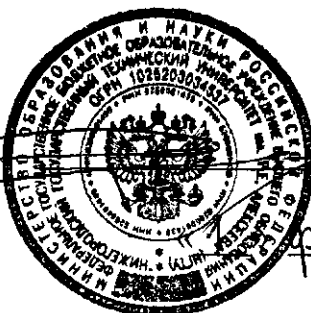
	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о структурном подразделении
НГТУ ПСП 21-18	Управление международного образования и сотрудничества

«УТВЕРЖДАЮ»

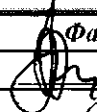
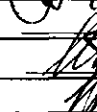


Ректор НГТУ
 С.М. Дмитриев
 «1» февраля 2018 г.




ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 И СОТРУДНИЧЕСТВА

НГТУ ПСП 21-18

«СОГЛАСОВАНО»
 Проректор по учебной работе
 Е.Г. Ивашкин
 «1» февраля 2018 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УМОиС	 О.С. Зорина.	1.02.2018
Проверил	Начальник Управления кадров	 А.Ю. Латышев	1.02.2018
Проверил	Начальник ЮС	 А.В. Маркеева	1.02.2018
Проверил	Начальник СК	 П.А. Рындык	1.02.2018

	НГТУ
	НГТУ-ПСП-21-18
	Положение о Управлении международного образования и сотрудничества

1. Общие положения

1.1. «Управление международного образования и сотрудничества» (далее – УМОиС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) деятельность которого непосредственно контролируется первым проректором НГТУ.

УМОиС организовано с целью обеспечения сотрудничества с зарубежными организациями в области международного образования и международных связей, совершенствования процесса подготовки специалистов из числа иностранных граждан, совершенствования процесса языковой подготовки преподавателей.

1.2. УМОиС возглавляет начальник, а в его отсутствие исполняющий обязанности начальника является начальник ОМС (отдел международных связей). На должность начальника УМОиС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. В своей работе УМОиС руководствуется законодательством РФ, государственными и отраслевыми нормативными и распорядительными документами, Уставом Университета, решениями Ученого совета НГТУ, приказами и распоряжениями руководства НГТУ, настоящим Положением.

1.4. Штатное расписание УМОиС (в пределах средств, выделенных на оплату труда, в соответствии со Сметой) составляется начальником УМОиС и утверждается ректором НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности

В области учебной работы:

-организация совместно с другими структурными подразделениями НГТУ подготовки иностранных граждан по специальностям и направлениям, определенным лицензией НГТУ;

-контроль за обучением иностранных граждан.

В области работы по обеспечению пребывания иностранных граждан:

-организация встречи прибывающих на учебу и их размещение в общежитии;

-обеспечение заключения договоров на обучение с иностранными юридическими и физическими лицами;


-обеспечение выполнения требований государственных органов, связанных с пребыванием иностранных граждан на территории РФ;

-организация медицинского обслуживания иностранных обучающихся;

-информирование и разъяснение иностранным гражданам необходимых для них федеральных законов РФ и локальных актов НГТУ;

-содействие в оказании помощи иностранным гражданам в организации их быта, досуга, культурного развития;

-организация встречи иностранных делегаций.

	НГТУ
	НГТУ-ПСП-21-18
	Положение о Управлении международного образования и сотрудничества

В области международного сотрудничества:

- обеспечение сотрудничества с российскими и зарубежными организациями в области международного образования и международных связей;
- проведение агитационно-рекламной работы с целью привлечения на учебу в НГТУ иностранных граждан;
- организация работы с выпускниками из числа иностранных граждан;
- организация помощи подразделениям НГТУ и его сотрудникам в подготовке и выполнении международных соглашений, программ, проектов, договоров и других задач НГТУ в области международных связей и академической мобильности.

В области довузовской подготовки:

- организация подготовки иностранных граждан к обучению в НГТУ.

В области послевузовской подготовки:

- организация подготовки преподавателей НГТУ к преподаванию дисциплин на английском языке.

