

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



ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по международным связям
ПСП 06.01-2023

1 Общие положения

1.1 Управление по международным связям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» (далее – ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ, Университет), именуемое в дальнейшем «Управление МС», является структурным подразделением ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ, обеспечивающим продвижение вуза на мировом рынке образовательных услуг, интеграцию вуза в мировое научно-образовательное пространство, протокольное сопровождение мероприятий университета.

1.2 Управление по международным связям создается и ликвидируется приказом ректора университета по представлению проректора по международной и молодежной политике.

1.3 Правовую основу деятельности Управления МС составляют:
Конституция Российской Федерации;
Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»,

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. № 2150 "Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации";

приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказ Минобрнауки России от 03.10.2014 г. № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;

приказ Минобрнауки России от 03.11.2020 г. № 1378 «Об утверждении Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований»;

Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, утв. распоряжением Президента Российской Федерации 28 декабря 2018 г. № Пр-2665;

Устав Кубанского ГАУ, правила внутреннего трудового распорядка Кубанского ГАУ, приказы ректора Кубанского ГАУ, Политика в области качества, целями Кубанского ГАУ и подразделения в области качества, коллективным договором Кубанского ГАУ, правила по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документация системы менеджмента качества Кубанского ГАУ.

1.4 Структура Управления МС и штатная численность определяются целями и задачами Управления МС.

1.5 В структуру Управления МС входят:

- отдел международных связей;
- отдел протокольной работы;
- центр по работе с иностранными студентами;
- подготовительное отделение для иностранных граждан.

1.6 Руководство Управлением МС осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от нее приказом ректора университета по представлению проректора по международной и молодежной политике. Курирует работу Управления МС проректор по международной и молодежной политике. Распределение обязанностей между сотрудниками подразделений Управления МС осуществляется начальником Управления МС.

1.7 На период временного отсутствия начальника Управления МС исполнение его обязанностей возлагается на заместителя в соответствии с приказом ректора.

1.8 Направления деятельности Управления МС:

– 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;

– организация и осуществление подготовки иностранных граждан по дополнительным общеобразовательным программам к поступлению в высшие учебные заведения Российской Федерации;

– протокольное сопровождение мероприятий, способствующих развитию университета в рамках его научной, образовательной, профориентационной и международной деятельности.

1.9 Для выполнения функциональных целей и задач Управлению МС предоставляются помещения, оргтехника, средства связи, транспорт и другие технические средства для эффективной деятельности управления.

1.10 Местонахождение Управления МС: 350044, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. им. Калинина 13, учебный корпус зооинженерного факультета.

2 Задачи и функции Управления МС

2.1 На Управление МС возложены следующие задачи:

– выполнение годовых целевых показателей по направлениям международной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами университета;

– координация работы структурных подразделений университета в области развития международной деятельности;

– взаимодействие с государственными структурами, международными организациями, научными центрами, представительствами Россотрудничества, Посольствами (консульствами), министерствами образования и науки стран, рекрутинговыми агентствами и др. с целью привлечения иностранных граждан на обучение в Кубанский ГАУ по всем уровням подготовки;

– проведение комплекса профориентационных мероприятий среди иностранных абитуриентов и их родителей;

– организация набора слушателей на подготовительное отделение из числа иностранных граждан Ближнего и Дальнего зарубежья, имеющих право поступления в образовательные организации высшего образования Российской Федерации;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;

- организация правового воспитания иностранных учащихся, контроль выполнения действующего законодательства Российской Федерации в области миграционной политики, правил регистрации их по месту жительства;

- организация взаимодействия с молодежными организациями города Краснодара в целях межкультурной адаптации иностранных обучающихся в новой языковой и социокультурной среде;

- 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 и профессорско-преподавательского состава за рубежом;

- информационно - организационное сопровождение стипендиальных программ ведущих международных бизнес-структур;

- координация деятельности структурных подразделений университета по вопросам связей с общественностью;

- организационное сопровождение тематических мероприятий межвузовского, краевого, регионального, общероссийского и международного уровня на основе корпоративных стандартов с участием руководства университета;

- регламентирование порядка проведения деловых встреч, переговоров и бесед, приема делегаций, подписания договоров и соглашений, конференций, организации представительских мероприятий и протокольного сопровождения деятельности ректора университета;

- решение иных задач в соответствии с целями университета.

