

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)

1. Общие положения

1.1 Центр международного сотрудничества (ЦМС) является структурным подразделением ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

1.2 ЦМС осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законов и международных договоров Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Устава ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), приказов и распоряжений ректора, настоящего положения и других документов, регламентирующих деятельность ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

1.3 Общее руководство ЦМС осуществляет руководителем, который назначается на должность и освобождается от должности ректором по представлению проректора по науке и инновациям.

1.4 Все сотрудники ЦМС назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению руководителя ЦМС.

1.5 Сотрудники ЦМС в своей деятельности руководствуются индивидуальными должностными инструкциями и настоящим положением.

1.6 Сотрудники ЦМС 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, Федеральное правовое положение об иностранных гражданах в Российской Федерации.

- нормативные документы о командировании сотрудников и направлении учащихся ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зарубежные страны.

2. Основные цели и задачи ЦМС

2.1 Основной целью деятельности ЦМС является организация и координация участия ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, экспорта образования и повышения международного престижа ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

2.2 Главными задачами ЦМС являются:

- формирование программ международного сотрудничества;
- вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество;
- экспорт образовательных услуг;
- организация обучения студентов и аспирантов, стажировок сотрудников ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) за рубежом;
- организация обучения иностранных студентов, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;
- осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам вуза;
- организация работы иностранных преподавателей в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- осуществление информационно - представительской деятельности;
- содействие подразделениям ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в получении зарубежных грантов.

3. Функции и связи ЦМС

3.1 В соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:

- анализ идей проектов, представленных структурными подразделениями и

сотрудниками вуза, и потенциала профессорско-преподавательского состава с точки зрения участия в международном сотрудничестве;

- проведение работы по установлению и развитию связей вуза с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями;
- получение информации о зарубежных грантах, их условиях и сроках;
- содействие подразделениям ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в получении зарубежных грантов;
- содействие в написании проектов грантов;
- участие в реализации проектов в случае получения грантов;

3.2 Вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество:

- получение информации о грантах, их условиях и сроках, ее своевременное доведение до руководства подразделений вуза.
- консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в конкурсах на получение грантов.
- создание и ведение базы данных о возможности участия в международном сотрудничестве.
- поиск зарубежных партнеров для обменов преподавателями, подготовка и подписание соответствующих соглашений.
- приглашение в академию 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.

3.3 Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности:

- организация международного сотрудничества вуза с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран;
- планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- заверка перевода документов в соответствии с законодательством РФ;

- организация приёма зарубежных представителей: планирование сроков и программ приёма в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) иностранных специалистов, делегаций, сотрудников дипломатических служб, аспирантов, стажёров, студентов (на все виды обучения);

- подготовка договоров Вуза 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;

3.4 Осуществление текущей консультационной помощи академиям и центрам.

3.5 Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Вуза в сфере образования и науки;

3.6 Подготовка материалов для отечественных и зарубежных СМИ о международных связях Вуза с целью формирования позитивного образа Вуза за рубежом;

3.7 Получение информации у подразделений ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), необходимой для осуществления международного сотрудничества;

3.8 Регистрация иностранных граждан в ФМС России и приглашение иностранных граждан в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);

- помощь в оформлении документов, виз, билетов;

- оказание содействия в заключении договора о страховании здоровья на период учебы в вуза.

3.9 Подготовка ежегодных отчётов о деятельности Центра;

3.10 Определение состава основных документов, обеспечивающих эффективное функционирование системы менеджмента качества центра;

3.11 Работа с прибывающими в академию иностранными гражданами:

- приглашение, встреча, поселение, проводы, заключение контрактов;

- регистрация и снятие с учёта в ФМС России, получение и продление виз;

- организация программ работы с делегациями;

- организация культурной программы для иностранных гостей.

3.12 Осуществление факсимильной, телефонной и электронной международной связи в интересах вуза:

- отправка факсов и соединение для телефонных переговоров;
- получение факсимильных и электронных сообщений и их доставка адресатам;
- учет и контроль международных телефонных звонков и факсимильных отправок, осуществляемых сотрудниками вуза через международный отдел.

3.13 Консультирование профессорско-преподавательского состава по вопросам получения загранпаспортов, открытия виз, бронирования гостиниц и т.д.

3.14 Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных, справочных и отчетных материалов о международных программах ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представительство ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на международных встречах и при других контактах;
- презентация международной деятельности ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на встречах с абитуриентами, студентами, ППС и т.д.

3.15. Экспорт образовательных услуг.

3.16 Взаимоотношения центра с подразделениями Вуза представлены в Таблице 1.

Таблица 1. Взаимоотношения центра международного сотрудничества с подразделениями Вуза

Подразделения Вуза	Центр международного сотрудничества Получает	Центр международного сотрудничества Предоставляет
Отдел кадров	Необходимые документы на работников центра	Необходимые документы на работников центра
Юридический отдел	Консультационную помощь о порядке подготовки международных договоров	Проекты договоров
Бухгалтерия	Штатное расписание	Табель рабочего времени,

		сметы доходов и расходов
Приемная комиссия	Приказы о зачислении на учебу в вуз и списки зачисленных иностранцев	Необходимые для зачисления документы иностранцев, принимаемых на учебу в вуз
Академии и институты	Заявки на участие в программах академической мобильности и конференциях за рубежом для студентов и ППС вуза	Информацию о программах академической мобильности, стажировках и зарубежных конференциях
Центр маркетинга и развития	Размещение на сайте информации и публикация новостей	Информацию о международных образовательных проектах и программах

4. Структура ЦМС

4.1 Структуру и штат ЦМС утверждает ректор с учетом объемов и особенностей работы, по представлению руководителя ЦМС.

