

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»
(ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

Принято
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО
«ТГПУ им. Л. Н. Толстого»
«30» ноября 2017 г.
(Протокол № 14)

Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО
«ТГПУ им. Л. Н. Толстого»
В.А. Панин
«30» ноября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении международного образования

1. Общие положения.

1.1. Положение об Управлении международного образования (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого» (далее – Университет, ТГПУ им. Л.Н. Толстого) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета и иными нормативными правовыми актами в сфере образовательной и международной деятельности.

1.2. Положение о Управлении международного образования (далее также Управление, УМО) регламентирует организационно-правовой статус Управления и определяет его задачи, функции, права и ответственность.

1.3. Управление является структурным подразделением Университета, создается и ликвидируется приказом ректора путем внесения изменений в штатное расписание ТГПУ им. Л.Н. Толстого на основании представления проректора по международному сотрудничеству и образованию (далее – проректор по МСиО).

1.4. Структуру и штатную численность УМО утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Управления.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью УМО осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Директор управления международного образования (далее – Директор УМО) несет персональную ответственность за осуществление своих обязанностей и обязанностей сотрудников. Директор УМО имеет право представлять проректору по МСиО предложения об изменении структуры и количества работников Управления.

1.6. Должности сотрудников УМО могут занимать лица, соответствующие установленным квалификационным требованиям, назначаемые и освобождаемые от должности приказом ректора по представлению директора УМО, согласованному с проректором по МСиО.

1.7. Сотрудники Управления в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законов и международных договоров Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Университета, приказов и распоряжений ректора, настоящего Положения и других документов, регламентирующих деятельность Университета в сфере международного сотрудничества и образования.

1.9. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренном для локальных нормативных актов Университета.

2. Основные задачи.

2.1. Основной целью деятельности Управления международного образования является организация и координация участия ТГПУ им. Л. Н. Толстого в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, повышение международного престижа ТГПУ им. Л. Н. Толстого и интеграции Университета в общеевропейское образовательное пространство.

2.2. Главными задачами Управления являются:

- экспорт образовательных услуг;
- расширение сети партнерских вузов и организаций за рубежом;
- создание совместных образовательных программ с зарубежными вузами-партнерами;
- развитие международной мобильности студентов и преподавателей;
- совершенствование качества подготовки студентов и повышение профессионального уровня профессорско-преподавательского состава через их участие в международных программах и проектах;
- обеспечение участия ТГПУ им. Л. Н. Толстого в различных международных программах и проектах.

3. Функции.

3.1. Управление выполняет следующие функции:

- проведение переговоров и подготовка договоров и соглашений о сотрудничестве с зарубежными вузами и организациями ТГПУ им. Л. Н. Толстого;
- организация и координация программ двухстороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, докторантами, педагогическими и научными работниками;
- участие в организации совместных с зарубежными партнерами научных исследований, конференций, симпозиумов и мероприятий;
- разработка и реализация программ и проектов международного сотрудничества в области высшего и послевузовского профессионального образования;
- организация стажировок, обучения и повышения квалификации иностранных студентов и специалистов в ТГПУ им. Л. Н. Толстого;
- прием иностранных граждан и делегаций в ТГПУ им. Л. Н. Толстого;
- организация обучения иностранных студентов, прибывающих в Университет по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;
- организация стажировок, обучения и повышения квалификации студентов и научных сотрудников и преподавателей ТГПУ им. Л. Н. Толстого за рубежом;

