

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА**  
**ФГБОУ ВПО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление международного сотрудничества (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и другими законодательными и правовыми актами, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Управление непосредственно подчиняется Проректору по международному сотрудничеству Университета.

1.4. Управление имеет бланк и печать с обозначением своего наименования на русском и английском языках, утвержденные в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

1.5. Управление состоит из двух отделов: отдел международных связей и отдел по работе с иностранными обучающимися.

**II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Управления являются повышение международного престижа Университета и его интеграция в мировое образовательное и научное сообщество.

2.2. В соответствии с названной целью на Управление возлагается выполнение следующих функций:

2.2.1. разработка и организация мероприятий по развитию международных связей Университета, обеспечивающих выполнение им функций в качестве признанного российского международного центра образования и науки в целях подготовки высококвалифицированных кадров для Российской Федерации и иностранных государств, подготовка и проведение приема иностранных делегаций, прибывающих в Университет, организация зарубежных служебных командировок;

2.2.2. осуществление информационно-аналитического, организационного обеспечения и поддержки международного межвузовского сотрудничества, а именно:

– академической мобильности, включающей мобильность студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, стажировок преподавателей;

– международной аккредитации образовательных программ совместно с Учебно-методическим управлением Университета;

2.2.3. привлечение ведущих зарубежных преподавателей, ученых, специалистов и практиков к научно-педагогической работе в Университете (чтению лекций, проведение практических занятий, круглых столов, участию в научно-исследовательских работах и т.п.);

2.2.4. организация совместно с зарубежными университетами-партнерами летних и зимних школ и обеспечение участия в их работе студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, преподавателей Университета;

2.2.5. сопровождение образовательного процесса иностранных студентов по рабочему учебному плану подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция «Адаптивный план обучения иностранных граждан», а также иностранных стажеров (слушателей) по программам обмена с зарубежными организациями и по индивидуальным программам обучения, в том числе:

организация движения контингента студентов: подготовка приказов о зачислении, переводе, об отчислении и восстановлении студентов, о предоставлении академического отпуска, подготовка документов о переводе студентов на индивидуальный план обучения, о допуске студентов к сдаче сессии, о досрочной сдаче сессии, о перезачете экзаменов и зачетов, об освобождении при наличии причин на короткий период от учебных занятий;

формирование учебных групп, назначение старост учебных групп;

организация учета успеваемости, посещаемости студентами учебных занятий, в том числе всех видов практик;

ведение и хранение личных дел студентов; хранение, выдача и учет зачетных книжек;

подготовка проектов приказов стипендиального сопровождения студентов бюджетной формы обучения;

формирование и представление на утверждение в УМУ педагогическую нагрузку преподавателей;

визовое сопровождение и миграционный учет иностранных граждан;

подготовка предложений по размещению студентов в общежитии;

мониторинг успеваемости студентов и предложений по совершенствованию образовательного процесса;

выдача справок об успеваемости иностранным студентам и стажерам (слушателям);

организация воспитательной работы со студентами.

2.2.6. определение приоритетных направлений сотрудничества, перспективное планирование международных университетских связей, поиск и отбор партнеров для установления контактов на общеуниверситетском уровне, участие в выработке планов и программ совместной деятельности, осуществления межвузовских обменов и контактов;

2.2.7. организация академических и научных обменов Университета с зарубежными образовательными и научными организациями;

2.2.8. участие в организации распространения информации об Университете с целью привлечения иностранных граждан для обучения, привлечение интереса иностранных граждан к получению российского образования;

2.2.9. работа с обучающимися в Университете иностранными гражданами в части, касающейся соблюдения ими правил пребывания на территории РФ, оформления необходимых документов для зачисления на обучение, контроля за выполнением индивидуальных учебных планов и выдачи документов об обучении;

2.2.10. приглашение зарубежных партнеров и представителей заинтересованных организаций в Университет; оказание им визовой поддержки; обеспечение постановки на первичный миграционный учет; участие в организации и проведении переговоров и встреч с ними, согласовании и подписании соответствующих документов;

2.2.11. представительство Университета и Управления во взаимоотношениях с органами государственной власти и управления, внешними учреждениями и организациями, образовательными организациями, юридическими и физическими лицами, включая зарубежные, по вопросам, входящим в его компетенцию, не требующих дополнительных полномочий;

2.2.12. организация работы с государственными органами, контролирующими вопросы пребывания иностранных граждан на территории РФ;

2.2.13. участие в мероприятиях, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством иностранных дел Российской Федерации, Россотрудничеством, Федеральной миграционной службой и иными государственными органами и организациями;

2.2.14. осуществление протокольных мероприятий в связи с подготовкой и проведением приема иностранных делегаций, прибывающих в Университет;

2.2.15. подготовка проектов приказов и других актов Университета, связанных с приглашением иностранных граждан и организаций по вопросам международного межвузовского сотрудничества, входящим в компетенцию Управления;

