

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.04.2025 10:51:28
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322373

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

07.04.2021

П Р И К А З

№ 430-1

Об утверждении положения
об Управлении международного
сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

В целях организации работы Управления международного
сотрудничества
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об Управлении международного
сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее - Положение) (приложение
на 12 л.).
2. Начальнику Управления международного сотрудничества
руководствоваться в работе утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по
научной работе Бычкова И.В.

Ректор



С.В. Таскаев



ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «28» июня 2021 г.
№ 22

УТВЕРЖДЕНО

приказом
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «01» 07 2021 г.
№ 430-1

Положение об Управлении международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

I. Общие положения

1.1. Положение об Управлении международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных актов Российской Федерации в сфере образования, а также на основании Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ЧелГУ, университет) и определяет основные задачи, функции, права и обязанности, ответственность и взаимоотношения Управления международного сотрудничества (далее – УМС).

1.2. Полное наименование: Управление международного сотрудничества.

Сокращенное наименование: УМС.

1.3. УМС возглавляет начальник, который принимается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора или иного уполномоченного им лица.

1.4. В своей деятельности УМС руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации: Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», от 24.05.1999 № 99 «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников» и иными нормативными



правовыми актами; постановлениями, приказами, инструктивными письмами органов исполнительной власти Российской Федерации; Уставом ЧелГУ, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по направлению деятельности университета, а также настоящим Положением.

1.5. УМС может иметь свой штамп и печать, используемые в установленном порядке.

1.6. УМС не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

1.7. Штатное расписание УМС утверждается приказом университета. Изменения в штатное расписание УМС вносятся в установленном порядке.

II. Основные цели и задачи

2.1. Деятельность УМС направлена на международное развитие университета.

2.2. Основные задачи УМС:

2.2.1. Содействие разработке стратегии международной деятельности университета.

2.2.2. Координация и содействие деятельности подразделений университета по международному развитию и сотрудничеству, включая выполнение международных соглашений, программ, проектов и договоров, а также реализация академических и научно-технических контактов.

2.2.3. Взаимодействие с зарубежными партнерами, международными организациями, национальными посольствами и консульствами, включая дипломатические представительства Российской Федерации за рубежом, национальными культурными центрами и объединениями, а также органами исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции УМС.

2.2.4. Содействие организации совместно с учебно-научными подразделениями университета приема и обучения иностранных граждан по основным и дополнительным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

2.2.5. Визовое, миграционное и страховое сопровождение иностранных граждан, прибывающих в университет и пребывающих в университете в целях обучения и трудоустройства.

2.2.6. Содействие подразделениям университета в приеме иностранных делегатов и делегаций.

2.2.7. Содействие международной мобильности обучающихся и научно-педагогических работников университета.



2.2.8. Координация деятельности подразделений университета по участию в проектах и конкурсах на получение международных научно-исследовательских грантов.

2.2.9. Участие в организации и проведении мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, семинаров и т.д.) с привлечением иностранных студентов, преподавателей и ученых.

2.2.10. Информационно-аналитическое сопровождение международной деятельности университета.

2.2.11. Организация совместно с соответствующими подразделениями университета социокультурной адаптации иностранных граждан.

III. Функции

Достижение цели и решение задач УМС обеспечивается путем осуществления следующих функций:

3.1. Разработка, контроль исполнения и корректировка стратегического плана и программ развития международной деятельности университета.

3.2. Планирование и развитие приоритетных направлений реализации международных научно-образовательных и культурных связей ЧелГУ с конкретными странами, регионами, образовательными организациями, а также формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества.

3.3. Координация работы и оказание помощи факультетам, кафедрам и другим подразделениям университета по организации международного межвузовского сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями.

3.4. Анализ результативности и контроль выполнения положений договоров, соглашений и протоколов в области международного сотрудничества университета, внесение предложений, касающихся установления условий сотрудничества.

3.5. Подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития международного сотрудничества университета для рассмотрения руководством и на заседаниях Ученого совета ЧелГУ и выработка проектов соответствующих решений и рекомендаций.

3.6. Формирование сети иностранных партнеров университета, включая их поиск и отбор для установления контактов на общеуниверситетском уровне.

