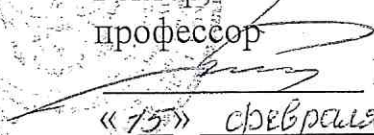
	МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК - 39 - 2020
	Международный отдел	Лист Всего листов
	Положение о международном отделе	Версия 1.0




УТВЕРЖДАЮ
 Ректор,
 профессор



Р. В. Агинея

«15» февраля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ**

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39--2021
	Международный отдел	Лист 3 Всего листов 7
	Положение о международном отделе	Версия 1.0

1. Общие положения

1.1. Международный отдел (далее - МО), является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее - УГТУ).

1.2. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора УГТУ.

1.3. В своей деятельности МО руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, Уставом УГТУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями по УГТУ, решениями Ученого Совета УГТУ.

1.4. Деятельность МО курирует проректор по направлению.

1.5. Деятельностью МО руководит начальник, который назначается на эту должность приказом ректора УГТУ, по представлению проректора по направлению.

1.6. Численность и штаты подразделения определяются штатным расписанием УГТУ, утвержденным ректором. Обязанности сотрудников МО распределяются на основе должностных инструкций, подготовленных начальником МО и утвержденных ректором УГТУ.

1.7. Место нахождения: 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Первомайская, д. 13.


2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности МО являются организационное, техническое и информационно - методическое обеспечение международной деятельности УГТУ; установление и развитие эффективных взаимовыгодных партнерских связей с иностранными учебными и научными учреждениями; оптимизация образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов на основе использования международного опыта.

2.2. Международный отдел выполняет следующие задачи:

2.2.1. Соблюдение миграционного законодательства, своевременная постановка/снятие с учета иностранных граждан, прибывших на обучение и работающих в УГТУ кроме филиалов. Филиалы УГТУ самостоятельно осуществляют указанные действия.

2.3. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по развитию экспорта образовательных услуг УГТУ.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39 - 2021
	Международный отдел	Лист 3 Всего листов 7
	Положение о международном отделе	Версия 1.0

2.2.3. Проведение системной работы за рубежом по привлечению иностранных граждан на обучение в УГТУ (рекрутинг), содействие в организации приема и обучении иностранных граждан.

2.2.4. Участие в разработке соглашений и проектов сотрудничества с зарубежными партнерами, контроль за их выполнением.

2.2.5. Оказание консультативной поддержки организаторам, при проведении на базе УГТУ, международных научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров, выставок.

2.2.6. Организационное сопровождение в вопросах, касающихся приглашения в УГТУ высококвалифицированных зарубежных специалистов для чтения лекций, проведения консультаций, совместных научных исследований, оказания методической помощи в совершенствовании структуры и системы образования (по согласованию с ректоратом).


2.2.7. Организационная работа по направлению за рубеж для прохождения обучения, стажировки и обмена опытом преподавателей, аспирантов, магистрантов и студентов УГТУ.

2.2.8. Оформление и учет приглашений зарубежным специалистам, организация приемов иностранных делегаций, прибывающих в УГТУ, подготовка программ пребывания международных делегаций.

2.2.9. Реализация мер по расширению экспорта образовательных услуг УГТУ, в том числе: организация информационно – рекламной деятельности по привлечению иностранных граждан на учебу в вуз; проведение мероприятий, связанных с приглашением, зачислением, регистрацией иностранных граждан, обучающихся (поступающих) в УГТУ; содержательное наполнение раздела «Международное сотрудничество» на официальном сайте УГТУ, в части, касающейся функциональной ответственности международного отдела.

2.2.10. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений УГТУ в сфере международного сотрудничества, в том числе: анализ, обобщение и распространение информации по вопросам международной деятельности; подготовка предложений по определению приоритетных направлений международной деятельности УГТУ; координация работы подразделений УГТУ по участию в международных программах и проектах.

2.2.11. Комплексное обеспечение организационной поддержки и контроля пребывания и обучения иностранных граждан в УГТУ; организации социальной, педагогической и психологической помощи иностранным студентам, обучающимся в УГТУ; адаптация и интеграция иностранных студентов.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39 - 2021
	Международный отдел	Лист 3 Всего листов 7
	Положение о международном отделе	Версия 1.0

2.2.12. Поддержка в решении учебных, а также бытовых проблем, связанных с проживанием, регистрацией и т.д. (совместно со структурными подразделениями).

2.2.13. Организация обучения по дополнительной общеобразовательной программе по подготовке иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных общеобразовательных программ на русском языке (подготовительное отделение для иностранных граждан при МО).

– 2.2.14. Подготовка необходимой отчетности по своей деятельности.

3. Основные функции

Для решения поставленных задач МО выполняет следующие функции:

3.1. Осуществление визово – миграционного учета иностранных граждан и постановка их на миграционный учет. Взаимодействие с МОН, ГУВМ МВД, ФСБ, другими органами власти по вопросам обучения иностранных граждан.

3.2. Осуществление связи с зарубежными странами, организациями, посольствами и консульскими учреждениями иностранных государств, находящихся на территории Российской Федерации, взаимодействие с представителями иностранных государств, организации и фондов, находящихся на территории города Ухты и Республики Коми.

3.3. В установленном порядке осуществление работы по оформлению документов и оказанию консультационной и требуемой визовой поддержки иностранным гражданам, прибывшим в УГТУ с официальными и рабочими визитами, а также подготовка необходимых документов и аналитических записок по итогам проведения таких визитов и реализации международных проектов и программ.

3.4. Анализ эффективности заграничных командировок сотрудников УГТУ по вопросам развития международного партнерства.


3.5. Решение организационных вопросов пребывания иностранных граждан в УГТУ.

3.6. Привлечение зарубежных ученых и специалистов к организации учебного процесса и развитию научно – производственного потенциала УГТУ.

3.7. Содействие обмену методическими, научными и прочими разработками с зарубежными учебными заведениями.

3.8. Подготовка договоров о международном сотрудничестве от лица УГТУ и последующий контроль их исполнения.

3.9. Координация участия представителей УГТУ в международных конференциях, семинарах и т.п.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39 - 2020
	Международный отдел	Лист Всего листов
	Положение о международном отделе	Версия 1.0

3.10. Оказание помощи зарубежным партнерам в прохождении стажировок в структурных подразделениях УГТУ и на предприятиях города Ухты и Республики Коми.

3.11. Оказание услуг предприятиям и организациям города Ухты в организации зарубежных стажировок, семинаров, конференций и т.д.

3.12. Поиск и анализ предложений по участию в грантах, программах фондов, стипендиальных программах университетов-партнеров и других зарубежных организаций.

3.13. Подбор кандидатур на участие в международных грантах, стипендиальных программах университетов - партнеров, других фондов и благотворительных организаций.

3.14. Приглашение и прием иностранных преподавателей, ученых и специалистов, пребывающих в УГТУ.

3.15. Организация контакта с зарубежными партнерами от лица УГТУ.

3.16. Осуществление координации в международных образовательных проектах между кафедрами/ подразделениями университета и зарубежными организациями/ университетами.

3.17. Разработка образовательных, в том числе, международных программ для различных категорий слушателей (совместно с проректорами по направлениям и соответствующими подразделениями университета).

3.18. Подбор консультантов по программам обучения, в том числе, привлечение иностранных специалистов.

3.19. Оформление договоров гражданско-правового характера с преподавателями и слушателями курсов и образовательных программ.


3.20. Оформление и выдача документов, удостоверяющих завершение дополнительного образования различных ступеней.

3.21. Подготовка предложений по участию руководства и представителей УГТУ в международных форумах, конференциях, семинарах и других мероприятиях, организуемых зарубежными партнерами, которые направлены на развитие сотрудничества в разных сферах.

