*ПРОЕКТ*

**РЕГЛАМЕНТ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» С ЗАРУБЕЖНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**Санкт-Петербург**

**2011 год**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящий Регламент определяет порядок заключения соглашений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – СПбГУ, Университет) с зарубежными организациями.
	2. Соглашения СПбГУ могут заключаться на любом языке по взаимной договоренности сторон. Каждое соглашение должно иметь перевод на русский язык.
	3. Для целей настоящего Регламента применяются следующие определения основных понятий:

1.4 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. По предмету регулирования соглашения делятся на следующие виды:
		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;
		2. соглашения, предметом которых является академическое и научное сотрудничество, в том числе соглашения об академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников;
	2. По форме соглашения СПбГУ подразделяются на следующие виды:
		1. рамочные соглашения о сотрудничестве, меморандумы о взаимопонимании, протоколы об обмене обучающимися, протоколы об академическом обмене, рабочие программы, соглашения о стратегическом партнерстве, а также соглашения, изменяющие или дополняющие ранее заключенные соглашения.
1. **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ**
	1. *С****оглашение*** может быть заключено по инициативе научно-педагогических работников и должностных лиц СПбГУ.
	2. Порядок заключения соглашений состоит из трех этапов: подача заявки, экспертиза заявки и принятие решения о заключении соглашения.
		1. Заявка должна быть оформлена в письменном виде или в электронной форме 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.
	3. Научно-педагогические работники направляют заявку на заключение соглашения Декану соответствующего факультета.
	4. Декан организует проведение экспертизы заявки и оценку целесообразности заключения соглашения.
	5. В соответствии с п.2.4 в двухнедельный срок (если по решению Декана требуется экспертиза заявки на Ученом совете соответствующего факультета – 1 месяц) Декан направляет Проректору по обеспечению реализации образовательных программ и осуществления научной деятельности по соответствующим направлениям (далее – Проректор по направлению) оригинал заявки и заключение о целесообразности подписания соглашения с обязательным указанием предложений по возможным формам, направлениям и темам сотрудничества, или заключение о нецелесообразности подписания соглашения.
	6. Проректор по направлению в недельный срок направляет Первому проректору по учебной и научной работе оригинал заявки и заключение Декана, а также заключение о наличии необходимых финансовых и иных ресурсов для реализации соответствующего соглашения.
	7. На основании заявки, заключений Декана и Проректора по направлению, Первый проректор по учебной и научной работе в установленные сроки принимает решение о заключении соглашения.
	8. Должностные лица направляют заявку Проректору по соответствующему направлению или Проректору по виду деятельности в зависимости от целей и содержания соглашения, а также областей и направлений сотрудничества.
	9. Проректор по направлению или Проректор по виду деятельности в двухнедельный срок организует экспертизу заявки и подготовку проекта соглашения и направляет заключение о целесообразности/нецелесообразности заключения соглашения, оригинал заявки и проект соглашения Первому проректору по учебной и научной работе.
	10. На основании представленных в соответствии с п.2.9 документов, Первый проректор по учебной и научной работе в установленные сроки принимает решение о заключении соглашения.
	11. Информация об этапах и результатах рассмотрения заявки предоставляется инициатору по запросу.
	12. В случае принятия решения о заключении соглашения его проект подлежит обязательной правовой экспертизе в установленном в СПбГУ порядке.
	13. Соглашение подписывается Ректором или должностными лицами, наделенными соответствующими полномочиями.
	14. После подписания соглашения сторонами оно подлежит регистрации в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения оригинальных копий соглашения.
	15. Обязанности по регистрации и учету соглашений возлагаются на Первого проректора по учебной и научной работе.
	16. Регистрации подлежат оригинальные тексты соглашения.
	17. Копии соглашений передаются Начальнику Юридического управления.
	18. Оригинальные экземпляры соглашений хранятся у Первого проректора по учебной и научной работе, копии – в Юридическом управлении. Копии соглашений публикуются на официальном Интернет-сайте СПбГУ.
	19. Координация и контроль выполнения соглашений находятся в ведении Первого проректора по учебной и научной работе.
	20. Приказом Ректора или Первого проректора по учебной и научной работе может назначаться должностное лицо СПбГУ, ответственное за реализацию того или иного соглашения.
2. **СОДЕРЖАНИЕ СОГЛАШЕНИЙ**
	1. ***Генеральное 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)* может включать в себя положения, регулирующие следующие вопросы:
		1. Предмет и цели соглашения (совместная образовательная, научная, академическая, внешнеэкономическая и иная деятельность, научно-академическое сотрудничество, обмен обучающимися, академический обмен, членство в международных ассоциациях, организациях, совместное участие в международных проектах);
		2. формы реализации соглашения;
		3. порядок и условия финансирования основных направлений деятельности, являющихся предметом соответствующего соглашения;
		4. порядок использования объектов интеллектуальной собственности в случае возникновения таковых в рамках реализации соответствующего соглашения;
		5. порядок разрешения споров;
		6. ограничение ответственности сторон;
		7. порядок вступления в силу соглашения, срок его действия, порядок его пролонгации и досрочного прекращения, в том числе, в одностороннем порядке;
		8. порядок внесения изменений и дополнений в соглашение;
	2. ***Дополнительное соглашение*** может включать в себя помимо положений, предусмотренных пп.3.1.1-3.1.8, следующие положения:
		1. Указание на генеральное соглашение, на основании которого подписывается дополнительное соглашение;
		2. Указание на область знания/направление, в рамках которого будет осуществляться реализация соглашения;