



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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Ю.С. Боровиков

2018 года

Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

27 февраля 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - Университет), в том числе Уставом Университета.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. 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 образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

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 образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», сокращенное наименование Управления – УМС НовГУ.

1.5. Место нахождения Управления: 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 установление и поддержание партнерских связей Университета с зарубежными образовательными организациями и научными центрами, повышение международного престижа Университета, организация и координация участия Университета в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образования, развитие академической мобильности студентов и преподавателей, реализация мер по расширению экспорта образовательных услуг Университета,

	Положение	СМК УД 3.1. – 00.02 . ____ -18
---	--	--

оказание содействия успешной интеграции иностранных студентов в образовательную среду Университета и местного сообщества.

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;
- координация сотрудничества подразделений Университета с зарубежными вузами и научно-образовательными центрами, российскими представительствами зарубежных фондов и международных образовательных организаций;
- предоставление возможности профессорско-преподавательскому составу, студентам и аспирантам Университета получать необходимую информацию о международных проектах, программах, фондах, грантах и стажировках, а также о международных конференциях, симпозиумах, школах, семинарах, конгрессах; организационная поддержка взаимовыгодного сотрудничества ведущих специалистов Университета и зарубежных ученых;
- оказание информационной, правовой, организационной и иной поддержки иностранным гражданам, прибывающим в Университет с целью получения образования, повышения квалификации, участия в международных мероприятиях, в рамках реализации договоров, различных международных программ и проектов;
- обеспечение привлечения иностранных граждан для обучения в Университете;
- содействие успешной интеграции иностранных студентов в образовательную среду университета и местного сообщества.

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

3.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления (по согласованию с проректором по международной деятельности), исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Управлением задач.

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 (по согласованию с проректором по международной деятельности) 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 (по согласованию с проректором по международной деятельности) 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 в рамках предоставленных полномочий;
- 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 отчитывается о деятельности Управления.
- 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.

3.5. Для обеспечения выполнения организационной, информационно-аналитической, научно-образовательной и консультационной функций в рамках международной деятельности Университета, привлечения иностранных граждан для обучения в Университете, оказания содействия интеграции иностранных студентов в образовательную среду Университета,



обеспечения учета пребывания в Университете иностранных граждан, в структуру Управления международной деятельности Университета входят отделы:

- отдел организации международного сотрудничества, виз и регистраций;
- отдел образовательных международных программ и академической мобильности;
- отдел по работе с иностранными студентами.

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

Отдел организации международного сотрудничества, виз и регистраций:

- установление партнерских отношений с зарубежными вузами в интересах расширения потенциала международного сотрудничества и обогащения образовательной среды Университета;
- подготовка, оформление и своевременное продление договоров о сотрудничестве, соглашений, меморандумов о намерении между Университетом и зарубежными вузами, научно-образовательными центрами, российскими представительствами зарубежных фондов и международными образовательными организациями, ассоциациями и т.д.;
- содействие структурным подразделениям Университета в обеспечении приема иностранных граждан и делегаций (оказание помощи в оформлении документов для приглашения иностранных граждан в Университет, 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;
- обеспечение учета иностранных граждан, прибывших в Университет, их регистрация в УМВД России по Новгородской области;
- контроль за обеспечением паспортно-визового режима иностранных студентов Университета.

Отдел образовательных международных программ и академической мобильности:

- развитие взаимодействия Университета с российскими и зарубежными научно-образовательными центрами, участие в сетевых международных проектах по реализации принципов Болонской Декларации;
- оказание консультационной поддержки подразделениям Университета по организации международного сотрудничества в области образования и науки, при подготовке заявок на международные конкурсы грантов и стипендий, привлечению потенциальных партнеров для международного сотрудничества;
- поиск и реализация новых схем академической мобильности студентов и преподавателей Университета;
- обеспечение подразделений университета информацией о международных мероприятиях, проводимых в Университете, регионе и стране, о международных научно-образовательных программах, проектах, конкурсах;
- сбор и первичный анализ отчетов о зарубежных командировках, пребывании в Университете иностранных граждан и проведенных в Университете международных мероприятиях.
- подготовка информации о международной деятельности Университета для пресс-центра и официального сайта Университета, по запросам для органов государственной власти города, региона, министерств и ведомств Российской Федерации.
- разработка, координация и реализация международных образовательных программ;
- проведение сравнительных исследований, анализ отечественного и зарубежного опыта в области интернационализации высшего образования, участие в обмене опытом, переносе знаний и



образцов лучшей практики в области организации и осуществления международных образовательных программ.

Отдел по работе с иностранными студентами:

- набор иностранных граждан на Подготовительное отделение Университета (рассмотрение документов, справок, оформление приглашений);
- оформление документов, необходимых для зачисления иностранных граждан в Университет и формирование личных дел;
- установление связей и ведение переписки с юридическими и физическими лицами по вопросам обучения иностранных граждан в Университете;
- консультации и помощь иностранным гражданам в оформлении документов для признания (нострификации) документов об образовании;
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета, обеспечивающими процесс обучения и проживания иностранных студентов (Подготовительное отделение, УСС, УМУ, отдел общежитий, управление безопасности, отделения, кафедры и т. д.);
- сопровождение иностранных студентов и оказание им необходимой помощи в течение всего срока обучения в Университете (контроль посещаемости и успеваемости, помощь в освоении образовательной программы, оказание помощи студентам в непредвиденных обстоятельствах (болезнь, психологические проблемы и т. д.), взаимодействие с родителями/опекунами и информирование их по запросу об успеваемости и поведении студента, оформление приглашений родителям/опекунам для въезда в РФ с целью посещения студентов и др.);
- поселение иностранных студентов в общежития Университета, контроль проживания иностранных студентов в общежитии, урегулирование конфликтных ситуаций и споров, решение вопросов медицинского страхования, медицинской помощи и обследования иностранных студентов;
- представление и защита интересов иностранных студентов в официальных органах;
- организация досуга и содействие ознакомлению иностранных учащихся с культурой и традициями народов Российской Федерации.

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.

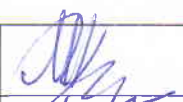
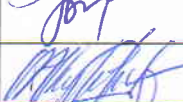
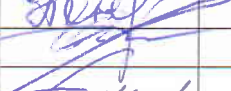
5. Переименование, реорганизация и ликвидация Управления

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 . ____ -18
---	-----------	--------------------------------

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

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Начальник Управления	Шайдорова Н.А.	19.02.18		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по МД	Певзнер М.Н.	19.02.18		
Первый проректор	Сулайманов А.О.	27.07.18		
Начальник УБУ	Козырев М.М.	22.02.18		
Начальник ФЭУ	Понамарёва Ю.А.	22.02.18		
Начальник УРП	Сорокина Л.Л.	22.02.18		
Начальник УОТ	Буленкова Ю.В.	22.02.18		
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.	22.02.18		

	Положение	СМК УД 3.1. – 00.02 . ____-18
---	-----------	-------------------------------

Лист внесения изменений к положению об Управлении международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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