

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ЧГПУ



ПОЛОЖЕНИЕ
о международном отделе федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»

1. Сокращения, обозначения и определения

Положение - положение о международном отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет».

МО – международной отдел.

Проректор по НиМД - проректор по научной и международной деятельности.

ППС - профессорско-преподавательский состав.

РФ - Российская Федерация.

УФМС - Управление федеральной миграционной службы.

ЧГПУ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чеченский государственный педагогический университет».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧГПУ.

2.2. Положение принимается решением Ученого совета ЧГПУ и утверждается приказом ректора.

2.3. МО является структурным подразделением ЧГПУ, которое создается, реорганизуется и исключается из структуры ЧГПУ приказом ректора.

2.4. МО осуществляет свою деятельность на основе Конституции РФ, законов и международных договоров РФ. Указов и распоряжений Президента РФ. постановлений и распоряжений Правительства РФ, приказов Министерства образования и науки РФ, Устава ЧГПУ, приказов и распоряжений ректора, настоящего положения и других документов, регламентирующих деятельность ЧГПУ.

2.5. МО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями ЧГПУ, Министерством образования и науки РФ, территориальными органами федеральных служб и министерств, органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими субъектами (различных организационно-правовых форм) по вопросам, входящим в компетенцию МО.

3. Структура управления МО

3.1. Структуру МО определяет ректор ЧГПУ.

Штатное расписание МО утверждает ректор с учетом объема и специфики работы по представлению начальника МО. Структура МО может изменяться по указанию ректора по мере изменения задач.

3.2. Общее руководство МО осуществляет начальник МО в соответствии с должностной инструкцией.

3.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности ректором по представлению проректора по НиМД. и подчиняется также непосредственно проректору по НиМД.

3.4. На период отсутствия начальника МО (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора ЧГПУ и по согласованию проректора по НиМД. Все сотрудники МО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника МО и по согласованию с проректором по НиМД.

3.5. Сотрудники МО в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.6. Сотрудники МО должны знать и уметь использовать при исполнении должностных обязанностей:

- Конституцию РФ.

- Указы и распоряжения Президента РФ. законы РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, приказы Министерства образования и науки РФ. Закон РФ о

пребывании иностранных граждан на территории РФ.

- Локальные акты ЧГПУ о командировании сотрудников и направлении учащихся ЧГПУ в зарубежные страны.

3.7. Сотрудники МО относятся к категории административно управленческого персонала и состоят в трудовых отношениях с ЧГПУ на основе трудовых договоров. Прием и увольнение работников МО, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам МО осуществляется на основе соответствующих приказов ректора ЧГПУ.

4. Основные цели и задачи МО

4.1. Основной целью деятельности МО является организация и координация участия ЧГПУ в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, повышение международного престижа ЧГПУ.

4.2. Главными задачами МО являются:

- выработка на основе документов российских законодательных и исполнительных органов предложений и рекомендаций ЧГПУ по вопросам развития международных связей в области образования, науки и культуры;

- участие в организации финансово-экономического обеспечения международной образовательной деятельности;

- обеспечение взаимодействия с российскими государственными структурами и неправительственными организациями, осуществляющими международное сотрудничество, взаимодействие с органами исполнительной и законодательной власти по вопросам международного сотрудничества в области образования, науки и культуры;

- разработка предложений для принятия нормативных документов, регулирующих международные связи в области образования;

- проведение совместно с заинтересованными подразделениями ЧГПУ переговоров по вопросам сотрудничества с зарубежными партнерами;

- обеспечение помощи в оформлении выезда на обучение, курсы повышения квалификации, стажировки, конференции, семинары и форумы за границу студентов, аспирантов и научно-педагогических работников, и организация приема в ЧГПУ иностранных делегаций и граждан:

- формирование программ международного сотрудничества; вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество;

- участие в программах двустороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, докторантами, педагогическими и научными работниками;

