УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____С.И. Горлов

«__8__» ____мая____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

Принято решением Ученого совета
протокол № 3 от 8 мая 2020 г.

Нижневартовск - 2020

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные цели и задачи	4
3. Функции	5
4. Структура и управление деятельностью	6
5. Права и обязанности	7
6. Ответственность	9
7. Взаимоотношения	9
8. Заключительные положения	10
Лист согласования документа	11
Лист регистрации изменений	12
Лист ознакомления	13

1. Общие положения

1.1. Отдел международного сотрудничества является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижневартовский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет). Отдел создан приказом от 02.09.2013 № 118 – О.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом НВГУ, другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Отдел международного сотрудничества (далее – Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, , федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Структуру Отдела определяет ректор Университета. Штатное расписание отдела международного сотрудничества утверждает ректор по представлению первого проректора, проректора по научной работе. Структура Отдела может изменяться по мере изменения задач.

1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении у первого проректора, проректора по научной работе в соответствии с установленным ректором распределением полномочий между проректорами Университета. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора НВГУ.

1.6. На период отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), его обязанности исполняет один из специалистов Отдела, назначенный приказом ректора Университета.

1.7. Начальник Отдела осуществляет общее руководство Отделом. Специалисты Отдела относятся к категории административно-управленческого персонала и состоят в трудовых отношениях с Университетом на основе трудовых договоров.

1.8. Прием и увольнение работников Отдела, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности осуществляется на основании соответствующих приказов ректора Университета.

1.9. Отчёт о работе Отдела ежегодно рассматривается на Учёном совете Университета и утверждается ректором.

1.10. Реорганизуется и ликвидируется Отдел на основании приказа ректора НВГУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Отдела является решение комплексной задачи создания и обеспечения прочных международных связей Университета и осуществление деятельности, направленной на укрепление научно-исследовательского, образовательного, культурного потенциала Университета, исходя из стратегических направлений единой университетской политики.

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. Выработка на основе документов российских государственных законодательных и исполнительных органов предложений и рекомендаций руководству НВГУ по вопросам развития международных связей в области образования, науки и культуры.

2.2.2. Разработка предложений и координация работы структурных подразделений НВГУ по заключению международных договоров (соглашений), координация работы по выполнению программ международного сотрудничества, договоров (соглашений) в области образования, науки и культуры.

2.2.3. Участие в организации финансово-экономического обеспечения международной образовательной деятельности.

2.2.4. Обеспечение взаимодействия с российскими государственными структурами и неправительственными организациями, осуществляющими международное сотрудничество, взаимодействие с органами исполнительной и законодательной власти по вопросам международного сотрудничества в области образования, науки и культуры.

2.2.5. Разработка предложений для принятия нормативных документов, регулирующих международные связи в области образования.

2.2.6. Проведение совместно с заинтересованными подразделениями НВГУ переговоров по вопросам сотрудничества с зарубежными партнерами.

2.2.7. Обеспечение помощи в оформлении выезда на обучение, стажировки, конференции и форумы за границу обучающихся и научно-педагогических работников и организация приема в НВГУ иностранных делегаций и граждан.

2.2.8. Организация международных мероприятий, включая конференции и круглые столы.

2.2.9. Периодическое представление статистических отчетов руководству Университета.

2.2.10. Связь со средствами массовой информации по вопросам международной деятельности в сфере образования.

3. Функции

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организация целостной системы международного сотрудничества Университета со странами, регионами и международными организациями в сфере образования, науки и культуры.

3.2. Содействие интеграции Университета в качестве полноправного партнера в мировую образовательную систему и обеспечение его участия на международном рынке образовательных услуг.

3.3. Определение совместно с другими подразделениями Университета приоритетных программ развития международных связей с зарубежными государствами и международными организациями, формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества.

3.4. Организация работ по выполнению обязательств Университета, вытекающих из Соглашений о сотрудничестве с государствами дальнего и ближнего зарубежья, по вопросам образования, а также соответствующих программ международного сотрудничества, межведомственных договоров и соглашений.

