



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный
гуманитарный университет»
(РГГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГГУ

Е.И.Пивовар

«25» января 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ
МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ
Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управление международных связей (далее - УМС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее - РГГУ).
- 1.2. Управление создается и реорганизуется приказом ректора на основании решения Ученого Совета университета с целью совершенствования международной деятельности и обеспечения более широкой интеграции РГГУ в международное университетское сообщество.
- 1.3. Деятельность УМС регламентируется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, указаниями Международного департамента Минобрнауки РФ, правилами УФМС г. Москвы о порядке регистрации иностранных граждан, нормативно-правовыми актами в области международного сотрудничества, Уставом РГГУ, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого Совета, а также настоящим Положением и должностными инструкциями.
- 1.4. Управление подчиняется непосредственно ректору и строит свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета (управлениями, отделами, службами, кафедрами, факультетами, филиалами, представительствами, международными учебно-научными центрами) и другими заинтересованными в сотрудничестве учреждениями и организациями.

- 1.5. Руководство деятельностью УМС осуществляет ректор университета, который утверждает структуру и штатное расписание Управления. По указанию ректора РГГУ, при реализации международных учебных программ начальник УМС взаимодействует с первым проректором - проректором по учебной работе, при реализации научных международных проектов – с проректором по научной работе, при подготовке и реализации международных инновационных проектов (по линии Минобрнауки РФ, Евросоюза, Совета Европы, ООН, в рамках сотрудничества с Европейской и Международной ассоциациями университетов и т.д.), а также при организации и проведении международных конференций, круглых столов, выставок и крупных международных мероприятий, проводимых на государственном или межуниверситетском уровне, представительских мероприятий с приглашением иностранных партнеров по международному сотрудничеству - с проректором университета по инновационным международным проектам.
- 1.6. Непосредственное руководство УМС осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и увольняется приказом ректора и несет персональную ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.
- 1.7. Должности руководителей структурных подразделений УМС могут занимать лица, имеющие высшее образование, которые принимаются на работу и увольняются с неё приказом ректора РГГУ по представлению начальника УМС.
- 1.8. Другие работники Управления принимаются на работу и увольняются с неё приказом ректора по представлению начальника УМС.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Главной задачей УМС является реализация стратегии международной деятельности университета в интересах повышения конкурентоспособности РГГУ на мировом рынке научно-образовательных услуг и более глубокой интеграции в международное университетское сообщество, а также активное участие РГГУ в Болонском процессе.
- 2.2. Функции УМС:
- 2.2.1. Разработка рамочных соглашений о сотрудничестве и отдельных протоколов с зарубежными партнерами по реализации конкретных совместных научно-образовательных проектов и программ обменов, в том числе осуществляемых по линии Министерства образования и науки РФ.
- 2.2.2. Взаимодействие со структурными подразделениями РГГУ при организации и

- проведении международных конференций, круглых столов, чтений, семинаров и выставок.
- 2.2.3. Документационная поддержка студентов и аспирантов, направляемых на обучение или прохождение стажировок в зарубежных университетах-партнерах.
- 2.2.4. Организация совместно с учебными подразделениями РГГУ приема и обучения иностранных граждан в соответствии с государственным образовательным стандартом.
- 2.2.5. Осуществление организационно - технической поддержки в продвижении образовательных, научных и культурных инициатив РГГУ за рубежом.
- 2.2.6. Организация приема иностранных граждан и делегаций, а также содействие выезда за рубеж в служебные командировки работников РГГУ, аспирантов и студентов университета.
- 2.2.7. Обеспечение соблюдения паспортно-визового режима, правил внутреннего распорядка и законодательства РФ иностранными гражданами, прибывшими в Российскую Федерацию по приглашению РГГУ.
- 2.2.8. Организация взаимодействия РГГУ с УФМС г. Москвы и посольствами иностранных государств по вопросам паспортно-визового и регистрационного обслуживания.
- 2.2.9. Подготовка аналитических и справочно-информационных материалов о международной деятельности университета.
- 2.2.10. Организация и проведение летних и зимних школ с зарубежными партнерами.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Управление является подразделением РГГУ, выполняющим договорно-правовые, учебно-методические, научно-аналитические и справочно-информационные функции в пределах своей компетенции. В структуру управления входят:
- Отдел международного сотрудничества;
 - Отдел по работе с иностранными учащимися;
 - Отдел координации международной деятельности;
 - Отдел визового и регистрационного обеспечения.

