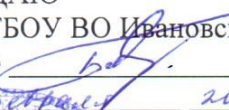


**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор  А.М. Баусов
« 21 » февраля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ПСП-14

Об отделе по международным связям

1. Общие положения

1.1. Отдел по международным связям (далее ОМС) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА.

1.2. ОМС организует свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, указаниями Международного департамента Минобрнауки РФ, законодательством РФ о порядке регистрации иностранных граждан, нормативно-правовыми актами в области международного сотрудничества, Уставом академии, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства РФ, Правилами внутреннего распорядка академии, Настоящим Положением. ОМС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с факультетами, кафедрами, иными структурными подразделениями академии, а также с органами государственной власти, организациями и фондами, осуществляющими на территории Российской Федерации международную деятельность.

1.3. ОМС подчиняется в своей деятельности проректору по учебной и научной работе.

1.4. Реорганизация и ликвидация ОМС осуществляются на основании решения Ученого совета академии и утверждаются приказом ректора академии.

1.5. Руководитель отдела назначается (или освобождается) из числа профессорско-преподавательского состава академии приказом ректора академии по представлению проректора по учебной и научной работе.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели деятельности ОМС:

2.1.1. Основной целью деятельности ОМС является организация и координация участия академии в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, повышение международного престижа академии.

2.1.2. Вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество.

2.1.3. Экспорт образовательных услуг.

2.1.4. Организация обучения, стажировок, практик студентов, аспирантов, сотрудников академии за рубежом.

2.1.5. Организация обучения иностранных студентов, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в академию по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в соответствии с прямыми договорами (контрактами), заключенными академией с иностранными гражданами.

2.2. Основные задачи ОМС:

2.2.1. Разработка перспективных планов развития международных связей академии, его отдельных структурных подразделений.

2.2.2. Формирование сети по распространению информации о зарубежных образовательных, научных и культурных программах, проектах, конкурсах, грантах.

2.2.3. Информационное обеспечение продвижения образовательных программ и научных проектов академии и его структурных подразделений.

2.2.4. Обеспечение приема иностранных граждан, прибывающих в академию в соответствии с международными соглашениями Российской Федерации, межвузовскими соглашениями, а также иностранных граждан, принятых на обучение на компенсационной основе.

2.2.5. Документационная поддержка студентов и аспирантов, направляемых на обучение, прохождение стажировок и практик за рубежом.

2.2.6. Разъяснение иностранным учащимся порядка обучения в Российской Федерации, правил проживания, внутреннего распорядка и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации, контроль за их соблюдением.

2.2.7. Обеспечение выполнения требований Федеральных законов в области миграционного законодательства, а также иных Федеральных законов, регламентирующих порядок въезда-выезда и миграционный учет иностранных граждан, обучающихся, работающих или приглашенных в академию.

2.2.8. Организация и поддержание связей между выпускниками академии дальнего и ближнего зарубежья.

2.2.9. Международная переписка академии (поддержание контактов с зарубежными партнерами, заинтересованными в сотрудничестве: работа с электронной почтой, перевод входящих и исходящих сообщений).

2.2.10. Поддержка инициативы любого сотрудника академии в развитии всех видов международного сотрудничества, в частности, консультативная помощь сотрудникам академии и обучающимся 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.

3. Функции

3.1. Разработка текущих и перспективных планов работы ОМС и развитие международных связей академии.

3.2. Поиск и распространение информации о международных программах, проектах, конкурсах и грантах для участия в них структурных подразделений работников и обучающихся академии.

3.3. Консультирование работников и обучающихся академии по вопросам участия и работы с международными программами, проектами и грантами, помощь в оформлении документов для паспортно-визовых служб и участие в международном общении.

3.4. Подготовка и осуществление совместно с зарубежными образовательными фондами мероприятий по развитию международных связей.

3.5. Участие в организации приема, размещение и пребывание в академии иностранных делегаций, отдельных преподавателей, ученых и обучающихся.

3.6. Участие в подготовке международных выставок, презентаций с целью популяризации достижений академии в области образования, науки и культуры.

3.7. Учет и контроль оформления выезда работников и обучающихся академии за пределы РФ.

3.8. Постановка на миграционный учет иностранных граждан в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Ивановской области и приглашение иностранных граждан в академию;

3.9. Учет прохождения образовательных и научных стажировок работников и обучающихся академии в зарубежных странах.

