

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международного образования
управления 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 деятельности отдела международного образования управления международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Отдел), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

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

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

Сокращенное официальное наименование: отдел международного образования.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел 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 локальными актами Университета в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел 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 Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

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

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

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для развития образовательного международного партнерства КФУ, а также осуществления политики международного образования КФУ, организации обучения иностранных обучающихся, координирования обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства в правовом поле Российской Федерации.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Расширение международных контактов КФУ, повышение их качества и эффективности, содействие развитию международной активности подразделений КФУ в области учебной, научной и инновационной деятельности с учетом приоритетных направлений развития КФУ;

2.2.2. Информационное сопровождение по созданию устойчивого позитивного международного имиджа КФУ, участие в организации и проведении мероприятий презентационного характера;

2.2.3. Расширение контингента иностранных обучающихся, аспирантов, докторантов КФУ;

2.2.4. Организация методической помощи структурным подразделениям и филиалам КФУ в рамках законодательства Российской Федерации по всем вопросам, касающимся пребывания, обучения иностранных граждан в КФУ;

2.2.5. 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;

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

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

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Разработка и реализация мероприятий по развитию международных

связей и осуществлению международной деятельности КФУ в учебной и научной сферах, в том числе в рамках Программы развития КФУ;

2.3.2. Оказание содействия участию КФУ в международных конкурсах, олимпиадах, программах, грантах, ассоциациях, сопровождение международных проектов и программ;

2.3.3. Поддержка инициативы работников КФУ в развитии всех видов международного образования;

2.3.4. Наполнение актуальной информацией официального сайта КФУ по вопросам, касающимся правил въезда, пребывания и выезда иностранных обучающихся с территории Российской Федерации, таможенного законодательства, законов об обучении иностранных обучающихся в образовательных учреждениях высшего образования Российской Федерации;

2.3.5. Организация мероприятий по привлечению иностранных граждан для обучения, подготовки, переподготовки и стажировки на контрактной основе на специальностях, по которым ведется подготовка в КФУ, а также по программе подготовки к поступлению в КФУ;

2.3.6. Организация командировок работников КФУ за рубеж с целью проведения рекламной кампании, заключения контрактов с зарубежными партнерами по обучению иностранных граждан в КФУ;

2.3.7. Рассмотрение иностранной корреспонденции и осуществление официальной и рабочей переписки с иностранными партнерами КФУ, международными организациями и вузами-партнерами;

2.3.8. Осуществление мониторинга действующего законодательства, своевременное информирование руководства КФУ обо всех изменениях и дополнениях в законодательстве Российской Федерации, касающихся правового положения иностранных граждан;

2.3.9. Представление интересов КФУ в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России по Республике Крым и УМВД России по городу Севастополь, Федеральной службе безопасности по Республике Крым и городу Севастополь, Пограничном управлении Федеральной службы безопасности по Республике Крым и городу Севастополь;

2.3.10. Разработка совместно с другими подразделениями КФУ нормативных документов, касающихся международной деятельности;

2.3.11. Внесение предложений в правила приема иностранных граждан;

2.3.12. Представление интересов КФУ в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, Министерстве иностранных дел, Министерстве юстиции, Посольствах зарубежных стран, находящихся на территории Российской Федерации, а также Посольствах России за рубежом, в пределах полномочий Отдела;

2.3.13. Организация семинаров с приглашением представителей заинтересованных служб (Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Республике Крым и УМВД России по городу Севастополь, Федеральной службы безопасности по Республике Крым и городу Севастополь, Пограничного управления Федеральной службы безопасности по Республике

Крым и городу Севастополь, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства иностранных дел, Министерства юстиции, Рособнадзора, Главэкспертцентра) по вопросам основной деятельности Отдела с работниками структурных подразделений и филиалов КФУ, занимающихся:

- выдачей приглашений, постановкой обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства на миграционный учет, оформлением многоразовых и транзитных (выездных) виз;

- вопросами легализации, апостилирования дипломов об образовании, полученных выпускниками КФУ – иностранными гражданами;

- процедурой признания документов об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с целью продолжения обучения в КФУ;

- работой по оформлению и выдаче Diploma Supplement.

2.3.14. Выезд в структурные подразделения и филиалы КФУ с целью оказания методической и практической помощи в работе с проведением консультаций по вопросам деятельности Отдела;

2.3.15. Сбор, систематизация, обработка информации по участию структурных подразделений и филиалов КФУ в международной деятельности, формирование соответствующих баз данных;

2.3.16. Анализ направлений международного образования и выявление потенциальных возможностей для расширения деятельности;

2.3.17. Ведение информационной базы иностранных обучающихся КФУ на основании сведений структурных подразделений и филиалов КФУ;

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

2.3.19. Внесение предложений по повышению эффективности деятельности работников структурных подразделений и филиалов КФУ, отвечающих за работу с иностранными обучающимися;

2.3.20. Содействие иностранным обучающимся КФУ в изучении культуры, традиций и обычаев народов Российской Федерации, Республики Крым.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке работник.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, 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 Отделе;

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

3.3.5. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.6. По поручению начальника Управления принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ, по вопросам деятельности Отдела;

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

3.3.8. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников Университета необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.9. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела;

3.3.10. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, начальника Управления, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение.

3.4. Начальник имеет право:

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

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством КФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отделе;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

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

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

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

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и филиалов КФУ статистические, оперативные и информационные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.3.3. Контролировать выполнение функциональных обязанностей работников структурных подразделений и филиалов Университета, отвечающих за работу с обучающимися из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, с целью недопущения ими нарушений миграционного законодательства РФ;

4.3.4. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

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

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

4.3.7. Выезжать в места расположения структурных подразделений, филиалов КФУ для осуществления контроля деятельности работников, отвечающих за международное образование и соблюдение иностранными обучающимися законодательства Российской Федерации в миграционной сфере, с целью оказания практической помощи в работе и проведения консультаций;

4.3.8. В установленном порядке иметь доступ к персональным данным, контролировать, производить обработку персональных данных обучающихся из числа 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 Отделом, и недопущения

нарушений действующего законодательства работниками структурных подразделений, филиалов КФУ и обучающимися из числа иностранных граждан и лиц без гражданства;

4.3.9. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела 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, сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых Отделом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Работники Отдела 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.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления
международной деятельности

А.П. Машченко

Начальник отдела
международного образования

Т.О. Сержанова