3. Структура и функции

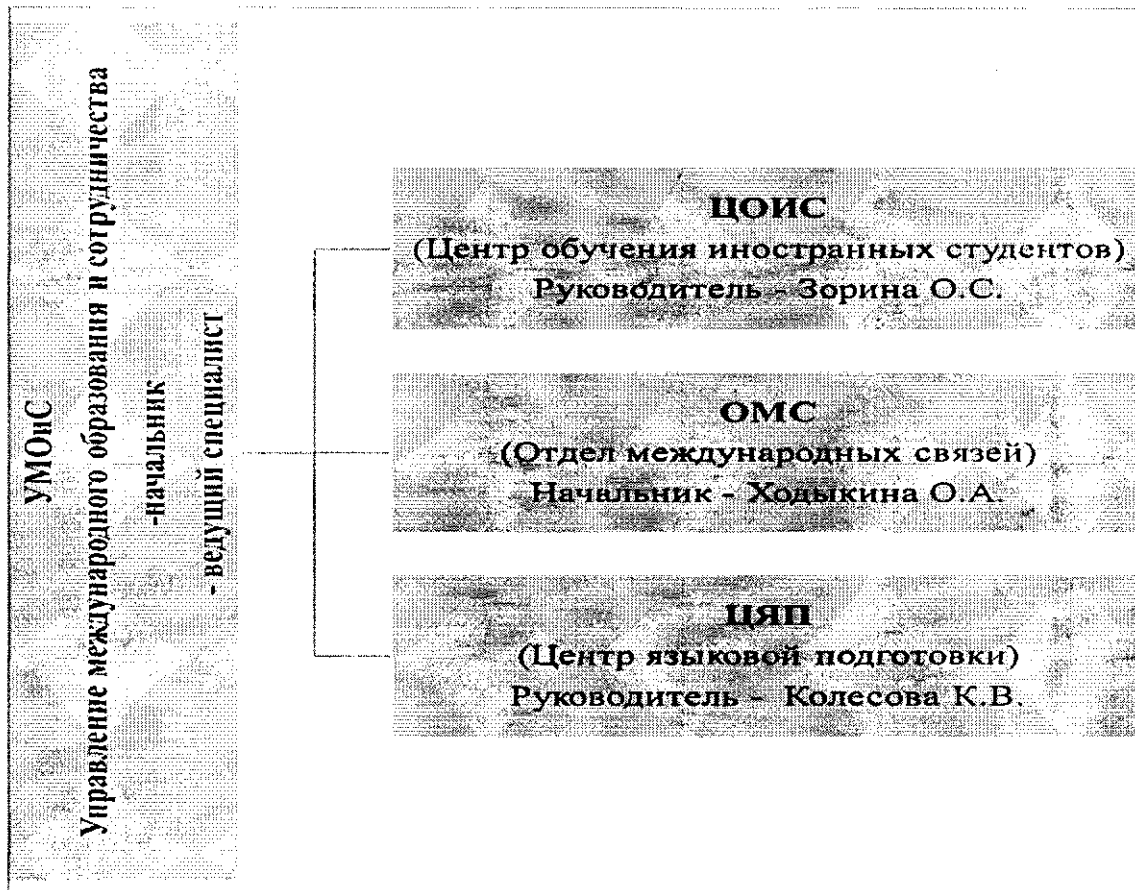
3.1. Структура

1. В структуру УМОиС входят:

- начальник УМОиС;
- ведущий специалист;
- центр обучения иностранных студентов (ЦОИС);
- отдел международных связей (ОМС);
- центр языковой подготовки (ЦЯП).

2. Сотрудники УМОиС назначаются на должности приказом ректора НГТУ на основании представления начальника УМОиС.

Должностные инструкции сотрудников УМОиС утверждаются ректором НГТУ.



3.2. Функции

3.2.1. ЦОИС обеспечивает организацию и контроль за ходом учебно-воспитательного процесса иностранных студентов.

Основными направлениями деятельности центра являются:

- учет успеваемости иностранных граждан;
- учет посещаемости занятий иностранными гражданами;
- подготовка экзаменационных ведомостей, групповых журналов и другой бланковой документации, необходимой для организации учебного процесса;
- контроль за выполнением графика самостоятельной работы иностранных граждан;
- составление планов работы ЦОИС в части учебной работы;
- подготовка проектов приказов об отчислении иностранных граждан, о предоставлении им академических отпусков и др.;
- организация довузовской подготовки иностранных граждан;
- подготовка документации к архивации в установленном порядке;
- организация тестирования вновь прибывающих иностранных граждан в целях определения степени их подготовленности для обучения;
- контроль за организацией учебной и методической работы;
- контроль за реализацией иностранными гражданами учебных планов, программ и посещением занятий;
- контроль за обеспечением иностранных граждан учебниками и учебно-методической литературой;
- контроль за текущей успеваемостью иностранных граждан;


	НГТУ
	НГТУ-ПСП-21-18
	Положение о Управлении международного образования и сотрудничества

- учет контингента иностранных граждан, получающих довузовскую подготовку;
- разработка документов, регламентирующих обучение иностранных граждан на этапе довузовской подготовки;
- составление планов работы ЦОИС в части работы по довузовской подготовке иностранных граждан;
- организация работы с иностранными обучающимися подготовительного отделения не владеющими русским языком в части организации их быта, досуга, медицинского обслуживания, разъяснения правил пребывания и проживания в РФ, организации спортивных и культурно-массовых мероприятий, организации и проведения воспитательной работы с иностранными обучающимися;
- подготовка отчетной документации;
- организация выполнения требований государственных органов, связанных с пребыванием иностранных граждан на территории РФ;
- оказание помощи иностранным гражданам в решении проблем адаптации к условиям жизни и учебы в Российской Федерации, в организации их быта, досуга и культурного развития;
- организация встречи впервые прибывающих на учебу иностранных граждан;
- размещение и организация работы с иностранными обучающимися в общежитии, разрешение конфликтных ситуаций, содействие иностранным обучающимся в решении их социально-бытовых проблем;
- оформление договоров на медицинское обслуживание иностранных обучающихся и направление их на медицинскую комиссию;
- оформление приглашений иностранным гражданам в целях обучения в НГТУ;
- проведение, организация и обеспечение паспортно-визовой работы, включая регистрацию паспортов иностранных обучающихся в соответствующих органах, оформление первичных документов на иностранных учащихся (анкеты, учетные карточки и др.);
- оформление и учет документации, связанной с обучением в НГТУ и пребыванием иностранных граждан на территории Российской Федерации;
- организация, обеспечение и проведение культурно-просветительной и спортивно-оздоровительной работы среди иностранных граждан;
- ознакомление и разъяснение иностранным гражданам федерального законодательства и локальных нормативно-распорядительных документов НГТУ, касающихся пребывания и обучения иностранных граждан на территории РФ, обеспечение их выполнения и контроль за их соблюдением;
- направление и подготовка необходимых документов при переводе иностранных обучающихся на подготовительные отделения других учебных заведений;
- составление планов работы ЦОИС.

