

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом РУТ (МИИТ)

от 21.09.2022 № 699/а

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении международного сотрудничества

1. Общие положения

1.1. Управление международного сотрудничества (далее — Управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее — Университет), обеспечивающим международную деятельность Университета, учебную, культурно-просветительскую и воспитательную деятельность для иностранных обучающихся.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Полное наименование Управления: Управление международного сотрудничества.

Сокращенное наименование Управления: УМС.

2. Структура и руководство Управлением

2.1. Штатное расписание Управления является составной частью штатного расписания Университета.

2.2. Внутренняя структура Управления определяется штатным расписанием.

2.3. Управление находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу Университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами, главным бухгалтером.

2.4. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном Университетом порядке.

2.5. Начальник Управления:

1) представляет Университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а по поручениям руководства Университета – по другим вопросам;

2) утверждает положения о структурных подразделениях Управления (при наличии);

3) распределяет обязанности между работниками Управления, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями Университета;

5) осуществляет разработку и применение стратегии развития международной деятельности Университета;

6) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Управления;

7) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Управления;

8) обеспечивает контроль за дисциплиной и надлежащим исполнением работниками Управления своих должностных обязанностей;

9) разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению работы Управления, повышению квалификации работников;

10) обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также участие в подготовке соответствующих материалов другими подразделениями Университета;

11) вносит в установленном порядке предложения по реализации кадровой политики в Управлении, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к работникам, допустившим нарушение трудовой и производственной дисциплины;

12) обеспечивает ведение делопроизводства в Управлении в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства, локальных нормативных актов Университета, а также сохранность служебных документов и материалов;

13) вносит предложения по материальному и моральному поощрению работников Управления и работников Университета за положительные результаты в работе по вопросам международной деятельности Университета;

14) обеспечивает формирование перечня потребностей Управления, предоставление в Планово-финансовое управление рапортов на установление надбавок, предоставление в Управление финансов и бухгалтерского учета первичных документов, табелей учета использования рабочего времени;

15) осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на Управление, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.8. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника Управления, назначаемого в установленном в Университете порядке.

2.9. Должностные обязанности, права и ответственность работников Управления регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Управления являются:

1) определение приоритетных направлений международной деятельности, планирование и реализация мероприятий по международному сотрудничеству;

2) развитие имеющихся связей с зарубежными образовательными организациями, научными центрами и фирмами, проведение работы по поиску новых партнеров за рубежом;

3) проведение международных научных и научно-практических мероприятий;

4) повышение эффективности использования результатов международного сотрудничества в учебной, научно-методической и научной работе Университета;

5) координация и развитие программ академической мобильности для студентов, аспирантов и преподавателей;

6) популяризация достижений и возможностей Университета в сфере международной деятельности;

7) набор иностранных обучающихся в Университет и обеспечение совместно с основными учебными подразделениями Университета успешной подготовки высокопрофессиональных кадров для зарубежных стран;

8) реализация учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами по изучению русского языка как иностранного;

9) привлечение к проведению занятий с обучающимися квалифицированных преподавателей, имеющих соответствующее образование или удостоверение о повышении квалификации «русский язык как иностранный»;

10) совершенствование учебно-методической работы по изучению русского языка как иностранного путем совершенствования базовых и создания новых учебных программ, учебников, учебно-методических пособий;

11) разработка и внедрение современных методик интенсивного обучения русскому языку как иностранному на базе современных технологий;

12) содействие адаптации иностранных граждан в новой социально-языковой среде;

13) ознакомление иностранных обучающихся с национальными обычаями, традициями, реалиями, бытом Российской Федерации;

14) формирование устойчивого бренда Университета, повышение его привлекательности и конкурентоспособности на международном рынке образовательных услуг.

3.2. Управление осуществляет следующие функции:

1) взаимодействие с зарубежными партнерами, международными организациями, институтами, научными и культурными центрами за рубежом и внутри страны, посольствами зарубежных государств, а также с дипломатическими учреждениями Российской Федерации за рубежом по всем вопросам реализации международной деятельности Университета;

2) организация приема иностранных граждан и делегаций, прибывающих в Университет для участия в международных конференциях, симпозиумах, выставках и т.д., а также проведения переговоров, чтения лекций, выполнения работ в рамках действующих договоров о сотрудничестве;

3) подготовка и согласование проектов соглашений и рабочих программ сотрудничества с зарубежными партнерами, организационное обеспечение мероприятий по реализации заключенных соглашений, контроль выполнения этих соглашений и программ;

4) организация и проведение совместно со структурными подразделениями Университета международных научно-практических конференций, семинаров, обменов научно-методической и научной литературой с зарубежными образовательными организациями;

5) подготовка аналитических и справочно-информационных материалов о грантах и стипендиях для обучения в зарубежных образовательных организациях и проведения научно-исследовательской деятельности

за рубежом, содействие участию преподавателей, работников, аспирантов и студентов Университета в программах академической мобильности и международных грантах;

