



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР СПбГТИ(ТУ)



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ**

Санкт-Петербург
2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел международных связей (далее – Отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного технологического института (технического университета) (далее – СПбГТИ(ТУ)) и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации, Устава СПбГТИ(ТУ), решений Учёного Совета и иных нормативных актов СПбГТИ(ТУ).

1.3. Отдел несет ответственность за следующие направления работы:

1.3.1. академическая мобильность студентов и аспирантов, научно-педагогических работников, взаимодействие с иностранными студентами, рекрутинг студентов, организация международных конференций, семинаров, международного научного сотрудничества;

1.3.2. приём иностранных граждан и согласование общих процедур их приёма и пребывания в СПбГТИ(ТУ) с уполномоченными структурными подразделениями СПбГТИ(ТУ) и внешними надзорными и контрольными органами, в том числе органами публичной власти;

1.3.3. содействие организации обучения студентов и аспирантов СПбГТИ(ТУ) за рубежом, академической мобильности профессорско-преподавательского состава, согласует необходимые для этого документы с уполномоченными структурными подразделениями СПбГТИ(ТУ) и третьими лицами, в том числе органами публичной власти;

1.3.4. обеспечение выстраивания отношений СПбГТИ(ТУ) с другими учреждениями и организациями, в частности, в сфере двусторонних и многосторонних международных связей.

1.4. Отдел возглавляет начальник, права и обязанности которого устанавливаются настоящим Положением, а также его должностной инструкцией. Функции начальника Отдела заключаются в координации действий служб Отдела с целью достижения высокого уровня вовлеченности профессорско-преподавательского состава и студентов в международное сотрудничество СПбГТИ(ТУ) с зарубежными партнерами и привлечением большого количества иностранных обучающихся в СПбГТИ(ТУ). В период отсутствия начальника руководство Отделом осуществляется заместителем начальника либо одним из руководителей служб Отдела по представлению начальника Отдела. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Отдела (Приложение 1 к настоящему Положению).

1.5. Отдел имеет бланк и печать с обозначением своего наименования.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Отдела являются разработка, организация и проведение мероприятий по развитию международных связей СПбГТИ(ТУ), обеспечивающих выполнение им функций в качестве международно-признанного российского центра образования и науки, имеющего целью проводить подготовку высококвалифицированных кадров как для Российской Федерации, так и для иностранных государств, а также подготовка и проведение приёма иностранных граждан и делегаций, прибывающих в СПбГТИ(ТУ) с официальными, рабочими и неофициальными (частными) визитами.

2.2. В соответствии с названными задачами на Отдел возлагается выполнение следующих функций:

2.2.1. поиск и установление партнёрских отношений, организация сотрудничества СПбГТИ(ТУ) с учебными и научными организациями зарубежных стран и взаимного согласования действий в целях осуществления международных

