

Документ подписан электронной подписью.

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

профессор РАН

\_\_\_\_\_ А.В. Колсанов

Приказ от 02.10.2019 г. №113

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование подразделения — Управление международных отношений, официальное наименование подразделения на английском языке - Department of international relations of Samara State Medical University.
2. Управление международных отношений (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), осуществляющим административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий;
3. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета по решению Ученого совета Университета. Наименование Управления

Документ подписан электронной подписью.

устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

4. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

5. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018- 2025г."
- Соответствующими указами и распоряжениями Президента РФ, нормативно-правовыми актами Правительства РФ, соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ, распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим положением об Управлении;
- Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

6. Управление имеет круглую печать (на русском и английском языке) с текстом «Управление международных отношений», которая проставляется на подписи должностных лиц Управления.

## 2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Управление находится в непосредственном подчинении проректору по административной работе, социальным и общим вопросам. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который

Документ подписан электронной подписью.

назначается на должность ректором Университета в соответствии с трудовым законодательством.

2. Начальник Управления отвечает за организацию работы Управления и входящих в его состав подразделений, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда сотрудниками Управления, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества Университета, переданного Управлению для выполнения его функций.

3. Начальник Управления руководит и координирует деятельность Управления, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Управления текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4. Структура Управления отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами и выполняемыми функциями. Штатное расписание Управления утверждается ректором университета по представлению проректора по административной работе, социальным и общим вопросам. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел академической мобильности и рекрутинга;
- отдел международного сотрудничества и образования;
- отдел визового и миграционного сопровождения;

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основной целью деятельности Управления является укрепление позиций Университета в международном научно-образовательном пространстве, содействие экспорту российского образования, развитие интернационализации обучения в Университете. Достижение цели происходит за счет реализации

Документ подписан электронной подписью.

следующих задач, возлагаемых на следующие структурные подразделения Управления:

**- отдел академической мобильности и рекрутинга:**

- увеличение экспорта образовательных услуг за счет рекрутинговых мероприятий и организации набора иностранных граждан на основные образовательные программы, в т.ч. с билингвальным принципом реализации;
- проведение маркетинговых исследований международного рынка образовательных услуг;
- обеспечение академических обменов студентов и профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических и медицинских работников Университета за рубежом, поиск и актуализация грантовых программ и внешних источников финансирования академической мобильности;
- организация повышения квалификации и стажировок профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических и медицинских работников Университета за рубежом;
- привлечение внебюджетных средств за счет реализации основных и дополнительных образовательных программ, грантовой деятельности, оказания услуг по вопросам обеспечения социальной инфраструктуры пребывания иностранных граждан в Университете по программам академической мобильности.

**- отдел международного сотрудничества и образования:**

- координация международной деятельности подразделений Университета, содействие по участию Университета в международных мероприятиях (в международных рейтингах, международной аккредитации образовательных программ, научно-практических конференциях, образовательных выставках, в конкурсах на получение грантов различных международных организаций в области реализации международных исследовательских и образовательных программ высшего и послевузовского образования и др.);

Документ подписан электронной подписью.

- расширение академических и научных контактов с образовательными, научными и иными зарубежными учреждениями;
- организация, непрерывный мониторинг учебно-воспитательного процесса для иностранных граждан по основным и дополнительным образовательным программам, в т.ч. с билингвальным принципом реализации, а также по совместным образовательным программам;
- мониторинг и актуализация нормативно-правовой базы организационного, технологического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, в т.ч. с билингвальным принципом обучения;
- организация социальной работы и мероприятий, направленных на поддержание и развитие мультиязыковой поликультурной среды в Университете, психолого-педагогическая поддержка иностранных граждан в новой социокультурной и образовательной среде;
- участие в обеспечении подготовки по дисциплинам «Русский язык как иностранный» для всех категорий иностранных обучающихся, довузовской подготовке иностранных слушателей по различным общеобразовательным дисциплинам;
- организация и обеспечение дополнительных платных образовательных программ в области языковой и иной подготовки.
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам организации учебно-воспитательной, социальной работы, в том числе в общежитиях Университета, медицинское сопровождение, питание и иные направления деятельности, связанные с сопровождением иностранных обучающихся;
- оказание содействия в организации переводов на иностранный язык материалов, поступивших в Управление, сопровождение переводом на иностранный язык мероприятий, проводимых в Университете и за его пределами;

Документ подписан электронной подписью.