4.2 Отдел международных отношений состоит из:

- руководителя центра;
- специалиста.

5. Информационное обеспечение международного центра

5.1 Информационное обеспечение центра осуществляется в соответствии с документами системы менеджмента качества.

5.2 В своей работе Отдел использует следующую документацию:

- приказы и распоряжения ректора Вуза;
- годовой план работы центра;
- договоры о сотрудничестве с зарубежными партнёрами;
- записи бесед руководства Вуза с иностранными представителями;
- рекламную литературу о Вузе;
- материалы международных конференций, симпозиумов и семинаров, проводимых вузом;
- переписку с организациями и ведомствами;
- переписку с международными организациями;

- общую информацию о странах, с учреждениями которых вуз поддерживает связи;
- информацию о зарубежных учреждениях, партнёрах Вуза;
- список иностранных студентов и аспирантов, обучающихся в вузе;
- список иностранных преподавателей, работающих в Вуза;
- ежегодный отчет о проделанной работе.

5.3 Порядок хранения, выдачи и пересылки документации и другой информации определяется Положением по делопроизводству, принятым в Вуза.

6. Организация работы центра международного сотрудничества

6.1 Работа Центра организуется на основе данного Положения и должностных инструкций его сотрудников.

6.2 Работа Центра строится в соответствии с Планом работ, утверждаемым ректором Вуза, выполняется сотрудниками Центра под руководством непосредственного руководителя Центра.

6.3 Распределение обязанностей между работниками Центра определяется их должностными инструкциями и направлениями их деятельности, координируемыми руководителем Центра и проректором, курирующим международную деятельность, исходя из сложности, оперативности работ и других факторов.

6.4 Центр международного сотрудничества взаимодействует с другими подразделениями, а также факультетами и кафедрами Вуза, с внешними организациями в соответствии с основными направлениями деятельности Центра с целью расширения и улучшения организации международной работы в Вузе.

6.5 Анализ проделанной работы выполняется в конце каждого годового периода деятельности на основе отчета о проделанной работе. Руководствуясь анализом отчета, руководство Вуза определяет задачи деятельности центра и поручает руководителю центра разработку нового Плана работ.

6.6 Планирование работы центра осуществляется на основе руководящих указаний ректора Вуза и проректора по науке инновациям, и планов международной работы факультетов, кафедр и подразделений Вуза, которые регулярно собираются Отделом, с учетом новых концепций развития образования и современных информационных потоков.

6.7 Результатом планирования работы является годовой План работ, контроль за выполнением которого осуществляется руководителем центра.

7. Права центра международного сотрудничества

Отдел имеет право

7.1 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для решения задач вуза и центра.

7.2 Требовать от вышестоящих должностных лиц вуза организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

7.3 Выносить на рассмотрение Ученого совета вуза вопросы, связанные с совершенствованием международных отношений.

7.4 Требовать от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу несвоевременного выполнения планов и программ по международным связям вуза в целом и отдельных подразделений в частности.

7.5 Вносить на рассмотрение администрации вуза представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников; предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

7.6 Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений вуза, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений вуза.

7.7 Отдел имеет право на централизованное выделение, в соответствии с предварительно утвержденными ректором сметами, материальных и финансовых ресурсов, необходимых для решения вопросов функциональной ответственности.

8. Схема ступенчатой организации международной деятельности в вузе

Ступени	Элемент структуры управления	Функции	Задачи	Результаты
1-я	Руководитель, курирующий международную деятельность	Управление МД	Разработка и управление реализацией стратегии и тактики МД	Реализация принципов МД
2-я	ЦМС	Исполнительские (Мониторинг, координация, обеспечение решения тактических задач)	Обеспечение непрерывности и результативности МД	Устойчивое, динамичное развитие МД
3-я	Проректор по учебной работе, Проректор по научной работе	Организация академических обменов, выполнения проектов НИОКР, семинаров, конференций	Привлечение ресурсов, повышение качества образования и НИОКР	высокий международный авторитет вуза
4-я	Подразделения Инфраструктуры ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)	Предоставление информационных и социальных услуг	Обеспечение академических обменов, подготовка заявок, создание консорциумов	Развитая социальная и информационная среда
5-я	Кафедра иностранных языков	внедрение английского языка в учебный процесс, повышение квалификации ППС в области английского языка,	Обеспечение выполнения функций МД на всех профилирующих кафедрах вуза	Развитие языковой среды

		содействие развитию МД		
6-я	Профилирующ ие Академии и институты вуза	Активное участие в различных формах МД, использование иностранного языка в учебной и научной деятельностях	Повышение качества подготовки специалистов проведения НИОКР	высокий международный авторитет вуза, и развитие материально- технической базы академий и институтов