



Министерство сельского хозяйства РФ

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

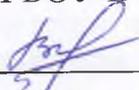
СМК-ПСП-30-22

Положение об отделе международного сотрудничества

УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета Волгоградский ГАУ
протокол № 2 от «15» февраля 2022 г.

Ректор ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ,

 В. А. Цепляев

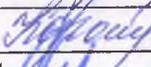
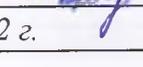
«15» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

СМК-ПСП-30-22

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделом международного сотрудничества	Казанцева Е. И. 	15.02.2022
Проверил	Начальник УКПД	Коротич Е.Ю. 	15.02.2022
Согласовал	Проректор по учебной работе	Несмиянов И. А. 	15.02.2022
	Начальник юридического отдела	Корчагина И.А. 	15.02.2022
Версия 1.0		Дата 15.02.2022 г.	Стр. 1 из 7



1. Общие положения

- 1.1. Отдел международного сотрудничества (в дальнейшем именуемый ОМС) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее - университет).
- 1.2. ОМС подчиняется проректору по учебной работе ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ.
- 1.3. Организационные мероприятия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией ОМС, осуществляется по приказу ректора университета на основании решения Ученого совета университета.
- 1.4. Руководство ОМС осуществляет заведующий отделом в соответствии с должностной инструкцией, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе. Исполнение обязанностей заведующего отделом на время его отсутствия возлагается на работника отдела по представлению заведующего отделом и согласованию кандидатуры с проректором по учебной работе.
- 1.5. Структуру и штат ОМС утверждает ректор с учетом объемов и особенностей работы, по представлению заведующего ОМС и согласованию с проректором по учебной работе. Должностной состав и численность отдела устанавливается исходя из организационной структуры и штатного расписания университета.
- 1.6. Работники ОМС – заведующий отделом, ведущий специалист, специалист – несут ответственность за управление документацией и осуществление текущей деятельности отдела.
- 1.7. В своей деятельности ОМС руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" от 15.08.1996 N 114-ФЗ;
 - Федеральным законом "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 года 115-ФЗ;
 - Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
 - Указами Президента России и постановлениями Правительства Российской Федерации;
 - Уставом университета, коллективным договором;
 - Документацией СМК принятой в университете;
 - Приказами, распоряжениями ректора университета и настоящим положением.

2. Основные задачи

- 2.1. Сотрудничество с зарубежными вузами, международными фондами и организациями;
- 2.2. Подготовка и реализация международных проектов в сфере науки и образования;
- 2.3. Организация и участие в международных научных и образовательных выставках, семинарах, конференциях;
- 2.4. Поддержка и развитие академической мобильности;
- 2.5. Экспорт образовательных услуг.

3. Функции

В соответствии с указанными задачами ОМС выполняет следующие функции:

3.1. Аналитическая:

- подготовка предложений по проведению мероприятий с целью привлечения иностранных граждан на обучение в рамках реализации приоритетного проекта «Развитие экспортного потенциала российской системы образования»;



- подготовка материалов по вопросам развития международного межвузовского сотрудничества университета для рассмотрения руководством и выработки проектов соответствующих решений и рекомендаций;

3.2. Организационная:

- установление партнерских отношений с зарубежными вузами, координация работы по выполнению международных рабочих программ сотрудничества и согласование действий по осуществлению межвузовских обменов и контактов;
- осуществление протокольных мероприятий в связи с подготовкой и проведением приема иностранных делегаций, прибывающих в университет с официальными, рабочими, неофициальными (частными) визитами;
- организация зарубежных командировок, стажировок и академической мобильности для обучающихся и работников университета;
- консультирование работников и студентов университета по вопросам оформления соответствующих документов для выезда за границу;
- привлечение иностранных граждан на обучение по основным образовательным программам высшего, среднего профессионального, а также дополнительного образования по программе «Русский язык как иностранный»;
- взаимодействие с целью привлечения иностранных граждан на обучение в университет с руководством: Федерального агентства по делам СНГ, соотечественников, проживающих за рубежом и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество); национальными диаспорами Волгоградской области; с иностранными выпускниками университета и иностранными партнерами Волгоградской торгово-промышленной палаты (в рамках запланированных встреч);
- взаимодействие с ФГБУ «Главэкспертцентр» по проведению практико-ориентированных мероприятий по вопросам признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации с целью их признания на территории РФ;
- взаимодействие с Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Волгоградской области для оформления приглашений, виз и временной регистрации для иностранных гостей, делегаций и иностранных студентов;
- взаимодействие со страховыми компаниями по организации добровольного медицинского страхования (ДМС) иностранных студентов университета;
- взаимодействие с заместителями деканов по воспитательной работе по текущим вопросам обучения иностранных студентов и их проживания в общежитиях;
- подготовка и участие иностранных студентов в социально-культурных мероприятиях;
- предоставление информации об основных направлениях деятельности отдела для Медиациентра университета;
- обеспечение взаимодействия по оформлению необходимых документов по вопросам международной деятельности университета с иностранными посольствами, организациями МИД и МВД РФ;
- предоставление информации и отчетности по международной деятельности в Департамент образования, научно-технологической политики и рыбхозхозяйственного комплекса, Комитет экономической политики и развития Волгоградской области, Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, ГУ МВД России по Волгоградской области, Прокуратуру Волгоградской области и др.
- формирование и ведение личных дел иностранных студентов;



- подготовка информационно-презентационных материалов на иностранных языках для участия в научно-образовательных выставках и размещения в каталогах, издаваемых за рубежом.

3.3. Планирующая:

- осуществление поиска международных грантов и программ финансовой поддержки научно-образовательной деятельности преподавателей, работников и студентов университета;
- подготовка (совместно с юридическим отделом университета) проектов соглашений о сотрудничестве, протоколов намерений, договоров с зарубежными учебными заведениями в области выполнения образовательных и научно-исследовательских программ;
- информирование работников и студентов университета о международных конференциях, семинарах и программах межвузовского обмена.

4. Взаимодействие с подразделениями университета, учреждениями и организациями.

Подразделения университета	ОМС Получает	ОМС Предоставляет
Управление кадровой политики и делопроизводства (УКПД)	Информацию об изменениях в штатном расписании отдела, приказы, распоряжения и указания ректора и руководства университета, нормативные документы	Необходимые документы на работников отдела, справки об исполнении документов, проекты приказов, исходящие документы
Юридический отдел	Консультационную помощь о порядке подготовки международных договоров	Проекты договоров
Приемная комиссия	Приказы о зачислении на учебу в университет и списки зачисленных иностранцев	Необходимые для зачисления документы иностранцев, принимаемых на учебу в университет
Деканаты факультетов	Проекты приказов о направлении на стажировку и обучение студентов за рубеж	Информацию о программах студенческого обмена
Управление информационно-коммуникационных технологий (УИКТ)	Компьютеры и оргтехнику, обеспечение работы и ремонта компьютеров, компьютерных сетей и оргтехники	Заявки на оргтехнику, программное обеспечение и т.д.
Издательско - полиграфический комплекс «Нива»	Планы издания материалов международных конференций, симпозиумов, семинаров	Материалы выступлений иностранных участников конференций, симпозиумов, семинаров, информационные буклеты
УНИД	Информацию и научно-исследовательских проектах, научной деятельности кафедр вуза в рамках международного сотрудничества	Контактную информацию о международных партнерах
Общежития	Информацию о наличии мест в общежитии университета для	Заявки на предоставление мест в общежитии университета



	студентов, аспирантов и преподавателей, пребывающих в рамках академической мобильности	
Комплекс общественного питания (КОП)	Обеспечение питания членов зарубежных делегаций и участников конференций, симпозиумов и семинаров	Заявки на питание членов иностранных делегаций и участников конференций, симпозиумов и семинаров
УОП	Необходимую информацию об организации и проведении образовательного процесса	Запрашиваемую информацию в рамках деятельности отдела

5. Права

ОМС для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, давать разъяснения по указанным вопросам;
- запрашивать и получать в установленном порядке от служб и подразделений университета информацию и материалы для осуществления функций, возложенных на отдел;
- осуществлять переписку с учреждениями, организациями и частными лицами и поддерживать связь с использованием технических средств для осуществления своей деятельности;
- принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах и других мероприятиях, рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью отдела;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от непосредственного руководства организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- повышать квалификацию работников отдела не реже 1 раза в 5 лет.