- контактов, обменов, академической мобильности, включая стажировки и включённое обучение; обеспечение международной аккредитации программ высшего профессионального образования совместно с учебно-методическим управлением; привлечение зарубежных профессоров к чтению лекций в СПбГТИ(ТУ); содействие в организации и проведении совместно с зарубежными партнёрами летних школ, семинаров, конференций и иных мероприятий, подразумевающих международное сотрудничество; содействие установлению партнёрских отношений и сотрудничеству структурных подразделений СПбГТИ(ТУ) с компаниями и учреждениями зарубежных стран в научной и академической сферах, включая содействие заключению договоров и рамочных соглашений между СПбГТИ(ТУ) и потенциальными партнёрами;
- 2.2.2. рассмотрение поступающей из зарубежных стран корреспонденции (включая дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации) по вопросам международного сотрудничества, входящим в компетенцию Отдела и организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов, ведение переписки с иностранными гражданами;
 - 2.2.3. определение приоритетных направлений развития сотрудничества, исходя из многолетних международных связей СПбГТИ(ТУ), а также перспективное планирование партнёрства для установления новых контактов; участие в выработке планов и программ совместной деятельности; осуществления межвузовских обменов и контактов по направлениям, относящимся к компетенции Отдела;
 - 2.2.4. координация работы и оказание содействия факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям СПбГТИ(ТУ) в осуществлении международного сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями; содействие привлечению сотрудников СПбГТИ(ТУ) к международной академической мобильности, работе по договорам с учебными и научными организациями зарубежных стран по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
 - 2.2.5. оценка, отбор, учёт и реализация предложений по организации международного сотрудничества СПбГТИ(ТУ) и в части обучения иностранных студентов в пределах компетенции Отдела, исходя из интересов обеспечения его эффективности и для решения комплексных задач развития СПбГТИ(ТУ);
 - 2.2.6. осуществление информационно-аналитического обеспечения и поддержки в части обучения иностранных студентов и международного сотрудничества; содержательное наполнение раздела «Международные связи» официального сайта СПбГТИ(ТУ) и соответствующих разделов на иностранных языках; разработка материалов рекламного характера для привлечения иностранных студентов; обработка запросов на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации, имеющих отношение к международной деятельности;
 - 2.2.7. анализ результативности и контроль выполнения договоренностей в части обучения иностранных студентов и в области международного сотрудничества СПбГТИ(ТУ), включая международные образовательные программы; внесение предложений, касающихся установления условий сотрудничества; подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития международного сотрудничества СПбГТИ(ТУ) и в части обучения иностранных студентов для обсуждения на заседаниях Учёного совета по направлениям, относящимся к компетенции Отдела, выработка проектов соответствующих решений и рекомендаций;
 - 2.2.8. участие в организации и проведении переговоров и встреч с зарубежными партнёрами и представителями зарубежных учреждений и организаций, в согласовании и подписании соответствующих документов, в осуществлении мероприятий по направлениям, относящимся к компетенции Отдела, включая подготовку приказов на приём иностранных делегаций и их согласование;

- 2.2.9. подготовка входящих в компетенцию Отдела приказов и иных нормативных актов СПбГТИ(ТУ), связанных с приглашением представителей иностранных учебных научных и иных организаций по вопросам международного сотрудничества и в части обучения иностранных студентов (кроме трудоустройства и контроля работы иностранных граждан в сфере ремонта и строительства СПбГТИ(ТУ)); оказание содействия в размещении иностранных гостей и выполнении культурных программ;
- 2.2.10. содействие в проведении протокольных мероприятий в связи с приёмом иностранных делегаций с официальными и рабочими визитами;
- 2.2.11. согласование приказов руководства СПбГТИ(ТУ) о командировании (направлении) сотрудников, докторантов, аспирантов и студентов за рубеж для участия в мероприятиях международного сотрудничества и согласование со структурными подразделениями СПбГТИ(ТУ) заданий на командирование (направление) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; рассмотрение отчётов и формирование их базы по результатам пребывания за рубежом; представление предложений по реализации достигнутых договоренностей на одобрение руководству СПбГТИ(ТУ); участие в подготовке заключений и предложений по реализации принятых решений;
- 2.2.12. формирование и ведение баз данных по международному сотрудничеству СПбГТИ(ТУ) и обучения иностранных студентов в части функциональной ответственности Отдела (функции деканата по работе с иностранными студентами), составление отчетов по запросам внешних организаций;
- 2.2.13. заключение договоров с иностранными гражданами на обучение и стажировки в СПбГТИ(ТУ);
- 2.2.14. оформление приглашений, виз и регистраций иностранных граждан, прибывающих в СПбГТИ(ТУ), и иное взаимодействие с территориальными органами Федеральной миграционной службы Российской Федерации для надлежащего исполнения требований, регламентирующих пребывание иностранных граждан на территории Российской Федерации; взаимодействие с Министерством образования и науки Российской Федерации и другими контролирующими лицами в сфере компетенции Отдела;
- 2.2.15. осуществление мероприятий и оформление необходимой документации в связи с подготовкой и проведением приёма иностранных граждан на обучение (в том числе продолжительностью в один семестр), стажировку, а также участие в организации мероприятий, содействующих установлению контактов с иностранными гражданами в пределах компетенции Отдела, таких как: образовательные и научные международные выставки, заключение договоров с рекрутинговыми агентствами, направляющими на обучение и т.п.
- 2.2.16. организация дополнительного обучения студентов и преподавателей СПбГТИ(ТУ) на языковых курсах и в центрах языковой подготовки; организация подготовки профессорско-преподавательского состава СПбГТИ(ТУ) к чтению лекций и проведению других видов учебных занятий на английском и других иностранных языках для российских и зарубежных студентов.
- 2.2.17. создание модульной структуры обучения на английском языке по основным направлениям подготовки в СПбГТИ(ТУ);
- 2.2.18. участие в адаптации учебных программ студентов и аспирантов, выезжающих на обучение за рубеж и прибывающих из-за рубежа, в том числе по программам двойного дипломирования и включенного обучения (в пределах компетенции Отдела) совместно с учебно-методическим управлением и отделом аспирантуры и докторантуры;
- 2.2.19. организация, координация и осуществление деятельности по привлечению (рекрутингу) иностранных граждан в СПбГТИ(ТУ), в том числе с привлечением средств рекрутинговых компаний, на обучение в вузе на ступень обучения

