

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

№ 08-01-50/59

Об отделе международного сотрудничества и рекрутинга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел международного сотрудничества и рекрутинга (далее – Подразделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет) и входит в структуру управления по международной деятельности.

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 начальнику управления по международной деятельности (далее – Управление).

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

2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными функциями Подразделения являются:

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 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 представительскими органами исполнительной власти, действующими за рубежом, с Посольствами, Генеральными консульствами, государственными организациями, международными, общественными и иными организациями;
- содействия в организации профориентационных 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.

2.1.10. 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. Обеспечение своевременной подготовки и направления уведомлений, отчетности при прибытии иностранных делегаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.1.13. 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.

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

3. 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

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

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется начальнику Управления.

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 в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются ректором Университета.

4.6. 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 по 13 часов 00 минут по местному времени.

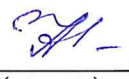
4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Подразделения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Руководитель:

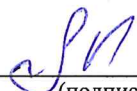
 / Михайлов С.В.
(подпись)

Согласовано:

Начальник управления по работе с персоналом

 / Моргулов Н.А.
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления
правового и организационного обеспечения

 / Моргулов Н.
(подпись) (расшифровка подписи)