

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 09-11-16

г. Иркутск

об управлении международной
деятельности ФГБОУ ВО «БГУ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»


В.В. Игнатенко



1. Общие положения

1.1. Управление международной деятельности (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).

1.2. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Университета, действует на основании положения, утверждаемого ректором Университета.

1.3. Управление возглавляется начальником, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Начальник Управления непосредственно подчиняется курирующему проректору в соответствии с распределением обязанностей.

1.5. Начальником Управления назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы по специальности не менее 3 лет, профессионально владеющее одним из иностранных языков (английский, китайский).

1.6. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления (в случае наличия в штатном расписании соответствующей должности) или лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

1.7. Работники, занимающие штатные должности Управления, выполняют обязанности, предусмотренные соответствующими должностными инструкциями.

1.8. Управление имеет печать со своим наименованием.

1.9. В своей деятельности Управление руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в области образования;

- нормативными, методическими документами и стандартами по вопросам, касающимся функций Управления;
- приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами министерств и ведомств, связанных с деятельностью Университета;
- распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами учредителя Университета, касающимися сфер деятельности Управления;
- уставом Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Университета;
- коллективным договором;
- настоящим Положением.

2. Задачи и функции Управления

2.1. Задачи управления определяются основными направлениями международной деятельности Университета:

2.1.1. разработка программ международного сотрудничества на основе приоритетных направлений развития научно-образовательных и культурно-массовых связей с зарубежными партнерами;

2.1.2. установление, расширение и укрепление контактов с зарубежными и международными образовательными, научными, производственными организациями;

2.1.3. развитие международной академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников Университета;

2.1.4. организация, подготовка и проведение конференций, конгрессов, форумов и других мероприятий по приоритетным научно-исследовательским направлениям Университета с международным участием;

2.1.5. создание в Университете конкурентоспособных, направленных на нужды общества образовательных программ, востребованных на международном уровне;

2.1.6. вовлечение профессорско-преподавательского состава и студенческого контингента в международные программы и проекты;

2.1.7. реализация мероприятий по набору иностранных граждан для обучения в Университете;

2.1.8. увеличение численности обучающихся из ближнего и дальнего зарубежья;

2.1.9. организация приёма иностранных граждан для прохождения включённого обучения и стажировок;

2.1.10. визовое, документационное и информационное сопровождение иностранных граждан, обучающихся в Университете, согласно законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам;

2.1.11. организация и обеспечение соблюдения Университетом и иностранными гражданами, являющимися работниками и/или обучающимися Университета, законодательства Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан;

2.1.12. подготовка аналитических, справочно-информационных и отчётных материалов по вопросам международного сотрудничества Университета;

2.1.13. повышение имиджа Университета на международном рынке образовательных услуг как одного из ведущих экономических и юридических вузов в Российской Федерации;

2.2. Для осуществления поставленных задач управление выполняет следующие функции:

2.2.1. Планирование работы Управления по направлениям деятельности;

2.2.2. Исследование международного рынка образовательных услуг;

2.2.3. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международной деятельности университета;

2.2.4. Подготовка проектов договоров о сотрудничестве с зарубежными образовательными, научными и прочими учреждениями и организациями; Расширение академических контактов с зарубежными образовательными учреждениями;

2.2.5. Разработка и реализация программ международной академической мобильности;

2.2.6. Обеспечение академических обменов студентов и преподавателей Университете со студентами и преподавателями зарубежных вузов;

2.2.7. Создание условий для участия сотрудников в международных конференциях и других мероприятиях;

2.2.8. Формирование системы информирования о возможности участия в международных проектах, грантах, мероприятиях, в международных конференциях;

2.2.9. Совместно с научным управлением поиск информации о конкурсах, грантах, возможностях участия в международных научных и прикладных исследованиях; своевременное доведение этой информации до структурных подразделений Университета; содействие в реализации международных проектов;

2.2.10. Содействие участию сотрудников Университета с докладами в международных конференциях, симпозиумах, семинарах и иных мероприятиях в рамках академической мобильности;

