



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

 С. Г. Емельянов

«27» февраля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Институт международного образования

(наименование структурного подразделения)

ПСП 30.064-2017

(Издание 1)

Введено: впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	8
6	Полномочия	8
7	Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями	9
	Приложение А (обязательное). Схема организационной структуры Института международного образования	10
	Лист согласования	11
	Лист регистрации изменений	12

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – Институт международного образования. Сокращенное наименование – ИМО.

1.2 Институт международного образования (ИМО) реорганизован из Управления международной образовательной деятельности в соответствии с приказом ректора от 31.01.2017 г. №65, изданным на основании решения ученого совета университета от 30.01.2017 г (протокол №5).

1.3 ИМО является основным структурным подразделением университета, созданным с целью организационно-управленческого обеспечения основных направлений международной деятельности университета, а также повышения эффективности использования результатов этой деятельности в образовательной, научно-методической и научной работе университета.

1.4 ИМО в соответствии со структурой университета непосредственно подчиняется проректору по международной деятельности и информатизации.

1.5 Непосредственное руководство деятельностью института осуществляет директор института.

1.6 Назначение на должность директора института, подлежащая замещению по конкурсу, утвержденному распорядительным документом Министерства образования и науки Российской Федерации, производится приказом ректора университета на основании избрания по конкурсу в соответствии с действующим трудовым законодательством. Избрание по конкурсу осуществляется в соответствии с положением П 08.139 «О конкурсной комиссии». Освобождение от должности директора института осуществляется приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) директора его обязанности исполняет заместитель директора, либо иное лицо, назначенное в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.8 Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность директора и других работников ИМО регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

1.9 ИМО имеет круглую печать «Юго-Западный государственный университет, Институт международного образования», которая ставится на документы в отделы УМВД России по Курской области, справки иностранным студентам, подтверждения выдачи приглашений.

1.10 В своей деятельности ИМО руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами, приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;

- Уставом университета;
- приказами и распоряжениями ректора, проректоров университета;
- решениями ученого совета университета;
- настоящим положением;
- другими локальными нормативными актами.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность ИМО утверждается приказом ректора университета по представлению директора института, согласованному с проректором по международной деятельности и информатизации с учетом специфики и объема работ.

2.2 Схема организационной структуры ИМО приведена в Приложении А.

2.3 Состав должностей работников ИМО определен приказом ректора и отражен в штатном расписании университета.

3 Цели и задачи

3.1 Целью ИМО является обеспечение эффективного участия университета в международном рынке образовательных и научных услуг путем максимального использования своего инновационного потенциала, а также обеспечение интеграции с международным университетским сообществом.

3.2 Основные задачи ИМО:

- обеспечение экспорта образовательных услуг университета с целью привлечения иностранных граждан на обучение по основным образовательным программам, а также на подготовительном факультете для иностранных граждан;

- реализация дополнительных образовательных программ на подготовительном факультете для иностранных граждан ИМО в соответствии с профилями подготовки;

- реализация международных связей университета с целью развития различных форм международной академической мобильности студентов и научно-педагогических работников;

- расширение межвузовского сотрудничества с целью увеличения совместных образовательных программ и проектов, реализуемых с зарубежными вузами-партнерами, в том числе образовательных программ с выдачей двух дипломов и сетевых образовательных программ.

- обеспечение взаимодействия с российскими и зарубежными государственными структурами и неправительственными организациями, осуществляющими международное сотрудничество, взаимодействие с администрациями субъектов Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества в области образования и науки;

– координация работы структурных подразделений университета, обеспечивающих процесс обучения и проживания иностранных обучающихся в студенческом городке университета.

4 Функции

4.1 Общие функции ИМО

4.1.1 Планирование, организация и проведение профориентационной работы с целью привлечения иностранных граждан на обучение по основным образовательным программам, а также на подготовительном факультете для иностранных граждан.

4.1.2 Организация совместно с соответствующими структурными подразделениями университета процедуры приема, зачисления и первичного поселения иностранных граждан, прибывающих на обучение в университет.

4.1.3 Планирование и участие в приемной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации посредством работы в единой информационной системе.

