Приложение 1
к приказу от 20.08.2018 № 673

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования управления международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Управление), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: управление международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление международной деятельности.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Управление руководствуется в своей деятельности следующими определениями:

1.6.1. Международная академическая мобильность – перемещение обучающихся, преподавателей, ученых, представителей административно-управленческого персонала и других специалистов Университета на определенный период времени в другую образовательную, научную или иную организацию в целях обучения, осуществления научной, преподавательской деятельности, обмена опытом, представления результатов исследований, а также в других профессиональных целях. Международная академическая мобильность носит двусторонний характер и может заключаться как в направлении за рубеж представителей Университета, так и в приеме в Университете иностранных обучающихся, преподавателей, ученых, представителей административно-управленческого персонала и других специалистов.

1.6.2. Зарубежные ведущие профессора, преподаватели и исследователи, работающие в образовательной организации не менее одного семестра - преподаватели и исследователи из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, имеющие степень кандидата или доктора наук (PhD) и/или являющиеся уникальными специалистами, владеющими редкими знаниями, навыками, умениями (носителями редких языков, специалистами в редких областях знания, специфических специализациях), имеющие достижения в области науки, культуры, искусства и работающие на штатной или внештатной основе не менее одного семестра;

1.6.3. Международное мероприятие - это мероприятие, организатором или соорганизатором которого выступает образовательная организация (ее структурное подразделение/филиал) и/или проводимое на ее базе, с участием иностранных граждан, либо направленное на развитие международного сотрудничества.

1.7. Деятельность Управления координирует проректор по международной деятельности и информационной политике в соответствии с распределением обязанностей.

1.8. Структура, численность и штатное расписание Управления, изменения в них утверждаются приказом ректора КФУ.

1.9. Управление в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.10. Управление имеет бланк установленного образца, может иметь штампы и простую круглую печать для заверения документов, подлинники которых хранятся в Управлении, в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами КФУ.

1.11. Положение об Управлении утверждается приказом ректора КФУ.

1.12. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.13. Место нахождения Управления: 295023, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Беспалова, 45-Б.

2. Организационная структура Управления

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел международного образования;

2.1.2. Отдел международного сотрудничества и протокола;

2.1.3. Отдел международной академической мобильности.

2.2. Деятельность подразделений Управления регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по международной деятельности и информационной политике.

3. Цель создания, основные задачи и функции Управления

3.1. Управление создано для обеспечения организации и осуществления международной деятельности КФУ.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Определение приоритетных направлений международного сотрудничества;

3.2.2. Перспективное планирование, организация и осуществление международной деятельности КФУ;

3.2.3. Поиск партнеров КФУ для установления контактов с целью организации взаимовыгодного сотрудничества с зарубежными образовательными, научными и международными организациями, учреждениями, общественными объединениями и гражданами;

3.2.4. Разработка договоров, нормативных документов в рамках компетенции Управления;

3.2.5. Сопровождение реализации международной деятельности руководства, профессорско-преподавательского состава, представителей административно-управленческого персонала и обучающихся КФУ.

3.3. В соответствии с этими задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Координация международной деятельности КФУ, внедрение методов ее осуществления, подготовка соглашений (программ) и других документов по реализации задач КФУ в области международных связей;

3.3.2. Выполнение обязательств, вытекающих из международных соглашений, договоров (контрактов) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в части касающейся Управления;

3.3.3. Организация совместно с другими подразделениями КФУ подготовки специалистов из числа иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.3.4. Организация подготовки специалистов из числа российских граждан с участием иностранных преподавателей, в том числе за рубежом;

3.3.5. Обеспечение приема иностранных делегаций и граждан, прибывающих в КФУ;

3.3.6. Подготовка договоров (контрактов) об организации и подготовке в КФУ иностранных специалистов (бакалавров, магистров, аспирантов и докторантов) на основе договорных отношений;

3.3.7. Разъяснение обучающимся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства порядка обучения в Российской Федерации, правил проживания, внутреннего распорядка и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации;

