

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено приказом

от 28 августа 2023 г. № 1844-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении международного образования
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Управления международного образования ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно - Управление, СКФУ, Университет), его задачи, функции, права и обязанности работников.

1.2. В состав Управления международного образования входят: Центр сопровождения иностранных обучающихся, Подготовительное отделение для иностранных граждан и Центр лингвистических экспертиз и тестирования по русскому языку.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами и соглашениями Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, МИД России, Управления по вопросам миграции ГУ МВД России, приказами и инструкциями руководства университета, нормативными документами, обеспечивающими реализацию международной деятельности университета, Уставом СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. Управление международного образования находится в непосредственном подчинении проректора по международному сотрудничеству СКФУ.

1.5. Структуру, численность, штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Управления утверждается приказом СКФУ.

1.6. Управление возглавляет начальник, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Управления определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Управления устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об Управлении, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

2. Основные задачи Управления

2.1 Взаимодействие с институтами/факультетами и другими структурными подразделениями Университета по обеспечению реализации Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части сопровождения процесса получения образования в Российской Федерации иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2.2 Осуществление различных видов деятельности по курируемым направлениям:

– сопровождение обучения иностранных граждан и организации внеучебной деятельности иностранных обучающихся;

- организация обучения по программам подготовительного отделения для иностранных граждан;
- организация мероприятий и реализация проектов по продвижению русского языка за рубежом;
- проведение лингвистических и комплексных экспертиз и исследований;
- проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан.

3. Основные функции

3.1 Документационное и организационное сопровождение процесса обучения иностранных граждан. Взаимодействие со структурными подразделениями СКФУ по организации обучения, внеучебной деятельности и пребывания иностранных обучающихся.

3.2 Организация и реализация учебного процесса по программам подготовительного отделения для иностранных граждан.

3.3 Оформление документации иностранных граждан, лиц без гражданства, въезжающих в Российскую Федерацию по приглашению СКФУ, в соответствии с миграционным законодательством Российской Федерации.

3.4 Осуществление деятельности по проведению лингвистических и комплексных экспертиз и исследований.

3.5 Проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан.

3.6 Взаимодействие с российскими и зарубежными организациями с целью развития экспорта образования, подготовки и переподготовки кадров для зарубежных стран, продвижения русского языка в международном пространстве.

3.7 Ведение базы данных и личных дел иностранных обучающихся; формирование отчетов и аналитических справок по направлениям деятельности Управления.

3.8 Проведение мероприятий и реализация проектов, направленных на развитие экспорта образовательных услуг, продвижение российского образования и русского языка на международном уровне.

3.9 Информационное сопровождение деятельности Управления на официальном сайте СКФУ и в социальных сетях.

4. Права и обязанности работников Управления

4.1. Работники Управления имеют право:

4.1.1 Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления.

4.1.2 Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Управления.

4.1.3 По согласованию с начальником Управления осуществлять взаимодействие с российскими и зарубежными организациями в рамках своих должностных полномочий.

- 4.1.4 Знакомиться со всеми поступающими в Управление документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.
- 4.1.5 Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников согласно установленному в СКФУ порядку.
- 4.1.6 Вносить на рассмотрение начальника Управления предложения о проведении мероприятий, направленных на развитие экспорта образовательных услуг и продвижение академической репутации СКФУ на международном уровне.
- 4.1.7 Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Управления.
- 4.1.8 Знакомиться с работой аналогичных Управлений в других учебных заведениях города, края, СКФО, РФ и иностранных вузов-партнеров.
- 4.1.9 Обращаться к начальнику Управления для оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.2 Работники Управления обязаны:
- 4.2.1 Выполнять возложенные на них должностные обязанности.
- 4.2.2 Участвовать в организации и проведении мероприятий, выполнении проектов, реализуемых Управлением.
- 4.2.3 Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 4.2.4 Сохранять конфиденциальность сведений конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и/или подготавливаемых им.
- 4.2.5 Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.3 Начальник управления выполняет следующие обязанности:
- 4.3.1 Руководит работой Управления, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.
- 4.3.2 Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Управление задач.
- 4.3.3 Регулирует производственные отношения между работниками Управления.
- 4.3.4 Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Управления.
- 4.3.5 Организует труд работников Управления в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.
- 4.4. Начальник Управления имеет право:
- 4.4.1 Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Управления.
- 4.4.2 Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для осуществления деятельности Управления.
- 4.4.3 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 4.4.4 Осуществлять взаимодействие с российскими и зарубежными организациями с целью реализации возложенных на Управление задач.
- 4.4.5 Принимать участие в разработке и реализации проектов, направленных на развитие экспорта образовательных услуг, продвижение российского образования и русского языка на международном уровне.

4.4.6 Организовывать и проводить мероприятия по направлениям деятельности Управления.

4.4.7 Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Управления, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами,

4.4.8 Вносить предложения о направлении работников Управления на курсы повышения квалификации и программы переподготовки, о командировании сотрудников для осуществления возложенных на обязанностей или для получения новых профессиональных компетенций.

4.5 Руководитель Управления в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Управления, и осуществляет проверку исполнения.

4.6 Иные права и обязанности руководителя Управления определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Управления в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Управления, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой Управлением руководству СКФУ;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.1.4. разглашение персональных данных работников и обучающихся университета, ставших известными работникам Управления в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

5.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет руководитель Управления.

5.3. Степень ответственности работников Управления определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

6. Прекращение деятельности Управления

6.1. Прекращение деятельности Управления производится приказом СКФУ.