенный начальником ОНИД ответственный за регистрацию и учёт договоров	В течение одного рабочего дня	
3.5	Рабочий план	Ответственный исполнитель	В течение одного месяца с момента заключения договора о сотрудничестве	Приложение 2

Лист согласования

Разработано: Начальник ОНИД		М.С. Бодня
Согласовано: Проректор по научной работе		Л.В. Боронина
Начальник Управления по правовому, кадровому обеспечению и безопасности		Ю.А. Болдырева
Начальник УЭФикП		Е.А. Золотайкина
Главный бухгалтер		М.Н. Суетинова

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа основания	Номер листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		