

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



**УТВЕРЖДАЮ**

Исполняющий обязанности ректора

  
Ю.С.Боровиков

«14» февраль 2022 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О Департаменте международного сотрудничества 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 Российской Федерации, 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).

Всё, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае противоречия положения законодательству Российской Федерации, изменения законодательства Российской Федерации, 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. Департамент международного сотрудничества (далее – Департамент) является структурным подразделением Университета.

1.3. Департамент создан в соответствии с приказом ректора Университета от 7 декабря 2021 года № 2342.

1.4. Полное наименование Департамента – Департамент международного сотрудничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», сокращенное наименование Департамента – Департамент международного сотрудничества НовГУ.

1.5. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов исполнительной власти и локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом Университета и настоящим Положением.

1.6. Департамент в рамках своих полномочий взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

1.7. Департамент использует в своей деятельности простую печать с надписью «Департамент международного сотрудничества» в центре и полным наименованием Университета и ведомства по окружности.

### 2. Цели и задачи Департамента

2.1. Основной целью деятельности Департамента является определение целей и стратегии развития международной деятельности Университета, 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, оказание содействия успешной интеграции иностранных студентов в образовательную среду Университета и местного сообщества, а также организация пребывания иностранных студентов в Университете.

2.2. Департамент в своей деятельности выполняет следующие основные задачи:

- определение целей, стратегий, основных направлений международного сотрудничества и интернационализации Университета;
- 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 науки и высшего образования 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 работникам и обучающимся Университета информации 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;
- проведение анализа отечественного и зарубежного опыта в области интернационализации высшего образования, обмен опытом, перенос знаний и образцов лучших практик в области организации и осуществления международных образовательных программ в деятельность Университета;
- 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.
- организация и контроль работы всех отделов входящих в состав Департамента.

### 3. Структура и организация работы Департамента

3.1. Структура и штатное расписание Департамента определяется исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Департаментом задач и утверждается ректором (иным уполномоченным лицом).

3.2. Работу Департамента возглавляет директор, подчиняющийся непосредственно ректору Университета.

3.3. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица). На должность директора Департамента назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и актами уполномоченных органов власти.

**3.4. Директор Департамента** имеет право:

3.4.1. на основании доверенности представлять Департамент в органах государственной и муниципальной власти, общественных и других организациях;

3.4.2. представлять ректору Университета предложения по подбору персонала для зачисления их в штат Департамента;

3.4.3. в рамках своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Департамента;

3.4.4. представлять ректору Университета предложения об установлении (выплате) стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взысканий) работников Департамента;

3.4.5. Получать от должностных лиц, руководителей структурных подразделений, других работников Университета и обучающихся документы, справки, расчеты, объяснения и другие сведения, необходимые для выполнения задач и функций Департамента.

3.4.6. Участвовать в подготовке и создании документов и материалов в пределах задач и функций Департамента, давать заключения и предложения.

3.4.7. Вносить на рассмотрение ректора Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.4.8. Осуществлять иные права и полномочия, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета, необходимые для выполнения стоящих перед Департаментом задач и функций.

3.4.9. иные права директора Департамента определяются локальными нормативными актами Университета и должностной инструкцией.

**3.5. Директор Департамента:**

3.5.1. осуществляет руководство деятельностью Департамента в пределах предоставленных полномочий;

3.5.2. определяет цели и стратегии развития международной деятельности Университета;

3.5.3. представляет Университет в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и местного самоуправления, по вопросам международной деятельности;

3.5.4. координирует деятельность подразделений (отделов, центров), осуществляющих набор в Университет на обучение иностранных граждан и их адаптацию; международное сотрудничество; административное, информационное и методическое сопровождение международных проектов и программ; просветительскую деятельность в области языка и культуры отдельных стран, взаимодействие с научными центрами и образовательными институтами этих стран;

3.5.5. руководит работой по расширению международного сотрудничества в области науки и образования, в том числе поиском и установлением контактов с зарубежными образовательными учреждениями и другими юридическими лицами;

3.5.6. осуществляет анализ отечественного и зарубежного опыта в области интернационализации высшего образования;

3.5.7. руководит и координирует работу по проведению международных научно-педагогических конференций, семинаров и иных мероприятий, в том числе за рубежом;

3.5.8. участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Департамента;

3.5.9. издает распоряжения по направлениям международного сотрудничества; контролирует выполнение плановых заданий; визирует документы по деятельности

Департамента, а также документы, направляемые в зарубежные организации, Посольства и Консульства РФ и иностранных государств;

3.5.10. в рамках своих полномочий организует работу с обращениями граждан;

3.5.11. осуществляет контроль соблюдения в деятельности курируемых подразделений установленных требований, правил и норм, включая требования охраны труда, трудовой дисциплины, техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарных требований;

3.5.12. принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Департамента, вносит необходимые предложения по их улучшению;

3.5.13. принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Департамента, оснащении современным оборудованием, литературой, пособиями и техническими средствами, обеспечивает их эффективное использование;

3.5.14. несет ответственность за результаты деятельности вуза в области международного сотрудничества;

3.5.15. в установленном в Университете порядке отчитывается о деятельности Департамента;

3.5.16. осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными нормативными актами вуза, поручениями ректора и доверенностью, выданной ректором.

3.6. Директор Департамента в рамках предоставленных полномочий несет персональную ответственность за:

3.6.1. невыполнение возложенных на Департамент и директора задач;

3.6.2. организацию и качество работы подразделений, соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета, в т.ч. правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений администрации Университета;

3.6.3. качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Департаментом;

3.6.4. невыполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

3.7. Для выполнения организационных, информационно-аналитических, научно-образовательных и консультационных задач 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 Департамента входят следующие отделы:

- отдел международных образовательных программ и академической мобильности (ОМОПАМ);

- отдел рекрутинга и работы с иностранными студентами (ОРРИС);

- отдел миграционного учёта, виз и регистраций (ОМУВР).

3.8. Для осуществления научно-образовательной и просветительской деятельности в области языка и культуры отдельных стран, а также поддержания взаимодействия с научными центрами и образовательными институтами этих стран в структуру Департамента входят следующие центры:

- Российско-Германская Академия непрерывного образования (РГА);

- Центр сотрудничества со странами Северной Европы и Балтии (ЦСССЕиБ);

- Центр корейского языка и культуры (ЦКЯиК);

- Центр сотрудничества с Италией (Итальянский центр);

- Центр сотрудничества с Францией (Французский центр).

3.9. Каждый из входящих в состав Департамента центров, указанных в п. 3.8., осуществляет свою деятельность согласно Положению о деятельности центра.

3.10. Директор каждого из входящих в состав Департамента центров, указанных в п. 3.8., в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Департамента.

#### **4. Функции структурных подразделений Департамента**

**4.1. Отдел международных образовательных программ и академической мобильности выполняет следующие задачи:**

4.1.1. развитие взаимодействия Университета с российскими и зарубежными научно-образовательными центрами, участие в сетевых международных проектах по реализации принципов Болонской Декларации;

4.1.2. 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;

4.1.3. поиск и реализация новых схем академической мобильности студентов и преподавателей Университета;

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

4.1.5. 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.;

4.1.6. 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);

4.1.7. обеспечение подразделений университета информацией о международных мероприятиях, проводимых в Университете, регионе и стране, о международных научно-образовательных программах, проектах, конкурсах;

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

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

4.1.10. разработка, координация и реализация международных образовательных программ;

4.1.11. сбор и первичный анализ отчетов о зарубежных командировках, пребывании в Университете иностранных граждан и проведенных в Университете международных мероприятиях;

4.1.12. 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.

**4.2. Отдел рекрутинга и работы с иностранными студентами выполняет следующие задачи:**

4.2.1. рекрутинг иностранных граждан для обучения в Университете и их социальная адаптация;

4.2.2. оформление документов, необходимых для зачисления иностранных граждан в Университет и формирование личных дел;

4.2.3. установление связей и ведение переписки с юридическими и физическими лицами по вопросам обучения иностранных граждан в Университете;

4.2.4. консультации и помощь иностранным гражданам в оформлении документов для признания (нострификации) документов об образовании;

4.2.5. взаимодействие со структурными подразделениями Университета, обеспечивающими процесс обучения и проживания иностранных студентов (Подготовительное отделение иностранных студентов, Отдел организации приёма, МФЦО, УОД, Отдел общежитий, Отдел безопасности и т.п.);

4.2.6. сопровождение иностранных студентов и оказание им необходимой помощи в течение всего срока обучения в Университете (контроль посещаемости и успеваемости, своевременность оплаты за обучение и проживание, 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.);

4.2.7. направление иностранных студентов для проживания в общежития Университета, контроль их проживания в общежитии, урегулирование конфликтных ситуаций и споров, решение вопросов медицинского страхования, медицинской помощи и обследования иностранных студентов;

4.2.8. представление и защита интересов иностранных студентов в официальных органах РФ;

4.2.9. организация досуга и содействие ознакомлению иностранных учащихся с культурой и традициями народов Российской Федерации;

4.2.10. выдача иностранным студентам сертификатов и справок на русском и иностранных языках по линии деятельности ОРРИС;

4.2.11. анализ данных и формирование отчетов об иностранных студентах Университета по запросам органов государственной власти города, региона, министерств и ведомств Российской Федерации.

#### **4.3. Отдел миграционного учёта, виз и регистраций выполняет следующие задачи:**

4.3.1. обеспечение учета иностранных граждан, прибывших в Университет, их регистрация в УМВД России по Новгородской области;

4.3.2. контроль обеспечения паспортно-визового режима иностранных студентов Университета;

4.3.3. информирование иностранных студентов о законодательстве РФ в части пребывания, регистрации и миграционном учёте иностранных граждан в России;

4.3.4. содействие структурным подразделениям Университета в обеспечении приема иностранных граждан и делегаций;

4.3.5. в рамках своих полномочий подготовка информации о состоянии миграционного учёта иностранных граждан в Университете по запросам органов государственной власти города, региона, министерств и ведомств Российской Федерации.

### **5. Финансирование Департамента**

5.1. Деятельность Департамента 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.

5.2. Департамент ведет учет результатов своей деятельности, предоставляет необходимую отчетность в соответствующие структурные подразделения Университета.

## 6. Заключительные положения

6.1. Деятельность Департамента основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав человека и гражданина.







6.2. Администрация Университета в установленном порядке обеспечивает работников Департамента нормативными, справочными, обзорными и иными материалами и литературой, в том числе в электронном виде, служебными помещениями, мебелью, оргтехникой, телефонной и иной связью, другим инвентарем, необходимыми для эффективной деятельности Департамента.

## 7. Порядок реорганизации и ликвидации

7.1. Переименование, реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется приказом ректора Университета .

7.2. При ликвидации Департамента все закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями Университета.

Лист согласования к положению о Департаменте международного сотрудничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор Департамента	М.Н. Певзнер	1.02.22		
<b>СОГЛАСОВАНО:</b>				
Проректор по ОД	Ю.В. Данейкин	10.02.22		
Главный бухгалтер	И.В. Швецова	11.02.22		
Начальник ФЭУ	Е.Ю. Цветкова	09.02.22		
Начальник УРП	Л.Л. Сорокина	09.02.22		
Начальник ЮУ	В.А. Шульцев	14.02.22		



**Лист внесения изменений к положению о Департаменте международного сотрудничества 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