



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

П Р И К А З

05.04.2023

№ 222-0

Санкт-Петербург

Об утверждении положения о международном управлении

В соответствии с пунктом 3.4 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет) в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных подразделений Университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о международном управлении (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику международного управления Буториной М.В. ознакомить под подпись работников управления с настоящим Положением.
3. Начальнику методического управления Сталькиной У.М. обеспечить размещение Положения на официальном сайте Университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

К.М. Иванов

Положение о международном управлении

1. Общие положения

1.1 Международное управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет) и находится в непосредственном подчинении проректора по образовательной деятельности и цифровизации.

1.2 Международное управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим положением о международном управлении (далее – Положение) и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3 Международное управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.4 Основной целью деятельности международного управления является организация и координация всех форм международного сотрудничества структурных подразделений Университета в части взаимодействия с зарубежными ВУЗами, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

1.5 Руководство международным управлением осуществляет начальник международного управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по образовательной деятельности и цифровизации.

1.6 Условия труда работников международного управления определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.7 Права, обязанности, степень ответственности работников международного управления определяются должностными инструкциями.

1.8 Начальник международного управления организует свою работу в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией начальника международного управления, а также должностными инструкциями каждого работника.

2. Основные цели и задачи

2.1 Международное управление создано с целью содействия развитию международной деятельности Университета и укрепления репутации Университета в международном образовательном и научном сообществах, увеличения приема в Университет иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.2 Основные задачи международного управления:

2.2.1 Развитие сотрудничества с зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования и науки.

2.2.2 Планирование, организационное обеспечение и координация международной деятельности Университета.

2.2.3 Привлечение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по образовательным программам высшего образования, дополнительным образовательным программам и программам обмена.

2.2.4 Содействие приему иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам.

2.2.5 Координация деятельности центра международного сотрудничества при миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства, соблюдении паспортно-визового режима, документальном обеспечении иностранных делегаций, оформлении заграничных командировок сотрудникам Университета и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Положением.

2.2.6 Координация деятельности подготовительного отделения при реализации дополнительных общеобразовательных программ, а также иной деятельности, осуществляемой в соответствии с положением о подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.3 В соответствии с возложенными задачами международное управление выполняет следующие функции:

2.3.1 Иницирует и реализует мероприятия в Университете и за рубежом, способствующие установлению и развитию международных партнерств между Университетом и зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования, участвует в переговорах и осуществляет взаимодействие с представителями зарубежных университетов и международных организаций.

2.3.2 Взаимодействует со структурными подразделениями Университета, отвечающими за международную деятельность, в том числе по вопросам реализации международных партнерств между Университетом и зарубежными университетами, привлечения иностранных граждан для обучения по образовательным программам высшего образования, дополнительным образовательным программам и программам обмена в Университете, подготовки заявок на участие в международных проектах и международных конкурсах на получение внешнего финансирования.

2.3.3 Осуществляет поиск, подготовку и организует заключение соглашений (договоров) о партнерстве (сотрудничестве) Университета с зарубежными университетами и научными центрами, а также образовательно-консалтинговыми агентствами, осуществляющими международный студенческий рекрутинг.

2.3.4 Консультирует образовательные, научно-исследовательские и административно-управленческие и иные структурные подразделения Университета, работников и обучающихся Университета о возможностях развития международного сотрудничества.

2.3.5 Участвует в разработке, реализации и мониторинге планов сотрудничества Университета и его структурных подразделений с зарубежными партнерами.

2.3.6 Иницирует, участвует в организации, координирует и осуществляет мониторинг проведения международных коммерческих летних школ, программ включенного обучения, программ мобильности, проводимых Университетом, образовательных программ двойных дипломов Университета и зарубежных университетов.

2.3.7 Иницирует и координирует работу по подготовке заявок на участие в стипендиальных программах, связанных с поддержкой международной академической мобильности, координирует деятельность в рамках данных программ.

2.3.8 Осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов о зарубежных организациях, учреждениях, программах и проектах в рамках деятельности по развитию международных связей.

2.3.9 Информировать потенциальных и действующих зарубежных партнеров об образовательных ресурсах (программах, мероприятиях) и других направлениях деятельности Университета в связи с развитием международного сотрудничества.

