



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

А.А. Марголис

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по международным связям

Московского государственного психолого-педагогического университета

1. Общие положения

Отдел по международным связям (далее - отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее Университет)

В своей работе Отдел непосредственно подчиняется ректору Университета.

Основная цель Отдела – развитие международной деятельности Университета в сфере образования и науки.

В своей деятельности Отдел руководствуется: федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, регламентом осуществления международной деятельности Университета, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

- 1) Установление и расширение международных контактов с университетами стран дальнего и ближнего зарубежья;
- 2) Координация работы Университета по подготовке, подписанию, реализации соглашений и иных документов в сфере международного сотрудничества с зарубежными вузами, фондами, организациями, центрами, научно-исследовательскими институтами.
- 3) Сопровождение сотрудничества в рамках Соглашений с зарубежными университетами;
- 4) Поиск новых зарубежных партнеров и привлечение иностранных студентов на обучение;
- 5) Содействие экспорту образовательных услуг и распространению научных достижений в области психологии (участие в международных мероприятиях, выставках и проч.);
- 6) Содействие созданию и реализации совместных образовательных программ, в том числе, магистерских;

- 7) Содействие международному студенческому, административному и профессорско-преподавательскому академическому обмену;
- 8) Организация и содействие адаптации и обучению иностранных студентов в Университете;
- 9) Организация миграционного сопровождения иностранных студентов и абитуриентов Университета;
- 10) Сопровождение участия Университета в установленном порядке в международных неправительственных организациях и проектах (ЕАУ, ЮНЕСКО и др.);
- 11) Координация работы подразделений Университета, направленной на выполнение критериев мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования по направлению «международная деятельность».

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие основные функции:

- 1) Согласование и организационное сопровождение текущей и перспективной политики международного сотрудничества Университета в сфере образования и науки;
- 2) Организация приема иностранных делегаций, специалистов, студентов, стажеров, посещающих Университет. Взаимодействие с государственными органами по вопросам паспортно-визового режима и пребывания перечисленных категорий граждан на территории Российской Федерации;
- 3) Представление в финансовые подразделения университета предложений по составлению сметы расходов на организацию мероприятий, связанных с деятельностью Отдела;
- 4) Организация академических обменов с университетами других стран.
- 5) Координация и сопровождение международной деятельности факультетов, кафедр и других подразделений Университета:
 - Документальное сопровождение совместных образовательных программ,
 - Поиск и реализация возможных программ академической мобильности,
 - Оказание организационной помощи при проведении международных мероприятий (организация программ сопровождения иностранных делегаций, содействие в поиске переводчиков и др.),
 - Миграционный учет и визовая поддержка академических обменов с зарубежными вузами-партнёрами, а также иностранных студентов и аспирантов, обучающихся в Университете.
- 6) Обеспечение участия Университета в международных образовательных выставках;
- 7) Обеспечение информационной поддержки международного сотрудничества Университета:
 - Подготовка к изданию информационно - справочных и выставочных материалов об Университете на русском и иностранных языках.
 - Контроль наполнения Интернет-ресурса Университета на иностранных языках.

- Подбор информации для студентов, аспирантов и работников Университета о возможностях стажировок за рубежом.
- 8) Исполнение приказов и распоряжений ректора и первого проректора Университета, решений Ученого совета, относящихся к сфере деятельности Отдела.

4. Структура

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела по международным связям, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

Начальник отдела:

1) представляет ректору:

- проект Положения об Отделе;
- предложения по кандидатурам на должности работников Отдела;
- ежегодный план работы Отдела и отчет о его выполнении;

2) определяет и согласовывает перспективные направления развития Отдела;

3) организует работу Отдела и несет полную ответственность за его деятельность;

4) представляет в установленном порядке к поощрению работников Отдела;

5) консультирует работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета.

4.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Отдела.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности Отдела.

5.2. Отдел взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, заedaющими кафедры, лабораториями и другими руководителями структурных подразделений Университета, в части вопросов входящих в сферу деятельности Отдела.

5.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с Федеральным агентством по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество), Департаментом внешнеэкономических и международных связей города Москвы, Комиссией по делам соотечественников при МИД РФ, Организацией «Евразийское содружество», зарубежными организациями-партнёрами, Посольствами иностранных государств, Национальным офисом Erasmus+ в России и другими организациями.

6. Права

Отдел для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы по вопросам международного сотрудничества для решения своих задач;

- Участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям ректора и проректоров Университета по вопросам международного сотрудничества, а также проводить предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию с руководством, утверждению на Ученом совете Университета;

- При необходимости инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Отдела;
- Организовывать и проводить мероприятия конкурсного, просветительского и информационного назначения;
- Привлекать при необходимости (после согласования с ректором или проректором по научной работе) к решению задач в пределах компетенции отдела преподавателей и сотрудников Университета, включая создание рабочих инициатив и экспертных групп;
- Вносить предложения ректору, проректорам Университета по вопросам международного сотрудничества, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;
- Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку на периодические издания по направлениям, касающимся деятельности Отдела;
- Пользоваться услугами библиотеки и ресурсами сети Интернет;
- Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам работы Отдела;
- Организовывать повышение квалификации работников Отдела.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

На Начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Отдела;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

Согласовано:

Начальник правового отдела, О.В. Терехова

Начальник отдела по работе с персоналом, И.А. Егоров

Начальник отдела по международным связям, Н.А. Байковская

С Положением ознакомлен(а)¹:

¹ Фамилия, инициалы, подпись каждого работника подразделения с проставлением даты ознакомления.