6) оформление выездных документов для обучающихся, педагогических, научных и иных работников Университета для командирования их за границу с целью обучения, работы или проведения научных исследований и реализации академических и деловых контактов;

7) согласование планов заграничных командировок, контроль представления отчетов о результатах заграничных командировок;

8) изучение достижений зарубежных Университетов, продвижение передового международного научного и учебно-методического опыта в Университете. Содействие участию Университета в зарубежных грантах, выполнению научных исследований и др.;

9) привлечение обучающихся Университета для участия в ежегодных летних экономических, юридических и языковых школах в зарубежных образовательных организациях;

10) определение совместно с подразделениями Университета приоритетных программ развития международных связей, а также формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества;

11) развитие инфраструктуры международного сотрудничества, формирование механизмов взаимодействия институтов (академий) и подразделений Университета в международной деятельности;

12) организация работы по набору иностранных обучающихся в Университет, проведение рекламной кампании по пропаганде достижений и возможностей Университета по обеспечению высокого качества подготовки специалистов и конкурентоспособности выпускников Университета на мировом рынке образования и труда;

13) прием документов и выполнение вступительной процедуры по зачислению иностранных граждан, поступающих на обучение по программам дополнительного и высшего образования. Оформление личных дел и подготовка приказов о зачислении иностранных обучающихся в Университет;

14) осуществление общего руководства и обеспечение планирования и организации учебной, воспитательной и научно-методической работы на подготовительном отделении в рамках подготовки для иностранных граждан;

15) осуществление контроля текущей успеваемости иностранных обучающихся и своевременного выполнения индивидуальных планов работы

иностранными аспирантами и стажерами, проведение учебно-воспитательной работы с иностранными учащимися;

16) подготовка представлений и оформление в установленном порядке приказов на иностранных обучающихся о назначении стипендии, о предоставлении академических отпусков или прохождении повторного курса обучения; о переводе на другую специальность, программу, форму или основу обучения, а также об объявлении дисциплинарного взыскания или отчислении из Университета;

17) обеспечение мер по соблюдению требований экспортного законодательства при предоставлении образовательных услуг гражданам зарубежных стран;

18) совместно с образовательными подразделениями Университета организация подготовки и выпуска специалистов (по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры), кандидатов наук и докторов наук из числа иностранных граждан по всей номенклатуре специальностей (направлений), определяемых лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Оформление и выдача в установленном порядке иностранным гражданам, завершившим обучение, документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации;

19) совместно с Управлением по взаимодействию с проживающими расселение вновь приезжающих иностранных обучающихся в общежитии; создание благоприятных социально-бытовых условий для иностранных граждан в период их обучения в Университете;

20) разъяснение иностранным гражданам действующего законодательства в области образования и пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации, устава и правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях и контроль их исполнения;

21) реализация дополнительных и вспомогательных услуг, связанных с обучением и пребыванием иностранных граждан в России и российских граждан за рубежом, содействие в решении вопросов медицинского страхования и др.;

22) учет контингента иностранных обучающихся и подготовка отчетных документов по установленной форме;

23) планирование и учет доходов от платной образовательной деятельности по обучению иностранных граждан в Университете;

24) организация прохождения стажировок иностранными гражданами, а также изучение ими отдельных курсов на кафедрах Университета

в соответствии с заключенными договорами с зарубежными образовательными учреждениями, организациями и частными лицами;

25) предоставление информации и отчетов о международной деятельности Университета по запросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

26) подготовка и размещение рекламы образовательной и научной деятельности Университета в Российской Федерации и зарубежных площадках;

27) разработка учебных планов по направлениям подготовки и рабочих программ по дисциплинам (модулям);

28) разработка учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), их согласование и представление на утверждение в установленном порядке;

29) участие в мероприятиях по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения, проводимых Университетом;

30) проведение всех видов учебных занятий в соответствии с учебными планами, программами учебных дисциплин и расписанием учебных занятий;

31) организация и осуществление контроля за самостоятельной работой иностранных обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий;

32) осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров и иных работников;

33) проведение научно-методических семинаров с привлечением иностранных участников, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава и иных работников;

34) организация и проведение внеучебной воспитательной работы с иностранными обучающимися;

35) оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса;

36) вовлечение иностранных обучающихся в экосистему молодежных студенческих мероприятий.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Управление;

2) привлекать при необходимости к деятельности Управления работников иных структурных подразделений в установленном в Университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, относящимся к компетенциям Управления, в установленном Университетом порядке;

4) осуществлять в установленном порядке контакты с посольствами и официальными представительствами зарубежных стран, а также с российскими посольствами и представительствами за границей по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2. Управление обязано:

1) своевременно представлять в вышестоящие организации отчетные документы по установленной форме;

2) отчитываться перед руководством Университета о своей работе;

3) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Управления;

4) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

4.3. Работники Управления обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на Управление задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность Управления в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления.

4.4. Работники Управления несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках Университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности Университета;

б) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета;

7) за утрату и порчу документов Университета.

4.5. Начальник Управления несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Управление задач и функций.