

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИВГПУ

Е.В. Румянцев

06 2023 г.



Положение
об Управлении международного сотрудничества

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность управления международного сотрудничества (УМС).

1.2 УМС в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными документами вышестоящих органов, Уставом университета, приказами и распоряжениями по университету, планами деятельности ИВГПУ и настоящим Положением.

1.3 УМС является структурным подразделением ИВГПУ и в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

1.3.1 Укрепление позиции ИВГПУ на международном уровне

- организация и развитие международного сотрудничества ИВГПУ с иностранными вузами, организациями, фирмами в учебной, научно-исследовательской, общественной и иных областях;

- прием иностранных делегаций, прибывающих в ИВГПУ;

- подготовка и организация заграничных командировок делегаций и сотрудников ИВГПУ, командируемых в зарубежные страны;

- участие в работе международных организаций;

- участие в международных научно-технических проектах;

- участие в международных конкурсах и выставках.

1.3.2 Упрочнение позиции ИВГПУ на мировом рынке образовательных услуг:

- подготовка национальных кадров для зарубежных стран;

- развитие международной академической мобильности;

- участие в международных образовательных программах;

- привлечение иностранных ученых для ведения образовательной и научной деятельности;

- пропаганда достижений ученых ИВГПУ среди зарубежных университетов.

1.4 УМС непосредственно подчиняется первому проректору-проректору по развитию ИВГПУ и включает в себя:

- отдел международного сотрудничества,

- отдел по работе с иностранными студентами.

1.5 УМС возглавляется начальником управления международного сотрудничества, который принимается на работу по трудовому договору и освобождается от должности приказом ректора.

1.6 На должность начальника УМС назначается специалист с ученой степенью и стажем работы на руководящих должностях и(или) стажем научно-педагогической работы не менее 5 лет.

1.7 Работа УМС ведется в соответствии с выделяемыми финансовыми и иными ресурсами, объем и направление использования которых регламентируются штатным расписанием, распорядительными документами ИВГПУ.

1.8 Реорганизация УМС возможна в случаях значительных изменений в структуре и статусе ИВГПУ, требующих изменения кадрового состава УМС и выполняемых управлением функций. Реорганизация УМС проводится по решению ученого совета ИВГПУ с изданием соответствующего приказа ректора ИВГПУ.

1.9 Ликвидация (приостановление деятельности) УМС как структурного подразделения ИВГПУ возможна при ликвидации ИВГПУ или прекращении (приостановлении) по той или иной причине его деятельности, а также по решению ученого совета ИВГПУ.

2 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на управление международного сотрудничества функциями и задачами:

2.1 УМС через отдел международного сотрудничества:

- принимает участие в организации и подготовке протокольных мероприятий по приему иностранных делегаций и отдельных специалистов, прибывающих в ИВГПУ;

- осуществляет работу по организационно-техническому обслуживанию (подготовка необходимых документов и т.п.) иностранных делегаций и отдельных специалистов, прибывающих в университет;

- осуществляет в установленном порядке переписку с иностранными партнерами, зарубежными организациями, предприятиями, фирмами, частными лицами с помощью электронной почты, факсимильной связи;

- осуществляет ввод, хранение, ведение информационных массивов по международной тематике университета с применением ПЭВМ;

- готовит необходимые отчетные документы и другие материалы по международному сотрудничеству по запросам заинтересованных организаций;

- организует работу по пребыванию иностранных граждан в ИВГПУ;

- организует работу, направленную на воспитание молодежи в духе толерантности, взаимного уважения и дружбы между народами;

- организует взаимодействие иностранных обучающихся ИВГПУ с филиалом Ассоциации иностранных студентов, национальными землячествами и прочими общественными организациями в г. Иванове;

- организует работу по поддержке связи с иностранными выпускниками, установлению их нынешнего статуса.

2.2 УМС через отдел по работе с иностранными студентами:

- осуществляет формирование, ведение и хранение личных дел иностранных обучающихся;

- обеспечивает своевременный заказ бланков документов

- обеспечивает своевременное оформление для иностранных выпускников дипломов;
- обеспечивает ведение делопроизводства согласно номенклатуре дел;
- организует участие иностранных обучающихся в научно-практических конференциях и олимпиадах;
- ведет учет контингента иностранных обучающихся вне зависимости от линии прибытия и своевременно предоставляет информацию о контингенте по запросам заинтересованных организаций;
- оказывает содействие в прохождении процедуры эквивалентности документов, полученных за рубежом;
- оказывает содействие в легализации документов об образовании, полученных в ИВГПУ, в Министерстве иностранных дел РФ и Посольствах зарубежных стран в РФ;
- осуществляет организацию и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- проводит мероприятия, способствующие адаптации иностранных обучающихся, знакомство их с культурой и традициями России.