2.2.11. Взаимодействие с учебно-методическим управлением, Международным факультетом, институтами Университета по вопросам разработки, согласования с зарубежными вузами-партнерами учебных планов по совместным образовательным программам: образовательных программ двух дипломов и программ включенного обучения;

2.2.12. Участие в международных образовательных выставках в очном и дистанционном форматах, проведение переговоров с рекрутинговыми агентствами по вопросам сотрудничества;

2.2.13. Подготовка справочной информации для приемной комиссии и участие в приемной кампании Университете;

2.2.14. Организация приема иностранных представителей и делегаций;

2.2.15. Ежегодная подготовка документов и оформление заявки на участие в отборе федеральных государственных образовательных организаций, на подготовительных факультетах (отделениях) которых иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на обучение в пределах квоты, установленной Российской Федерацией, имеют право на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

2.2.16. Организация встреч иностранных студентов;

2.2.17. организация заселения иностранных студентов в общежития Университете совместно со Студгородком Университета;

2.2.18. Участие в собраниях институтов в целях обеспечения максимального информирования иностранных абитуриентов и их родителей о правилах пребывания на территории Российской Федерации, особенностях обучения иностранных граждан, их правах и обязанностях;

2.2.19. Взаимодействие с Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области при осуществлении визовой поддержки и регистрации иностранных граждан, прибывающих в Университет, по вопросам выполнения обязанностей приглашающей стороны в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), в том числе обеспечение оформления:

- приглашений на въезд в Российскую Федерацию;
- постановки на миграционный учет, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 109-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- продления срока пребывания иностранных граждан;
- сокращения срока временного пребывания иностранных граждан, завершивших или прекративших обучение в Университете;

2.2.20. Контроль за соблюдением Университетом, иностранными гражданами, являющимися обучающимися и/или работниками Университета Федерального закона № 115-ФЗ, Федерального закона № 109-ФЗ и принятых в соответствии с ними нормативными правовыми актами;

2.2.21. Взаимодействие с аккредитованной медицинской организацией по вопросам прохождения иностранными гражданами медицинского

освидетельствования, с Единым миграционным центром по вопросам дактилоскопии иностранных граждан, обучающихся Университете;

2.2.22. Своевременное уведомление Минобрнауки России, Федеральной службы безопасности и Министерства внутренних дел Российской Федерации об отчислении иностранных обучающихся или их уходе в академический отпуск, а также об их самовольном убытии;

2.2.23. Взаимодействие со страховыми организациями на предмет обеспечения иностранных студентов полисом добровольного медицинского страхования;

2.2.24. Разработка методических документов в соответствии с действующим законодательством (памятки для иностранных граждан, инструкции по взаимодействию структурных подразделений Университете, работающих с иностранными гражданами и т.д.);

2.2.25. Совместное с институтами курирование иностранных граждан в период их обучения по правилам их пребывания согласно миграционному законодательству;

2.2.26. Ежегодное заполнение статистического отчета контингента иностранных обучающихся (слушателей подготовительного отделения, бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов, стажёров) на сайте Центра социологических исследований Минобрнауки России. Подготовка других мониторингов, отчетов, ответов на письма, запрашиваемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством образования Иркутской области и др.

2.2.27. Осуществление информационно-представительской деятельности;

2.2.28. Взаимодействие с подразделениями Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства иностранных дел РФ, Федерального агентства «Россотрудничество», Правительства Иркутской области, российскими и зарубежными вузами, научными центрами, организациями и фондами для развития международной научно-образовательной деятельности Университета;

2.2.29. Информационно-рекламное обеспечение международной деятельности Университета, в том числе посредством поддержания соответствующих разделов сайта Университета на иностранных языках, регулярной подготовки информационных материалов, распространения информации о деятельности Университета в зарубежных вузах;

2.2.30. Предоставление платной услуги оформления Европриложения к диплому (Diploma Supplement);

2.2.31. Иные функции, вытекающие из существа задач управления.

3. Права и обязанности

3.1. Для выполнения функций управления работники Управления имеют право:

3.1.1. Взаимодействовать с должностными лицами Университета и получать от должностных лиц и структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций Управления.

