

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор

А.Г. Фадина

20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

28.07.2023

№ 08-01-50/60

Об управлении по международной деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по международной деятельности (далее - Подразделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее - университет).

1.2. Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, локальными и распорядительными актами университета и настоящим Положением.

1.3. Подразделение непосредственно подчиняется проректору, курирующему вопросы международной деятельности.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Подразделения принимает ректор университета.

1. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1.1. Планирование, организация, управление, методическое руководство международной деятельности университета, в том числе деятельности Кафедры ЮНЕСКО «Обучающееся общество и социально-устойчивое развитие», с использованием различных методов ее

осуществления, посредством подготовки соглашений, договоров, дорожных карт, планов и иных документов по реализации задач университета в области международной деятельности и осуществление организационно-технической поддержки их подписания.

2.1.2. Координация деятельности структурных подразделений университета по разработке и выполнению соглашений, программ, договоров и иных документов в области международной деятельности, в том числе деятельности Кафедры ЮНЕСКО «Обучающееся общество и социально-устойчивое развитие».

2.1.3. Поиск зарубежных партнеров, сотрудничество с которыми представляет для университета интерес и имеет благоприятную перспективу.

2.1.4. Организация приема иностранных делегаций, специалистов и обучающихся, прибывающих в университет.

2.1.5. Взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам развития международного партнерства между университетом и зарубежными организациями в области образования, науки и молодежной политики (далее – зарубежные организации), в том числе в целях:

- привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по основным и дополнительным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, в аспирантуре и для прохождения научно-педагогической стажировки, программам обмена в университете;

- увеличения реализуемых совместных образовательных программ, программ двух дипломов, сетевых образовательных программ, программ академической мобильности;

- продвижения образовательных программ университета посредством участия в международных образовательных выставках, ярмарках, конференциях, круглых столах и иных мероприятиях; направления за рубеж для прохождения обучения, стажировки и обмена опытом преподавателей, аспирантов и студентов университета.

2.1.6. Обеспечение взаимодействия с территориальными федеральными органами исполнительной власти в сфере миграции, службы безопасности, образования, органами исполнительной власти Астраханской области, органами местного самоуправления, Посольствами, Генеральными консульствами, государственными организациями, международными, общественными и иными организациями по вопросам деятельности Подразделения.

2.1.7. Участие в координации процесса реализации совместных образовательных программ, программ двух дипломов, сетевых образовательных программ, программ академической мобильности в рамках подписанных соглашений, договоров между университетом и зарубежными университетами.

2.1.8. Сбор и подготовка справочных и информационно-аналитических материалов о сотрудничестве университета с зарубежными организациями, реализации соглашений, договоров и иных документов.

2.1.9. Участие в организации и проведении мероприятий по отбору и приему иностранных обучающихся в части:

2.1.9.1. взаимодействия с зарубежными организациями, участвующими в рекрутинге, посредством:

- планирования и методического сопровождения командировок работников университета за рубеж для участия в мероприятиях по продвижению образовательных программ университета;

- взаимодействия с представительствами органов исполнительной власти, действующими за рубежом, с Посольствами, Генеральными консульствами, государственными организациями, международными, общественными и иными организациями;

- содействия в организации профорientационных встреч с иностранными абитуриентами - выпускниками образовательных организаций, представителями зарубежных университетов в целях привлечения иностранных абитуриентов на обучение по образовательным программам, в том числе совместным образовательным программам, сетевым образовательным программам, программам академической мобильности;

- инициирования и участия университета в реализации проектов, направленных на продвижение на рынке образовательных услуг с использованием различных средств коммуникации;

2.1.9.2. оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных абитуриентов из стран визового режима для поступления в университет.

2.1.10. Участие в организации и проведении международных мероприятий, способствующих установлению и развитию международного партнерства между университетом и зарубежными организациями; в переговорах и взаимодействии с представителями зарубежных организаций.

2.1.11. Содействие в осуществлении контроля за соблюдением на территории Российской Федерации миграционного законодательства иностранными гражданами и лицами без гражданства, прибывающими в университет на обучение, стажировку или в целях осуществления трудовой деятельности в качестве специалистов (далее - иностранные граждане, прибывающие в университет).

2.1.12. Участие в реализации комплекса мероприятий, направленных на профилактику нарушений иностранными гражданами, прибывающими в университет, на территории Российской Федерации основных положений миграционного законодательства Российской Федерации.

2.1.13. Оказание паспортно-визовой поддержки иностранным гражданам, прибывающим в университет.

2.1.14. Организация работы во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти в сфере миграции по своевременному оформлению приглашений иностранных граждан, прибывающих в университет.

2.1.15. Обеспечение своевременной подготовки и направления уведомлений, отчетности при прибытии иностранных делегаций и иностранных граждан в университет, в том числе уведомлений в соответствии с основаниями и сроками, установленными Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.1.16. Осуществление сверки с факультетами, колледжем, отделением, структурными подразделениями университета фактического пребывания иностранных граждан, прибывающих в университет.

2.1.17. Осуществление контроля за движением контингента обучающихся в университете иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.1.18. Обеспечение подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке в Университете и других высших учебных заведениях Российской Федерации на базе подготовительного отделения для иностранных граждан.

2.1.19. Составление годовых планов и отчетов университета в части полномочий, возложенных на Подразделение.

2.1.20. Подготовка проектов ответов на запросы федеральных исполнительных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Астраханской области, Посольств, Генеральных консульств, органов управления образованием и образовательных организаций России и других государств, иных организаций по вопросам, отнесенным к ведению Подразделения.

2.1.21. Участие в подготовке проектов локальных нормативных актов университета по вопросам, отнесенным к ведению Подразделения.

2.1.22. Оформление и выдача Европейского приложения к диплому, предусматривающего описание уровня, содержания и результатов программы обучения, освоенной лицом, которому выдаётся диплом о высшем образовании, в соответствии с поступившим заявлением.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения возложенных функций Подразделение обладает следующими полномочиями:

3.1. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Подразделения.

3.2. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к

компетенции Подразделения.

3.3. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Подразделение задач и функций.

3.4. Создавать и поддерживать в соответствии с действующими регламентами собственную интернет-страницу на корпоративном портале (сайте) университета, обеспечивать актуальность представленной на интернет-странице информации.

3.5. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Подразделения.

3.6. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Подразделения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Подразделение возглавляет начальник управления (далее – Руководитель), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета по представлению проректора, курирующего вопросы международной деятельности.

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется проректору, курирующему вопросы международной деятельности.

4.3. Руководитель:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Подразделение задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Подразделения трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Подразделением.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Подразделении и определяет работников Подразделения, ответственных за ведение делопроизводства в Подразделении.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Подразделения.

4.4. Во время отсутствия Руководителя его обязанности выполняет иной работник на основании приказа.

4.5. В структуру Подразделения входят:

- отдел международного сотрудничества и рекрутинга;
- отдел миграционно-визового сопровождения;
- подготовительное отделение для иностранных граждан.

4.6. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются


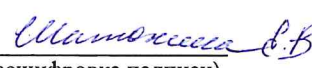
ректором Университета.

4.7. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Подразделении установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 09 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.

4.8. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Подразделения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Руководитель:

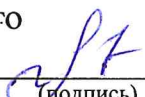
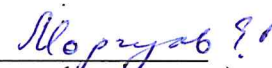
 / 
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Начальник управления по работе с персоналом

 / 
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления правового и организационного обеспечения

 / 
(подпись) (расшифровка подписи)