2.3.10 Осуществляет поиск и рекрутинг иностранных граждан для обучения в Университете, а именно:

– взаимодействует с руководителями факультетов, с академическими руководителями образовательных программ в целях продвижения образовательных программ Университета и рекрутинга иностранных граждан;

– инициирует и участвует в реализации проектов по рекламе и продвижению Университета в странах СНГ и дальнего зарубежья;

– планирует и организует поездки работников Университета за рубеж для участия в мероприятиях по продвижению образовательных программ Университета, в том числе в международных образовательных выставках, ярмарках, конференциях, круглых столах, целью которых является привлечение иностранных граждан и повышение уровня интернационализации;

– взаимодействует с иностранными гражданами, поступающими в Университет, по вопросам приема на обучение и обучения, приема на работу.

2.3.11 Участвует в организации отбора иностранных граждан для обучения в Университете.

2.3.12 Участвует в подготовке информационно-презентационных продуктов, относящихся к деятельности по привлечению иностранных граждан и развитию международных связей.

2.3.13 Координирует деятельность по интернационализации внутренней среды Университета.

2.3.14 Организует работу по всем направлениям деятельности, обозначенным в соглашениях, подписанных с зарубежными образовательными организациями.

2.3.15 Взаимодействует с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Россотрудничеством по вопросам приема в Университет иностранных граждан.

2.3.16 Ведет сбор и анализ статистической информации по иностранным гражданам, поступившим в Университет (олимпиады, квотный отбор, общий конкурс) и отчисленным из Университета по различным основаниям.

2.3.17 Направляет письма организациям-партнерам, международным университетам, агентствам с целью взаимодействия с ними.

3. Права

3.1 Сотрудники международного управления в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеют право:

3.1.1 Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на международное управление задач, для проработки и принятия решений по отнесенным к компетенции международного управления вопросам.

3.1.2 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию международного управления.

3.1.3 Привлекать в установленном порядке для решения задач международного управления других работников Университета.

3.1.4 Инициировать и проводить совещания и семинары по вопросам, входящим в компетенцию международного управления, с участием других работников Университета.

3.1.5 Участвовать в образовательных семинарах и выставках, курсах повышения квалификации, проводимых как в РФ, так и за рубежом, по вопросам, входящим в компетенцию международного управления, организованных ГУ УВМ МВД РФ, ведущими ВУЗами России, ФГБУ «Главэкспертцентр» Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Россотрудничеством, Министерством науки и высшего образования РФ, ВУЗами-партнерами РФ из зарубежных стран и иными государственными учреждениями в части возложенных задач и компетенций.

3.1.6 Вносить руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию международного управления.

3.1.7 Представлять Университет в государственных органах и других организациях по вопросам, входящим в компетенцию международного управления.

3.1.8 Вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями по вопросам, в пределах компетенции международного управления в соответствии с резолюцией ректора (проректора) либо лица, его заменяющего.

3.1.9 Знакомиться со всеми поступающими в международное управление документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

3.1.10 Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в Университете порядку.

3.1.11 Знакомиться с проектами решений руководящих органов Университета, касающихся деятельности международного управления, участвовать в их подготовке и обсуждении.

3.1.12 Обращаться к руководству Университета для оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.2 Начальник международного управления имеет право:

3.2.1 Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы международного управления.

3.2.2 Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы международного управления.

3.2.3 Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и Ученого совета Университета по направлениям деятельности международного управления.

3.2.4 Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников международного управления, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников международного управления на образовательные семинары, выставки, курсы повышения квалификации.

3.2.5 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.2.6 В пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников международного управления, и осуществлять проверку их исполнения.

3.3 Иные права и обязанности начальника международного управления определяются его должностной инструкцией и трудовым договором.

4. Обязанности

4.1 Работники международного управления обязаны:

– добросовестно выполнять должностные обязанности, предписанные их должностными инструкциями;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;

– совершенствовать свою деятельность при помощи материально-технических средств и посещения курсов повышения квалификации, на которые работники международного управления направляются Университетом;

– сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в международное управление и/или подготавливаемых им;

– соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.2 Начальник международного управления выполняет следующие обязанности:

– руководит работой международного управления, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

- осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на международное управление задач;
- регулирует производственные отношения между работниками международного управления;
- принимает участие в разработке должностных инструкций для работников международного управления.

5. Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на международное управление настоящим Положением, несет начальник международного управления.

5.2 Порядок привлечения к ответственности начальника международного управления устанавливается действующим законодательством РФ, его должностной инструкцией и трудовым договором.

5.3 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников международного управления, а также их права и обязанности, устанавливаются действующим законодательством и индивидуальными должностными инструкциями.

6. Порядок утверждения, внесения изменений в настоящее Положение.

6.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

6.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.