3.1.2. Требовать от структурных подразделений Университета надлежащего оформления и представления необходимой документации для обеспечения отчетности по установленным форме и срокам.

3.1.3. Контролировать и требовать от должностных лиц и руководителей структурных подразделений Университета исполнение решений и требований действующих приказов ректора и требований законодательства в части функций Управления.

3.1.4. Взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам реализации функций Управления.

3.1.5. Получать от должностных лиц и структурных подразделений Университета, международных, государственных и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и иных организаций в установленном порядке документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

3.2. Начальник управления:

3.2.1. возглавляет и организует работу управления в соответствии с закрепленными за управлением и его отделами задачами и функциями, распорядительными и организационно-правовыми документами Университета;

3.2.2. принимает непосредственное участие в рабочих процессах, исходя из их приоритетности в конкретных условиях;

3.2.3. осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности управления;

3.2.4. делает представления по приему работников в Управление, распределяет работу между работниками управления и координирует деятельность работников;

3.2.5. представляет руководству Университета предложения по совершенствованию своей работы и работы Управления.

3.2.6. вносит предложения по развитию международной деятельности Университета, разрабатывает проекты программных документов и планов развития международной деятельности Университета;

3.2.7. подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

3.2.8. запрашивает от руководителей структурных подразделений и работников необходимую для исполнения своих должностных обязанностей информацию;

3.2.9. представляет и выступает от имени Управления на заседаниях ученого совета Университета, совещаниях ректората, директоров институтов, деканов, заведующих кафедрами, при взаимодействии с другими подразделениями Университета и с руководством Университета;

3.2.10. сообщает руководству о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносит предложения по их устранению;

3.2.11. требует от руководства Университета создания нормальных условий для выполнения своих должностных обязанностей;

3.2.12. проводит работу по развитию научно-методического обеспечения работы управления, вносит предложения о развитии материально-технической базы управления;

3.2.13. вносит ходатайства о надбавках, премировании, привлечении к дисциплинарной ответственности, необходимости повышения квалификации работников управления;

3.2.14. осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций управления и исполнения поручений руководства Университета.

3.3. Начальник управления обязан:

3.3.1. Организовать работу Управления в соответствии с закрепленными за управлением задачами и функциями, распорядительными и организационно-правовыми документами Университета.

3.3.2. Информировать руководство Университета о деятельности Управления.

3.3.3. Соблюдать установленные законодательством, локальными нормативными актами, распорядительными и организационно-правовыми документами Университета, поручениями руководства Университета сроки совершения действий и подготовки документов.

3.3.4. Принимать исчерпывающие меры по недопущению работниками управления нарушения миграционного законодательства.

3.3.5. Контролировать качество работы работников и соблюдение ими установленных сроков совершения действий и подготовки документов.

3.4. Функции, права и обязанности работников управления конкретизируются в должностных инструкциях.

Права, обязанности и ответственность начальника управления определяются настоящим Положением.

4. Ответственность

4.1. Начальник управления несет ответственность за:

4.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций управления, своих должностных обязанностей; положений, указанных в пункте 2.2.20 настоящего Положения;

4.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.1.3. обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, используемого управлением;

4.1.4. соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка и других локальных правовых актов Университета;

4.1.5. предоставление недостоверной информации о деятельности Управления;

4.1.6. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством;

4.1.7. обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников управления в пределах своей компетенции;

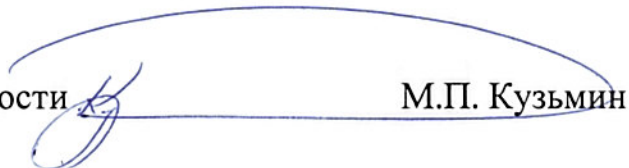
4.1.8. сохранность документации и неразглашение информации, являющейся государственной, авторской или коммерческой тайной.

4.2. Начальник и работники управления привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета.

4.3. Начальник управления несет персональную ответственность за результаты деятельности управления.

4.4. Ответственность работников управления устанавливается их должностными инструкциями.

Проректор по международной деятельности



М.П. Кузьмин