2.2.16. рассмотрение поступающей зарубежной корреспонденции (включая корреспонденцию из дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации) по вопросам международного сотрудничества, входящим в компетенцию Управления и дача ответов по существу поступающих обращений;

2.2.17. согласование совместно с заинтересованными структурными подразделениями заданий на командирование (направление) студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, преподавателей Университета за рубеж в части, касающейся деятельности Управления;

2.2.18. рассмотрение отчетов о зарубежных командировках работников Университета с целью оценки достигнутых результатов, подготовка аналитических материалов о результатах пребывания за рубежом и предложений по их применению для руководства Университета;

2.2.19. содержательное наполнение раздела «Международное сотрудничество» официального сайта Университета, страниц сайта на иностранных языках;

2.2.20. оказание методической помощи институтам, кафедрам и другим подразделениям Университета по осуществлению международного сотрудничества;

2.2.21. формирование и ведение информационной базы данных по вопросам международного сотрудничества Университета для подготовки отчетной документации и организации работы Управления;

2.2.22. оказание содействия принимающим структурным подразделениям в размещении иностранных гостей и выполнении культурных программ;

2.2.23. содействие в переводе на русский язык корреспонденции, поступающей в Университет на иностранном языке.

### **III. ПРАВА**

#### **УПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА**

3.1. Для осуществления своих полномочий Управление имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета;

3.1.2. обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете;

3.1.3. обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;

3.1.4. вести самостоятельно переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления, не требующим согласования с ректором и проректорами Университета;

3.1.5. вносить предложения руководству Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.6. подписывать и визировать документы и проекты документов по всему кругу вопросов, входящих в компетенцию Управления, заверять документы на иностранном языке;

3.1.7. представлять Университет и Управление во взаимоотношениях с органами государственной власти и управления, внешними учреждениями и организациями, образовательными организациями, юридическими и физическими лицами, включая зарубежные, по вопросам, входящим в его компетенцию, не требующих дополнительных полномочий; принимать участие в переговорах с иностранными делегациями, в том числе и за рубежом в составе делегации Университета.

### **IV. СОСТАВ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Деятельность Управления осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом

ректора Университета, по представлению проректора по международному сотрудничеству.

4.2. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, стаж работы на руководящих должностях (по профилю деятельности Управления или опыт работы в сфере образования не менее 3 лет), являющееся уверенным пользователем ПК, со знанием программ Word, Excel, свободно владеющий английским языком.

4.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется Проректору по международному сотрудничеству Университета.

4.4. Управление комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Управление в своем составе имеет следующие структурные подразделения:

- отдел международных связей;
- отдел по работе с иностранными обучающимися.

4.6. Отделы осуществляют деятельность, предусмотренную Уставом Университета, настоящим Положением, а также положениями об отделах.

4.7. На время отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет работник, назначенный приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

4.8. Начальники отделов назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Управления и согласованию с проректором по международному сотрудничеству.

4.9. Компетенция начальников отделов и других работников Управления определяется положениями об отделах и должностными инструкциями работников отделов.

## **V. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. В компетенцию начальника Управления входят следующие вопросы:

- 5.1.1. общее руководство деятельностью Управления;
- 5.1.2. участие в работе приемной комиссии Университета;
- 5.1.3. представление Университета по поручению ректората в других организациях и на мероприятиях по вопросам международной деятельности;
- 5.1.4. организация выполнения решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора и проректоров Университета;
- 5.1.5. организация приемов в Университете иностранных делегаций;
- 5.1.6. участие в переговорах руководства Университета с зарубежными делегациями;

5.1.7. поддержание деловых контактов с зарубежными организациями и их представительствами в Москве;

5.1.8. организация и ведение деловой переписки с зарубежными партнерами;

5.1.9. подготовка отчетных документов по международной деятельности Университета и работе Управления;

5.1.10. подготовка информационно-справочных материалов для руководства Университета;

5.1.11. организация делопроизводства Управления.

## **VI. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Начальник Управления вправе:

6.1.1. принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Управления;

6.1.2. вносить на рассмотрение руководства Университета представления к поощрению работников Управления и предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством;

6.1.3. ставить вопрос перед руководством Университета о необходимости организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав;

6.1.4. вносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием международной деятельности Университета;

6.1.5. в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию и материалы по вопросам международной деятельности от других подразделений Университета;

6.1.6. привлекать для подготовки предложений по вопросам международной деятельности и проведению связанных с нею конкретных мероприятий специалистов других подразделений Университета;

6.1.7. совершать иные действия в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

6.1.8. В пределах своей компетенции начальник Управления дает указания, обязательные для всех работников Управления.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Начальник несет ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

7.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. При решении иных вопросов, не предусмотренных настоящим Положением, Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, актами федерального органа управления образованием, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.