

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТУСУР

~~А.~~ А. Шелупанов

2018 г.

ПП ОМС - 2018

TOMCK
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности Отдела международного сотрудничества в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – университет).

1.2. Полное наименование структурного подразделения: Отдел международного сотрудничества.

Сокращенное наименование структурного подразделения: ОМС.

1.3. Отдел международного сотрудничества (далее – отдел) является структурным подразделением университета, располагается в аудитории 217 главного корпуса университета.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

1.5. Структура и штат ОМС утверждаются ректором университета.

1.6. Адрес для почтовой корреспонденции: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40, ауд. 217 гл. корпуса.

1.7. Ликвидация и реорганизация отдела производится в соответствии с Уставом университета приказом ректора университета.

1.8. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТУСУР, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами университета, в том числе системы менеджмента качества университета, а также настоящим Положением.

2. Основные направления деятельности и задачи

2.1. Основным направлением деятельности отдела является разработка и организация мероприятий по развитию международных связей университета.

2.2. Задачами отдела являются:

- повышение международной конкурентоспособности университета, в том числе создание условий для эффективной интеграции университета в единое Европейское образовательное пространство в соответствии с Болонским соглашением;
- определение приоритетных направлений международного сотрудничества;
- установление партнерских отношений с зарубежными научно-образовательными организациями и содействие подразделениям университета в развитии международных партнерств в области науки и инноваций;
- содействие планированию, повышению уровня и темпов развития международной деятельности университета в области научных исследований и учебного процесса;
- развитие экспорта образовательных услуг университета;
- развитие программ международной академической мобильности;
- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение международной деятельности университета;
- взаимодействие с регулирующими органами в области международной деятельности;
- организация непрерывного доступа к использованию современных мировых достижений в развитии учебного процесса, научной и организационной деятельности университета;
- стимулирование изучения иностранных языков и участия учёных университета в зарубежных конференциях и симпозиумах.

3. Функции

Отдел выполняет следующие функции:

- планирует международную деятельность университета, готовит планы и соглашения о сотрудничестве с зарубежными вузами и организациями;

- развивает стратегические партнерства с иностранными университетами, компаниями и исследовательскими центрами на основе двусторонних и многосторонних договоров;
- взаимодействует с другими подразделениями университета с целью развития, поддержки и координации их международной деятельности;
- организует работу по выполнению договорных обязательств, предусмотренных международными договорами и соглашениями;
- вырабатывает предложения по развитию системы обучения в университете иностранных граждан;
- организует прием иностранных делегаций и отдельных иностранных специалистов, проведение переговоров и деловых встреч;
- организует и проводит международные научные и образовательные конференции, совещания и семинары;
- изучает рынок международных образовательных услуг, зарубежные системы и технологии образования, образовательные стандарты, системы лицензирования, аттестации и аккредитации вузов;
- привлекает иностранных студентов и аспирантов;
- привлекает ведущих иностранных профессионалов для проведения исследований и подготовки высококвалифицированных специалистов в университете;
- ведет деловую переписку с зарубежными партнерами;
- организует проживание иностранных граждан;
- организует систему кураторства для иностранных студентов;
- координирует деятельность заместителей заведующих кафедрами по международной деятельности;
- организует и поддерживает связи университета с выпускниками, проживающими в странах ближнего и дальнего зарубежья;
- координирует деятельность международных научных и образовательных центров университета, языковых центров, Центра обучения иностранных граждан;
- ведет делопроизводство;
- оформляет документы для въезда иностранных граждан, прибывающих в университет в целях научно-технических связей или для обучения;
- организует постановку на миграционный учет иностранных граждан, прибывающих в университет;
- осуществляет делопроизводство комиссии экспортного контроля университета;
- готовит и предоставляет уведомления и отчетность, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области международной деятельности;
- вырабатывает предложения по формированию учебных планов, программ, направлений подготовки в университете, интегрированных в международное образовательное пространство, в том числе на иностранном языке;
- организует обучение и стажировки иностранных студентов в университете по различным направлениям подготовки;
- реализует мероприятия, направленные на привлечение иностранных граждан к обучению в университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, установленной постановлением Правительства Российской Федерации №891 от 08.10.2013;
- организует тестирование по русскому языку как иностранному для иностранных студентов, приезжающих для прохождения обучения и стажировок в университете;
- организует тестирование по иностранному языку для студентов университета, участвующих в программах международной академической мобильности;

- организует довузовскую подготовку иностранных граждан и обучение иностранных граждан русскому языку как иностранному на всех этапах их обучения в университете.
- содействует формированию имиджа университета на международном уровне посредством выпуска информационных материалов об университете на иностранных языках, презентации на международных конференциях;
- организует представление интересов университета в международных организациях и ассоциациях;
- осуществляет сбор, анализ и распространение информации о формах и методах международной деятельности вузов, о фондах и организациях, представляющих образовательные и научные гранты, стипендии, стажировки;
- оказывает информационно-консультативные услуги студентам, аспирантам, профессорско-преподавательскому составу и научным сотрудникам университета по вопросам подготовки, оформления и подачи документов для получения грантов, стипендий на обучение или прохождения стажировки за рубежом;
- осуществляет информирование профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, студентов университета о планируемых международных научных и образовательных симпозиумах, конференциях, выставках, семинарах в России и за рубежом;
- предоставляет информацию о международной деятельности университета по запросам органов государственной власти и иных учреждений и организаций;
- наполняет актуальной информацией раздел о международной деятельности университета на официальном сайте университета на русском языке;
- наполняет актуальной информацией официальный сайт на английском и французском языках;
- осуществляет учет и контроль оформления выезда работников и студентов университета за пределы РФ.

4. Управление и контроль

- 4.1. Начальник отдела в установленном порядке назначается и освобождается от должности ректором университета по представлению Директора департамента управления и стратегического развития.
- 4.2. На время отсутствия должностные обязанности начальника отдела исполняет сотрудник, назначаемый приказом ректора по представлению начальника отдела.
- 4.3. Квалификационные требования к начальнику отдела: высшее образование, наличие степени кандидата наук и опыт работы в сфере международной деятельности свыше 5 лет, свободное владение английским языком.
- 4.4. Права и ответственность связаны с выполнением отделом его функций и установлены через права и ответственность начальника и сотрудников отдела, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.
- 4.5. Начальник отдела несет личную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, предусмотренных Положением, в том числе:
 - достоверность документации, подготавливаемой отделом, правильность применения инструкций, положений, стандартов организации;
 - рациональную организацию труда сотрудников отдела;
 - состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;
 - состояние охраны труда и безопасности;
 - достижение целей в области качества на уровне отдела;
 - регулирование административных процедур, связанных с приглашением и пребыванием иностранных граждан в университете.

5. Имущество и источники финансирования

5.1 Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность отдела, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства ЦФ университета, выделяемые решением УС, средства, поступающие в результате выполнении хоздоговорных и госбюджетных работ, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ

5.2 Основные фонды и иное имущество управления являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица отдела.

5.3. Начальник организует обеспечение достоверного учета и сохранности товаро-материальных ценностей, закрепленных за материально ответственным лицом отдела.

5.4. Сотрудники отдела обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор, директор департамента

управления и стратегического развития



Ю.А. Шурыгин

«__» _____ 2018г.

Начальник ФАО



Е.Н. Андреева

«__» _____ 2018г.

И.О. начальника ОК



С.В.Потапова

«__» _____ 2018г.

Начальник Юридической службы



О.А. Кузьменко

«__» _____ 2018г.

Начальник ОМС



Г.А. Кобзев

«__» _____ 2018г.

Лист регистрации изменений

[illegible]