3.5. Представление интересов Университета в международных организациях, на российских и международных выставках по вопросам образования, науки и культуры.

3.6. Организация обучения, прохождения стажировок, повышения квалификации иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом.

3.7. Паспортно-визовая поддержка граждан зарубежных стран, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, прибывающих в НВГУ.

3.8. Организация подбора, оформления и командирования преподавателей на долгосрочную и краткосрочную научную работу в зарубежные страны в рамках Соглашений о сотрудничестве с зарубежными организациями и университетами, а также квот Министерства науки и высшего образования РФ.

3.9. Организация приема иностранных студентов и преподавателей на различные формы обучения и повышения квалификации по специальностям Университета.

3.10. Информационно-аналитическое обеспечение международного сотрудничества.

3.11. Участие в совершенствовании нормативной и договорно-правовой базы НВГУ, обеспечивающей международную деятельность.

3.12. Осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам Университета по вопросам международной деятельности.

3.13. Информационная поддержка сайта Университета по международной деятельности.

3.14. Анонсирование научных и образовательных мероприятий с участием иностранных специалистов, приглашенных в Университет.

3.15. Информирование сотрудников подразделений Университета актуальной информацией о проводимых международных научных форумах, программах различных организаций и фондов.

4. Структура и управление деятельностью

4.1. В состав отдела входят:

- *специалист по академической мобильности,* осуществляющий работу по созданию базы данных по международному академическому обмену, обеспечивающий сбор, обработку и предоставление информационных материалов для обучающихся и научных сотрудников Университета, предоставляющий консалтинговые услуги в курируемой области;
- *переводчик,* осуществляющий перевод текущей документации и переписки, информационных материалов, договоров и других документов, необходимых для работы с зарубежными партнерами и развития международной деятельности университета, а также устный перевод во время официальных визитов в Университете иностранных представителей и делегаций и соответствующих протокольных мероприятий. Принимает участие в составлении программ пребывания иностранных делегаций и представителей в Университете;
- *начальник Отдела,* осуществляющий общее руководство деятельностью отдела.

4.2. Начальник Отдела самостоятельно решает все вопросы деятельности Отдела, входящие в его компетенцию согласно настоящего положения, трудового договора и несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

4.3. Текущий контроль деятельности Отдела осуществляет первый проректор, проректор по научной работе.

4.4. Начальник Отдела в пределах своей компетенции представляет международную деятельность Университета во всех ведомствах, предприятиях, фирмах и организациях; обеспечивает выполнение работ по организации и приему иностранных организаций, вопросам рекламы Университета за рубежом, реализации международных проектов; осуществляет иные

полномочия, предусмотренные настоящим Положением, Уставом Университета, приказами и распоряжениями администрации Университета.

4.5. Деятельность Отдела определяется Планом работы на год, утверждаемым ректором Университета, согласованным с первым проректором, проректором по научной работе и выполняется специалистами Отдела под руководством начальника Отдела.

4.6. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется направлениями их деятельности, координируемыми начальником Отдела, и первым проректором, проректором по научной работе исходя из сложности, оперативности работ и других факторов.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами НВГУ.

5.2. Для обеспечения возложенных на Отдел задач и функций подразделение имеет право:

5.2.1. Координировать международную деятельность Университета, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения (программы) и другие документы по реализации задач Университета в области международных связей.

5.2.2. Получать в установленном порядке все необходимые для работы Отдела документы Университета и его структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества.

5.2.3. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации международной деятельности.

5.2.4. Разрабатывать и представлять на согласование первому проректору, проректору по научной работе проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих осуществление международной деятельности Университета.

5.2.5. Обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества Университета с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку.

5.2.6. Вносить руководству Университета предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.

5.2.7. Разрабатывать и представлять первому проректору, проректору по научной работе типовые международные соглашения, договоры (контракты) в области образования, науки, бизнеса и делового сотрудничества.

5.2.8. Осуществлять другие действия в области организации и проведения научно-исследовательских, образовательных и иных работ в рамках данного положения, Устава Университета и Законодательных актов РФ.