3.3.8. Информационное сопровождение структурных подразделений и филиалов КФУ по вопросам оформления документов, связанных с приглашением, регистрацией, зачислением, обучением обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.3.9. Взаимодействие со структурными подразделениями и филиалами КФУ, а также сторонними организациями по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных граждан;

3.3.10. Содействие структурным подразделениям и филиалам КФУ по вопросам ознакомления иностранных граждан с культурой и традициями народов Российской Федерации, в т.ч. Республики Крым;

3.3.11. Осуществление связи с иностранными выпускниками КФУ и содействие в повышении их квалификации, а также обеспечение их взаимодействия с Управлением;

3.3.12. Ведение учета всего контингента иностранных граждан независимо от цели и сроков прибытия в КФУ;

3.3.13. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям и филиалам КФУ в организации консульской легализации или проставлении штампа «Апостиль» на дипломах и приложениях к ним иностранных граждан – выпускников КФУ; в получении свидетельство признании документов об образовании и (или) квалификации, выданных иностранными государствами;

3.3.14. Информационное сопровождение структурных подразделений и филиалов КФУ в организации оформления полисов обязательного и добровольного медицинского страхования иностранных граждан, обучающихся в КФУ.

3.3.15. Информационное сопровождение структурных подразделений и филиалов КФУ, организация работы по оформлению и выдаче Diploma Supplement.

3.3.16. Подготовка типовых международных соглашений, договоров (контрактов) в области образования, науки, бизнеса и делового сотрудничества;

3.3.17. Организация и проведение мероприятий (в том числе за рубежом), направленных на расширение партнерской сети Университета, содержательное наполнение имеющихся контактов, поиск новых форм взаимодействия с иностранными партнерами;

3.3.18. Ведение аналитического обзора международной деятельности КФУ;

3.3.19. Контроль отчетности лиц, ответственных за прием иностранных граждан в КФУ, а также командированных за рубеж от КФУ;

3.3.20. Разработка и реализация информационной политики в сфере международной деятельности; наполнение сайта КФУ информацией по направлению деятельности Управления;

3.3.21. Оформление приглашений, постановка на миграционный учет, оформление многоразовых и транзитных (выездных) виз иностранным гражданам, прибывающим с деловыми визитами к руководству КФУ.

4. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется проректору по международной деятельности и информационной политике.

4.2. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке работник.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций;

4.3.2. Организует подготовку должностных инструкций работников Управления и представляет их на утверждение;

4.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, установлении им персональных надбавок

и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Управлении;

4.3.4. Анализирует работу Управления, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Управления;

4.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

4.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы. В пределах своей компетенции издает распоряжения и контролирует их исполнение;

4.3.7. По поручению проректора по международной деятельности и информационной политике принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

4.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Управления, отвечает за подготовку отчетов о работе Управления, справок, информации по вопросам деятельности Управления;

4.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Управления документы, материалы и информацию;

4.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Управления;

4.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Управлением, качество и своевременность их подготовки.

4.7. В установленном порядке иметь доступ к персональным данным, контролировать, производить обработку персональных данных иностранных граждан и лиц без гражданства, формировать информационные базы данных; собирать, систематизировать, обрабатывать информацию из структурных подразделений, филиалов КФУ с целью выполнения всех задач, поставленных перед Управлением, и недопущения нарушений действующего законодательства работниками структурных подразделений, филиалов КФУ и обучающимися из числа иностранных граждан и лиц без гражданства.

5. Права, обязанности и ответственность работников Управления.

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по международной деятельности и информационной политике.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Управления;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Управление задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.7. В установленном порядке контролировать отчетность работников структурных подразделений (филиалов) КФУ, отвечающих за соблюдение иностранными обучающимися/работниками законодательства Российской Федерации в миграционной сфере с целью оказания практической помощи в работе.

5.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники Управления в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления
международной деятельности А.П. Мащенко