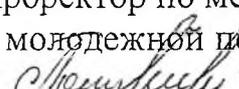


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по международной
и молодежной политике


Т. Н. Полутина
26.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета,
профессор


А. И. Трубилин
26.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по международным и внешним связям
Кубанского ГАУ

ПСП 06.01-2016

1 Общие положения

1.1 Управление по международным и внешним связям ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина», именуемое в дальнейшем «Управление МВС», является структурным подразделением ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ.

1.2 Управление МВС создано в соответствии с приказом ректора № 37 от 05.07.2012г.

1.3 Решения Ученого совета, ректора Кубанского ГАУ, а также лиц, уполномоченных ректором, обязательны для управления МВС, его структурных подразделений и всех сотрудников.

1.4 Основными целями управления МВС являются:

- продвижение вуза на мировом рынке образовательных услуг;
- интеграция вуза в мировое научно-образовательное пространство;
- координация внешних и внутренних коммуникаций университета;
- развитие музейной деятельности вуза.

1.5 Миссия управления МВС – представляет вуз как лидера российского инновационного аграрного образования на Юге России и за рубежом; формирует позитивный имидж университета как международного образовательного центра, объединяющего людей разных национальностей, рас и

КОПИЯ ВЕРНА:
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ


26.08.16


вероисповеданий, обеспечивает реализацию международных научных и образовательных программ и проектов вуза; обеспечивает организационное сопровождение международных, российских и краевых мероприятий в области науки и образования.

1.6 Руководство управлением МВС осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от нее приказом ректора университета по представлению проректора по международной и молодежной политике, в подчинении которого и находится. Начальник руководит деятельностью управления МВС в целом. В полномочия начальника входит решение всех вопросов функционирования управления МВС, если они не отнесены к компетенции Кубанского ГАУ.

Во время отсутствия начальника управления (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет, назначенный на основании письменного распоряжения заместитель, который несет полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.7 Управление МВС создается и ликвидируется приказом ректора университета по представлению начальника управления МВС, согласованному с проректором по международной и молодежной политике.

1.8 Направления деятельности управления МВС:

- привлечение иностранных граждан на обучение в Кубанский ГАУ по программам всех уровней подготовки;
- обеспечение деятельности вуза в сфере миграционной политики и социальной адаптации иностранных обучающихся;
- обеспечение реализации международной деятельности университета;
- содействие развитию партнерских связей университета;
- содействие в продвижении единого фирменного стиля университета;
- координация мероприятий, способствующих развитию университета в рамках его научной, образовательной и профориентационной деятельности;
- обеспечение музейно-демонстрационной выставочной деятельности.

1.9 Деятельность УМВС финансируется за счет:

- средств федерального бюджета в рамках бюджетной сметы вуза;
- внебюджетных средств университета, на основании заявленных руководителем, согласованных с проректором по международной и молодежной политике и утвержденных ректором Кубанского ГАУ, смет.

1.10 В структуру управления МВС входят:

- отдел по связям с общественностью;
- отдел международных связей;
- центр по работе с иностранными студентами;
- исторический музей.

1.11 Управление МВС в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ, приказами и инструктивными письмами Минобрнауки РФ, касающимися приема и обучения иностранных граждан в российских вузах, а также федеральными законами, регламентирующими миграционный учет иностранных граждан, прибывших в университет, нормативными документами Рособнадзора, регулирующими направления деятельности управления, документами СМК Кубанского ГАУ, а также Уставом ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» от 16.11.2015 г. № 131-у, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, решениями ученого совета Кубанского ГАУ, приказами и распоряжениями ректора Кубанского ГАУ, являющимися обязательными для исполнения управлением МВС.

1.12 Университет создает условия по материально-техническому обеспечению деятельности управления МВС, предоставляет помещения, оргтехнику, средства связи, транспорт и другие технические средства для эффективной деятельности управления.

1.13 Местонахождение управления МВС: Российская Федерация, г. Краснодар, почтовый адрес: 350044, г. Краснодар, ул. Калинина 13. Управление МВС создается без ограничения срока деятельности.

2 Задачи и функции управления МВС

2.1 На управление МВС возложены следующие задачи:

– выполнение годовых целевых показателей «Программы развития Кубанского государственного аграрного университета на период до 2020г.», «Концепции развития международной деятельности Кубанского ГАУ на период до 2017г.» по направлениям международной деятельности вуза;

– взаимодействие с Россотрудничеством, Посольствами (консульствами), министерствами образования и науки стран, координация деятельности подразделений вуза по привлечению иностранных абитуриентов на обучение в Кубанский ГАУ по всем уровням подготовки;

– организация партнерства с зарубежными организациями в области профориентации абитуриентов из стран Дальнего и Ближнего Зарубежья;

– организация правового воспитания иностранных учащихся, контроль выполнения действующего законодательства Российской Федерации в области миграционной политики, правилам регистрации их по месту жительства и месту пребывания, правил внутреннего распорядка вуза;

– организация взаимодействия с центром национальных культур г.Краснодар, Краснодарским клубом интернациональной дружбы

землячествами г. Краснодара, подразделениями вуза в целях адаптации иностранных обучающихся к условиям проживания в новой языковой и социокультурной среде;

- проведение комплекса мероприятий по встрече, расселению и адаптации иностранных граждан в университете;
- разработка и сопровождение реализации ежегодной «Программы организации международной академической мобильности Кубанского ГАУ»;
- информационно-организационное сопровождение тематических мероприятий международного уровня, визитов иностранных делегаций;
- обеспечение международной договорной деятельности вуза;
- сопровождение международных академических стажировок иностранных граждан на базе университета, а также студентов вуза, ППС за рубежом;
- информационно-организационное сопровождение стипендиальных программ ведущих международных бизнес-структур;
- обеспечение договорной деятельности вуза;
- координация деятельности структурных подразделений университета по вопросам связей с общественностью;
- содействие формированию позитивного имиджа вуза в образовательной, международной и социальной деятельности среди разных целевых групп;
- информационно-организационное сопровождение тематических мероприятий межвузовского, краевого, регионального и международного уровня;
- установление партнерства с ведущими российскими и зарубежными университетами, научно-исследовательскими институтами, представителями бизнеса и других организаций;
- организация выставочно-демонстрационных мероприятий с целью пропаганды достижений ученых и студентов вуза в российском научно-инновационном пространстве;
- содействие расширению и обеспечению сохранности музейных фондов университета;
- решение иных задач в соответствии с целями университета.

2.2 На Управление МВС возложено выполнение следующих функций:

- разработка ежегодного «Плана набора иностранных студентов на обучение в Кубанский ГАУ» по всем уровням подготовки, ежегодного «Плана проведения рейдов по обследованию условий социальной адаптации иностранных студентов, проживающих в общежитиях вуза»;
- проведение организационных мероприятий по выделению вузу бюджетной квоты на обучение иностранных студентов в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 891 от 08.10.2013г.;

- контроль движения контингента иностранных граждан из числа студентов, магистров, аспирантов, стажеров посредством актуализации соответствующих Списков;
- организация проведения тематических собраний, встреч руководства вуза с иностранными студентами по вопросам обучения, проживания, социальной адаптации и выполнения миграционных норм пребывания на территории РФ и Кубанского ГАУ;
- разработка документации по обеспечению деятельности университета в направлении международного сотрудничества, набора иностранных студентов на обучение и связей с общественностью;
- разработка макетов и изготовление профориентационной рекламной продукции по привлечению иностранных абитуриентов на обучение в Кубанский ГАУ, по направлениям международной деятельности вуза;
- направление рекламно-информационных писем, презентаций вуза в представительства Россотрудничества, Посольства (консульства стран);
- организация работы консультационного центра в рамках приемной кампании Кубанского ГАУ по набору иностранных обучающихся, разработка локальных актов вуза по вопросам приема иностранных граждан;
- контроль соблюдения миграционного учета иностранных граждан, прибывающих в вуз, подготовка соответствующей документации;
- организация контроля посещаемости учебных занятий и успеваемости иностранных студентов, стипендиальных выплат, проведение рейдов обследования условий социальной адаптации иностранных студентов;
- организация совместных мероприятий с центром национальных культур г. Краснодар, Краснодарским клубом интернациональной дружбы землячествами г. Краснодара и др.;
- разработка ежегодной «Программы организации международной академической мобильности Кубанского ГАУ»;
- разработка ежегодного «Плана проведения собраний помощников деканов факультетов по международной работе»;
- проведение ежегодного конкурса «Лучшая организация работы по направлениям международной деятельности на факультетах Кубанского ГАУ»;
- подготовка договоров о международном сотрудничестве с заинтересованными зарубежными и российскими образовательными учреждениями, организациями, бизнес-структурами по вопросам научно образовательной деятельности вуза;
- информирование о стипендиально-грантовых программах ведущих российских и международных бизнес-структур, посольств стран, проведение конкурсного отбора студентов, магистров и аспирантов вуза;

- сопровождение реализации международных магистерских, научно-исследовательских программ студентов университета в вузах-партнерах европейских стран и стран СНГ;
- сопровождение организации стажировок студентов, аспирантов, магистров, ИПС зарубежных вузов на базе университета;
- сопровождение мероприятий (визиты иностранных делегаций, конференции, симпозиумы и пр.) международного уровня;
- осуществление контактов с представителями зарубежных стран, ответственными работниками других учебных заведений, объединений, ассоциаций, включая зарубежные по вопросам международной деятельности;
- подготовка договоров о сотрудничестве с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам образовательной и научно-технической деятельности вуза;
- организационное сопровождение международных, всероссийских и региональных мероприятий, а также приемов делегаций разного уровня в университете;
- внедрение элементов фирменного стиля университета в рамках единой имиджевой политики (рекламная корпоративная продукция, раздаточный материал и пр.);
- разработка и изготовление тематических выставочных стендов, фотогалерей по различным направлениям деятельности вуза;
- содействие формированию музейных фондов;
- составление отчетной документации по направлениям деятельности управления МВС;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

2.3 Управление МВС участвует в следующих видах деятельности:

Номер	Наименование вида деятельности и процесса
1.5	Международная деятельность

3 Взаимодействие и связи управления МВС с другими подразделениями

3.1 Управление МВС взаимодействует со всеми подразделениями университета (совместно участвует в планировании, аудите, мониторинге и реализации процессов в рамках функций подразделений управления МВС) и коллегиальными органами (ученый совет, ректорат и пр.) в рамках всех направлений деятельности управления МВС.