5.3. Отдел выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества.

5.3.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

5.3.3. Выполнять решения Учёного Совета, приказы, распоряжения и поручения ректора Университета, первого проректора, проректора по научной работе.

5.3.4. Выполнять обязательства, вытекающие из международных соглашений, договоров (контрактов) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Это обязанность, а не право

5.3.5. Взаимодействовать с другими организациями по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных граждан, контролем за текущей успеваемостью иностранных граждан, прохождением ими производственной практики и своевременным выполнением индивидуальных планов работы.

5.3.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах структурных подразделений.

5.3.7. Организовывать подготовку специалистов из числа российских граждан с участием иностранных преподавателей, в том числе за рубежом.

5.3.8. Обеспечивать прием иностранных граждан, прибывающих в Университет.

5.3.9. Разъяснять иностранным учащимся порядок пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации, обучения в Российской Федерации граждан зарубежных стран, правила проживания, внутреннего распорядка и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации.

5.3.10. Оформлять документы, связанные с приглашением, регистрацией, зачислением, обучением иностранных учащихся.

5.3.11. Содействовать ознакомлению иностранных граждан с культурой и традициями народов Российской Федерации.

5.3.12. Вести учет всего контингента иностранных граждан независимо от цели прибытия и аналитический обзор международной деятельности Университета.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

– соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом;

– своевременное и качественное выполнение поручений руководства НВГУ;

– организацию и обеспечение качественной работы Отдела;

– планирование и обеспечение объема качества выполненных работ;

– контроль над своевременностью и качеством исполнения сотрудниками Отдела своих функций;

– соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности сотрудниками Отдела.

6.3. Сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами НВГУ.

7. Взаимоотношения

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета, Министерством науки и высшего образования, территориальными органами федеральных служб и министерств, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам входящим в компетенцию отдела международного сотрудничества.

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

Таблица 1

Схема взаимодействия Отдела со структурными подразделениями

Подразделения НВГУ	**Отдел международного сотрудничества** получает	**Отдел международного сотрудничества** предоставляет
Управление по работе с персоналом и документационному обеспечению	Приказы, распоряжения и указания ректора и руководства НВГУ, нормативные документы	Необходимые документы на специалистов ОМС, справки об исполнении документов, проекты приказов, исходящие

		документы
Управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения	Консультационную помощь о порядке подготовки международных договоров о сотрудничестве, меморандумов о взаимопонимании	Проекты договоров/меморандумов
Управление научных исследований		Услуги по письменному переводу аннотаций статей для публикации в зарубежных изданиях
Учебно-методическое управление	Списки студентов, в том числе иностранных, копии приказов о зачислении, переводе и отчислении иностранных студентов	
Управление информатизации	Компьютеры и оргтехнику, обеспечение работы и ремонта компьютеров, компьютерных сетей и оргтехники	Заявки на оргтехнику, программное обеспечение и т.д.
Отдел по связям с общественностью	Справочно-информационные материалы о НВГУ	Информацию и материалы, необходимые для издания рекламной продукции
Отдел управления качеством	СМК, акты о несоответствиях, выявленных в результатах внутренних проверок	Замечания и предложения к проектам СМК, планы мероприятий по устранению выявленных несоответствий
Отдел по работе с абитуриентами	Нормативные документы, регламентирующие условия приема на обучение иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом по открытым направлениям подготовки	-
Факультеты	Список делегации, лист согласования, 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 рубеж.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета НВГУ и утверждаются ректором Университета.

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по научной работе	Погонышев Д.А.		07.05.2020
2.	Проректор по образовательной деятельности	Мальгин Г.В.		07.05.2020
3.	Начальник управления нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения	Петрова В.В.		07.05.2020
4.	Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению	Никитина М.Л.		07.05.2020
5.	Начальник управления информатизации	Истрофилов К.Г.		07.05.2020
6.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		07.05.2020

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17				
18.				
19.				

Начальник отдела международного сотрудничества О.Я. Мороз