3.22. Организация работы подготовительного отделения для иностранных граждан: привлечение преподавателей для работы (совместно с профильными кафедрами), создание комфортных условий на рабочем месте для студентов и преподавателей, в общежитиях УГТУ.

3.23. Организация мероприятий, направленных на социальную адаптацию иностранных граждан из стран с визовой регламентацией, впервые прибывших в РФ на обучение в УГТУ.

3.24. Содействие деятельности структурных подразделений УГТУ в части работы с иностранными студентами, в том числе совместная работа с

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39 - 2020
	Международный отдел	Лист Всего листов
	Положение о международном отделе	Версия 1.0

институтами – осуществление контроля за учебной, внеучебной деятельностью, дисциплиной (контроль соблюдения правил проживания в общежитиях), академической успеваемостью иностранных студентов, также помощь в учебном процессе (контроль посещаемости, дополнительные занятия).

4. Права

Для решения основных задач и функций международный отдел имеет право:

4.1. Самостоятельно планировать свою деятельность с учетом планов работы и мероприятий УГТУ.

4.2. Запрашивать у структурных подразделений УГТУ необходимые сведения и информацию о выполнении директивных и распорядительных документов, инструкций, положений, распоряжений, касающихся организации и осуществления международных связей и обучения иностранных учащихся.

4.3. Обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества УГТУ с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку.

4.4. Вносить руководству Университета предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.

4.5. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим решения руководства УГТУ.

4.6. Осуществлять взаимодействие в установленном порядке от имени УГТУ по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе ГУВМ МВД и ФСБ.


4.7. Пользоваться инфраструктурой УГТУ.

4.8. Принимать участие в совещаниях руководства УГТУ по вопросам, касающимся деятельности отдела.

5. Структура

5.1. Отдел возглавляет начальник, который организует деятельность сотрудников отдела в рамках их функциональных обязанностей.

5.2. Штатное расписание МО устанавливается ректором.

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39 - 2020
	Международный отдел	Лист Всего листов
	Положение о международном отделе	Версия 1.0

5.3. Направления деятельности, закрепленные за каждым сотрудником отдела, определяет начальник МО.

6. Обязанности руководителя и сотрудников

6.1. Соблюдать законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы деятельности международного отдела, а также нормы, предусмотренные уставом УГТУ, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим положением. Знать основы миграционного законодательства РФ.

6.2. Регулярно информировать ректорат УГТУ о своей деятельности.

7. Ответственность

7.1. Ответственность начальника и сотрудников МО устанавливается их должностными инструкциями.

Разработал
Начальник МО



А. В. Рочева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УМР



М. А. Михеевская

Проректор по безопасности и общим вопросам



В. А. Якимов

Начальник ОК



О. В. Малеева


Начальник ЮО

при согласии утв.
Членом Совета
Начальник ОДО



И. В. Киорпек

Е. Н. Растегаева

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39 - 2020
	Международный отдел	Лист
	Положение о международном отделе	Всего листов Версия 1.0

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с положением о международном отделе УГТУ

С положением ознакомлен(а) и согласен(а):

<u>Звезда 16.02.21.</u> (подпись, дата)	<u>Звезда А.В.</u> (расшифровка подписи)
<u>Михайлова 24.02.2021</u> (подпись, дата)	<u>[Подпись]</u> (расшифровка подписи)
<u>[Подпись] 25.02.2021</u> (подпись, дата)	<u>Лякин А.В.</u> (расшифровка подписи)
<u>[Подпись] 01.03.2021</u> (подпись, дата)	<u>Турко Н.С.</u> (расшифровка подписи)
<u>[Подпись] 01.03.2021</u> (подпись, дата)	<u>Л.П. Полякова</u> (расшифровка подписи)
_____ (подпись, дата)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись, дата)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись, дата)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись, дата)	_____ (расшифровка подписи)