3.2 По оперативным вопросам управления МВС непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, руководителями административных подразделений, экспертами-аудиторами СМК.

3.3 Для осуществления своих функций управление МВС участвует в информационных и документационных потоках университета, связанных с научно-информационным обеспечением деятельности Кубанского ГАУ.

3.4 Для осуществления своих функций и реализации прав управление МВС осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета и внешними организациями в рамках их компетенции по вопросам:

- с юридическим отделом по вопросам: получения консультаций по правовым проблемам; разъяснений действующего законодательства и порядка его применения; предоставления в юридический отдел проектов договоров организаций-партнеров, приказов для визирования, а также заявок на поиск необходимых в работе нормативно-правовых документов; подготовки международных соглашений вуза; приема на обучение иностранных абитуриентов;

- с бухгалтерией по вопросам: составления смет расходов, получения справок о занимаемой должности специалистов управления МВС и размере их заработной платы; получения консультаций по вопросам стипендиальных выплат иностранным студентам, оформлению и предоставлению бухгалтерской документации (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.) с организациями-партнерами вуза; предоставления приказов для визирования;

- с отделом кадров по вопросам: получения справок о работе на предприятии, занимаемой должности для сотрудников управления, оформления листов учета; подачи заявлений сотрудников о приеме, увольнении, с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска (отпуска без содержания) графика отпусков, листков о временной нетрудоспособности; проведения совместных мероприятий с «Центром содействия трудоустройства и профориентационной работы»; формированию личных дел иностранных студентов;

- с отделом делопроизводства по вопросам: получения входящей документации (письма, журналы, газеты и пр.); ежегодного предоставления номенклатуры дел отдела в составе управления; регистрации приказов;

- деканатами, кафедрами факультетов, руководством структурных подразделений университета по вопросам: планирования и организации конференций, семинаров (международных, всероссийских, краевых региональных); осуществления рекламно-информационного сопровождения мероприятий; разработки и изготовления презентационной продукции

логотипом университета в рамках проведения мероприятий, в том числе профориентационных; установления связей с иностранными вузами-партнерами; оказания помощи в постановке на миграционный учет иностранных студентов, аспирантов, магистров на факультетах, содействие в реализации совместных взаимовыгодных проектов с зарубежными партнерами; наполнения музейного выставочного фонда; получения необходимой информации для выполнения поставленных перед отделом задач.

3.5 Управление МВС по поручению проректора по международной и молодежной политике взаимодействует с внешними организациями по вопросам, касающимся реализации направлений его деятельности.

4. Полномочия управления МВС

4.1 Управление МВС в праве:

– представлять Кубанский ГАУ в органах государственной власти, местного самоуправления, средствах массовой информации, общественных организациях, иных учебных заведениях, учреждениях и предприятиях различной формы собственности по вопросам, входящим в компетенцию управления;

– вести переписку по поручению проректора по международным и внешним связям с органами государственной власти, местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными организациями, иными учебными заведениями, в соответствии со своими функциями;

– запрашивать от деканатов, служб и отделов университета необходимую информацию, относящуюся к компетенции управления;

– контролировать деятельность подразделений в вопросах, относящихся к компетенции УМВС;

– представлять руководству материалы по вопросам изменения штатного расписания, поощрения работников управления, включая предложения с повышении должностных окладов и размеров премий, аттестации работников, наказания лиц, виновных в нарушении трудовой и производственной дисциплины;

– участвовать в заседаниях ректората, ученого совета и других коллегиальных органов в установленном порядке.

4.2 Обязанности сотрудников управления определяются их должностными инструкциями.

5 Ответственность управления МВС

5.1 Управление МВС несет ответственность за реализацию своих целей в области международной деятельности и связей с общественностью Кубанского ГАУ, реализацию задач и функций, включая функции в рамках процессов СМК

изложенных в данном Положении.

5.2 Персональная ответственность начальника управления МВС изложена в его должностной инструкции.

5.3 Управление МВС несет ответственность:

- за достоверность и своевременность подготавливаемой информации;
- за сохранность документов, согласно, утвержденной номенклатуре дел;
- за сохранность и эффективное использование вверенного УМВС имущества;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4 Ответственность сотрудников управления МВС устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник управления МВС

Э. И. Найнодина

Начальник юридического отдела

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
1.5.001.001.000

Л. Н. Костенко

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС

А. Х. Журтов

Начальник управления
кадрового обеспечения
и делопроизводства

А. А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

М. И. Удовицкая

КОПИЯ ВЕРНА:
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

26.08.16
Вашингтон
Васильев