- оказание организационной и информационной поддержки студентам и сотрудникам ТГПУ им. Л. Н. Толстого, участникам международных программ, проектов и научных конференций;
- документальное обеспечение Управления, ведение переписки, разработка положений, смет и другой необходимой документации по международной деятельности, а также участие в подготовке и публикации презентационных материалов и буклетов ТГПУ им. Л. Н. Толстого на русском и иностранных языках;
- подготовка различного вида отчетов, справок и материалов по международной деятельности ТГПУ им. Л. Н. Толстого на русском и иностранных языках, включая публикации на сайте университета;
- поиск новых зарубежных партнеров ТГПУ им. Л. Н. Толстого и развитие существующих международных партнерских связей;
- осуществление взаимодействия с Управлением по вопросам миграции УМВД России по Тульской области (далее УВМ УМВД РФ по ТО);
- оформление в установленные сроки ходатайства о регистрации прибывающих на обучение, стажировку или преподавательскую деятельность иностранных граждан и своевременно продлевать сроки действия регистрации иностранным гражданам, зарегистрированным в Университете;
- продление срока действия и выдача нового национального паспорта иностранным гражданам, зарегистрированным в Университете;
- ведение картотеки по двум формам учета;
- информирование УВМ УМВД РФ по ТО об уклоняющихся от учета иностранных студентах;
- оформление приглашения на учебу иностранным гражданам в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- оформления ходатайства о выдаче виз иностранным гражданам, выезжающим за границу в каникулярный период, по окончании обучения и в других случаях;
- участие в ведении личных дел иностранных учащихся в части, касающейся паспортно-визовых документов, а именно передача в отдел кадров копии паспортно-визовой документации иностранных учащихся и преподавателей;
- разъяснение иностранным учащимся правила пребывания иностранных граждан в РФ и требование соблюдения паспортно-визового режима и правил проживания и передвижения на территории РФ;
- соблюдение норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, гигиены и санитарии, участвовать в мероприятиях по гражданской обороне, противодействию терроризму, предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение норм Положения об обработке персональных данных ТГПУ им. Л.Н. Толстого и соответствующую Инструкцию.

4. Права и обязанности.

4.1. В пределах своих полномочий директор Управления имеет **право**:

- запрашивать и получать от структурных подразделений и служб

Университета необходимую информацию, документы и материалы, относящиеся к деятельности Управления;

- осуществлять контроль за выполнением факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета возложенных на них задач в области международной деятельности;

- оказывать консультативную помощь факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям Университета по направлениям деятельности Управления;

- участвовать в мероприятиях по направлению деятельности Управления, организуемых другими вузами и организациями.

- указанные полномочия директора Управления могут передаваться работникам Управления;

- в рамках осуществления своей деятельности директор Управления и сотрудники Управления имеют право представлять в иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления; контактировать, в рамках своей компетенции, с представителями других вузов, предприятий, посольств и иных организаций, включая зарубежные, по вопросам международной деятельности.

4.2. На директора и сотрудников Управления возлагаются следующие обязанности:

- своевременное исполнение поручений руководства Университета;

- обеспечение в установленные сроки запланированных мероприятий по направлениям деятельности Управления;

- составление и своевременное представление руководству Университета требуемых аналитических, справочных, статистических и других отчетов по направлениям деятельности Управления;

- обеспечение точного и неукоснительного соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, гигиены и санитарии, организация мероприятий по гражданской обороне, противодействию терроризму, предупреждению чрезвычайных ситуаций.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций работниками Управления несет директор Управления.

5.2. На директора Управления возлагается персональная ответственность в случаях:

- наличия ошибок в отчетности, недостоверностях сведений, содержащихся в подготовленных документах, допущенной по вине директора Управления или сотрудников Управления;

- невыполнения своих должностных обязанностей, а также невыполнения должностных обязанностей сотрудниками Управления;

- несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений ректора Университета;

- несоблюдения сотрудниками Управления Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета и требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Персональная ответственность работников Управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения.

6.1. УМО решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, органами управления и структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, службами, центрами, деканатами, кафедрами) и другими учреждениями и организациями в интересах Университета.

6.2. Взаимоотношения Управления со структурными подразделениями Университета регламентируется действующим локальным нормативным актом, регулирующим порядок взаимодействия структурных подразделений, участвующих в организации пребывания и реализации образовательных программ для иностранных граждан в Университете.

7. Заключительные положения.

7.1. Положение вступает в силу с момента принятия его Ученым советом Университета.

7.2. Со вступлением в силу настоящего Положения Положение о Департаменте международного сотрудничества и образования, утвержденное 26 января 2017 г., утрачивает силу.

Университет
Департамент

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению «Об Управление международного образования»

Проректор по МСиО



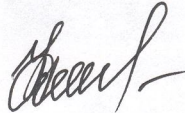
Ж.Е. Фомичева

Руководитель Аппарата ректора



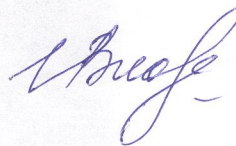
Ю.В. Астахова

Юрисконсульт АР



Н.С. Гуренкова

Исполнитель:
директор Управления международного
образования



И. В. Рождественская