3.7. Подготовка и согласование совместно с соответствующими подразделениями университета проектов договоров и соглашений по



международному сотрудничеству.

3.8. Продвижение университета на международном научно–образовательном рынке, участие в международных выставках, ярмарках и других мероприятиях.

3.9. Проведение рекламных, информационных и презентационных кампаний для иностранных граждан о возможностях обучения в университете.

3.10. Экспертная оценка документов об иностранном образовании и/или квалификации при поступлении в университет, содействие иностранным студентам, слушателям и работникам в вопросах признания документов об образовании.

3.11. Оформление визовых приглашений на въезд в Российскую Федерацию для иностранных граждан, включая формирование и подачу пакета документов для оформления визовых приглашений через Главное Управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3.12. Организация пребывания иностранных граждан, прибывающих в университет в целях обучения и трудоустройства, совместно с соответствующими подразделениями университета, включая встречу, трансфер, размещение, социокультурную адаптацию и культурно-массовую деятельность.

3.13. Контроль соблюдения правил пребывания на территории Российской Федерации, установленных действующими нормативными правовыми актами, иностранными гражданами, прибывшими в университет в целях обучения и трудоустройства.

3.14. Формирование и подача пакета документов, необходимых для постановки на миграционный учет и продления срока пребывания иностранных граждан, прибывших в университет в целях обучения и трудоустройства.

3.15. Своевременное уведомление органов исполнительной власти о заключении/расторжении трудового договора с иностранным гражданином и о прекращении/завершении обучения.

3.16. Организация семинаров и информационных сессий для обучающихся и работников университета по вопросам развития международного образования и межвузовского сотрудничества.

3.17. Анализ и обобщение результатов, а также формирование и представление отчетности по международной деятельности университета руководству университета и в другие соответствующие инстанции.

3.18. Содержательное наполнение разделов официального сайта университета, касающихся компетенции УМС.



3.19. Содействие в подготовке и проведении приема иностранных делегаций, прибывающих в университет с официальными, рабочими (деловыми) и частными визитами, включая вопросы соблюдения протокола мероприятий, согласование программы пребывания с соответствующими подразделениями университета, встречу, трансфер, размещение, питание, экскурсионную программу.

3.20. Содействие проведению переговоров, в том числе обеспечение перевода официальных встреч и мероприятий с участием иностранных представителей.

3.21. Содействие организации и проведению университетских международных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, семинаров) с участием иностранных студентов, преподавателей и ученых, по вопросам, относящимся к компетенции УМС.

3.22. Содействие международной мобильности студентов и научно-педагогических работников университета совместно с соответствующими подразделениями университета, включая вопросы развития, разработки и реализации совместных образовательных программ с зарубежными партнерами.

3.23. Контроль представления отчетности по итогам заграничных командировок работников и обучающихся ЧелГУ, в том числе рассмотрение и согласование информационных отчетов.

3.24. Содействие структурным подразделениям ЧелГУ в привлечении и трудоустройстве иностранных преподавателей и исследователей для осуществления научно-педагогической и иной деятельности.

3.25. Организация и мониторинг деятельности подразделений университета по участию в международных научно-исследовательских проектах и конкурсах на получение международных научно-исследовательских грантов.

3.26. Управление и содействие реализации проектов в рамках международных научно-исследовательских программ сотрудничества.

3.27. Формирование сети иностранных партнеров, взаимодействие с существующими международными фондами и программами, зарубежными образовательными организациями, международными организациями за рубежом и внутри страны по вопросам организации и реализации международных научно-исследовательских проектов и программ.

3.28. Консультирование работников и обучающихся университета по вопросам участия в международных научно-исследовательских грантах и программах, включая мониторинг и обработку информации о международных научно-исследовательских проектах, грантах и конкурсах, содействие в подготовке и подаче заявок, поиске иностранных партнеров в



целях создания (вхождения) ЧелГУ в консорциумы университетов по научно–исследовательским программам.

3.29. Участие в работе международных конференций, в организации международного обмена работниками, обучающимися и молодыми учеными с профильными университетами, научными и образовательными организациями и фондами.

3.30. Осуществление информационной, консультационной, просветительской и другой деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и Уставом университета, в вопросах популяризации русского языка, истории и культуры.