- «бакалавр», на среднее профессиональное образование, а также на курсах по подготовке в вуз;
- 2.2.20. организация, координация и осуществление деятельности по привлечению (рекрутингу) иностранных граждан в СПбГТИ(ТУ), в том числе с привлечением средств рекрутинговых компаний, на обучение в вузе на ступени обучения «магистр», «аспирант», «докторант», а также организация стажировок для указанных категорий иностранных граждан;
- 2.2.21. оформление необходимого пакета документов и обеспечение полноценного процесса обучения на курсах по подготовке в вуз;
- 2.2.22. определение соответствия документов иностранных обучающихся действующим требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации, выдача приложений к диплому европейского образца и сертификатов о пройденном обучении или практике российским и иностранным студентам по их требованию.

III. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 3.1. С учётом основных задач, направлений и оперативных функций, определяемых настоящим Положением, создаются следующие структурные подразделения Отдела:
- 3.1.1. **Служба международного сотрудничества.**
Служба возглавляется руководителем службы. В состав службы входят:
специалист 1 категории – по академической мобильности студентов и аспирантов;
специалист – по академической мобильности научно-педагогических работников, языковой подготовке и разработке учебных программ;
специалист – по рекрутингу обучающихся на курсах по подготовке к поступлению в СПбГТИ(ТУ), студентов (бакалавров, магистрантов), аспирантов, стажеров, маркетингу и рекламе.
- 3.1.2. **Служба по работе с иностранными обучающимися.**
Служба возглавляется руководителем службы. В состав службы входят:
специалист – паспортно-визовой работы;
специалист 2 категории – по работе с иностранными студентами (ведение личных дел, мониторинг и статистика), оформление документов для уполномоченных органов публичной власти;
специалист – по обслуживанию сайта, обработке запросов от Министерства образования и науки Российской Федерации, содействию в организации конференций.
- 3.2. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и Уставом СПбГТИ(ТУ) порядком.
- 3.3. Расстановка кадров сотрудников Отдела по службам, введение ставок и изменения в структуре осуществляется приказом по СПбГТИ(ТУ), который издается ректором по представлению начальника Отдела.

IV. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОТДЕЛА

4.1. Служба международного сотрудничества.

Служба является структурным подразделением Отдела.

Служба рассматривает обращения и запросы студентов и научно-педагогических работников СПбГТИ(ТУ), а также иностранных научно-педагогических работников, аспирантов и докторантов, в том числе желающих стажироваться в СПбГТИ(ТУ).

Основная задача службы – организация, координация и осуществление сотрудничества с зарубежными учреждениями по вопросам академической мобильности

студентов, аспирантов и научно-педагогических работников, организация языковой подготовки сотрудников и обучающихся, согласование и разработка учебных программ и программ двойного дипломирования.

В соответствии с указанной задачей функциями службы являются указанные в подпунктах 2.2.1, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.8, 2.2.9, 2.2.10, 2.2.11, 2.2.14, (в части, касающейся научно-педагогических работников, аспирантов, докторантов, включая стажеров из данных категорий иностранцев), 2.2.15 (в части, касающейся научно-педагогических работников, аспирантов, докторантов, включая стажеров из данных категорий иностранцев), 2.2.16, 2.2.17, 2.2.18 раздела II настоящего Положения, а также иные функции, возложенные начальником Отдела в соответствии с возникшей производственной необходимостью.

4.2. Служба по работе с иностранными обучающимися.

