

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Калужский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный
технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

А.В. Царьков
(расшифровка подписи)

2018 г.»

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08 2018 года № 12-10/ 23

по ОКПО

код

02066351

по ОКУД

0252111

Об отделе международного сотрудничества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел международного сотрудничества (далее ОМС) является структурным подразделением Калужского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный технический университет)» (далее Филиал), организующим и координирующим его международную деятельность.

1.2 ОМС создается и ликвидируется приказом Ректора Университета по представлению директора Филиала.

1.3 ОМС подчиняется непосредственно директору Филиала и функционально проректору по международным связям МГТУ им. Н.Э. Баумана.

1.4 ОМС возглавляет начальник отдела. Трудовые отношения между начальником ОМС и Калужским филиалом МГТУ имени Н.Э. Баумана возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность и освобождения от нее приказом директора Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана. На должность начальника ОМС назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.

1.5 Сотрудники ОМС филиала назначаются на должности (после заключения трудовых договоров) и освобождаются от должностей приказом директора Филиала по представлению начальника ОМС.

1.5 Отдел международного сотрудничества Филиала в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями, нормативными и нормативно-методическими актами Правительства РФ, нормативными актами государственных и правительственных органов, принятых в области международной деятельности государственных образовательных учреждений, Федеральным законом РФ № 273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ (с изменениями и дополнениями)»; Федеральным законом РФ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»; документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, документами Министерства МВД России, Уставом Университета, Положением о Калужском филиале МГТУ имени Н. Э. Баумана, Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Калужском

Филиале МГТУ имени Н.Э. Баумана, Коллективным договором между работниками и администрацией Калужского Филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана, локальными нормативными актами Университета и Филиала, решениями Ученых советов Университета и Филиала, Положением о международной деятельности УМС МГТУ им. Н.Э. Баумана, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1 Основными задачами ОМС являются:
- 2.2.1 организационное и информационное обеспечение, учет, анализ и развитие международной деятельности Калужского филиала, с целью внедрения Филиала в общеевропейское пространство высшего профессионального образования.
 - 2.2.2 планирование, организация и координация международного сотрудничества Филиала с зарубежными партнерами;
 - 2.2.3 определение приоритетных направлений международного сотрудничества с учетом востребованности на рынке образовательных услуг;
 - 2.2.4 установление и развитие эффективных взаимовыгодных партнерских связей с ведущими учебными и научными заведениями мира;
 - 2.2.5 расширение международной академической мобильности, интеграции Филиала в международное образовательное сообщество;
 - 2.2.6 координация разработки и реализация совместных образовательных программ с зарубежными университетами, в том числе по развитию экспорта международных образовательных программ Филиала;
 - 2.2.7 содействие участию преподавателей, студентов, аспирантов в международном рынке научно-технического труда и образовательных услуг;
 - 2.2.8 формирование контингента иностранных учащихся в Филиале;
 - 2.2.9 соблюдения нормативно - правовой базы, обеспечивающей повышение качества международного сотрудничества в области высшего образования.

3. СТРУКТУРА

- 3.1. Структуру и штатное расписание ОМС утверждает ректор Университета по представлению директора Филиала, согласованному с начальником ОМС.
- 3.2. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляет начальник отдела согласно должностным инструкциям и направлениям их деятельности, координируемыми начальником отдела, исходя из сложности, оперативности работ и других факторов.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4. В соответствии с основными задачами ОМС выполняет следующие функции:
- 4.1 организация и координирование подготовки высококвалифицированных специалистов, научных и научно-педагогических кадров из числа граждан иностранных государств, обучающихся в Калужском филиале (по бюджету или на контрактной основе);
 - 4.2 координация выполнения международных научных договоров;
 - 4.3 подготовка рекламно-информационных материалов о деятельности Калужского филиала для организаций и граждан зарубежных стран, на которые в первую очередь направлена профорientационная работа. Распространение этих материалов и размещение их на Интернет ресурсах;
 - 4.4 подготовка и проведение визитов иностранных делегаций и отдельных представителей иностранных государств в Калужском филиале (согласование проведения международных встреч, учебных и научных семинаров);
 - 4.5 координация участия студентов и преподавателей Филиала в международных образовательных программах, стажировках, международных образовательных выставках;

консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в конкурсах на получение грантов;

4.6 координация деятельности структурных подразделений Филиала по планированию и проведению мероприятий в рамках международного сотрудничества, образования и академической мобильности; осуществление текущей консультационной помощи в рамках международного образования отделам и факультетам Филиала,

4.7 подготовка ежегодных отчетов о деятельности отдела, различного вида справок, а также презентационных материалов по международной деятельности Филиала, включая публикации на сайте Филиала;

4.8 обеспечение консульско-визовой поддержки иностранным гражданам, прибывающим и обучающимся в Филиале (паспорта, визы, приглашения, дипломы, справки и др.);

4.9 совместная работа с государственными организациями по вопросам международного сотрудничества в области высшего профессионального образования;

4.10 проведение предварительных переговоров с представителями зарубежных стран по вопросам международного сотрудничества в области образования;

4.11 организация обучения иностранных студентов, аспирантов и стажеров, прибывающих в Филиал по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;

4.12 направление за рубеж для прохождения обучения, стажировки и обмена опыта преподавателей, аспирантов студентов Филиала;

4.13 оперативное информирование Управления международного научно-образовательного сотрудничества МГТУ им. Н.Э. Баумана о работе ОМС Филиала по вопросам международного сотрудничества;

4.14 предоставление документации и сведений об иностранных гражданах в структурные подразделения Филиала; составление справок и отчетов о пребывании в Филиале иностранных граждан; ведение переписки, касающейся пребывания иностранных граждан в Филиале;

4.15 взаимодействие с организациями и учреждениями, курирующими вопросы пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации.

