

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КузГТУ

А.Н. Яковлев

« 26 » 06 2023 г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ
МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

КузГТУ Ип 04/1-01

Автор

Начальник ОМС

И.В. Певнева

« 23 » 06 2023 г.



Документ	КузГТУ Ип 04/1-01	стр. 1 из 7	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.06.2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ	3
3. СТРУКТУРА	4
4. ФУНКЦИИ	4
5. ПРАВА	5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6
8. СОГЛАСОВАНИЕ.....	7
9. РАССЫЛКА.....	7.

Документ	КузГТУ Ип 04/1-01	стр. 2 из 7	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.06.2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел международного сотрудничества (далее – Отдел, сокращенное название - ОМС) является самостоятельной структурой и возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ректором университета по согласованию с проректором по научной работе и международному сотрудничеству.

1.2. Отдел является структурным подразделением КузГТУ и подчиняется проректору по научной работе и международному сотрудничеству.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности федеральными нормативно-правовыми документами, регулирующими процессы высшего образования и науки в РФ, миграционную политику государства, а также Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева».

1.5. Структура управления и штатная численность Отдела устанавливается ректором по согласованию с ПЭО.

1.6. Настоящее положение регламентирует работу Отдела. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела регламентируется должностными инструкциями.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цели Отдела:

- решение комплексной задачи создания и обеспечения прочных международных связей Университета и осуществление деятельности, направленной на укрепление научно-исследовательского, образовательного, культурного потенциала Университета, исходя из стратегических направлений единой университетской политики;
- позиционирование университета на международном рынке образовательных услуг с помощью организации и координации участия КузГТУ в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ и повышение международного престижа КузГТУ.

2.2. Главные задачи Отдела:

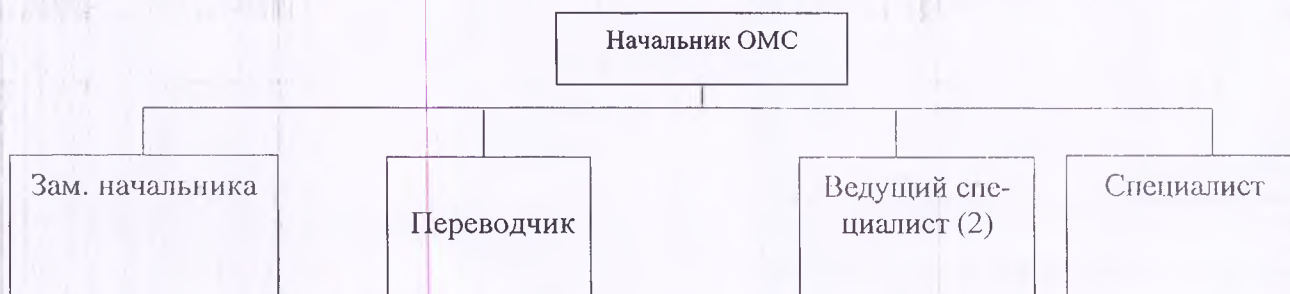
- миграционный учет иностранных граждан, пребывающих в КузГТУ;
- разработка форм сотрудничества с зарубежными профильными вузами, научными организациями, промышленными предприятиями;
- обеспечение информацией об основных направлениях деятельности КузГТУ заинтересованных лиц;
- формирование программ международного сотрудничества совместно с заинтересованными структурными подразделениями КузГТУ;
- продвижение программ академической мобильности для студентов, аспирантов, докторантов, педагогических и научных работников;
- организационно-консультативная помощь в проведении совместных научных исследований, конференций и других мероприятий с зарубежными партнерами;
- организационно-консультативная помощь в организации обучения и стажировок сотрудников КузГТУ за рубежом;
- организационно-консультативная помощь в обучении иностранных студентов, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в КузГТУ по

Документ	КузГТУ Ип 04/1-01	стр. 3 из 7	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	16.06.2023

межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;

- участие в подготовке и проведении симпозиумов, конференций, выставок, совещаний с привлечением международных организаций.

3. СТРУКТУРА



4. ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:

- проведение работы по установлению и развитию связей Университета с зарубежными образовательными, научными учреждениями и организациями;
- получение и распространение информации о зарубежных проектах, их условиях и сроках.

4.2. Вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество:

- получение информации о проектах, их условиях и сроках, ее своевременное доведение до руководства подразделений университета;
- поиск зарубежных партнеров для реализации программ академического обмена, подготовка соответствующих соглашений;
- приглашение в университет зарубежных специалистов для активизации работы на конкретных направлениях.

4.3. Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности:

- организация международного сотрудничества университета с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран совместно с институтами;
- планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества КузГТУ совместно с НИУ, институтами;
- планирование сроков и программ приёма в КузГТУ иностранных специалистов, делегаций, аспирантов, стажёров, студентов (на все виды обучения) совместно с УМУ, НИУ, институтами;
- подготовка договоров Университета о его сотрудничестве с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями в области выполнения образовательных и научно-исследовательских программ.

4.4. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Университета в сфере образования и науки.

4.5. Получение информации у подразделений КузГТУ, необходимой для осуществления международного сотрудничества.

Документ	КузГТУ Ип 04/1-01	стр. 4 из 7	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.06.2023

4.6. Подготовка документов для миграционного учета иностранных граждан в УФМС и оформления приглашений для иностранных граждан в КузГТУ.

4.7. Подготовка ежегодных отчетов о деятельности Отдела.

4.8. Работа с прибывающими в университет иностранными гражданами:

- подготовка документов для регистрации и снятие с учёта в УФМС, получение и продление виз;
- организация программ работы с делегациями.

4.9. Консультирование профессорско-преподавательского состава по вопросам открытия виз, бронирования гостиниц и т.д. в зарубежных поездках.

4.10. Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных, справочных и отчетных материалов о международном сотрудничестве КузГТУ.

4.11. Подготовка и участие совместно с другими структурными подразделениями в разработке проектов локальных нормативных актов, принимаемых в КузГТУ, в пределах своей компетенции.

5. ПРАВА

5.1. Представители Отдела имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с Ректором КузГТУ;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства КузГТУ, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений.

5.2. Начальник Отдела имеет право:

- вносить предложения руководству о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности структурного подразделения;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности подразделения и КузГТУ в целом и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

6.2 Персональная ответственность начальника и сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Документ	КузГТУ Ип 04/1-01	стр. 5 из 7	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	16.06.2023

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 04-01.

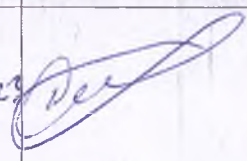
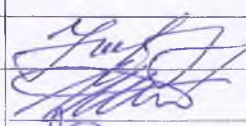


ЛИСТ

РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменений	Дата внесения изменений, дополнений и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 04/1-01	стр. 6 из 7	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.06.2023

8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
К.С. Костиков	Ректорат	Проректор по НРиМС	26.06.2023	
Н.В. Трубина	Правовое управление	Руководитель	22.06.23	
Д.Б. Шатько	ОСМК	Начальник	26.06.2023	
Л.А. Герасимова	ПЭО	Начальник	23.06.23	

9. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол-во экз.
1	ОСМК	начальник	Д.Б. Шатько	1
2	ОМС	начальник	И.В. Певнева	1

Документ	КузГТУ Ип 04/1-01	стр. 7 из 7	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.06.2023