3.2.2. **ОМС** обеспечивает сотрудничество с зарубежными организациями в области международного образования и международных связей.

Основными направлениями деятельности отдела являются:

- обеспечение сотрудничества с российскими и зарубежными организациями в области международного образования и международных связей;
- проведение агитационно-рекламной работы с целью привлечения на учебу в НГТУ иностранных граждан;
- организация работы с выпускниками из числа иностранных граждан;

	НГТУ
	НГТУ-ПСП-21-18
	Положение о Управлении международного образования и сотрудничества

- организация помощи подразделениям НГТУ и его сотрудникам в подготовке и выполнении международных соглашений, программ, проектов, договоров и других задач НГТУ в области международных связей и академической мобильности;
- организация встречи иностранных делегаций;
- обеспечение выполнения требований государственных органов, связанных с пребыванием иностранных граждан на территории РФ;
- информирование и разъяснение иностранным гражданам необходимых для них государственных, ведомственных и внутренних документов НГТУ;
- содействие в оказании помощи иностранным делегациям в организации их быта, досуга и культурного развития.

3.2.3. ЦЯП обеспечивает совершенствование процесса языковой подготовки преподавателей.

Основными направлениями деятельности центра являются:

- организация реализации программы языковой подготовки преподавателей НГТУ;
- разработка учебно-методических материалов и технологий, ориентированных на обучение слушателей с разным уровнем подготовки и по различным специальностям;
- организация тестирования слушателей в целях определения уровня владения иностранным языком для дальнейшего распределения по группам;
- контроль за организацией учебной и методической работы по программе языковой подготовки преподавателей НГТУ;
- контроль за обеспечением слушателей программы учебниками и учебно-методической литературой;
- учет посещаемости занятий слушателями программы;
- учет успеваемости слушателей программы;
- подготовка проектов приказов ректора о зачислении и отчислении слушателей программы.

4. Функциональные обязанности начальника УМОиС


Начальник УМОиС обязан:

- организовывать и контролировать работу УМОиС с целью обеспечения сотрудничества с зарубежными организациями в области международного образования и международных связей, совершенствования процесса подготовки специалистов из числа иностранных граждан, совершенствования процесса языковой подготовки преподавателей;
- создавать условия для работы сотрудников УМОиС в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- вносить предложения о совершенствовании работы УМОиС руководству НГТУ.

5. Права начальника УМОиС

Начальник УМОиС имеет право:

- подавать руководству НГТУ предложения о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещении сотрудников УМОиС, по их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в

	НГТУ
	НГТУ-ПСР-21-18
	Положение о Управлении международного образования и сотрудничества

проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности УМОиС;

- по согласованию с руководством НГТУ привлекать сотрудников сторонних организаций к участию в работе на договорной основе;
- в пределах своей компетенции давать устные, письменные поручения, распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками УМОиС;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов НГТУ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, а также получать при проведении работ в других подразделениях помощь от их руководителей;
- требовать от сотрудников УМОиС выполнения своих должностных обязанностей и письменного оформления отчета об их выполнении;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, проводимых для иностранных граждан, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности УМОиС;
- представлять НГТУ во внешних организациях по вопросам деятельности УМОиС по доверенности руководства НГТУ;
- требовать от руководства организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность начальника УМОиС

Начальник УМОиС несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- каждый сотрудник УМОиС несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

7. Финансовое и материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование работы УМОиС и оплата труда его сотрудников осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств НГТУ по согласованию с руководством НГТУ.

7.2. Сметы утверждаются руководством в течение учебного года;

7.3. За УМОиС приказом ректора НГТУ закрепляются служебные помещения, которые обеспечиваются множительной техникой, международной и междугородней телефонной и факсимильной связью, электронной почтой, компьютерами, оргтехникой, сейфами, мебелью и т.п.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата введения изменения	Номер изменения	Номера разделов, пунктов	Кто разработал (должность, фамилия)	Кто утвердил (должность, фамилия)