

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.10.2021 10:01:03

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a160964b3892a5b370c

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

П Р И К А З

«*28 сент. 2021*» 2021 г.

№ 546-3

п. Майский

**Об утверждении Положения об управлении по международной
деятельности федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Белгородский
государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»**

На основании решения Учёного совета ФГБОУ ВО Белгородский
ГАУ от 23 сентября 2021 года (протокол № 11)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управлении по международной
деятельности федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный
университет имени В.Я. Горина» (прилагается).

2. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову в срок до
08.10.2021 г. разместить Положение об управлении по международной
деятельности федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный
университет имени В.Я. Горина» на официальном сайте Университета в
разделе Сведения об образовательной организации, Структура и органы
управления образовательной организацией.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.Н. Алейник

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

Рассмотрено и одобрено
на Ученом совете
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
Протокол № 11
от «23» 09 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
В.А. Алейник С.Н. Алейник
«28» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по международной деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Белгородский государственный
аграрный университет имени В.Я. Горина»

п. Майский 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность управления по международной деятельности (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, университет).

1.2. Управление по международной деятельности является самостоятельным структурным подразделением университета и непосредственно подчиняется первому проректору.

1.3. Управление создано с целью организации работы по всем направлениям международной деятельности.

1.4. Управление руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета университета с последующим изданием соответствующего приказа ректора университета.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления по международной деятельности, принимаемый на работу и увольняемый ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в соответствии с заключенным трудовым договором.

1.7. Работники Управления принимаются на должности и увольняются приказом по ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.8. Распределение видов и объемов работ между работниками Управления осуществляет начальник Управления по международной деятельности.

1.9. Во время отсутствия начальника Управления по международной деятельности его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.10. Структура и штатная численность Управления утверждается в установленном порядке по представлению начальника Управления по международной деятельности, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей Управления после согласования с первым проректором.

1.11. Режим работы Управления определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.12. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета, вводятся в действие приказом ректора университета и регистрируются в установленном порядке.

II. Структура и задачи Управления

2.1. Согласно структуре управления университета Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел по международным связям (далее – ОпоМС), главными задачами которого являются:

- развитие международной деятельности;
- координирование работы с иностранными гражданами.

2.1.2. Лингвистический образовательный центр (далее – ЛОЦ), в структуру которого входят:

2.1.2.1. подготовительное отделение для иностранных граждан, главной задачей которого является:

– реализация дополнительной общеобразовательной программы «Русский язык как иностранный».

2.1.2.2. отделение иностранных языков и переводов, главными задачами которого являются:

– организация обучения по программе дополнительного профессионального образования «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»;

– организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам «Курсы иностранных языков», «Страноведение», «Основы межкультурной коммуникации».

III. Функции Управления

3.1. В рамках реализации задачи по развитию международной деятельности ОпоМС выполняет следующие функции:

3.1.1. планирование, разработка предложений и мероприятий по реализации международных проектов, контроль над их исполнением;

3.1.2. налаживание партнёрских отношений с организациями и университетами стран СНГ, стран Европейского Союза, Америки и др.;

3.1.3. ведение деловой переписки с зарубежными партнерами;

3.1.4. организация приёма и пребывания иностранных специалистов и делегаций в университете;

3.1.5. координирование международных образовательных программ с выдачей двойных дипломов и европейского приложения к диплому (международный курс «МВА-Агробизнес», международный курс «Аграрный менеджмент»);

3.1.6. продвижение университета по всем направлениям международной деятельности;

3.1.7. контроль над своевременным предоставлением информации о международной деятельности на сайт университета, в газету университета и т.д.;

3.1.8. переводы на русский язык информации для ректората, поступающей на иностранных языках.

3.2. В рамках реализации задачи по координированию работы с иностранными гражданами ОпоМС выполняет следующие функции:

3.2.1. рекрутинговая работа по привлечению иностранных граждан на обучение в университет;

3.2.2. оперативный сбор и обработка информации о нормативных документах и правилах пребывания иностранных граждан на территории РФ, оперативное информирование о текущих изменениях в миграционном законодательстве РФ;

3.2.3. встреча и распределение первично прибывших иностранных граждан (первокурсники и слушатели ЛОЦ);

3.2.4. миграционное сопровождение иностранных граждан в университете;

3.2.5. информирование иностранных граждан об их правах и обязанностях в соответствии с законодательством РФ;

3.2.6. составление соответствующей документации и отчетности по иностранным гражданам по установленным формам и в установленные сроки;

3.2.7. подготовка материалов для рекламных проспектов, брошюр, презентаций на иностранных языках.

3.3. В рамках выполнения задачи по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Русский язык как иностранный» ЛОЦ выполняет следующие функции:

3.3.1. подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства для дальнейшего обучения в вузах Российской Федерации по различным направлениям подготовки бакалавриата/специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры, по техническому, медико-биологическому, естественнонаучному и экономическому профилям;

3.3.2. учебно-методическая работа (разработка и внедрение современной методологии и методик дополнительного образования);

3.3.3. организация, проведение и участие в международных, городских и региональных олимпиадах, семинарах, конференциях, связанных с деятельностью ЛОЦ;

3.3.4. адаптация слушателей ЛОЦ на территории РФ, ознакомление с культурой и традициями России.

3.4. В рамках выполнения задачи по реализации программ дополнительного профессионального образования «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» ЛОЦ выполняет следующие функции:

3.4.1. рекрутинговая работа по набору групп;

3.4.2. организация обучения для обучающихся вузов и лиц, имеющих высшее образование, а также лиц, получающих высшее образование;

3.4.3. учебно-методическая работа (разработка и внедрение современной методологии и методик дополнительного профессионального образования).

3.5. В рамках выполнения задачи по реализации дополнительных общеразвивающих программ «Курсы иностранных языков», «Страноведение», «Основы межкультурной коммуникации» ЛОЦ выполняет следующие функции:

3.5.1. рекрутинговая работа по набору групп;

3.5.2. организация процесса обучения по совершенствованию профессионального и общезыкового уровня владения иностранным языком (английский, немецкий, французский) любых категорий граждан;

3.5.3. учебно-методическая работа (разработка и внедрение современной методологии и методик дополнительного образования).

IV. Права работников Управления

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются должностными инструкциями работника.

4.2. Знакомиться с проектами решений ректора университета, курирующего проректора, касающиеся деятельности Управления, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на Управление.

4.3. Запрашивать во всех структурных подразделениях университета необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных на Управление задач посредством направления начальником соответствующих запросов в виде служебных (докладных) записок или посредством корпоративной электронной почты.

V. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на Управление, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции Управления.

VI. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Управление и предусмотренных настоящим Положением.

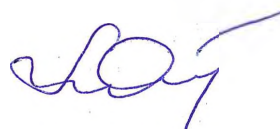
6.2. Начальник отдела по международным связям и директор лингвистического образовательного центра, входящих в состав Управления, несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на возглавляемые ими структурные подразделения Управления и предусмотренные настоящим Положением.

6.3. Работники Управления несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ согласования
Положения об управлении по международной деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Белгородский государственный
аграрный университет имени В.Я. Горина»

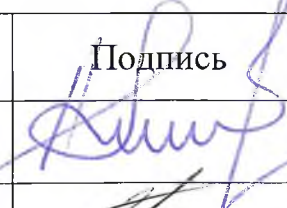
проект Положения вносит:

Начальник управления
по международной деятельности



Т.Ю. Литвиненко

Согласовано:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1.	Первый проректор	А.Н. Простенко	
2.		З.С. Полякова	