2.3 В соответствии с основными целями и задачами управление международного сотрудничества в лице начальника управления осуществляет:

- разработку стратегии международной деятельности ИВГПУ, ее интеграцию в мировую образовательную и научную системы;
- организацию международной деятельности ИВГПУ, разработку методов ее осуществления, подготовку соглашений (программ) и других документов по реализации задач ИВГПУ в области международных связей;
- координацию деятельности подразделений университета по выполнению международных соглашений, программ, проектов и договоров ИВГПУ;
- организацию выполнения обязательств, вытекающих из международных соглашений Российской Федерации, соглашений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в части, касающейся ИВГПУ;
- методическое руководство организацией международных научно-технических связей ИВГПУ;
- организацию повышения квалификации научно-педагогических кадров, студентов, аспирантов ИВГПУ по различным аспектам международной деятельности (включая языковую подготовку), в том числе с целью формирования резерва для реализации программ международного сотрудничества;
- руководство и контроль за работой отделов УМС;
- разработку совместно с директорами институтов, административно-хозяйственными подразделениями ИВГПУ мер по

административно-хозяйственными подразделениями ИВГПУ мер по совершенствованию процесса обучения и улучшению быта граждан иностранных государств, обучающихся в университете;

- взаимодействие с зарубежными партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны, посольствами зарубежных государств по вопросам реализации международных связей ИВГПУ;

- организацию приема иностранных делегаций, специалистов, студентов, аспирантов, стажёров;

- ведение международной переписки университета, обработку иностранной корреспонденции по вопросам развития международных связей и сотрудничества в различных областях деятельности вуза;

- взаимодействие с государственными организациями по вопросам пребывания иностранных студентов на территории Российской Федерации;

- подготовку предложений по перспективному и текущему финансированию международных связей;

- информационное обеспечение международной деятельности ИВГПУ, ведение баз данных и представление информации по вопросам международных связей;

- подготовку предложений по порядку приема в университет иностранных граждан, заключение договоров и контрактов с партнерами на обучение иностранных студентов;

- разработку и реализацию мер по набору иностранных обучающихся с активной работой на мировом рынке образовательных услуг (размещение информации в международных базах данных, создание рекламных материалов на иностранных языках, размещение информации на интернет-порталах, участие в международных мероприятиях по рекрутингу студентов, публикации в международных изданиях, работа с иностранными выпускниками университета), по улучшению начальной подготовки иностранных граждан (в том числе командирование преподавателей русского языка в зарубежные университеты), программ и курсов русского языка как иностранного;

- участие в формировании контрольных цифр приёма иностранных граждан за счёт бюджетных средств по направлениям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- подготовка и визирование договоров (контрактов) на обучение иностранных граждан в университете на коммерческой основе;

- оформление официальных приглашений через Территориальное управление Федеральной миграционной службы РФ по Ивановской области на въезд в РФ иностранным обучающимся и иностранным партнёрам;

- подготовка проектов приказов по университету о зачислении, переводе, отчислении, назначении стипендии и иного содержания, связанных с обучением иностранных граждан в ИВГПУ;

- формирование и хранение личных дел иностранных обучающихся;
- приём и проверка документов об образовании и медицинских сертификатов иностранных граждан, прибывающих на обучение;
- ведение картотек, электронных баз данных обучающихся и выпускников;
- подготовка для учебно-методического управления ежемесячной сводки движения контингента иностранных обучающихся отдельно по бюджетному и внебюджетному финансированию;
- участие в контроле по выполнению учебного плана и достижений студентов из числа иностранных граждан и лиц без гражданства;
- подготовка сведений по международному сотрудничеству для отчётности университета;
- участие в подготовке смет расходов и размеров оплаты за обучение иностранных граждан в ИВГПУ;
- контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, Устава университета, правил проживания в общежитии;
- участие в организации материального стимулирования преподавателей и сотрудников университета, связанных с обучением иностранных граждан в ИВГПУ;
- участие совместно с другими подразделениями университета в организации стипендиального обеспечения иностранных обучающихся за счет средств федерального бюджета и оказания им материальной поддержки;
- контроль совместно с УБУиФМ за оплатой обучения иностранными обучающимися;
- содействие в оформлении итоговых документов об образовании, легализации документов об образовании, простановки апостиля;
- организацию добровольного медицинского страхования, первичных и ежегодных медосмотров иностранных обучающихся;
- организацию деятельности, связанной с оформлением документации на перемещение иностранных обучающихся ИВГПУ по территории РФ;
- организацию работы с государственными органами, контролирующими вопросы деятельности иностранных граждан на территории РФ (ведение журналов учёта выездов за границу сотрудников ИВГПУ, приезда иностранных делегаций, подготовка необходимых сведений).

3 ПРАВА

Права УМС осуществляются его начальником. Начальник управления имеет право:

3.1 Подготавливать проекты приказов и распоряжений по ИВГПУ в соответствии с задачами и функциями подразделения.

3.2 Визировать и подписывать документы, находящиеся в его компетенции. Требовать от других подразделений согласования проектов документов, затрагивающих сферу компетенции подразделения.

3.4 Требовать от подразделений ИВГПУ предоставления информации, объем и содержание которой определены настоящим Положением, нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора (проректоров по направлению деятельности).

3.5 Привлекать в установленном порядке другие подразделения к выполнению мероприятий, находящихся в компетенции подразделения.

3.6 Принимать решение о распределении работ между специалистами подчиненных ему отделов.

3.7 Вносить ректору и проректорам по направлениям деятельности предложения о материальном поощрении либо взыскании в отношении сотрудников, подчиненных ему отделов и других подразделений ИВГПУ.

3.8 Представлять ИВГПУ по поручению руководства во внешних организациях по вопросам компетенции подразделения.

3.9 Принимать участие в переговорах с иностранными делегациями, в том числе и за рубежом в составе делегации ИВГПУ.

3.10 Представлять ИВГПУ в организациях, связанных с международной и внешне-экономической деятельностью, вести в ними необходимую переписку.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на УМС, несет начальник УМС.

4.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников подчиненных ему отделов устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

4.3 Начальник УМС также несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- разглашение служебной информации;

- невыполнение приказов, распоряжений и указаний руководства университета.

- создание нормального психологического климата в коллективе;

- развитие творческого потенциала персонала.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Другие подразделения представляют информацию УМС по его требованиям, исходя из перечня задач и функций управления международного сотрудничества.

5.2 УМС по требованиям других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

5.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ и иных внутренних нормативных документов:

5.3.1 С управлением бухгалтерского учета и финансового менеджмента ИВГПУ УМС согласовывает вопросы по приобретению и учету материальных средств и ценностей, вопросы по начислению стипендий и по оказанию материальной помощи иностранным обучающимся, отчетности по документам строгой отчетности, по составлению смет расходов по всем формам международного сотрудничества.

5.3.2 С отделом планирования и финансового менеджмента УМС согласовывает вопросы по сметам расходов по всем формам международного сотрудничества, по учету контингента иностранных граждан в соответствии с приказами по ИВГПУ, начислению стипендии и оказанию материальной поддержки, по вопросам штатного расписания.

5.3.3 С соответствующими службами УМС согласовывает вопросы приобретения материальных средств, получение их по требованиям, отчетности по ним.

5.4 Со службами проректоров УМС согласовывает вопросы по подготовке проектов приказов по ИВГПУ, договоров, обязательств и других документов, вопросы учебной работы, приема иностранных граждан на учебу по направлениям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и по контрактам, вопросы выпуска специалистов.

5.4.1 С директорами институтов УМС согласовывает вопросы по распределению студентов по группам, соответственно выбранным специальностям, контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий, вопросы приема, отчисления и выпуска студентов.

5.4.2 С управлением науки и инноваций решает вопросы организации учебного процесса иностранных аспирантов и докторантов.

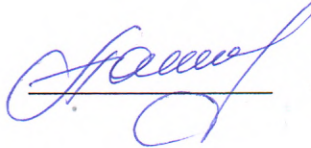
5.4.3 С Управлением по молодежной политике и воспитательной деятельности (УМПиВД) проводит культурно-массовые, страноведческие, спортивные и воспитательные мероприятия.

5.4.4 С УМПиВД, заведующими общежитиями УМС согласовывает вопросы о предоставлении мест в общежитии и заселении иностранным гражданам, об улучшении их жилищно-бытовых условий, приобретении и

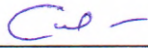
распределении инвентаря и оборудования, о проведении культурно-массовых мероприятий в общежитиях.

5.4.5 Совместно с приёмной комиссией участвует в организации проведения вступительных испытаний для иностранных граждан.


Разработал:
Начальник УМС


_____ А.А. Панова

Согласовано:
Начальник УДК


_____ Д.А. Онипченко

Начальник ОПиФМ


_____ О. Н. Лихачева