4.1.4 Содействие в оформлении визовых приглашений для иностранных граждан, прибывающих в университет с целью обучения, проведения научной или образовательной деятельности.

4.1.5 Контроль за соблюдением договорных отношений между университетом и иностранными обучающимися.

4.1.6 Содействие установлению и развитию сотрудничества между образовательными и научными структурными подразделениями университета и образовательными учреждениями, организациями и фондами зарубежных стран в соответствии с направлениями развития международной деятельности университета.

4.1.7 Мониторинг и анализ существующего состояния и потенциальных возможностей международного сотрудничества образовательных и научных структурных подразделений университета, активизация и расширение их международного научно-образовательного сотрудничества.

4.1.8 Содействие повышению эффективности заключённых международных договоров и соглашений о сотрудничестве с зарубежными партнерами.

4.1.9 Контроль и учет основных количественных показателей международной деятельности университета, подготовка аналитических и справочно-информационных материалов о международной деятельности университета.

4.1.10 Анализ и обобщение результатов международного сотрудничества университета.

4.1.11 Планирование и организация визитов и прием официальных иностранных делегаций.

4.1.12 Переписка с министерствами, ведомствами, организациями и частными лицами по вопросам международной деятельности университета и обучения иностранных обучающихся.

4.1.13 Планирование и заключение между университетом и вузами иностранных государств меморандумов, протоколов и соглашений, направленных на сотрудничество учебных заведений.

4.1.14 Разработка, планирование и распространение рекламных материалов, направленных на повышение конкурентоспособности университета на рынке образовательных услуг.

4.1.15 Взаимодействие и сотрудничество с посольствами иностранных государств в г. Москве, налаживание партнерских связей с российскими культурными центрами в иностранных государствах.

4.1.16 Координация работы университета с паспортно-визовой службой, оформление паспортно-визовых документов иностранным студентам, аспирантам и преподавателям.

4.1.17 Планирование и обеспечение приема иностранных граждан по линии межправительственных и межведомственных соглашений о сотрудничестве на обучение, стажировку и повышение квалификации.

4.1.18 Планирование, проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни, здоровья обучающихся и работников в соответствии с инструкциями по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

4.1.19 Представление интересов иностранных студентов в официальных органах.

4.1.20 Планирование, разработка и управление нормативной документацией в рамках целей, задач и функций ИМО.

4.2 Функции отдела по работе с иностранными студентами ИМО

4.2.1 Выполнение поручений директора ИМО по профилю работы отдела.

4.2.2 Составление отчетной документации.

4.2.3 Подготовка материалов для переписки с министерствами, ведомствами, организациями и частными лицами по вопросам международного сотрудничества и обучения иностранных граждан.

4.2.4 Контроль исполнения приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов, касающихся обучения и пребывания иностранных обучающихся в университете.

4.2.5 Курирование учебной деятельности иностранных обучающихся.

4.2.6 Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг иностранным обучающимся.

4.2.7 Обеспечение иностранных обучающихся полной, своевременной и достоверной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части, касающейся их обучения.

4.2.8 Ведение документооборота.

4.2.9 Учет контингента иностранных обучающихся, подготовка статистической информации.

4.2.10 Выписка, учет и выдача справок установленного образца.

4.2.11 Осуществление работы по постановке иностранных граждан на миграционный учет и оформлению многократных учебных виз.

4.2.12 Составление отчетной документации по миграционному учету иностранных обучающихся и предоставляет ее директору ИМО.

4.2.13 Консультации иностранных обучающихся по вопросам миграционного учета иностранных граждан и пребывания в РФ.

4.2.14 Осуществление работ по оформлению и выдаче приглашений на обучение иностранным гражданам.

4.2.15 Осуществление работ по оформлению документов для получения и продления многократных виз в установленном порядке.

4.2.16 Контроль и проверка документов, предъявляемых для оформления визы и регистрации.

4.2.17 Подача и получение документов по регистрации, многократные учебные визы.

4.2.18 Оформление личных дел иностранных обучающихся.

4.2.19 Обеспечение составления установленной отчетности в соответствии с требованиями УМВД России по Курской области.