- проведение совместных научных исследований, конференций и других мероприятий;

- участие в международных программах совершенствования среднего общего и профессионального образования, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;

- экспорт образовательных услуг;

- организация стажировок сотрудников ЧГПУ за рубежом;

- организация обучения иностранных студентов, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в ЧГПУ по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;

- осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам ЧГПУ;

- организация работы иностранных преподавателей и сотрудников в ЧГПУ;

- осуществление информационно-представительской деятельности;

- содействие подразделениям ЧГПУ в получении зарубежных грантов и разработке международных проектов;

- поддержка, организация и контроль предпринимательской деятельности подразделений и сотрудников ЧГПУ в области международного образования и научно-технического сотрудничества, ведущейся от лица вуза или его подразделения.

4.3. Разработка предложений и координация работы структурных подразделений ЧГПУ по заключению международных договоров (соглашений), координация работы по выполнению программ международного сотрудничества, договоров (соглашений) в области образования, науки и культуры.

4.4. Развитие научно-исследовательской деятельности ЧГПУ, осуществляемой на условиях конкурсного дополнительного финансирования.

4.5. Активизация научных исследований, научно-организационной деятельности.

4.6. Оказание консультационных услуг для наиболее широкого привлечения к выполнению научных исследований на условиях конкурсного дополнительного финансирования преподавателей и сотрудников ЧГПУ.

5. Функции и связи МО

5.1. Участие в разработке и обеспечение реализации стратегии международной деятельности ЧГПУ:

- анализ специфики реализуемых в ЧГПУ направлений и форм партнерского взаимодействия с вузами, предприятиями и организациями стран Азиатско-Тихоокеанского региона и Европы;

- подготовка и внесение предложений по определению основных приоритетов международного сотрудничества ЧГПУ в областях образования, науки и культуры со странами Азиатско-Тихоокеанского региона и Европы;

5.2. Организация и администрирование международного сотрудничества ЧГПУ. их форматизация:

- разработка пакета нормативных документов, регламентирующих процессы организации международного сотрудничества ЧГПУ;

- обеспечение актуальной информацией на русском и английском языках соответствующих страниц веб-сайта ЧГПУ.

5.3. Продвижение и реализация (организация набора иностранных студентов) на международном рынке основных и дополнительных образовательных программ, в том числе по совершенствованию навыков практического использования иностранных языков сотрудниками и учащимися, а также русского как иностранного языка:

- участие в планировании и реализации мероприятий по продвижению образовательных услуг ЧГПУ, включая международные образовательные программы на английском языке;

- проведение рекламных акций и рекрутинговых мероприятий, включая выезд за пределы РФ, с целью набора иностранных студентов;

- организация и проведение тематических лекций о культуре, искусстве и обычаях зарубежных стран, с участием представителей иностранных консульств;

- ведение статистического учета количества иностранных студентов; участие в разработке информационных материалов о международном сотрудничестве ЧГПУ, образовательных программах, мероприятиях.

5.4. Координация деятельности структурных подразделений ЧГПУ:

- организация консультационных мероприятий для структурных подразделений ЧГПУ, осуществляющих международные отношения;

- оказание консультаций и помощи в оформлении заявок на конкурсы грантов;

- оказание консультаций по правильному оформлению документов для участия преподавателей, сотрудников университета в конкурсе работ на соискание государственных стипендий, премий Президента и Правительства Российской Федерации.

- вовлечение структурных подразделений в международное сотрудничество через участие в мероприятиях, проводимых МО.

5.5. Консолидация информации о международной деятельности ЧГПУ, его подразделений, мониторинг динамики и основных тенденций, реализуемых в ЧГПУ партнерских отношений, формирование приоритетов для их развития:

- ведение сводной отчетности ЧГПУ о состоянии международной деятельности,

включая деятельность структурных подразделений ЧГПУ;

- подготовка докладов, отчетов и презентаций по текущим и планируемым международным проектам, и программам.

5.6. Внедрение системы академической мобильности преподавателей, научных сотрудников, студентов и аспирантов, на основе актуализации действующих и создания новых программ академической мобильности:

- обеспечение процедур академической мобильности, установленных стандартами ЧГПУ;

- административная поддержка работы конкурсной комиссии по отбору соискателей на участие в академической мобильности в рамках Программы стратегического развития ЧГПУ.

5.7. Администрирование пребывания иностранных граждан (студенты, преподаватели, делегации) обучающихся или посещающих ЧГПУ:

- разработка программ визитов иностранных делегаций, а также участие в планировании программ пребывания иностранных преподавателей и студентов;

- своевременное оформление приглашений, визовое сопровождение, постановка и снятие с миграционного учета иностранных граждан, посещающих ЧГПУ;

- обеспечение проведения всех видов международных мероприятий в соответствии с международным протоколом.

5.8. В соответствии с основными задачами МО выполняет следующие функции:

- проведение совместных научных исследований, конференций и других мероприятий;

- проведение работы по установлению и развитию связей ЧГПУ с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями;

- получение информации о зарубежных грантах и международных проектах, их условиях и сроках;

- содействие подразделениям ЧГПУ в получении зарубежных грантов;

- вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество;

- получение информации о международных проектах, их условиях и сроках, ее своевременное доведение до руководства подразделений ЧГПУ;

- создание и ведение базы данных о возможности участия в международном сотрудничестве;

- поиск зарубежных партнеров для обмена преподавателями, подготовка и подписание соответствующих соглашений;

- приглашение в ЧГПУ зарубежных экспертов для активизации работы на конкретных направлениях;

- организация и проведение мероприятий, направленных на приобретение преподавателями навыков и умений, необходимых для установления и развития международных контактов.

5.9. Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно образовательной деятельности:

- организация международного сотрудничества ЧГПУ с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран;

- планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества ЧГПУ;

- организация приёма зарубежных представителей: планирование сроков и программ приёма в ЧГПУ иностранных специалистов, делегаций, аспирантов, стажёров, студентов (на все виды обучения);

- подготовка договоров ЧГПУ о сотрудничестве с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями в области выполнения образовательных и научно-исследовательских программ;

- разработка совместных образовательных программ с иностранными партнерами.

5.10. Осуществление текущей консультационной помощи студентам, ППС и отделам ЧГПУ.

5.11. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей ЧГПУ в сфере образования и науки.

5.12. Получение информации у подразделений ЧГПУ, необходимой для осуществления международного сотрудничества.

5.13. Регистрация иностранных граждан в УФМС и приглашение иностранных граждан в ЧГПУ.

5.14. Подготовка ежегодных отчётов о деятельности МО.

5.15. Определение состава основных документов, обеспечивающих эффективное функционирование системы менеджмента качества МО.

5.16. Работа с прибывающими в ЧГПУ иностранными гражданами:

- оформление приглашения, встреча, расселение, проводы, заключение контрактов;

- регистрация и снятие с учёта в УФМС, получение и продление виз; организация программ работы с делегациями;

- организация культурной программы для иностранных гостей.

5.17. Прием для обучения, прохождения стажировок, повышения квалификации иностранных граждан и соотечественников.

5.18. Консультирование профессорско-преподавательского состава по вопросам получения загранпаспортов, открытия виз, бронирования гостиниц и т.д.

5.19. Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных, справочных и отчётных материалов о международных программах ЧГПУ;

- презентация международной деятельности ЧГПУ на встречах с абитуриентами, студентами, ППС и т.д.;

- информирование сотрудников подразделений ЧГПУ актуальной информацией о проводимых международных научных форумах, программах различных организаций и фондов;

- поиск, сбор научной информации на основе нормативных документов, периодической печати, электронных баз, включая ресурсы Интернета, контактов с представителями зарубежных фондов, программ;

- изучение потребностей научных коллективов университета в научной информации;

- распространение научной и научно-организационной информации в печатном и электронном вариантах по факультетам, структурным подразделениям;

- создание, поддержка и обновление раздела сайта ЧГПУ по международной деятельности.

