



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖАЮ
Ректор



В.Р. Вебер
2014 года

Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

25 февраля 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ, актами уполномоченных органов власти, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами НовГУ, в том числе Уставом Университета.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае противоречия положения законодательству РФ, изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов Университета, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Управление международных связей (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – Университет).

1.3. Управление создано в соответствии с приказом ректора Университета № 150 от 9 февраля 2006 года.

1.4. Полное наименование Управления – Управление международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», сокращенное наименование Управления – УМС НовГУ.

1.5. Место нахождения: 173003, г. Великий Новгород, ул. Б.С.- Петербургская, дом 41.

1.6. Управление имеет собственную печать.

2. Цели и задачи Управления международных связей

2.1. Основной целью деятельности Управления является создание сети партнерских связей с зарубежными университетами и научными центрами, организация и координация участия Университета в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образования, развитие академической мобильности студентов и преподавателей, а также повышение международного престижа Университета.

2.2 Управление в своей деятельности выполняет следующие основные задачи:



- установление и развитие эффективных взаимовыгодных партнерских связей с ведущими учебными и научными заведениями мира, подготовка двусторонних и многосторонних программ сотрудничества в области науки, образования и культуры;
- интеграция Университета в международные образовательные, научные и экономические структуры на основе соглашений между Министерством образования и науки Российской Федерации и соответствующими органами управления образованием иностранных государств, а также по прямым договорам, заключенным Университетом с иностранными юридическими лицами;
- предоставление возможности профессорско-преподавательскому составу, аспирантам и студентам Университета получать необходимую информацию о международных проектах, программах, фондах, грантах и стажировках, а также о международных конференциях, симпозиумах, школах, семинарах, конгрессах; поддержка взаимного сотрудничества ведущих специалистов Университета и зарубежных ученых;
- оказание информационной, правовой, организационной и иной поддержки иностранным гражданам, прибывающим в Университет с целью получения образования или повышения квалификации, а также студентам, аспирантам и преподавателям, прибывающим в Университет по различным программам и договорам;
- обеспечение взаимодействия структурных подразделений Университета в сфере международного сотрудничества;
- реализация мер по расширению экспорта образовательных услуг Университета.

3. Структура, функции структурных подразделений Управления и контроль его деятельности

3.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Управлением задач.

Создание, реорганизация и ликвидация структурных подразделений Управления производится приказом ректора Университета на основании представления начальника Управления.

3.2. Работу Управления возглавляет начальник, подчиняющийся непосредственно проректору по международной деятельности Университета.

3.3. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и актами уполномоченных органов власти.

Начальник управления имеет право:

- на основании доверенности представлять Управление в органах государственной и муниципальной власти, общественных и других организациях;
- представлять ректору Университета предложения по подбору персонала для зачисления их в штат Управления;
- в рамках своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;
- представлять ректору Университета предложения об установлении (выплате) стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взысканий) работников Управления;

3.4. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления в пределах предоставленных полномочий;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Управления с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;
- визирует документы по деятельности Управления;



- участвует в переговорах по вопросам заключения договоров о сотрудничестве с отечественными и зарубежными организациями;
- осуществляет координацию деятельности работников Управления, создает условия для их работы;
- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Управления, вносит необходимые предложения по их улучшению;
- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Управления;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Управления, оснащении современным оборудованием, литературой, пособиями и техническими средствами, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;
- организует и проводит семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- организует работу и взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными лицами в пределах предоставленных полномочий;
- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности, анализ, планирование и организацию работы Управления;
- руководит и координирует деятельность подразделений, входящих в структуру Управления;
- в установленном в Университете порядке отчитываться о деятельности Управления;

3.5. Начальник Управления в рамках предоставленных полномочий несет персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на Управление и начальника задач;
- качество и достоверность документов и информации, представляемых Управлением, в том числе сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе Управления;
- целевое использование средств, выделяемых на содержание Управления, своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов организации работы;
- выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

3.6. Для обеспечения информационно-аналитической, научно-образовательной и консультационной функций международной деятельности Университета, обусловленной интернационализацией высшего образования в русле принципов Болонской Декларации, обеспечения учета пребывания в Университете иностранных граждан в структуру Управления международной деятельности Университета входят отделы:

- информационно-аналитический отдел;
- отдел организации международного сотрудничества;
- отдел виз и регистраций;
- отдел международных образовательных программ.

3.7. Отделы, входящие в структуру Управления, выполняют следующие задачи:

Информационно-аналитический отдел:

- проведение сравнительных исследований и анализ отечественного и зарубежного опыта в области интернационализации высшего образования;
- развитие взаимодействия Университета с российскими и зарубежными научно-образовательными центрами, участие в сетевых международных проектах по реализации принципов Болонской Декларации;



- обеспечение подразделений университета информацией о международных мероприятиях, проводимых в Университете, международных научно-образовательных программах, проектах, конкурсах;

- оказание консультационной поддержки подразделениям Университета в организации международного сотрудничества в области образования и науки, обучение персонала Университета подготовке заявок на гранты, привлечению потенциальных партнеров для международного сотрудничества;

- подготовка информации о международной деятельности для пресс-центра и официального сайта Университета.

Отдел организации международного сотрудничества:

- координация сотрудничества подразделений Университета с зарубежными вузами и научно-образовательными центрами, российскими представительствами зарубежных фондов и международных образовательных организаций;

- содействие структурным подразделениям Университета в обеспечении приема иностранных делегаций (оформление приглашений, участие в разработке программы пребывания, подготовка сметы расходов, организация проживания, регистрация иностранных граждан, письменный перевод документации);

- участие в организации и проведении международных конференций, научно-практических семинаров и круглых столов;

- подготовка и оформление приказов для зарубежных командировок и стажировок студентов, аспирантов, сотрудников, профессорско-преподавательского состава Университета;

- сбор и первичный анализ отчетов подразделений о проведенных международных мероприятиях.

Отдел виз и регистраций:

- обеспечение учета иностранных граждан, прибывших в Университет, их регистрация в УФМС России по Новгородской области;

- оказание помощи в оформлении документов для приглашения иностранных граждан в Университет и осуществление их визовой поддержки;

- оказание консультативной помощи в оформлении Заявления на получение заграничного паспорта, страховок студентам и сотрудникам НовГУ;

- оказание консультативной помощи студентам из стран СНГ в оформлении документов для получения разрешения на временное проживание в РФ, вида на жительство, российского гражданства.

Отдел международных образовательных программ:

- установление и развитие партнерских отношений с зарубежными вузами в интересах расширения потенциала международного сотрудничества и обогащения образовательной среды Университета;

- поиск и реализация новых схем академической мобильности студентов и преподавателей Университета ;

- разработка, координация и реализация международных образовательных программ;

- предоставление возможностей для обмена опытом, переноса знаний и образцов лучшей практики в области организации и осуществления международных образовательных программ.

4. Финансирование Управления

4.1. Деятельность Управления по основным его направлениям финансируется за счет средств федерального бюджета, субсидий и средств от приносящей доход деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5. Переименование, реорганизация и ликвидация Управления

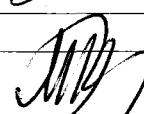
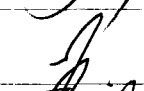
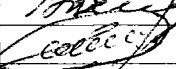
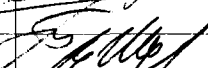


5.1. Переименование, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

5.2. При ликвидации Управления все закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями НовГУ.

	Положение	СМК УД 3.1.-00-02 . <u>66</u> -14
---	-----------	-----------------------------------

Лист согласования к положению об Управлении международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества
Начальник Управления	Шайдорова Н.А.	06.02.2014		Управленческая документация
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по МД	Певзнер М.Н.			
Первый проректор - проректор по УР	Гудиллов С.В.			
Начальник УБУ	Норина В.В.			
Начальник ФЭУ	Васильева О.Л.			
Начальник УК	Фещенко В.Н.			
Начальник УОТ	Буленкова Ю.В.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			

Лист внесения изменений к положению об Управлении международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись