



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Чеченский государственный университет»

Отдел международного сотрудничества

«УТВЕРЖДАЮ»

РЕКТОР

  
З.А. Саидов

« 1 » 03 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе международного сотрудничества



«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе  
и информатизации

  
С.С.Абдулазимов

« 1 » 03 2016г.

Грозный, 2016

	Должность	ФИО /Подпись
Проверил	Начальник отдела международного сотрудничества	Т.Б. Цебиева/ 
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	В.Х. Юсупов/ 

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел международного сотрудничества (далее - ОМС) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (далее Университет), подчиняющимся ректору.

1.2. Общее руководство ОМС осуществляет начальник отдела в соответствии с должностной инструкцией. Начальник назначается на должность и освобождается от должности ректором по представлению курирующего проректора.

1.3. Все сотрудники ОМС назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по согласованию с начальником ОМС и курирующим проректором.

1.4. ОМС осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

1.5. Вся деятельность ОМС по взаимоотношениям с внешними организациями и зарубежными образовательными центрами осуществляется от имени Университета.

1.6. Штатное расписание ОМС включает в себя:

- начальник отдела-1;
- заместитель начальника отдела-1;
- переводчик-1;
- документовед-1.

1.7. Финансирование деятельности отдела международного сотрудничества осуществляется за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Сотрудники ОМС в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.9. Сотрудники ОМС должны знать и уметь использовать при исполнении должностных обязанностей:

- Конституцию Российской Федерации.

- Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, законы Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан на территории Российской Федерации» № 115-ФЗ.
- Нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации и Университета.

## **2. Основные задачи ОМС**

2.1. Основной целью деятельности ОМС является поддержание контактов и развитие взаимоотношений с ВУЗами Российской Федерации, СНГ и зарубежными образовательными центрами, организация и координация участия Университета в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, повышение международного престижа Университета.

2.2. Для реализации данной цели отдел международного сотрудничества выполняет следующие основные задачи:

- формирование программ международного сотрудничества;
- вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество;
- участие в программах двустороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, докторантами, педагогическими и научными работниками;
- проведение совместных научных исследований, конференций и других мероприятий;
- экспорт образовательных услуг;
- организация стажировок сотрудников Университета за рубежом;

- организация обучения иностранных студентов, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в Университет по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;
- осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам Университета; организация работы иностранных преподавателей в Университете;
- осуществление информационно - представительской деятельности;
- содействие подразделениям Университета в получении зарубежных грантов;
- поддержка, организация и контроль предпринимательской деятельности подразделений и сотрудников университета в области международного образования и научно-технического сотрудничества, ведущейся от лица вуза или его подразделения.
- укрепление имиджа Университета при помощи разработки и реализации комплекса мероприятий в области внешних и международных связей.

2.3. В рамках реализации задач по целевым направлениям деятельности ОМС осуществляет ведение приемных часов отдела, взаимодействует с различными внешними и внутренними организациями, реализует различные проекты, разработанные зарубежными образовательными центрами.

### **3. Функции ОМС**

В соответствии с основными задачами ОМС выполняет следующие функции:

- получение информации о грантах, их условиях и сроках, ее своевременное доведение до руководства подразделений университета;
- консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в конкурсах на получение грантов;
- поиск зарубежных партнеров для обменов преподавателями, подготовка и подписание соответствующих соглашений;

- приглашение в Университет зарубежных экспертов для активизации работы на конкретных направлениях;
- организация и проведение мероприятий, направленных на приобретение преподавателями навыков и умений, необходимых для установления и развития международных контактов;
- организация международного сотрудничества университета с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран;
- планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества Университета;
- организация приёма зарубежных представителей: планирование сроков и программ приёма в Университет иностранных специалистов, делегаций, аспирантов, стажёров, студентов (на все виды обучения);
- подготовка договоров Университета о его сотрудничестве с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями в области выполнения образовательных и научно-исследовательских программ;
- разработка совместных образовательных программ с иностранными партнерами.
- осуществление текущей консультационной помощи студентам, ППС и отделам;
- подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Университета в сфере образования и науки;
- получение информации у подразделений Университета, необходимой для осуществления международного сотрудничества;
- регистрация иностранных граждан в УФМС и приглашение иностранных граждан в Университет;
- подготовка отчётов о деятельности ОМС;
- работа с прибывающими в Университет иностранными гражданами:

- оформление приглашения, встреча, расселение, проводы, заключение контрактов;
  - регистрация и снятие с учёта в УФМС, получение и продление виз;
  - организация программ работы с делегациями;
  - организация культурной программы для иностранных гостей.
- Осуществление факсимильной, телефонной и электронной международной связи в интересах всего Университета;
  - консультирование профессорско-преподавательского состава по вопросам получения загранпаспортов, открытия виз, бронирования гостиниц и т.д.
  - информационно-представительская деятельность:
    - подготовка информационных, справочных и отчётных материалов о международных программах Университета;
    - презентация международной деятельности Университета на встречах с абитуриентами, студентами, ППС и т.д.

#### **4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения**

Отдел международного сотрудничества в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами и международными договорами Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в ред. от 30.12.2015г.);
- Постановлениями Правительства РФ, приказами и иными нормативными актами, определяющими развитие образования Университета;
- Трудовым кодексом;
- Уставом Университета и приказами ректора;
- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан на территории Российской Федерации» № 115-ФЗ.
- Настоящим Положением;

- Должностными инструкциями сотрудников ОМС.
- Номенклатурой дел подразделения;
- Нормативной и технической документацией;

### **5. Взаимоотношения. Связи**

В своей деятельности ОМС взаимодействует с факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета, привлекаемыми для осуществления предусмотренной настоящим Положением деятельности (Таблица 1).

Таблица 1. Схема взаимодействия ОМС со структурными подразделениями

<b>Подразделения Университета</b>	<b>Отдел международного сотрудничества получает</b>	<b>Отдел международного сотрудничества предоставляет</b>
Ректор/Первый проректор	Приказы, распоряжения, запросы по вопросам международной деятельности	Проекты приказов по приему иностранных специалистов. Информация по запросу
Управление кадров	Информацию об изменениях в штатном расписании отдела	Необходимые документы на специалистов ОМС
Общий отдел	Приказы, распоряжения и указания ректора и руководства Университета. Нормативные документы	Информация по запросу
Отдел правового обеспечения	Консультационную помощь о порядке подготовки международных договоров о сотрудничестве	Проекты договоров
Управление бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики	Необходимые документы на работников отдела. Смету на осуществление деятельности отдела	Табель учета рабочего времени. Информация по запросу
Учебно-методическое управление	Списки студентов, в том числе иностранных, копии приказов о зачислении, переводе и отчислении иностранных студентов	Информацию по запросу, касающуюся деятельности ОМС

Управление информатизации	Компьютеры и оргтехнику, обеспечение работы и ремонта компьютеров, компьютерных сетей и оргтехники	Заявки на оргтехнику, программное обеспечение и т.д.
Приемная комиссия	Нормативные документы, регламентирующие условия приема на обучение и обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по открытым направлениям подготовки	
Факультеты	Список делегации, план подготовки, программу пребывания, проект приказа, план проведения при работе с иностранными делегациями, организациями и проведении международных конференций, семинаров, симпозиумов	Визовую и организационную поддержку по приёму иностранных делегаций, услуги по письменному и устному переводу материалов презентаций, докладов, справки-представления на студентов, выезжающих для обучения за рубежом

## 6. Основные функции руководителя подразделения

В функции начальника отдела международного сотрудничества входит:

- общее руководство отделом;
- ведение переговоров с иностранными образовательными центрами и с международными отделами вузов РФ и СНГ, организация встреч с данными центрами в пределах Чеченской Республики, Российской Федерации и за рубежом;
- организация и проведение совместно с иностранными представителями собеседований и тестирования студентов для включения их в список получателей гранта Главы и Правительства ЧР и для направления на учебу в зарубежные образовательные центры;



- анализ и предоставление в вышестоящие инстанции документации и отчетов об успеваемости студентов, обучающихся в зарубежных образовательных центрах, а также отчетов о работе по внешним связям ЧГУ с вузами и другими организациями РФ и СНГ;
- проведение рекламных мероприятий в средствах массовой информации по разъяснению работы отдела и по привлечению студенческой молодежи к участию в конкурсе на получение гранта Главы и Правительства Чеченской Республики;
- учет и хранение документации и корреспондентской переписки с зарубежными и российскими образовательными центрами;

## **7. Права**

Начальник отдела международного сотрудничества имеет право:

- вносить предложения руководству о перемещении работников ОМС, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности ОМС;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности ОМС и Университета в целом и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений;
- подписывать документы следующего характера:
  - командировочные удостоверения сотрудников отдела, выезжающих по служебным заданиям;
  - табель учета рабочего времени;
  - заявления сотрудников отдела;
  - программы и сметы по приему иностранных делегаций;
  - служебные записки различного характера.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за своевременное и надлежащее выполнение функций ОМС, предусмотренных данным Положением, несет начальник отдела;

8.2. На начальника отдела возлагается также ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
- своевременное и качественное управление отделом;
- организацию и обеспечение качественной работы ОМС;
- планирование и обеспечения объема качества выполненных работ;
- контроль за своевременностью и качеством исполнения работ сотрудниками ОМС;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности сотрудниками отдела.

8.3. Ответственность сотрудников ОМС определяется их должностными инструкциями;

8.4. Начальник отдела курирует и несет ответственность за все виды деятельности, выполняемой сотрудниками отдела.

### Лист согласования

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>
Проректор по учебной работе и информатизации	Абдулазимов С.С.	
Начальник отдела международного сотрудничества	Цебиева Т.Б.	
Начальник отдела правового обеспечения	Юсупов В.Х.	

### Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата

