

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении международной деятельности**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования управления международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Управление), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: управление международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление международной деятельности.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Управление руководствуется в своей деятельности следующими определениями:

1.6.1. Международная академическая мобильность – перемещение обучающихся, преподавателей, ученых, представителей административно-управленческого персонала и других специалистов Университета на определенный период времени в другую образовательную, научную или иную организацию в целях обучения, осуществления научной, преподавательской деятельности, обмена опытом, представления результатов исследований, а также в других профессиональных целях. Международная академическая мобильность носит двусторонний характер и может заключаться как в направлении за рубеж представителей Университета, так и в приеме в Университете иностранных обучающихся, преподавателей, ученых, представителей административно-управленческого персонала и других специалистов.

1.6.2. Зарубежные ведущие профессора, преподаватели и исследователи, работающие в образовательной организации не менее одного семестра - преподаватели и исследователи из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, имеющие степень кандидата или доктора наук (PhD) и/или являющиеся уникальными специалистами, владеющими редкими знаниями, навыками, умениями (носителями редких языков, специалистами в редких областях знания, специфических специализациях), имеющие достижения в области науки, культуры, искусства и работающие на штатной или внештатной основе не менее одного семестра;

1.6.3. Международное мероприятие - это мероприятие, организатором или соорганизатором которого выступает образовательная организация (ее структурное подразделение/филиал) и/или проводимое на ее базе, с участием иностранных граждан, либо направленное на развитие международного сотрудничества.

1.7. Деятельность Управления координирует проректор по международной деятельности и информационной политике в соответствии с распределением обязанностей.

1.8. Структура, численность и штатное расписание Управления, изменения в них утверждаются приказом ректора КФУ.

1.9. Управление в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.10. Управление имеет бланк установленного образца, может иметь штампы и простую круглую печать для заверения документов, подлинники которых хранятся в Управлении, в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами КФУ.

1.11. Положение об Управлении утверждается приказом ректора КФУ.

1.12. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.13. Место нахождения Управления: 295023, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Беспалова, 45-Б.

## **2. Организационная структура Управления**

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел международного образования;

2.1.2. Отдел международного сотрудничества и протокола;

2.1.3. Отдел международной академической мобильности.

2.2. Деятельность подразделений Управления регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по международной деятельности и информационной политике.

## **3. Цель создания, основные задачи и функции Управления**

3.1. Управление создано для обеспечения организации и осуществления международной деятельности КФУ.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Определение приоритетных направлений международного сотрудничества;

3.2.2. Перспективное планирование, организация и осуществление международной деятельности КФУ;

3.2.3. Поиск партнеров КФУ для установления контактов с целью организации взаимовыгодного сотрудничества с зарубежными образовательными, научными и международными организациями, учреждениями, общественными объединениями и гражданами;

3.2.4. Разработка договоров, нормативных документов в рамках компетенции Управления;

3.2.5. Сопровождение реализации международной деятельности руководства, профессорско-преподавательского состава, представителей административно-управленческого персонала и обучающихся КФУ.

3.3. В соответствии с этими задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Координация международной деятельности КФУ, внедрение методов ее осуществления, подготовка соглашений (программ) и других документов по реализации задач КФУ в области международных связей;

3.3.2. Выполнение обязательств, вытекающих из международных соглашений, договоров (контрактов) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в части касающейся Управления;

3.3.3. Организация совместно с другими подразделениями КФУ подготовки специалистов из числа иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.3.4. Организация подготовки специалистов из числа российских граждан с участием иностранных преподавателей, в том числе за рубежом;

3.3.5. Обеспечение приема иностранных делегаций и граждан, прибывающих в КФУ;

3.3.6. Подготовка договоров (контрактов) об организации и подготовке в КФУ иностранных специалистов (бакалавров, магистров, аспирантов и докторантов) на основе договорных отношений;

3.3.7. Разъяснение обучающимся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства порядка обучения в Российской Федерации, правил проживания, внутреннего распорядка и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации;

3.3.8. Информационное сопровождение структурных подразделений и филиалов КФУ по вопросам оформления документов, связанных с приглашением, регистрацией, зачислением, обучением обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.3.9. Взаимодействие со структурными подразделениями и филиалами КФУ, а также сторонними организациями по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных граждан;

3.3.10. Содействие структурным подразделениям и филиалам КФУ по вопросам ознакомления иностранных граждан с культурой и традициями народов Российской Федерации, в т.ч. Республики Крым;

3.3.11. Осуществление связи с иностранными выпускниками КФУ и содействие в повышении их квалификации, а также обеспечение их взаимодействия с Управлением;

3.3.12. Ведение учета всего контингента иностранных граждан независимо от цели и сроков прибытия в КФУ;

3.3.13. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям и филиалам КФУ в организации консульской легализации или проставлении штампа «Апостиль» на дипломах и приложениях к ним иностранных граждан – выпускников КФУ; в получении свидетельств о признании документов об образовании и (или) квалификации, выданных иностранными государствами;

3.3.14. Информационное сопровождение структурных подразделений и филиалов КФУ в организации оформления полисов обязательного и добровольного медицинского страхования иностранных граждан, обучающихся в КФУ.

3.3.15. Информационное сопровождение структурных подразделений и филиалов КФУ, организация работы по оформлению и выдаче Diploma Supplement.

3.3.16. Подготовка типовых международных соглашений, договоров (контрактов) в области образования, науки, бизнеса и делового сотрудничества;

3.3.17. Организация и проведение мероприятий (в том числе за рубежом), направленных на расширение партнерской сети Университета, содержательное наполнение имеющихся контактов, поиск новых форм взаимодействия с иностранными партнерами;

3.3.18. Ведение аналитического обзора международной деятельности КФУ;

3.3.19. Контроль отчетности лиц, ответственных за прием иностранных граждан в КФУ, а также командированных за рубеж от КФУ;

3.3.20. Разработка и реализация информационной политики в сфере международной деятельности; наполнение сайта КФУ информацией по направлению деятельности Управления;

3.3.21. Оформление приглашений, постановка на миграционный учет, оформление многоразовых и транзитных (выездных) виз иностранным гражданам, прибывающим с деловыми визитами к руководству КФУ.

#### **4. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления**

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется проректору по международной деятельности и информационной политике.

4.2. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке работник.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций;

4.3.2. Организует подготовку должностных инструкций работников Управления и представляет их на утверждение;

4.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, установлении им персональных надбавок

и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Управлении;

4.3.4. Анализирует работу Управления, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Управления;

4.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

4.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы. В пределах своей компетенции издает распоряжения и контролирует их исполнение;

4.3.7. По поручению проректора по международной деятельности и информационной политике принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

4.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Управления, отвечает за подготовку отчетов о работе Управления, справок, информации по вопросам деятельности Управления;

4.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Управления документы, материалы и информацию;

4.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Управления;

4.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Управлением, качество и своевременность их подготовки.

4.7. В установленном порядке иметь доступ к персональным данным, контролировать, производить обработку персональных данных иностранных граждан и лиц без гражданства, формировать информационные базы данных; собирать, систематизировать, обрабатывать информацию из структурных подразделений, филиалов КФУ с целью выполнения всех задач, поставленных перед Управлением, и недопущения нарушений действующего законодательства работниками структурных подразделений, филиалов КФУ и обучающимися из числа иностранных граждан и лиц без гражданства.

## **5. Права, обязанности и ответственность работников Управления.**

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по международной деятельности и информационной политике.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Управления;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Управление задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.7. В установленном порядке контролировать отчетность работников структурных подразделений (филиалов) КФУ, отвечающих за соблюдение иностранными обучающимися/работниками законодательства Российской Федерации в миграционной сфере с целью оказания практической помощи в работе.

5.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники Управления в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления  
международной деятельности



А.П. Машенко