

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Е.С. Куликов

2024

ПОЛОЖЕНИЕ

28.06. 2024

№ 54

г. Томск

Об управлении международного развития

1. Общие положения

- 1.1. Введено впервые.
- 1.2. Наименование подразделения - управление международного развития.
- 1.3. Подразделение создано приказом от 14.12.2023 № 676 "Об изменении организационной структуры служб проректоров по учебной работе и по научной работе и последипломной подготовке".
- 1.4. Управление международного развития возглавляется начальником, подчинено проректору по научной работе и последипломной подготовке. Начальник управления назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и последипломной подготовке.
- 1.5. Подразделение располагается по адресам: Московский тракт, 2, 2 этаж, каб. 9; Вершинина ул.50, 1 этаж, каб. 111; Московский тракт, 2, стр.7, блок А, 2 этаж, каб. 208; Московский тракт, д.6/1, 1 этаж, каб. 2.

2. Цель и функции

- 2.1. Целью работы управления международного развития является выстраивание эффективной стратегии позиционирования ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – Университет) на международной академической арене, организация международной научно-образовательной деятельности Университета, в том числе, предполагающей привлечение иностранных обучающихся.
- 2.2. Для реализации цели на управление международного развития возлагаются следующие функции:
 - 2.2.1. обеспечение и расширение международных образовательных и научных контактов Университета;

- 2.2.2. обеспечение участия Университета в международных рейтингах;
- 2.2.3. заключение соглашений, меморандумов и других документов, регулирующих взаимодействие с партнерами из зарубежных стран, развитие академических контактов Университета с зарубежными научно-образовательными и медицинскими организациями;
- 2.2.4. взаимодействие с подразделениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации, Федерального агентства «Россотрудничество», российскими и зарубежными вузами, научными центрами, организациями и фондами для развития международной научно-образовательной деятельности Университета;
- 2.2.5. информационное обеспечение международной деятельности Университета, в том числе посредством поддержания соответствующих разделов сайта Университета на иностранных языках, регулярной подготовки информационных материалов для российских и зарубежных СМИ, распространения информации о деятельности Университета в зарубежных организациях;
- 2.2.6. предоставление отчетности по международной деятельности Университета;
- 2.2.7. установление партнерств и развитие договорных отношений с зарубежными вузами с целью осуществления совместных научно-исследовательских и образовательных проектов;
- 2.2.8. организация программ академической мобильности совместно с зарубежными научно-образовательными организациями;
- 2.2.9. продвижение образовательных услуг Университета на зарубежных рынках и привлечение иностранных граждан для обучения в Университете;
- 2.2.10. сопровождение международной публикационной активности научно-педагогических работников Университета;
- 2.2.11. взаимодействие с Управлением по вопросам миграции УМВД России по Томской области при осуществлении миграционного учета, оформлении приглашений на въезд в Российскую Федерацию, визовой поддержки иностранных граждан, прибывающих в университет, а также контроль соблюдения требований миграционного законодательства РФ;
- 2.2.12. мониторинг обучения в Университете иностранных граждан и прохождения научно-педагогических стажировок иностранными гражданами;
- 2.2.13. оказание содействия факультетам, кафедрам и другим подразделениям Университета в реализации международного сотрудничества;
- 2.2.14. оказание содействия иностранным студентам и стажерам в социальной адаптации и решении социально-бытовых проблем;
- 2.2.15. осуществление предварительной оценки иностранных документов об образовании, а также содействие в подготовке необходимых документов по признанию иностранных документов об образовании;
- 2.2.16. организация и проведение мероприятий, связанных с визитом зарубежных делегаций в Университет;
- 2.2.17. организация процедуры верификации документов об образовании, выданных Университетом;
- 2.2.18. оформление европейского приложения к диплому.

3. Структура

Численность управления международного развития и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором.

3.1. Начальник управления имеет одного заместителя.

3.2. В состав управления входят:

- отдел международного рекрутинга и документационного сопровождения обучающихся;
- отдел языкового сопровождения и интернационализации университета;
- отдел миграционного учета;
- отдел наукометрии и сопровождения публикаций.

4. Права и ответственность

4.1. Права Управления:

4.1.1. запрашивать и получать у подразделений Университета информацию, необходимую для решения задач Управления;

4.1.2. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Ответственность Управления

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет начальник Управления.

4.2.2. Ответственность работника Управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.2.3. Начальник Управления несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5. Взаимодействие

5.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для качественного осуществления своей деятельности.

5.2. Для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления, могут быть созданы экспертные и рабочие группы из числа преподавателей и работников Университета.

5.3. Управление взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в рамках возложенных на него задач.

6. Финансирование деятельности

6.1. Деятельность Управления финансируется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2. Распределение средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в Управлении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой. За делопроизводство в Управлении отвечает эксперт Управления.

- 7.2. Управление международного развития имеет две одноименные печати, используемые для заверения копий и переводов документов, визовых анкет, ходатайств о выдаче приглашения на въезд в РФ и о продлении срока временного пребывания, заявлений о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства, уведомлений о прибытии, о завершении обучения или о заключении договора с иностранным гражданином.
Отдел миграционного учета также имеет две одноименные печати, используемые для заверения заявлений о регистрации (Ф-1) и о снятии с регистрационного учета (Ф-6), статистических талонов миграционного учета, справок и копий документов, описи документов для передачи в УФМС.
- 7.3. Управление в своем производстве имеет документы конфиденциального характера, к которым относятся копии личных дел иностранных студентов, медицинские книжки иностранных студентов, копии договоров об обучении, свидетельства о признании образовательных документов и другие. Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

9. Порядок внесения изменений в положение

- 9.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:
– изменения названия и функций подразделения;
– реорганизации структурного подразделения.
- 9.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник управления
международного развития



Е.К. Плешкова