4.3 Функции отдела международных проектов и программ

4.3.1 Подготовка, проведение и координация международных мероприятий в России и за рубежом для студентов, аспирантов и преподавателей с целью развития академической мобильности, повышения уровня образования и интеграции в международное образовательное сообщество.

4.3.2 Информирование обучающихся и научно-педагогических работников университета о действующих программах академической мобильности, реализуемыми с зарубежными учебными заведениями и организациями-партнерами.

4.3.3 Привлечение студентов и работников университета к программам международного сотрудничества и научно-исследовательским проектам в рамках грантовых программ.

4.3.4 Координация деятельности структурных подразделений по участию обучающихся и научно-педагогических работников в программах академической мобильности.

4.3.5 Поиск зарубежных партнеров для структурных подразделений университета с целью осуществления совместных проектов с иностранными вузами и организациями.

4.3.6 Взаимодействие с зарубежными вузами-партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны по вопросам реализации международных проектов и программ.

4.3.7 Подготовка договоров, протоколов и соглашений, связанных с реализацией международных программ и проектов.

4.3.8 Своевременное и достоверное оформление отчетов о международной образовательной деятельности университета.

4.4 Функции центра международного образования

4.4.1 Организация учета и ведения документации по профилю центра в установленном порядке.

4.4.2 Проведение работ по организации поездок студентов университета в рамках стажировок, летних школ, практик.

4.4.3 Подготовка и оформление Европейского приложения к диплому.

4.5 Функции подготовительного факультета для иностранных граждан

Функции подготовительного факультета для иностранных граждан приведены в положении о структурном подразделении факультета ПСП 30-01.025-2017.

4.6 Функции центра международного сотрудничества со странами Азии

Функции центра международного сотрудничества со странами Азии приведены в положении о структурном подразделении центра ПСП 30-02.024-2017.

4.7 Функции центра по работе со странами ЕС

Функции центра по работе со странами ЕС приведены в положении о структурном подразделении центра ПСП 30-03.024-2017.

4.8 Функции центра тестирования иностранных граждан

Функции центра тестирования иностранных граждан приведены в положении о структурном подразделении центра ПСП 56.130-2017.



5 Ответственность

ИМО в лице директора несет ответственность:

5.1 За качество организации и контроля образовательного процесса иностранных граждан, а также международной деятельности.

5.2 За своевременное и качественное решение задач и реализуемых функций, возложенных на ИМО.

5.3 За состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности в ИМО.

5.4 За полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации ИМО.

5.5 За нарушение прав работников ИМО, а также прав и академических свобод иностранных обучающихся.

5.6 За обеспечение соблюдения работников требований охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в ИМО.

5.7 За причинение материального ущерба университету.

5.8 За разглашение конфиденциальной информации.

5.9 За невыполнение (несвоевременное выполнение) приказов (распоряжений) руководства университета.

5.10 За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности.

5.11 Ответственность работников ИМО определена в должностных инструкциях. Вид и степень ответственности работников ИМО определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

ИМО имеет право:

6.1 Использовать наиболее эффективные и целесообразные методы и формы работы с иностранными гражданами.

6.2 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с деятельностью управления.

6.3 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете.

6.4 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.5 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной, научно-педагогической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности.

6.6 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.7 Оказывать консультационную помощь преподавателям и научным сотрудникам университета по вопросам международного сотрудничества и учебного процесса иностранными гражданами.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 ИМО взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам, связанным с организацией международной деятельности, в соответствии со структурой университета, Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 ИМО в лице директора института или лиц, уполномоченных действовать от его имени, взаимодействует со сторонними организациями, юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами, хозяйствующими субъектами, бизнес-структурами в соответствии с профилем деятельности ИМО в пределах полномочий, определенных данным положением.

Приложение А
(обязательное)

**Схема организационной структуры
Института международного образования**



Лист согласования

Основание для разработки: приказ № 65 от 30.01.2017 г.
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан	Директор ИМО		Титов Д.В.	13.02.2017
Проверен:	Проректор по международной деятельности и информатизации		Пыхтин А.И.	14.02.2017
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	22.02.2017
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	21.02.2017
	Ведущий юрист-консульт		Тарасов Ю.А.	16.02.2017

