



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

ПРИКАЗ

26.07.2021

№ 7428/1

Об утверждении Регламента заключения соглашений с зарубежными организациями

В целях развития международной деятельности Санкт-Петербургского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент заключения соглашений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» с зарубежными организациями (далее – Регламент).
2. Проректорам по видам деятельности, директорам институтов и деканам факультетов в рамках своей деятельности руководствоваться нормами, обозначенными в Регламенте.
3. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить публикацию настоящего Приказа на официальном портале СПбГУ.
4. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на портале СПбГУ к заместителю ректора по международной деятельности.
5. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу org@spbu.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель ректора
по международной деятельности

С.В. Андрюшин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом

от 16.07.2021 № 7426/1

РЕГЛАМЕНТ

заключения соглашений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» с зарубежными организациями

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок заключения и пролонгации соглашений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – СПбГУ, Университет) с зарубежными организациями.

1.2 Соглашения СПбГУ могут заключаться на любом языке по взаимной договоренности сторон. Каждое соглашение должно иметь перевод на русский язык в случае, если оно заключено на языке отличном от английского.

1.3 Для целей настоящего Регламента применяются следующие определения основных понятий.

Соглашение СПбГУ с зарубежной организацией – любое письменное соглашение между СПбГУ и юридическим лицом, а равно организацией, ассоциацией, объединением, не имеющим статуса юридического лица, зарегистрированным или имеющим основное местоположение за пределами Российской Федерации (включая, но, не ограничиваясь зарубежными коммерческими и некоммерческими организациями, зарубежными университетами, научно-исследовательскими организациями и их подразделениями, союзами и объединениями коммерческих и некоммерческих организаций и университетов), либо с органом государственной или муниципальной власти иностранного государства, международной правительственной или неправительственной организацией или аналогичным объединением, не имеющим статуса международной организации (независимо от вида, наименования и предмета такого соглашения);

1.4 Предметом регулирования настоящего Регламента являются соглашения следующих видов:

1.4.1 соглашения, предметом которых является участие СПбГУ в международных союзах, ассоциациях или объединениях независимо от их характера и юридического статуса, а также соглашения, непосредственно связанные с членством СПбГУ в указанных союзах, ассоциациях или объединениях;

1.4.2 соглашения, предметом которых является академическое и научное сотрудничество, в том числе соглашения об академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников;

1.5 По форме соглашения СПбГУ подразделяются на следующие виды:

1.5.1 рамочные соглашения о сотрудничестве / меморандумы о взаимопонимании;

1.5.2 соглашения о стратегическом партнерстве;

1.5.3 протоколы / рабочие программы об обмене обучающимися;

1.5.4 протоколы / рабочие программы об академическом обмене;

1.5.5 иные соглашения.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ

2.1 Соглашение может быть заключено по инициативе научно-педагогических работников и должностных лиц СПбГУ (заявка подается от лица руководителя структурного подразделения) или по инициативе иностранных контрагентов.

2.2 Порядок заключения соглашений состоит из следующих основных этапов: подача заявки (внутри СПбГУ) / получение внешней заявки, экспертиза заявки, принятие решения о заключении соглашения, подписание соглашения двумя (или более) сторонами.

2.3 В случае если заявка исходит от структурного подразделения СПбГУ, она должна быть оформлена в виде служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения, направленной посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее — СЭДД «Дело») в адрес заместителя ректора по международной деятельности и включать в себя обоснование целесообразности заключения соглашения, сведения о предпосылках и целях заключения соглашения, предполагаемые области и направления сотрудничества и формы их реализации, возможные источники финансирования основных направлений деятельности и анализ перспектив успешной реализации соглашения.

2.4 В случае если заявка исходит от иностранного контрагента, допустимо принятие ее в электронном виде с последующей регистрацией входящего обращения в СЭДД «Дело».

2.5 После поступления служебной записки / внешней заявки, содержащей ходатайство о заключении соглашения к заместителю ректора по международной деятельности, он направляет заявку на рассмотрение первому проректору по учебной и методической работе и/или проректору по научной работе.

2.6 В случае если соглашением предусмотрены финансовые обременения сторон, заместитель ректора по международной деятельности направляет заявку на рассмотрение первому проректору. Первый проректор организует процедуру оценки заявки в части сопутствующих финансовых обременений, в том числе наличия источников финансирования обязательств СПбГУ, предусмотренных соглашением, а также оценки финансовых рисков и перспектив реализации соглашения.

2.7 Первый проректор по учебной и методической работе организует процедуру оценки заявки, при которой анализируются следующие показатели потенциального партнера, представленные в открытом доступе на официальном сайте соответствующей образовательной организации: рейтинговые позиции университета; наличие курсов и образовательных программ, преподающихся на английском языке; наличие образовательных программ, предусматривающих допуск иностранных обучающихся; наличие финансовой (грантовой) поддержки мобильности обучающихся; другие значимые показатели.

2.8 Проректор по научной работе организует процедуру оценки заявки, при которой анализируются следующие показатели потенциального партнера: рейтинговые позиции университета; наукометрические показатели (абсолютное и относительное количество публикаций, индексируемых WOS и Scopus; уровень средневзвешенной цитируемости публикаций по научным областям; ведущие области публикационной активности); наличие совместных публикаций или крупных научных проектов; другие значимые показатели.

2.9 При проведении процедуры оценки заявки также должно учитываться пересечение с потенциальным вузом-партнером по членству в международных ассоциациях; наличие источников финансирования обязательств (если такие обязательства предусмотрены соглашением), принимаемых сторонами в соответствии с соглашением.

2.10 В случае если заявка на заключение соглашения не является первичной, а предполагает продление/ внесение изменений в действующее соглашение, то при проведении процедуры оценки заявки должны также учитываться следующие показатели: изменение рейтинговых позиций вуза-партнера; статистика академической мобильности за период реализации соглашения; наукометрические показатели вуза-партнера и их динамика; показатели совместной публикационной активности.

2.11 В случае если поступает заявка на заключение соглашения с иностранной организацией, не являющейся учебным заведением или научно-исследовательской организацией, процедура оценки заявки организуется по усмотрению заместителя ректора по международной

деятельности в соответствии с п. 2.5 – п. 2.10 настоящего Регламента с учетом предмета сотрудничества.

2.12 На основании представленных в соответствии с п.2.3 - п.2.10 документов и с учетом мнений должностных лиц СПбГУ, высказанных в п.2.6 – 2.8, заместитель ректора по международной деятельности в установленные сроки принимает решение о целесообразности заключения соглашения.

2.13 Сроки реализации этапов экспертизы заявки и принятия решения о заключении соглашения не должны превышать 10 рабочих дней каждый.

2.14 В случае принятия решения о заключении соглашения его проект подлежит обязательной правовой экспертизе в установленном в СПбГУ порядке.

2.15 Соглашение подписывается ректором или должностными лицами, наделенными соответствующими полномочиями.

2.16 Процедура подписания соглашения организуется заместителем ректора по международной деятельности. Из числа сотрудников СПбГУ, находящихся в оперативном подчинении заместителя ректора по международной деятельности, им назначается лицо, ответственное за координацию процедуры оценки заявки и подписания соглашения всеми сторонами.

2.17 Регистрация и хранение соглашений осуществляется в соответствии с установленным в СПбГУ порядком регистрации и хранения договоров и соглашений СПбГУ.

2.18 Подписанное всеми сторонами соглашение с иностранными и(или) международными организациями по вопросам науки и образования подлежит размещению на официальном портале СПбГУ. Должностное лицо, подписавшее такое соглашение, или лицо, курирующее подписание такого соглашения (в случае подписания Ректором), в течение 2 рабочих дней с момента подписания направляет посредством системы СЭДД «Дело» его копию заместителю ректора по международной деятельности. Заместитель ректора по международной деятельности направляет копию подписанного соглашения, а также необходимую дополнительную информацию начальнику Управления по связям с общественностью для публикации на официальном портале СПбГУ в соответствующем разделе (Реестр международных соглашений).

2.19 Копии соглашений, предполагающих финансовые последствия для СПбГУ, в том числе получение СПбГУ денежных средств, направляются заместителем ректора по международной деятельности начальнику Управления бухгалтерского учета и финансового контроля, начальнику Планово-финансового управления с указанием вида деятельности, по которой будет осуществляться расходование средств.

2.20 Координация и контроль исполнения соглашений осуществляются заместителем ректора по международной деятельности.

2.21 Приказом заместителя ректора по международной деятельности и проректора по работе с персоналом может назначаться должностное лицо СПбГУ, ответственное за сопровождение реализации соглашения.

2.22 Информация об этапах и результатах рассмотрения заявки доступна внутреннему инициатору в СЭДД «Дело». Информация об этапах рассмотрения заявки предоставляется внешнему инициатору по запросу.

2.23 Ежегодный отчет об исполнении соглашений СПбГУ с зарубежными организациями готовится и представляется ректору заместителем ректора по международной деятельности в том числе с привлечением профильных экспертов, должностных лиц СПбГУ, назначенных ответственными за реализацию соглашений, в начале календарного года, следующего за отчетным.

2.24 Ежегодный отчет об исполнении соглашений СПбГУ с зарубежными организациями направляется через СЭДД «Дело» для ознакомления должностным лицам СПбГУ на уровне проректора и заместителя ректора и дублируется в регистрационных карточках СЭДД «Дело», в которых были поданы заявки.

3. СОДЕРЖАНИЕ СОГЛАШЕНИЙ

3.1 Соглашение помимо обязательных реквизитов (наименование сторон соглашения, указание на должностных лиц, подписавших соглашение с указанием документов, подтверждающих полномочия на подписание соглашения, дата и место подписания, подписи сторон с расшифровкой фамилий и должностей лиц, подписывающих соглашение) должно включать в себя положения, регулирующие следующие вопросы:

3.1.1 Предмет и цели соглашения (научно-академическое сотрудничество, академическая мобильность обучающихся и научно-педагогических работников, членство в международных ассоциациях, организациях, участие в международных проектах);

3.1.2 формы реализации соглашения;

3.1.3 порядок и условия финансирования основных направлений деятельности, являющихся предметом соответствующего соглашения;

3.1.4 порядок использования объектов интеллектуальной собственности в случае возникновения таковых в рамках реализации соответствующего соглашения;

3.1.5 порядок разрешения споров;

3.1.6 ответственность сторон;

3.1.7 порядок вступления в силу соглашения, срок его действия, порядок его пролонгации и досрочного прекращения, в том числе, в одностороннем порядке;

3.1.8 порядок внесения изменений и дополнений в соглашение;

3.1.9 порядок осуществления информационного взаимодействия, в том числе обязательство по размещению ссылки на официальный сайт СПбГУ (<https://spbu.ru> / <https://english.spbu.ru/>) на официальном сайте организации-партнера.

3.2 Дополнительное соглашение может включать в себя помимо положений, предусмотренных пп.3.1.1-3.1.9, следующие положения:

3.2.1 указание на основное соглашение, на основании которого подписывается дополнительное соглашение;

3.2.2 указание на область знания/направление, в рамках которого будет осуществляться реализация соглашения;

3.2.3 иные существенные условия.