IV. Права и обязанности руководителя УМС

4.1. Начальник УМС имеет право:

4.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности УМС;

4.1.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

4.1.3. Вносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению деятельности УМС;

4.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений университета по вопросам предоставления необходимой информации по международным вопросам;

4.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.1.6. Вносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников УМС;

4.1.7. Вносить на рассмотрение ректора предложения о поощрении отличившихся работников, а также привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

4.1.8. Совершать иные действия в соответствии с должностной инструкцией.

4.2. Начальник УМС обязан:

4.2.1. Осуществлять общее руководство работой УМС.

4.2.2. Координировать международную деятельность ЧелГУ и вопросы ее развития, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения, программы и другие соответствующие



документы по реализации целей и задач университета в области международного сотрудничества.

4.2.3. Осуществлять взаимодействие УМС со структурными подразделениями университета, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием и сторонними организациями, учреждениями, предприятиями, физическими лицами.

4.2.4. Возглавлять работу по формированию кадровой политики УМС, осуществлять подбор кадров, организовывать повышение их квалификации.

4.2.5. Возглавлять работу по разработке должностных инструкций работников УМС и представлять их на утверждение в установленном порядке.

4.2.6. Организовывать надлежащее выполнение работниками УМС своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований иных локально-нормативных актов, действующих в университете.

4.2.7. Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы УМС.

4.2.8. Контролировать выполнение работниками УМС правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.2.9. Контролировать состояние и качество делопроизводства в УМС, своевременность подготовки плановой, отчетной и иной документации.

V. Ответственность

5.1. Начальник УМС несет ответственность за:

5.1.1. выполнение возложенных на УМС функций и задач;

5.1.2. организацию работы УМС, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

5.1.3. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в УМС, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

5.1.4. соблюдение работниками УМС правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.2. Работники УМС несут ответственность за выполнение трудовых обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

VI. Создание, реорганизация и ликвидация

6.1. Создание, реорганизация, переименование УМС



осуществляется приказом ректора ЧелГУ или иного уполномоченного им лица.

6.2. УМС может быть ликвидирован приказом ректора ЧелГУ или иного уполномоченного им лица..

6.3. Вопросы трудовых отношений с работниками УМС, подлежащего реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

VII. Взаимосвязи

7.1. По вопросам методической, административной деятельности УМС взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями университета, а также с другими образовательными организациями, органами власти, и управления, предприятиями, учреждениями и организациями. Направления взаимодействия УМС в общем виде приведены в таблице.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Входящая корреспонденция	Исходящая корреспонденция
А. Внешние взаимосвязи		
Органы государственной власти и управления	Приказы, распоряжения, инструктивные, информационные письма, официальные запросы	Отчеты, ответы, письма
Предприятия, учреждения, организации, другие образовательные организации	Письма, официальные запросы	Ответы, информация, письма
Б. Внутренние взаимосвязи		
Ректорат, управления, отделы университета, учебные, административно-хозяйственные и научно-исследовательские структурные подразделения Университета	Приказы, распоряжения, служебные записки	Ответы, предоставление информации, проекты приказов, письма, докладные, служебные записки, представления



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об Управлении международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 9 из 12

Первый экземпляр

✓

КОПИЯ № _____

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.
- 8.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вводятся приказом ректора.
- 8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, отражаются в Листе регистрации изменений.

Начальник УМС

Д.Н. Полякова



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об Управлении международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 10 из 12

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ № _____

Проректор по научной работе

« 19 » 05 2021 г.

И.В. Бычков

Начальник правового управления

« 19 » мая 2021 г.

Г.Н. Волохина

Начальник отдела кадров

« 19 » мая 2021 г.

Н.А. Зудова



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об Управлении международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 11 из 12

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОГО
СОТРУДНИЧЕСТВА ФГБОУ ВО «ЧЕЛГУ»,
УТВЕРЖДЕННОГО ПРИКАЗОМ ФГБОУ ВО «ЧЕЛГУ»
ОТ _____ № _____**

№ изменения	Реквизиты приказа, которым внесено изменение	Номер пункта, в который вносятся изменения	Подпись ответственного за внесение изменений