2.2 На Управление МС возложено выполнение следующих функций:

- разработка ежегодного «Плана набора иностранных студентов на обучение в Кубанский ГАУ» по всем уровням подготовки;

- проведение организационных мероприятий по выделению вузу бюджетной квоты на обучение иностранных студентов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. № 2150;

- контроль движения контингента иностранных граждан из числа студентов, магистров, аспирантов, стажеров, слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан;

- организация проведения тематических собраний, встреч руководства вуза с иностранными студентами по вопросам обучения, проживания, межкультурной адаптации и выполнения миграционных норм пребывания на территории Российской Федерации и университета;

- разработка документации по обеспечению деятельности университета в

направлении международного сотрудничества;

- разработка макетов и изготовление профориентационной рекламной продукции по развитию направлений международной деятельности вуза;

- организация зарубежных профориентационных выездов с целью презентации образовательных услуг вуза и отбора талантливой молодежи стран ближнего и дальнего зарубежья;

- контроль и сопровождение набора слушателей на подготовительное отделение из числа иностранных граждан ближнего и дальнего зарубежья, имеющих право поступления в образовательные организации высшего образования Российской Федерации;

- обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ, профильных курсов, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;

- осуществление социальной и межкультурной адаптации иностранных слушателей в новой поликультурной среде вуза, организация мероприятий (в том числе выездных), направленных на вовлечение иностранных слушателей подготовительного отделения в студенческую жизнь университета, приобщение к русской культуре, духовно-нравственным ценностям, здоровому образу жизни и т.д.;

- организация работы консультационного центра в рамках приемной кампании Кубанского ГАУ по набору иностранных абитуриентов, разработка локальных актов вуза по вопросам приема иностранных граждан;

- проведение рейдов обследования условий социальной адаптации иностранных студентов, магистров и аспирантов, слушателей подготовительного отделения университета;

- организация учебного процесса на подготовительном отделении для иностранных граждан;

- разработка и сопровождение реализации «Программы организации международной академической мобильности Кубанского ГАУ»;

- подготовка договоров о сотрудничестве с заинтересованными зарубежными и российскими образовательными учреждениями, организациями, бизнес-структурами по вопросам научно-образовательной деятельности вуза;

- информирование о стипендиально-грантовых программах 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 зарубежных вузах-партнерах;

- проведение ежегодных конкурсов «Лучшая организация международной деятельности на факультетах Кубанского ГАУ», «Лучший иностранный студент Кубанского ГАУ» и др.;

- осуществление подготовки и организационно-протокольного сопровождения делегаций;
- обеспечение протокольной атрибутикой, сувенирной продукцией и презентационными материалами мероприятий с участием руководства университета;
- разработка материалов для мероприятий в рамках единой имиджевой политики (корпоративная продукция, раздаточный материал и пр.);
- подготовка документов о проведении мероприятий с приложениями (приказы, программы мероприятий, заявки и пр.);
- составление отчетной документации по направлениям деятельности Управления МС;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

3 Взаимодействие и связи Управления МС с другими подразделениями

3.1 Управление МС взаимодействует со всеми подразделениями и коллегиальными органами университета в рамках реализации направлений международной деятельности.

3.2 По оперативным вопросам Управление МС непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, руководителями подразделений.

3.3 Для осуществления своих функций Управление МС участвует в информационных и документационных потоках университета, связанных с международным обеспечением деятельности Кубанского ГАУ.

3.4 Для осуществления своих функций и реализации прав Управление МС 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; составление писем-запросов в структурные подразделения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам развития международной деятельности вуза;

- с бухгалтерией по вопросам: составления смет расходов; получения справок о занимаемой должности специалистов Управления МС 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; подачи заявлений сотрудников о приеме, увольнении, о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (отпуска без содержания), графика отпусков, листков о временной нетрудоспособности, формированию личных дел и трудоустройства иностранных студентов;

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

- деканатами, кафедрами факультетов, руководством структурных подразделений университета по вопросам: планирования и организации конференций, семинаров (международных, всероссийских, краевых, региональных); осуществления организационного сопровождения мероприятий; разработки и изготовления презентационной продукции с логотипом университета в рамках проведения мероприятий, в том числе профориентационных; установления связей с иностранными вузами-партнерами; оказания помощи в контроле выплат стипендий, посещаемости учебных занятий, мест проживания, наличия полиса добровольного медицинского страхования иностранных студентов, аспирантов, магистров на факультетах; содействия в реализации совместных проектов с зарубежными партнерами; получения необходимой информации для выполнения поставленных перед управлением задач.

3.5 Управление МС 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 МС вправе:

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

- вести переписку по поручению проректора по международной и молодежной политике с органами государственной власти, местного самоуправления, общественными организациями, иными учебными заведениями, в соответствии со своими функциями;

- запрашивать от деканатов факультетов, служб и подразделений университета необходимую информацию, относящуюся к компетенции

управления;

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

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

5 Ответственность Управления МС

5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление МС функций и задач несет начальник Управления МС.

5.2 Персональная ответственность начальника и работников Управления МС определяется их должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по
международным связям

Э. И. Кутынина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по международной
и молодёжной политике

Т. Н. Полутина

Начальник юридического отдела

С. В. Новикова

И.о. начальника отдела по ОТ, ГО, ЧС

А. В. Лабенский

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства

А. А. Коровин

Начальник отдела кадров

М. И. Удовицкая

Лист ознакомления с положением прилагается.