3.10. Поиск зарубежных партнеров для обменов преподавателями, подготовка и подписание соответствующих соглашений.

3.11. Работа с прибывающими в академию иностранными гражданами:

- приглашение, встреча, поселение, выпуск, заключение контрактов;
- регистрация и снятие с учёта в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Ивановской области, получение и продление виз;
- организация программ работы с делегациями;
- организация культурной программы для иностранных гостей.

3.12. Систематическое наполнение раздела ОМС на сайте академии информацией, отражающей основные направления деятельности ОМС и содержание текущих международных связей академии.

3.13. Подготовка годового отчета о международных связях академии, учет и мониторинг договоров о сотрудничестве с зарубежными образовательными и научными учреждениями, организациями и фондами.

3.14. Предоставление информации о международной деятельности академии по запросам органов государственной власти, иных организаций и учреждений.

4. Права

ОМС имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех структурных подразделений академии независимо от их подчиненности, а также отдельных заинтересованных работников и обучающихся;
- осуществлять контроль за соблюдением паспортно-визового режима пребывания в академии приглашенными иностранными гражданами;
- вносить в органы управления академии предложения по вопросам организации международной деятельности академии;
- представлять интересы академии в филиалах академии, международных фондах, иных организациях в части выполнения возложенных на ОМС функций.

5. Ответственность

5.1. Руководитель ОМС несет ответственность перед вышестоящим руководством:

- за выполнение задач и функций ОМС;
- за обеспечение соответствующих требований к документам, подготавливаемым в ОМС;
- за организацию применения тех или иных положений, инструкций, процедур, и т.п., входящих в компетенцию подразделения;
- за материальный ущерб, возникший по вине ошибочных организаторских действий;
- за рациональную и эффективную организацию труда персонала подразделения, состояние трудовой дисциплины, создание нормального психологического климата.

5.2. Формы и степень ответственности руководителя определяются в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

| Подразделения академии | Международный отдел Получает | Международный отдел Предоставляет |
|--------------------------------|--|---|
| Управление кадров | Информацию об изменениях в штатном расписании отдела | Необходимые документы на работников отдела |
| Факультеты | Информацию по учебному процессу | Необходимые документы на студентов |
| Юридический отдел | Консультационную помощь о порядке подготовки международных договоров | Проекты договоров |
| Канцелярия | Приказы, распоряжения и указания ректора и руководства академии, нормативные документы | Проекты приказов, исходящие документы |
| Учебно-методическое управление | График аудиторного фонда занятий с иностранными гражданами | Информацию об иностранных студентах |
| Приемная комиссия | Приказы о зачислении на учебу в академию и списки зачисленных иностранцев | Необходимые для зачисления документы иностранцев, принимаемых на учебу в академию |
| Общежитие | Информацию о наличии мест для студентов, аспирантов и преподавателей из-за рубежа в общежитии академии | Заявки на предоставление мест в общежитии академии |

7. Состав ОМС

7.1. В состав ОМС входят начальник ОМС, специалист по УМР, психолог.

7.2. Начальник ОМС организует работу ОМС в соответствии с должностной инструкцией. Он несет персональную ответственность за работу ОМС; назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора академии.

7.3. Специалист, психолог ОМС выполняют свои служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми ректором академии. Сотрудники отдела обязаны добросовестно выполнять должностные обязанности и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка академии.

7.4. Сотрудники ОМС назначаются на соответствующие должности и освобождаются от них приказом ректора академии.

7.5. В целях привлечения работников и обучающихся академии к сети международных связей ОМС может создавать общественные советы, клубы, центры культурно-языкового просвещения, деятельность которых регулируется соответствующими Положениями.

Лист согласования

Проект Положения ПСП-14 «Об отделе по международным связям» вносит:

Начальник отдела по международным связям



Е.Г. Лапшина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

« 19 » февраля 2018 г.



Д.А. Рябов

Начальник финансово-экономического управления

« 19 » февраля 2018 г.



Е.В. Генералова

Начальник отдела нормативного обеспечения
качества образования

« 19 » февраля 2018 г.



Н.В. Евсеева

Начальник управления кадров

« 19 » февраля 2018 г.



Т.В. Зубкова

Начальник юридической службы

« 19 » февраля 2018 г.



Ю.Н.Крюкова

_____ Должность
« _____ » _____ Г.

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

_____ Должность
« _____ » _____ Г.

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия