

Принято на заседании Ученого совета

«5» сентября 2013 г., протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора

А.Р. Дзиов



## Положение

### об Отделе международного сотрудничества

#### 1. Общие положения

- 1.1. Отдел международного сотрудничества (далее – отдел) осуществляет организацию и координацию всех форм международного сотрудничества ФГБОУ ВПО «Шадринский государственный педагогический институт» (далее – институт), является структурным подразделением института, а его руководитель подчиняется ректору института.
- 1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями института.
- 1.3. В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом института, приказами ректора института, решениями Ученого совета института, а также настоящим Положением.

#### 2. Основные цели и задачи

Целью отдела является развитие международного сотрудничества института для обеспечения повышения его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг, повышение международного авторитета института как высокопрофессионального учебного и научного центра, обеспечение качества образовательной и научной деятельности института на уровне современных мировых требований.

Задачи отдела:

- 1.4. Аккумуляция, систематизация и анализ актуальной информации от подразделений института по всем формам международного сотрудничества (на основе ежегодных, ежеквартальных отчетов подразделений института, представляемых в отдел в электронном виде).
- 1.5. Разработка предложений по организации международного сотрудничества института с учетом приоритетных направлений развития кафедр.
- 1.6. Планирование и организация международного сотрудничества института с учебными заведениями, организациями и предприятиями зарубежных стран в рамках подписанных соглашений и договоров о сотрудничестве;
- 1.7. Подготовка проектов двусторонних и многосторонних международных договоров и соглашений о сотрудничестве в области образования, науки и инноваций, а также программ сотрудничества в соответствующих областях.

- 1.8. Обеспечение выполнения требований Федеральных законов № 115–ФЗ от 25.07.2002 года («О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») и № 109-ФЗ от 18.07.2006 года («О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»), а также иных Федеральных законов, регламентирующих порядок въезда и миграционный учет иностранных граждан, обучающихся, работающих или приглашенных в институт.
- 1.9. Расширение контингента иностранных студентов, магистрантов, аспирантов в институте.
- 1.10. Информационная деятельность по созданию устойчивого международного имиджа института, участие в организации и проведении мероприятий презентационного характера.
- 1.11. Наполнение актуальной информацией на английском языке страницы официального сайта института для иностранных посетителей.
- 1.12. Доведение до сотрудников подразделений института актуальной информации о проводимых за рубежом научных форумах, программах различных организаций и фондов.
- 1.13. Международная переписка института (поддержание контактов с зарубежными партнерами, заинтересованными в сотрудничестве: работа с электронной почтой, перевод входящих и исходящих сообщений).
- 1.14. Осуществление верификации дипломов о высшем профессиональном образовании (приложений к ним) выпускников института по официальным запросам международных организаций, зарубежных учреждений.
- 1.15. Поддержка инициативы любого сотрудника института в развитии всех видов международного сотрудничества, в частности, консультативная помощь сотрудникам института и обучающимся в нем при:
  - подготовке договоров и соглашений о сотрудничестве с иностранными партнерами;
  - оформлении документов для выезда за рубеж в научные командировки;
  - подготовке заявок на получение международных грантов на проведение научных прикладных и фундаментальных исследований (оформление документов на иностранном языке);
  - подготовке заявок на участие в международных исследованиях;
  - организации семинаров, конференций с международным участием.
- 1.16. Инициация деловых визитов в институт иностранных преподавателей для чтения лекций и проведения семинаров, оказание содействия в оформлении документов по приглашению (гарантийное письмо, заявление о выдаче разрешения на въезд в Российскую Федерацию, сопроводительное письмо и др.) для получения разрешения на въезд в Российскую Федерацию.
- 2.13. Координация международного сотрудничества института с научными и образовательными центрами Российской Федерации.

2.14. Подготовка предложений по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации и стажировке сотрудников отдела.

### **3. Структура отдела**

3.1. Состав отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором института, и может меняться в зависимости от объема выполняемых поручений и задач, однако в обязательном порядке включает руководителя (квалификационными требованиями является высшее образование и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 10 лет, ученая степень кандидата наук, а также наличие удостоверения или сертификата о владении иностранным (английским) языком и специалиста-переводчика со знанием английского языка.

3.2. Сотрудники отдела принимаются и увольняются приказом ректора.

### **4. Права**

Сотрудники отдела в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеют право:

- 4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений института сведения, необходимые для проработки и принятия решений по отнесенным к компетенции отдела вопросам;
- 4.2. на обеспечение юридической службой института актуальными нормативно-правовыми документами по вопросу пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан;
- 4.3. на предоставление рабочего места, оснащенного сейфом для хранения документов, современной оргтехникой для оформления документов, телефоном и выходом в Интернет;
- 4.4. передавать в случае необходимости в установленном порядке информацию органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, общественным объединениям и организациям;
- 4.5. вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, загранучреждениями Российской Федерации, а также международными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4.6. привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности отдела, других сотрудников института;
- 4.7. инициировать проведение совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с участием других сотрудников института;
- 4.8. представлять по поручению руководства института интересы вуза на переговорах с представителями иностранных государств, международных организаций и фондов

по вопросам развития международного сотрудничества как на территории России, так и за рубежом;

4.9. на участие в образовательных семинарах для руководителей и специалистов отделов международного сотрудничества, организованных территориальными органами Федеральной миграционной службы Российской Федерации;

4.10. вносить предложения ректору института по вопросам перспективного развития международных связей института.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.2. Сотрудники отдела обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка института.

5.3. Руководитель отдела курирует и несет ответственность за все виды деятельности, выполняемые в отделе.

5.4. Сотрудники отдела несут ответственность перед ректором института за добросовестное исполнение всех предусмотренных направлений деятельности.

## **6. Финансовое обеспечение деятельности отдела международного сотрудничества**

6.1. Финансовая составляющая и материальная база отдела формируются за счет средств института.

## **7. Прекращение деятельности отдела**

7.1. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке на основании решения Ученого совета ШГПИ приказом ректора ШГПИ.