Служба является структурным подразделением Отдела.

Служба рассматривает обращения и запросы иностранных граждан, планирующих обучение в СПбГТИ(ТУ) на уровнях образования «бакалавр», «магистр», «аспирант», «докторант», среднее профессиональное образование, а также на курсах по подготовке к поступлению в СПбГТИ(ТУ).

Основная задача службы – организация, координация и осуществление деятельности по привлечению иностранных граждан в СПбГТИ(ТУ) на ступени обучения «бакалавр», «магистр», «аспирант», «докторант», среднее профессиональное образование, а также на курсах по подготовке к поступлению в СПбГТИ(ТУ), обеспечение полноценного процесса обучения указанных категорий обучающихся, оформление приглашений, виз и регистраций иностранных граждан, прибывающих в СПбГТИ(ТУ), а также определение соответствия документов поступающих и обучающихся требованиям действующих приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, выдача приложения к диплому европейского образца и сертификатов об образовании российским и иностранным студентам.

В соответствии с указанной задачей функциями службы являются указанные в подпунктах 2.2.2, 2.2.3, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.12, 2.2.13, 2.2.14 (в части, касающейся поступающих и обучающихся на курсах по подготовке в вуз, студентов и поступающих на формы обучения «бакалавр», «магистр», «аспирант», включая стажеров из данных категорий иностранцев), 2.2.15 (в части, касающейся поступающих и обучающихся на курсах по подготовке в вуз, студентов и поступающих на формы обучения «бакалавр», «магистр», «аспирант», включая стажеров из данных категорий иностранцев), 2.2.19, 2.2.20, 2.2.21, 2.2.22 раздела II настоящего Положения, а также иные функции, возложенные начальником Отдела в соответствии с возникшей производственной необходимостью.

4.3. При возникновении производственной необходимости специалисту паспортно-визовой службы и специалисту по академической мобильности научно-педагогических работников оказывают помощь в работе с территориальными органами Федеральной миграционной службы Российской Федерации другие специалисты обеих служб.

4.4. При возникновении производственной необходимости руководители и специалисты обеих служб Отдела по указанию начальника Отдела выполняют или оказывают помощь в выполнении экстренных и неотложных задач, в том числе не указанных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.22 раздела II настоящего Положения.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

- 5.1. Отдел имеет право:
- 5.1.1. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
 - 5.1.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений СПбГТИ(ТУ) сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.
 - 5.1.3. Требовать и получать от всех структурных подразделений СПбГТИ(ТУ) сведения о развитии указанными подразделениями форм международной деятельности, необходимых для выполнения требований действующих приказов Министерства образования и науки Российской Федерации по международной деятельности.
 - 5.1.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами СПбГТИ(ТУ).
 - 5.1.5. Вносить руководству СПбГТИ(ТУ) предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
 - 5.1.6. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 5.2. Отдел обязан исполнять в надлежащей степени, с надлежащим качеством и в пределах своей компетенции требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава СПбГТИ(ТУ), постановлений, распоряжений, приказов и иных нормативно-правовых актов, касающихся учебного процесса и приёма иностранных граждан, сотрудничества с иностранными партнёрами, а также требования контрольных и надзорных органов.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Отдел несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.2. На Отдел возлагается ответственность за:
- 6.2.1. соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в процессе деятельности Отдела;
 - 6.2.2. своевременное и качественное выполнение поручений руководства СПбГТИ(ТУ);
 - 6.2.3. соблюдение норм охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.

VII. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА

- 7.1. Деятельность Отдела финансируется из средств СПбГТИ(ТУ).
- 7.2. Имущество, переданное Отделу, находится на балансе СПбГТИ(ТУ).
- 7.3. За Отделом в целях обеспечения непрерывности в деятельности Отдела закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации и т.д.
- 7.4. Материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется из средств, определённых выше.
- 7.5. В Отделе ведётся учёт международных соглашений о сотрудничестве СПбГТИ(ТУ) и осуществляется их хранение.

VIII. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

- 8.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет ректор.
- 8.2. Начальник Отдела отчитывается в своей деятельности перед ректором и соответствующими контрольными и надзорными органами в пределах компетенции Отдела.

8.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА

9.1. Все реорганизации, изменения в структуре и кадровом составе Отдела происходят по приказу ректора.

9.2. При увеличении объёма деятельности служб предполагается введение ставок и расширение кадрового состава Отдела в соответствующих службах с внесением изменений в соответствующие пункты настоящего Положения, включая реорганизацию Отдела в Управление.

9.3. При реорганизации, изменениях в структуре и кадровом составе Отдела имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику.

X. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается ректором.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором.

Ректор

Шевчик










А.П. Шевчик

Начальник Отдела международных связей

Абиев

Р. Ш. Абиев

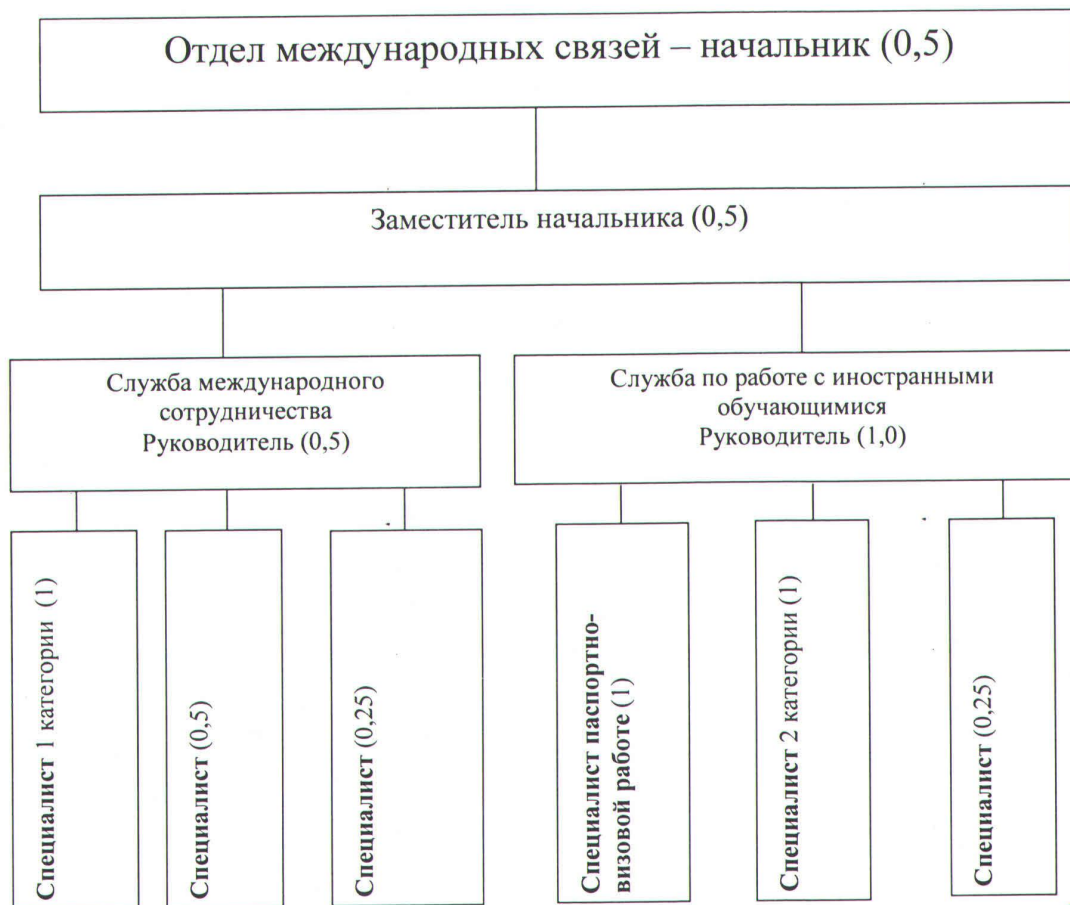
С Положением ознакомлены:

ФИО	Подпись	ФИО	Подпись
Александрова Е.А.		Выходцева К.А.	
Жихарева Ю.П.		Москаленко А.В.	
Щербак О.Ю.		Светлов С.Д.	
Васильев М.П.		Федосеева И.Г.	
Веткина Т.П.			



Приложение 1 к Положению об Отделе международных связей

Структура Отдела международных связей



Начальник Отдела международных связей

Р. Ш. Абиев