- участие в разработке рекламных материалов, способствующих достижению целей Управления, повышение имиджа Университета;

**- отдел визового и миграционного сопровождения:**

- организация визового и миграционного сопровождения иностранных граждан, обучающихся в Университете, а также пребывающих по приглашениям Университета с официальным визитом;
- организация приема иностранных граждан и делегаций, пребывающих в Университет с официальным визитом;
- регулирование правовых взаимоотношений между иностранными гражданами и органами государственной власти;

#### 4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ:

На Управление возлагается работа по организации и обеспечению целостной, эффективной и гибкой системы подготовки, проведения, сопровождения и контроля международной деятельности Университета посредством реализации следующих функций:

- общая координация международной деятельности университета;
- обеспечение повышения квалификации и профессионального уровня обучающихся, научно-педагогических, медицинских, педагогических работников Университета в рамках реализации международных программ;
- осуществление информационного обслуживания и привлечения обучающихся, научно-педагогических, медицинских, педагогических работников Университета к реализации научно-исследовательских проектов, программ, грантов;
- сбор, обработка и контроль статистических данных по международной деятельности Университета;

Функции отделов Управления:

##### 1. Отдел академической мобильности и рекрутинга:

Документ подписан электронной подписью.

- участие в международных образовательных выставках, проведение переговоров с агентами и т.д. организация рекрутинговых мероприятий и организация набора иностранных граждан на основные образовательные программы, в т.ч. с билингвальным принципом реализации;
- участие в организации обучения по дисциплинам образовательных программ Университета в рамках программ академической мобильности, организация и обеспечение дополнительных платных образовательных программ в области языковой подготовки;

## **2. Отдел международного сотрудничества и образования:**

- подготовка нормативной документации и реализация участия Университета в международных мероприятиях (в международных рейтингах, международной аккредитации образовательных программ, научно-практических конференциях, образовательных выставках и др.);
- организация повышения квалификации и стажировок профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических и медицинских работников Университета за рубежом;
- поиск и налаживание прямых контактов с партнерами по научно-образовательному сотрудничеству среди зарубежных учреждений, реализация действующих соглашений о сотрудничестве с зарубежными организациями;
- участие в приеме иностранных граждан на основные и дополнительные образовательные программы на контрактной основе и за счет средств бюджетных ассигнований, организация процедуры зачисления иностранных обучающихся для подготовки по основным и дополнительным образовательным программам осуществляется приемной комиссией Университета по согласованию с Управлением в установленные сроки;
- формирование контингента, мониторинг академической успеваемости иностранных обучающихся по основным и дополнительным образовательным программам Университета; взаимодействие с подразделениями Университета

Документ подписан электронной подписью.

по учебно-воспитательным и социальным вопросам, касающимся иностранных граждан, организация и реализация мероприятий по подготовке иностранных обучающихся по основным и дополнительным образовательным программам высшего образования, формирование и развитие интернациональной академической среды Университета.

- организация внеучебной, воспитательной и социальной работы с иностранными обучающимися, в том числе по вопросам приема и размещения в общежитиях Университета, питания, медицинского обслуживания и страхования, по необходимости оказание социокультурной и психолого-педагогической поддержки иностранных граждан, обучающихся в Университете
- организация подготовки по дисциплинам «Русский язык как иностранный» для всех категорий иностранных обучающихся, довузовской подготовке иностранных слушателей по различным общеобразовательным дисциплинам;
- организация и обеспечение дополнительных платных образовательных программ в области языковой и иной подготовки.
- переводы на иностранный язык материалов, поступивших в Управление, сопровождение переводом на иностранный язык мероприятий, проводимых в Университете и за его пределами, языковая поддержка в разработке учебно-методических материалов для обучения иностранных граждан по образовательным программам, реализуемым по билингвальному принципу;

### **3. Отдел визового и миграционного сопровождения:**

- оформление приглашений, ведение миграционного учета иностранных граждан обучающихся в Университете, а также пребывающих по приглашениям Университета с официальным визитом;
- формирование статистической отчетности по международной деятельности, в т.ч. по обучающимся иностранным гражданам перед вышестоящими организациями и компетентными органами;




Документ подписан электронной подписью.

- организация приема иностранных делегаций, специалистов, преподавателей, обучающихся, аспирантов, стажеров.

## 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для качественного осуществления своей деятельности, для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления, могут быть созданы экспертные и рабочие группы из числа преподавателей и сотрудников Университета. Управление взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в рамках возложенных на него функций.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
	<b>ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.</b>
<b>ПОДПИСЬ</b>	
<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	019A1E6600FAC029D4B15C9F388BEA69D
<b>Владелец:</b>	ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Колсанов, Александр Владимирович, Ректор, ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Самара, 63 Самарская область, RU, sib@samsmu.ru, ул. Чапаевская, д. 89, 1026301426348, 06677223389, 006317002858
<b>Издатель:</b>	ООО "ИМЦ", ООО "ИМЦ", ул. Некрасовская д. 56 Б, Самара, 63 Самарская область, RU, sa@imc63.ru, 006317036857, 1026301420925
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 06.08.2020 10:01:49 UTC+04 Действителен до: 06.08.2021 10:11:49 UTC+04
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	19.04.2021 16:04:36 UTC+04