



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора

от 29.09.17г. № 586

### ПОЛОЖЕНИЕ

29.09.17г. № 66-П

г. Оренбург

об управлении международного  
сотрудничества

#### 1 Общие положения

1.1 Управление международного сотрудничества (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Управление создано приказом ректора Университета от 14.04.2016 № 260.

1.3 Цель создания Управления – осуществление международной деятельности, развитие международного сотрудничества и образования в Университете, сопровождение пребывания в вузе иностранных граждан, взаимодействие по данным вопросам с российскими, зарубежными и международными учреждениями.

1.4 В состав Управления входят следующие подразделения Университета:

- отдел по работе с иностранными гражданами;
- отдел развития международного сотрудничества и образования;
- Японский информационный центр;
- центр английского языка;
- центр китайского языка и китайской культуры;
- центр немецкого языка;
- центр славянских языков и культур;
- центр французского языка.

1.5 Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации».

Федерации, соглашениями о международном сотрудничестве, уставом, решениями ученого совета, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.6 Местонахождение Управления: 460018, г. Оренбург, пр. Победы, 13, учебный корпус № 17, аудитория 171015.

## **2 Основные задачи**

2.1 Основными задачами Управления являются:

- увеличение потенциала и развитие международного сотрудничества и образования в Университете;
- повышение имиджа и конкурентоспособности Университета в международном образовательном пространстве;
- планирование, организация и координация международного сотрудничества и образования Университета с зарубежными партнерами;
- координация разработки и реализация совместных образовательных программ с зарубежными университетами, в том числе по развитию экспорта образовательных программ Университета;
- организация и координация академической мобильности студентов и преподавателей Университета, их командирований за рубеж;
- сопровождение пребывания иностранных граждан в Университете;
- обеспечение консульско-визовой поддержки иностранным гражданам, прибывающим в Университет (оформление приглашений и многократных виз, консульская легализация документов о высшем образовании и др.);
- контроль за соблюдением иностранными гражданами паспортно-визового режима;
- предоставление по требованию уполномоченных сторонних организаций информации о пребывании в Университете иностранных граждан.

## **3 Функции**

3.1 Функциями Управления являются:

3.1.1 Организация и развитие международного сотрудничества в Университете:

- планирование, организация и координация сотрудничества Университета с учебными заведениями и организациями зарубежных стран;
- расширение контактов, подготовка и согласование договоров о сотрудничестве с иностранными образовательными организациями и иными российскими, зарубежными и международными структурами по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- подготовка и проведение визитов иностранных делегаций и отдельных представителей иностранных государств (согласование сроков приема, составление программ, встреча и прием в соответствии с действующими правилами и инструкциями, организация быта, культурной программы и т.п.);

- координация деятельности структурных подразделений Университета по планированию и проведению мероприятий в рамках международного сотрудничества, образования и академической мобильности;

- сбор, анализ и обобщение информации об участии студентов, преподавателей и работников Университета в международных мероприятиях за рубежом и на базе Университета;

- привлечение для обучения в Университете иностранных студентов и расширение их контингента;

- работа с иностранными студентами и выпускниками в интересах развития международной деятельности Университета.

3.1.2 Координация международного образования и академической мобильности в Университете:

- участие в организации и проведении международных научных конференций, форумов, семинаров, летних школ с целью развития экспорта образовательных программ;

- координация участия студентов и преподавателей Университета в международных образовательных программах, стажировках, международных образовательных выставках;

- вовлечение в участие в академических обменах, стажировках и международных конференциях студентов и преподавателей Университета.

3.1.3 Координация научно-исследовательских и образовательных программ и проектов с зарубежными партнерами:

- подготовка информации по международным конкурсам, грантам и проектам;
- организация участия в международных конкурсах, программах и проектах студентов и преподавателей Университета;

- взаимодействие с международными фондами и организациями, участие в информационных сессиях, проведение презентаций.

3.1.4 Курирование командирований работников, преподавателей и студентов Университета за границу (содействие в оформлении выездных документов, консультирование, контроль за оформлением и представлением отчетов о заграничных командировках).

3.1.5 Сопровождение пребывания иностранных граждан в Университете:

- курирование пребывания иностранных преподавателей и студентов (контроль соблюдения действующих правил и инструкций, составление договоров на оказание услуг по прохождению стажировки, содействие в оформлении документов при приеме на работу и учебу, а также в решении бытовых вопросов; сопровождение в случае необходимости в различные организации; подготовка справок и других сопроводительных документов);

- взаимодействие с организациями и учреждениями, курирующими вопросы пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации;

- взаимодействие с деканами факультетов, директорами институтов, руководителями филиалов и колледжей.

3.1.6 Обеспечение консульско-визовой поддержки иностранным гражданам, прибывающим в Университет:

- подготовка пакета документов на получение приглашения и его подача в Управление по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по Оренбургской области (далее – УВМ УМВД России по Оренбургской области);

- подготовка пакета документов на оформление многократной визы и его подача в УВМ УМВД России по Оренбургской области;

- подготовка пакета документов для легализации документов о высшем образовании и его подача в Консульский Департамент МИД России.

3.1.7 Контроль за соблюдением иностранными гражданами паспортно-визового режима:

- разъяснение Правил внутреннего распорядка ОГУ и требований федерального миграционного законодательства Российской Федерации иностранным гражданам, прибывающим в Университет;

- оформление пакета документов для постановки на миграционный учет иностранных граждан в соответствующем отделе УВМ УМВД России по Оренбургской области;

- ведение учета и осуществление контроля по своевременному предоставлению иностранными гражданами в Управление соответствующих документов, подтверждающих законность их пребывания на территории Российской Федерации;

- формирование и учет документов иностранных студентов и преподавателей, касающихся их пребывания на территории Российской Федерации и в Университете;

- ведение учета контингента иностранных обучающихся;

- организация и проведение собраний руководства Университета и ответственных сторонних организаций с иностранными гражданами;

- подготовка и подача в соответствующие организации уведомлений о прекращении или завершении обучения иностранных граждан.

3.1.8 Оформление в установленном порядке уведомлений о пребывании иностранных граждан в Университете.

3.1.9 Предоставление информации по запросу уполномоченных сторонних организаций о пребывании в Университете иностранных граждан:

- составление справок и отчетов о пребывании в Университете иностранных граждан;

- ведение переписки, касающейся пребывания иностранных граждан в Университете;

- подготовка ответов на запросы о пребывании, обучении и работе иностранных граждан в Университете.

3.1.10 Оказание образовательных услуг в сфере лингвистического образования на базе языковых центров Управления.

3.1.11 Подготовка слушателей и прием экзаменов на получение международных сертификатов по иностранным языкам, а также русскому языку для иностранных граждан.

## **4 Структура**

4.1 Структура и штатное расписание Управления разрабатываются начальником Управления совместно с начальником планово-экономического отдела, согласовываются с проректором по научной работе и утверждаются приказом ректора Университета.

4.2 Прием на работу работников Управления осуществляется приказом ректора по согласованию с проректором по научной работе и начальником Управления.

4.3 Должностные обязанности работников Управления определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

4.4 При изменении задач, стоящих перед Управлением, структура и штатное расписание Управления могут изменяться.

## **5 Руководство**

5.1 Общее руководство деятельностью Управления осуществляет проректор по научной работе.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет его начальник. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по согласованию с проректором по научной работе.

5.3 Начальник Управления:

- организует работу Управления, руководит его деятельностью;
- несет персональную ответственность за работу Управления, обеспечение выполнения требований охраны труда и пожарной безопасности;
- в пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для исполнения работниками Управления;
- вносит предложения руководству Университета о поощрении работников Управления и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет распределение обязанностей между работниками Управления, определяет их полномочия, дает указания, обязательные для работников Управления, контролирует их выполнение;
- разрабатывает и согласовывает должностные инструкции руководителей структурных подразделений Управления;
- обеспечивает внесение изменений и дополнений в Положение об Управлении в соответствии с действующими нормативными правовыми и локальными актами Университета.

## **6 Права и обязанности**

6.1 Управление имеет право:

- самостоятельно определять порядок и формы организации своей деятельности для реализации целей, выполнения задач, определенных настоящим Положением;

- представлять ректору и проректору по научной работе информационные справки, пояснительные и аналитические записки о своей деятельности и достигнутых результатах;

- вносить предложения руководству Университета по вопросам международного сотрудничества;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- давать в установленном порядке рекомендации структурным подразделениям Университета по вопросам пребывания иностранных граждан в Университете и другим аспектам международного сотрудничества вуза;

- непосредственно поддерживать оперативную связь и осуществлять переписку в пределах компетенции Управления с российскими, международными и зарубежными организациями;

- участвовать и выступать с инициативой о созыве в установленном порядке совещаний и других мероприятий по вопросам, относящимся к деятельности Управления;

- привлекать по согласованию с руководством Университета на общественных началах специалистов Университета для подготовки документов и осуществления мероприятий в рамках международной деятельности.

#### 6.2 Управление обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;

- координировать работу Университета в области организации международного сотрудничества;

- обеспечивать установление долговременных договорных отношений с российскими и зарубежными организациями в рамках своей компетенции;

- организовывать и принимать участие в мероприятиях по приему и пребыванию в Университете иностранных делегаций и отдельных представителей, а также в международных контактах Университета, выездах его работников за рубеж;

- обеспечивать контроль соблюдения иностранными гражданами, прибывающими в Университет, миграционного законодательства Российской Федерации;

- вести в установленном порядке отчетность по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- готовить материалы по вопросам международной деятельности Университета;

- рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы;

- исполнять в рамках своей компетенции приказы, указания и распоряжения руководства Университета;
- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся, полученных при осуществлении деятельности Управления;
- вести делопроизводство в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству.

6.3 Права, обязанности, ответственность и условия труда работников Управления определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

## **7 Имущество и средства**

7.1 Имущество, закрепленное за Управлением, принадлежит Университету на праве оперативного управления.

7.2 Финансирование деятельности Управления может осуществляться в установленном порядке за счёт средств, направленных на обеспечение видов деятельности университета, при реализации которых необходимо выполнение функций Управления, полученных из:

- федерального бюджета;
- от приносящей доход деятельности;
- других законных источников финансирования, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации.

## **8 Взаимоотношения и связи**

8.1 Управление осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с российскими, зарубежными, международными учреждениями и их представительствами по вопросам международного сотрудничества.

8.2 Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в рамках своей компетенции.

## **9 Контроль за деятельностью**

9.1 Контроль за деятельностью Управления осуществляет проректор по научной работе.

## **10 Прекращение деятельности**

10.1 Прекращение деятельности Управления осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

10.2 Ликвидация или реорганизация Управления производятся на основании приказа ректора Университета.

## 11 Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

11.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

Начальник управления  
международного сотрудничества



Э.В. Ясаков

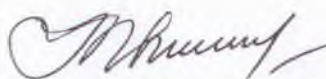
Согласовано:

Проректор по научной работе



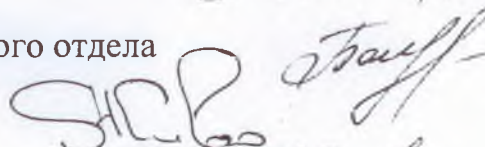
В.И. Жаданов

Начальник управления бухгалтерского  
учета и отчетности – главный бухгалтер



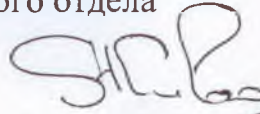
И.П. Овчинникова

Начальник планово-экономического отдела



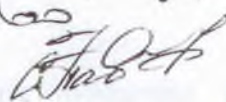
С.В. Башкирцева

Начальник отдела кадров



М.А. Сивожелезов

И.о. начальника юридического отдела



С.А. Павлов