3.2. Отдел международного сотрудничества

- 3.2.1. Осуществляет планирование и реализацию приоритетных направлений научно-образовательных и культурных связей РГГУ с конкретными странами, вузами и организациями и формирует на их основе международные программы и проекты сотрудничества.
- 3.2.2. Организует подготовку и согласование совместно с соответствующими подразделениями РГГУ проектов договоров и соглашений по международному сотрудничеству.
- 3.2.3. Информировывает подразделения РГГУ о возможностях академической мобильности, в том числе в рамках международных договоров и по линии Международного департамента Минобрнауки РФ.
- 3.2.4. Формирует нормативно-правовую базу по научно-образовательным программам и грантам и осуществляет ее анализ.
- 3.2.5. Осуществляет подготовку комплектов документов студентов, рекомендованных для обучения в университетах-партнерах РГГУ в рамках договоров и соглашений о сотрудничестве, а также участия в конкурсе на прохождение зарубежных стажировок по линии Международного департамента Минобрнауки РФ.
- 3.2.6. Готовит приказы о командировании профессорско-преподавательского состава и работников РГГУ за рубеж, направлении студентов для прохождения зарубежных стажировок, о зачислении иностранных стажеров в РГГУ и зачислении иностранных студентов на полный курс обучения.
- 3.2.7. Обеспечивает представительство университета в международных программах. Устанавливает рабочие контакты с посольствами иностранных государств и других организаций, находящихся на территории Российской Федерации.
- 3.2.8. Оказывает помощь подразделениям университета в привлечении иностранных специалистов для участия в учебном процессе и исследовательских проектах РГГУ.
- 3.2.9. Ведет делопроизводство по международным связям.
- 3.2.10. Организует приемную комиссию для зачисления иностранных граждан (в том числе из стран СНГ) на полный курс обучения по направлениям Международного департамента Минобрнауки РФ и с возмещением затрат. Готовит договоры на обучение, осуществляет контроль за своевременной оплатой при обучении на договорной основе.

3.3. Отдел по работе с иностранными учащимися

- 3.3.1. Осуществляет планирование контингента поступающих в РГГУ иностранных студентов и аспирантов, набор и зачисление на различные формы обучения, формирование академических групп, подбор преподавателей для чтения спецкурсов, зачисление студентов на факультеты в соответствии с выбранными специальностями.
- 3.3.2. Организует «летние» и «зимние» учебные школы для иностранных студентов и преподавателей.
- 3.3.3. Разрабатывает организационные документы по совершенствованию системы адаптации для иностранных студентов, ведет базы данных по зачисленному в университет контингенту, организует в рамках заключенных договоров встречи и проводы студентов и преподавателей, оформляет заявки на размещение в общежитии, автотранспорт, координирует работу по размещению иностранных учащихся с администрацией общежития.
- 3.3.4. Совместно с отделом охраны и режима и другими подразделениями университета контролирует соблюдение иностранными учащимися правил внутреннего распорядка в зданиях РГГУ в рамках своей компетенции.
- 3.3.5. Взаимодействует со студенческими (научными, творческими, спортивными) коллективами РГГУ в целях привлечения их к работе с иностранными учащимися.
- 3.3.6. Оказывает содействие администрации общежития в интересах качественного его функционирования при проживании иностранных студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и научных исследователей.

3.4. Отдел координации международной деятельности

- 3.4.1. Проводит изучение зарубежного рынка образовательных услуг, осуществляет подготовку аналитических и справочно-информационных материалов по международной деятельности РГГУ, организует презентации университета на международных выставках и ярмарках.
- 3.4.2. Обеспечивает проведение международных мероприятий и визитов иностранных делегаций. Составляет культурные и экскурсионные программы их пребывания в Москве и других городах Российской Федерации.

- 3.4.3. Совместно с Управлением по связям с общественностью и СМИ РГГУ осуществляет информационное обеспечение проводимых международных мероприятий. Вырабатывает рекомендации по приглашению представителей СМИ для их освещения в прессе и на телевидении.
- 3.4.4. Осуществляет контроль за ведением локальных баз данных УМС, взаимодействием с представительствами зарубежных стран, аккредитованными в Москве и других городах и регионах Российской Федерации.
- 3.4.5. Осуществляет подготовку аналитических докладов и обзоров о международной деятельности РГГУ и результатах работы Управления международных связей.
- 3.4.6. Ведет раздел «международная деятельность» интернет-сайта РГГУ.

3.5. Отдел визового и регистрационного обеспечения

- 3.5.1. Оформляет выездные документы преподавателям, работникам, аспирантам и студентам РГГУ, выезжающим в зарубежные командировки по договорам, ведет централизованный учет и формирует базу данных прибывающих в РГГУ иностранных граждан, осуществляет контроль за соблюдением ими паспортно-визового режима.
- 3.5.2. Осуществляет постоянное взаимодействие с отделением УФМС Тверского района ЦАО г. Москвы, УФМС г. Москвы, Министерством образования и науки РФ, с департаментом консульской службы МИД Российской Федерации по вопросам визового и регистрационного обслуживания иностранных граждан.
- 3.5.3. Совместно с Управлением кадров и Правовым управлением РГГУ разрабатывает пакет документов по получению и продлению рабочих виз для иностранных граждан.
- 3.5.4. Осуществляет контроль за соблюдением иностранными гражданами, прибывающими по приглашению РГГУ, сроков пребывания и разрешения посещения городов и регионов Российской Федерации.

4. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 4.1. Управление международных связей осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на основании утвержденных ректором РГГУ смет доходов и расходов в соответствии с утвержденными инструкциями и нормативно-правовыми документами.

4.2. Контроль за расходованием финансовых средств Управления осуществляется проректором РГГУ по финансово-экономической деятельности и перспективному развитию.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В рамках выполнения возложенных на Управление функций его работники имеют право:

- 5.1.1. Участвовать во всех международных мероприятиях РГГУ и получать полную информацию об их проведении.
- 5.1.2. Вести по поручению ректора переговоры и переписку с зарубежными партнерами.
- 5.1.3. Разрабатывать и представлять на согласование и утверждение договорно-правовые документы, регулирующие отношения с зарубежными партнерами.
- 5.1.4. Совместно с учебными и научными подразделениями РГГУ проводить отбор и направление представителей университета для участия в международных мероприятиях.
- 5.1.5. Выносить на обсуждение Ученого Совета, советы институтов и факультетов вопросы, связанные с расширением и укреплением международных связей университета, открытием совместных структур и специализаций.
- 5.1.6. Запрашивать от руководителей международных учебно-научных подразделений отчетную и плановую документацию об их деятельности.
- 5.1.7. Запрашивать материалы от работников и преподавателей университета, отражающие результаты их заграничных стажировок и командировок.
- 5.1.8. Взаимодействовать с соответствующими подразделениями РГГУ по вопросам материально-технического, организационного и протокольного обеспечения международного сотрудничества.

5.2. Работники Управления обязаны:

- 5.2.1. Нести ответственность за выполнение возложенных на Управление функций и персональных обязанностей.
- 5.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка университета.
- 5.2.3. Принимать участие в пополнении бюджета УМС средствами, полученными от реализации международных проектов и программ.

5.2.4. Осуществлять справочное и организационно-техническое обслуживание администрации, представителей структурных подразделений РГГУ по вопросам международного сотрудничества.

5.2.5. Развивать материально-техническую и информационную базу Управления.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. При выполнении своих функций Управление взаимодействует:

6.1.1. Со всеми структурными подразделениями университета по вопросам материально-технического, организационного и протокольного обеспечения международного сотрудничества университета.

6.1.2. С Управлением делами по вопросам регистрации и оформления печатью входящих и исходящих документов УМС.

6.1.3. С Управлением кадров по вопросам подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации.

6.1.4. С Управлением бухгалтерского учета, экономики и финансов по вопросам подготовки отчетно-финансовых документов по работе УМС.

6.1.5. С Правовым управлением по вопросам правового обеспечения деятельности УМС.

6.1.6. С Учебным управлением и Методическим управлением по вопросам подготовки и реализации международных соглашений, связанных с обучением иностранных граждан в РГГУ.

6.1.7. С Управлением аспирантурой и докторантурой по вопросам разработки программ научных стажировок и выполнения диссертационных исследований иностранными гражданами.

6.1.8. С Административно-хозяйственным Управлением – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, транспортного и материально-технического обслуживания УМС.

7. ОБОРУДОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО

7.1. Оборудование и имущество Управления находится на балансе университета и передается под отчет материально ответственным лицам.

7.2. Материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно отделом снабжения университета.

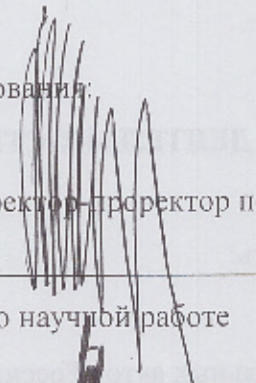
8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Управление прекращает свою деятельность:

- на основании приказа ректора РГГУ;
- на основании действующих законодательных актов Российской Федерации

Визы согласования:

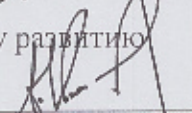
Первый проректор-проректор по учебной работе

 _____ В.В. Минаев

Проректор по научной работе

_____ Д.П. Бак

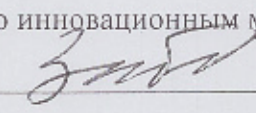
Проректор по финансово-экономической деятельности
и перспективному развитию

 _____ А.В. Николаев

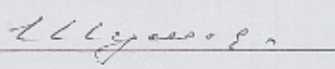
Проректор по административной работе

 _____ А.Л. Волков

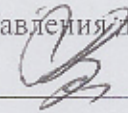
Проректор по инновационным международным проектам

 _____ В.И. Заботкина

Начальник Правового управления

 _____ Г.В. Шумский

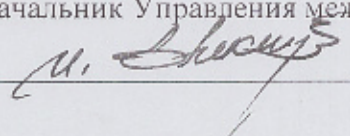
Начальник Управления делами

 _____ И.И. Артамонова

Начальник Управления кадров

 _____ Н.Н. Назарова

Начальник Управления международных связей

 _____ И.И. Елисеев