4.16 выполнение инструкций, приказов, имеющих отношения к международной деятельности ВУЗов: предоставление различных форм отчетов и информации об иностранных студентах и аспирантах, а также академической мобильности российских студентов и аспирантов, обучающихся в Филиале по запросу Министерства науки и высшего образования РФ.

5. ПРАВА

5.1 Отдел международного сотрудничества имеет право:

- вести переговоры, в части его касающейся, по вопросам международного сотрудничества Филиала с представителями компетентных органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку по вопросам сотрудничества в области высшего образования;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов Филиала необходимые сведения и информацию о выполнении директивных и распорядительных документов, инструкций, положений, распоряжений, касающихся организации и осуществления международных связей по вопросам обучения иностранных учащихся;

- вносить руководству университета предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества в области образования.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Для выполнения функций и реализации прав ОМС взаимодействует со структурными подразделениями Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана и МГТУ им. Н.Э. Баумана по следующей схеме:

Наименование подразделения	Документы и информация	
	Получает	Предоставляет (направляет)
УМС МГТУ им. Н.Э. Баумана	Все виды отчетов, своевременное информирование и консультации по направлениям международной деятельности ОМС Филиала.	Отчеты по международной деятельности ОМС Филиала, предоставление информации об иностранных студентах и аспирантах, а также академической мобильности российских студентов и аспирантов, обучающихся в Филиале.
Ректорат/Директорат	Сведения об иностранных аспирантах и магистрантах, участвующих в международных конференциях и др.	Представления, рекомендации на объявление конкурсного отбора по ранее объявленным конкурсам, стипендиям. Приказы, инструктивные письма, отчеты, служебные записки и др. нормативные документы по международной деятельности Филиала.
Отдел научной и инновационной деятельности	Сведения об иностранных аспирантах и магистрантах, участвующих в международных конференциях и др.	Информацию о международных грантах, программах, научных контактах Филиала с зарубежными учебными заведениями и организациями.
Приемная комиссия	Сведения об иностранных абитуриентах, а также приказы о зачислении иностранных абитуриентов.	Необходимые сведения об иностранных абитуриентах в соответствии с правилами приема на специальности и направления подготовки бакалавров и магистров в Калужском филиале.
Отдел современных образовательных технологий	Служебные записки о предоставлении статистической информации об иностранных студентах, учебные смотры. Служебные записки и другие материалы об обучении иностранных студентов.	Сведения об иностранных студентах и информация о специальностях и направлениях подготовки бакалавра и магистров. Информацию о возможных зарубежных стажировках, конференциях; содействие в организации международных конференций, выставок, семинаров.
Бухгалтерия	Служебные записки о возложении материальной ответственности.	Отчётные и юридические документы по оплате за общежитие и обучение иностранных студентов; визирование и предоставление копий соглашений на проживание и копий индивидуальных контрактов на обучение иностранных граждан. Своевременно оформленный табель. Листки временной нетрудоспособности к оплате и заявления.
Отдел кадров и делопроизводства	Заверенные копии кадровых приказов всех видов, необходимой документации. Формы трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками. Согласованный проект номенклатуры дел. Приказы по основной деятельности.	Личные дела иностранных студентов, получивших российское гражданство, а также закончивших свое обучение. Служебные записки и другие материалы для направления обучающихся за пределы РФ. Служебные записки и другие материалы для направления работников в заграничные командировки. Утвержденные графики отпусков. Проект номенклатуры дел.
Юридический отдел	Консультации и визирование соглашений на проживание и индивидуальных контрактов на обучение иностранных граждан. Разъяснения действующего трудового и образовательного законодательства и порядка его применения.	Приказы для визирования. Заявки на поиск необходимых нормативных правовых документов.

Отдел социального развития	Служебные записки и другие материалы по приему иностранных делегаций, по режиму и безопасности проживания иностранных граждан. Документы, подтверждающие разрешение на проход в учебные корпуса, общежития иностранным студентам	Приказы для визирования. Служебные записки о разрешении на пребывание иностранных граждан в учебных корпусах и общежитиях. Отчеты по приему иностранных делегаций.
Зам. директора по социальным вопросам	Согласование вопросов по проживанию в общежитиях Филиала иностранных граждан. Внутрифилиальские документы по воспитательной и социальной деятельности.	Списки иностранных граждан, проживающих в общежитиях.
Управление экономики и финансов	Согласование вопросов относительно оплаты проживания и обучения иностранных студентов.	Отчётные и юридические документы по оплате за общежитие и обучение иностранных студентов; визирование и предоставление копий соглашений на проживание и копий индивидуальных контрактов на обучение иностранных граждан.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций отдела международного сотрудничества несет начальник отдела международного сотрудничества.

7.2 Степень ответственности других работников отдела международного сотрудничества устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.3 Сотрудники отдела международного сотрудничества несут ответственность по защите персональных данных работников и обучающихся при их получении и обработке, за неразглашение служебной и коммерческой тайн Калужского Филиала МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Начальник
отдела международного сотрудничества



Л.Г. Сидоренко

ВИЗЫ:

Зам. начальника Управления экономики и финансов



Т.Н. Анфилова

Начальник отдела кадров и делопроизводства



Т.М. Мердина

Юридический отдел



П.Я. Лисовский