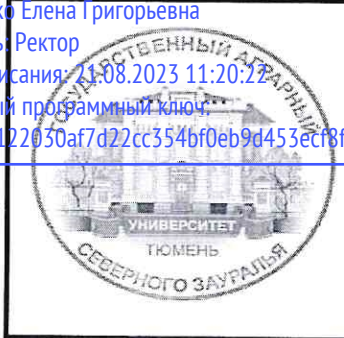


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Бойко Елена Григорьевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 21.08.2023 11:20:27
 Уникальный программный ключ:
 e69eb689122050af7d22cc354bf0eb9d453ecf8f



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Государственный аграрный университет Северного Зауралья
 Положение о структурном подразделении
 Положение об отделе международных связей

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета
 Протокол № 4
 «28» августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор Е.Г. Бойко
 «28» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ**

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по воспитательной работе и молодежной политике	Игловиков А.В.	
Согласовано	Начальник юридического управления	Павлов В.Н.	
Согласовано	Начальник управления по работе с персоналом и документообороту	Долинская А.Ф.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья) (далее - Университет), и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, обязанности и принципы деятельности Отдела международных связей Университета (далее - Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением университета.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законов и международных договоров Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов, указаний Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, настоящего Положения и других локально-нормативных актов Университета.

1.4. Решение по созданию, реорганизации и ликвидации Отдела принимается Учёным советом Университета и оформляется соответствующим приказом ректора Университета.

2. СТРУКТУРА

2.1. Руководство отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

2.2. Организационная структура и штатное расписание Отдела разрабатывается начальником Отдела в соответствии с выполняемыми Отделом функциями и объемами работ, согласовывается с проректором по воспитательной работе и молодежной политике, начальником планово-экономического управления, начальником управления по работе с персоналом и документообороту и утверждается приказом ректора Университета.

2.3. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении у проректора по воспитательной работе и молодежной политике.

2.4. Начальник Отдела может действовать как полномочный представитель Университета по вопросам, связанным с деятельностью Отдела, представлять его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях на основании доверенности.

2.5. Сотрудники Отдела осуществляют свою деятельность на основе трудовых договоров, в соответствии с должностной инструкцией.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью Отдела является решение комплексной задачи по усилению международных связей Университета, укреплению научного, образовательного и культурного потенциала, повышению имиджа Университета на международной арене.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

- Организация, координация и осуществление сотрудничества Университета с зарубежными образовательными и научными организациями в области высшего, послевузовского и дополнительного образования, научной и научно-технической, преподавательской и иной деятельности с целью интеграции в мировое научно-образовательное пространство;

- Развитие двухсторонней академической мобильности профессорско - преподавательского состава, обучающихся Университета;

- Организация обучения иностранных граждан в Университете, подготовка необходимых документов согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
- Увеличение объема средств от приносящей доход деятельности Университета по оказанию услуг нерезидентам;
- Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление межкультурного диалога.

4. ФУНКЦИИ

Для решения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

- 4.1. Содействие структурным подразделениям Университета в организации и проведении международных мероприятий по профилю деятельности Университета;
- 4.2. Оформление Европейского приложения к диплому Университета;
- 4.3. Осуществление консультационной помощи подразделениям и сотрудникам Университета, обучающимся по вопросам международного сотрудничества;
- 4.4. Приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе Университета;
- 4.5. Осуществление организационной, информационной поддержки подразделениям Университета при подаче заявок на зарубежные гранты;
- 4.6. Разработка предложений и координация работы по заключению Университетом международных договоров (соглашений), координация работ по выполнению программ международного сотрудничества, договоров (соглашений) в области образования, научной деятельности.
- 4.7. Проведение работы по установлению и развитию связей Университета с зарубежными образовательными, научными учреждениями и организациями;
- 4.8. Предоставление информации профессорско-преподавательскому составу и обучающимся Университета о международных проектах, грантах, фондах, научных или практических стажировках, и других международных мероприятий с целью развития академической мобильности и международного сотрудничества Университета;
- 4.9. Поиск зарубежных партнеров для участия в программах обмена обучающимися и научно-педагогическими работниками, подготовка соответствующих соглашений;
- 4.10. Подготовка проектов приказов и других документов руководства Университета, связанных с вопросами международного сотрудничества;
- 4.11. Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности:
 - организация международного сотрудничества Университета с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран;
 - планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества Университета;
 - содействие структурным подразделениям в организации приёма зарубежных представителей, планирование сроков и программ приёма в Университет иностранных специалистов, делегаций, аспирантов, стажёров, обучающихся;
 - подготовка договоров Университета о сотрудничестве с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями в области выполнения образовательных и научно-исследовательских программ;
 - разработка совместных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного образования.
- 4.12. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Университета в сфере образования и науки.
- 4.13. Получение информации у подразделений Университета, необходимой для осуществления международного сотрудничества;

- 4.15. Подготовка ежегодных отчетов о деятельности Отдела;
- 4.16. Работа с прибывающими в Университет иностранными гражданами:
- оформление приглашения, встреча, расселение, проводы, заключение договоров;
 - получение и продление виз;
 - организация программ работы с делегациями;
 - организация культурных и адаптационных мероприятий для иностранных граждан.
- 4.17. Консультирование обучающихся и сотрудников Университета по вопросам получения загранпаспортов, получения виз, бронирования гостиниц, билетов и т.д.;
- 4.18. Информационно-представительская деятельность:
- подготовка информационных, справочных материалов о международных программах Университета;
 - участие в образовательных выставках и рекрутинговых мероприятиях с целью привлечения иностранных граждан для обучения в Университете;
- 4.19. Осуществление иных форм международного сотрудничества, соответствующих законодательству Российской Федерации;
- 4.20. Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ для иностранных граждан обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. С целью расширения и улучшения организации международной работы в Университете Отдел взаимодействует с подразделениями Университета, с внешними организациями в соответствии с основными направлениями деятельности Отдела.

5.2. Для решения своих задач, выполнения функций, реализации прав и обязанностей Отдел взаимодействует с:

- Управлением по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области и отделами по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области;
- всеми структурными подразделениями Университета;
- иными организациями, независимо от организационно-правовой формы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Начальник и сотрудники Отдела имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдел;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдел;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдел;
- привлекать к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Университета;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности Отдела;
- вносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению деятельности Отдела.

6.2. Начальник и сотрудники Отдела обязаны:

- Обеспечивать выполнение стоящих перед Отделом задач и поручений ректора, если последние не противоречат законодательству Российской Федерации;
- Содействовать укреплению авторитета Университета в стране и на международной арене, в том числе представляя Университет в вышестоящих организациях, в различных общественных и коммерческих международных организациях, на мероприятиях, а также на переговорах с иностранными представителями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За ненадлежащее выполнение задач, стоящих перед Отделом, несет ответственность начальник Отдела в пределах своей должностной инструкции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за обработку и передачу персональных данных обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Данное Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором, после принятия на Ученом совете Университета.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся, в порядке, установленном Уставом Университета и Положением об Ученом совете Университета.

8.3. Оригинал настоящего Положения хранится в Управлении по работе с персоналом и документообороту.

