

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ  
МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АЛТАЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**  
(новая редакция)

**I. Общие положения**

1.1. Управление международной деятельности (далее – УМД) является структурным подразделением Алтайского государственного университета (далее – Университет) и осуществляет организацию взаимодействия Университета с вузами, научно-образовательными учреждениями и организациями зарубежных стран.

1.2. В своей деятельности УМД руководствуется законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, приказами, инструктивными письмами и другими распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.3. УМД проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

**II. Основные задачи и функции УМД**

2.1. Основными задачами УМД являются:

2.1.1. обеспечение и расширение международных образовательных и научных контактов Университета;

2.1.2. обеспечение участия Университета в международных междисциплинарных программах общеуниверситетского значения для получения финансирования образовательной и научно-исследовательской деятельности;

2.1.3. обеспечение участия Университета в международных рейтингах;

2.1.4. заключение соглашений, меморандумов и других документов, регулирующих взаимодействие с партнерами из зарубежных стран.

2.2. В соответствии с возложенными задачами УМД выполняет следующие функции:

2.2.1. взаимодействие с подразделениями Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства иностранных дел РФ, Федерального агентства «Россотрудничество», Правительства Алтайского края, российскими и зарубежными вузами, научными центрами, организациями и фондами для развития международной научно-образовательной деятельности Университета;

2.2.2. разработка и координация выполнения программ развития международного сотрудничества Университета;

2.2.3. поиск и реализация международных грантов, проектов и привлечение финансовых и иных ресурсов в Университет;

2.2.4. организация, подготовка и проведение различного рода международных мероприятий, в том числе международных конференций и конгрессов по приоритетным научно-исследовательским направлениям Университета;

2.2.5. информационно-рекламное обеспечение международной деятельности Университета, в том числе посредством поддержания соответствующих разделов сайта Университета на иностранных языках, регулярной подготовки информационных материалов для российских и зарубежных СМИ, распространения информации о деятельности Университета в зарубежных вузах;

- 2.2.6. предоставление отчетности по международной деятельности Университета;
- 2.2.7. установление партнерства и развитие договорных отношений с зарубежными вузами с целью осуществления совместных научно-исследовательских и образовательных проектов;
- 2.2.8. организация работы по формированию основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых с участием зарубежных организаций и партнеров, программ академической мобильности и обмена с зарубежными вузами;
- 2.2.9. содействие в подготовке заявительной документации для участия Университета в междисциплинарных международных научных и образовательных конкурсных программах;
- 2.2.10. взаимодействие с Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю при осуществлении визовой поддержки и регистрации иностранных граждан, прибывающих в Университет;
- 2.2.11. мониторинг обучения в Университете иностранных граждан и прохождения научно-педагогических стажировок иностранными гражданами;
- 2.2.12. оказание содействия институтам, кафедрам и другим подразделениям Университета по осуществлению международного межвузовского сотрудничества;
- 2.2.13. подготовка и проведение летних школ совместно с зарубежными университетами-партнерами и участие в их работе студентов и аспирантов Университета;
- 2.2.14. регистрация иностранных студентов и специалистов Университета в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю, оформление документов, контроль соблюдения миграционного законодательства, оформление визовых приглашений, продление виз;
- 2.2.15. ведение работы по рекрутингу иностранных абитуриентов;
- 2.2.16. создание опорных и представительских центров Университета за рубежом, их координация;
- 2.2.17. кураторство работы зарубежных стажеров в Университете;
- 2.2.18. оказание помощи иностранным студентам и стажерам в решении социально-бытовых проблем, помощи в адаптации;
- 2.2.19. помощь в подготовке необходимых документов по признанию иностранных документов об образовании;
- 2.2.21. организация и проведение мероприятий, связанных с визитом зарубежных делегаций в Университет;
- 2.2.22. разработка текущих и перспективных планов работы УМД.

### **III. Структура УМД**

- 3.1. Структуру УМД утверждает ректор Университета.
- 3.2. В структуру УМД входят:
- отдел международных образовательных программ и академической мобильности;
  - отдел международных связей;
  - отдел по рекрутингу иностранных абитуриентов и координации опорных и представительских центров;
  - центр по работе с иностранными обучающимися.
- 3.3. Штатное расписание УМД изменяется и утверждается приказом ректора по представлению проректора по развитию международной деятельности.
- 3.4. Деятельностью УМД руководит начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

3.5. На должность начальника УМД могут назначаться лица, имеющие высшее образование и имеющие опыт управленческой работы.

3.6. Начальник УМД имеет право:

3.6.1. в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;

3.6.2. участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета; выступать с инициативными предложениями по улучшению процесса межрегионального и международного сотрудничества Университета;

3.6.3. подавать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления процесса межрегионального и международного сотрудничества;

3.6.4. по поручению руководства Университета и от его имени представлять Университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию УМД;

3.6.5. запрашивать у руководителей структурных подразделений и специалистов иных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.6.6. распределять обязанности среди структурных подразделений и работников УМД, разрабатывать должностные инструкции;

3.6.7. вносить предложения по изменению штата УМД, по назначению, повышению в должности его работников;

3.6.8. принимать меры к соблюдению работниками УМД трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;

3.6.9. вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УМД;

3.6.10. подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

3.7. Начальник УМД обязан:

3.7.1. создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на УМД задач и функций;

3.7.2. руководить вверенным ему Управлением и осуществлять контроль за выполнением возложенных на УМД задач и функций;

3.7.3. отчитываться о своей работе перед ректоратом и ученым советом Университета.

3.8. Начальник УМД несет ответственность:

3.8.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на УМД задач и функций;

3.8.2. за несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов;

3.8.3. несет персональную ответственность за подбор, расстановку и эффективное использование кадров УМД;

3.8.4. за нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

3.9. Работники УМД имеют право:

3.9.1. получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех структурных подразделений Университета независимо от их подчиненности, а также отдельных работников;

3.9.2. получать от органов управления и должностных лиц Университета методическую, информационную и техническую поддержку в части решения своих задач;

3.9.3. участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по профилю своей деятельности, организуемых другими вузами, федеральными и региональными органами управления образованием;

3.9.4. обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

3.9.5. получать материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3.9.6. реализовывать другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями;

3.9.7. издавать методические рекомендации, информационные материалы и другую внутреннюю документацию по профилю своей деятельности.

3.10. Сотрудники УМД несут ответственность:

3.10.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника Управления;

3.10.2. за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

3.10.3. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

#### **IV. Реорганизация и ликвидация**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора Университета.

4.2. Реорганизация и ликвидация УМД осуществляются приказом ректора Университета.