6 Права и обязанности

6.1. Для осуществления своих основных функций работники МО имеют право:

- осуществлять свою деятельность во взаимодействии с подразделениями ЧГПУ и представлять, в пределах своей компетенции, ЧГПУ в российских и зарубежных государственных и межгосударственных организациях, участвовать в переговорах, вести переписку по вопросам международного сотрудничества;

- оказывать содействие структурным подразделениям ЧГПУ в проводимых ими мероприятиях международного характера;

- запрашивать и получать от других структурных подразделений ЧГПУ необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию МО;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию МО, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором ЧГПУ;

- инициировать и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию МО;

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением

руководства ЧГПУ, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений;

- сотрудничать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества ЧГПУ с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку;

- инициировать и представлять на согласование проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих осуществление международной деятельности ЧГПУ;

- разрабатывать предложения в проекты смет расходов ЧГПУ на централизованные мероприятия по международному сотрудничеству, рассматривать совместно с управлением финансов и контроля обращения подразделений о финансировании мероприятий, проводимых ими по линии прямых связей с зарубежными партнерами;

- вносить руководству ЧГПУ предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества;

6.2. Начальник МО имеет право:

- вносить предложения руководству о перемещении работников МО, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности структурного подразделения;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности МО и ЧГПУ в целом и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений;

- подписывать документы следующего характера:

- командировочные удостоверения сотрудников МО, выезжающих по служебным заданиям;

- заявления сотрудников МО;

- программы и сметы по приему иностранных делегаций; исходящие письма;

- служебные записки различного характера.

6.3. МО обязан:

- совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества;

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

- поддерживать и улучшать имидж ЧГПУ;

- выполнять решения Ученого Совета, приказы, распоряжения и поручения ректора ЧГПУ, проректора по НиМД и других органов управления ЧГПУ в установленные сроки;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах структурных подразделений.

7. Ответственность

7.1. Своевременное и надлежащее исполнение работниками МО функций, предусмотренных настоящим Положением. МО осуществляет свою деятельность в соответствии с указанными в п.4 и п.5 задачами и функциями на основе заключенных в установленном порядке договоров с юридическими и (или) физическими лицами.

7.2. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на МО настоящим Положением, несет начальник МО.

7.3. Начальник МО несет ответственность за:

- несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

- некачественное выполнение функций и задач, возложенных на МО; несоблюдение в процессе осуществления своей деятельности законодательства РФ;

- невыполнение трудовой и исполнительской дисциплины в МО, невыполнение его сотрудниками возложенных должностных обязанностей;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в МО и соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

7.4. Порядок привлечения к ответственности начальника МО устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.5. Степень ответственности и порядок привлечения у ответственности других работников МО устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, трудовыми договорами.

8. Организация работы МО


8.1. МО взаимодействует с другими подразделениями, а также кафедрами ЧГПУ, с внешними организациями в соответствии с основными направлениями деятельности МО с целью расширения и улучшения организации международной работы в ЧГПУ.

8.2. Анализ проделанной работы выполняется в конце каждого годового периода деятельности на основе отчета о проделанной работе.

8.3. Планирование работы МО осуществляется на основе руководящих указаний ректора ЧГПУ и проректора по НиМД и планов международной работы кафедр и подразделений ЧГПУ.

Согласовано:

1. Проректор по научной
и международной деятельности



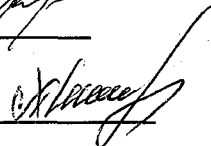
Т.Б. Джембекова

2. Начальник УНИГД



Л.Ю. Исраилова

3. Начальник юридического отдела



В.А. Адуев