

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»



Утверждаю
И.о. ректора ВГЛТУ
с М. В. Драпалюк
«17» 03 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении международного
образования и сотрудничества
ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

1. Область применения

1.1. Управление международного образования и сотрудничества является самостоятельным структурным подразделением ВГЛТУ, созданным на основе интеграции двух основных направлений международной деятельности университета – подготовки специалистов для зарубежных стран и развития международного образовательного и научного сотрудничества (приказ № 87 ЛС от 01.07.2006 г.).

1.2. В своей деятельности Управление международного образования и сотрудничества руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора ВГЛТУ, уставом ВГЛТУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами ВГЛТУ.

1.3. Целью деятельности Управления является интеграция Воронежского государственного лесотехнического университета в мировое образовательное и научное сообщество и определение конкретного места ВГЛТУ в активно происходящих в настоящее время интеграционных процессах.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА

Основными задачами и направлениями работы Управления являются следующие.

1. Подготовка специалистов для зарубежных стран.

1.1. Организация учебного процесса студентов, обучающихся на подготовительном отделении для иностранных граждан ВГЛТУ.

1.2. Учебно-методическая работа при составлении учебных планов, программ и расписания занятий для иностранных студентов, обучающихся на подготовительном отделении для иностранных граждан ВГЛТУ.

1.3. Контроль за осуществлением учебного процесса и успеваемостью иностранных студентов, обучающихся на подготовительном отделении для иностранных граждан ВГЛТУ.

1.4. Контроль за успеваемостью и посещением занятий иностранными студентами, обучающимися на основных факультетах ВГЛТУ.

1.5.. Работа с деканатами профильных факультетов и кафедрами ВГЛТУ при координации действий по учебной работе иностранных учащихся, по организации дополнительных занятий для слабоуспевающих иностранных учащихся.

1.6. Работа с деканатами профильных факультетов и кафедрами ВГЛТУ по организации спецкурсов для иностранных учащихся, совместная работа по внесению изменений в учебные планы и программы для иностранных студентов с

целью оптимизации учебного процесса и повышения качества подготовки специалистов для зарубежных стран.

1.7. Работа с деканатами профильных факультетов и кафедрами ВГЛТУ для обеспечения учебного процесса необходимыми учебными и методическими пособиями в целях адаптации иностранных учащихся к процессу обучения в университете, повышения качества образования иностранных специалистов.

1.8. Подготовка и проведение заседаний Учебно-методической комиссии, обсуждение текущих вопросов образования, привлечения иностранных учащихся к научной работе, а также воспитательная и культурно-массовая работа с контингентом.

1.9. Работа с кураторами групп русского языка по проведению культурных и воспитательных мероприятий с иностранными учащимися ВГЛТУ.

1.10. Проведение профилактических и воспитательных мероприятий с иностранными учащимися, нарушающими учебный процесс и правила проживания в общежитии.

1.11. Оформление соответствующей документации, связанной с обучением и пребыванием иностранных граждан в вузе, в том числе ведение личных дел иностранных студентов университета, оформление зачетных книжек, студенческих билетов и экзаменационных ведомостей для слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан, а также осуществление паспортно-визовых формальностей.

1.12. Оказание иностранным учащимся помощи при прохождении первичных профосмотров в студенческой поликлинике, Центре по борьбе со СПИД, противотуберкулезном диспансере, кожно-венерическом диспансере и др., а также оформление страховых медицинских полисов.

1.13. Оформление выписок на русском для иностранных граждан, прошедших полный курс обучения в университете.

2. Работа по набору иностранных учащихся для обучения в ВГЛТУ на бюджетной и компенсационной основах.

2.1. Установление контактов ВГЛТУ Российскими Культурными Центрами за рубежом по вопросам набора на обучение иностранных граждан из стран СНГ, Азии и Африки; подготовка и оформление соответствующих соглашений.

2.2. Работа с инофирмами, зарубежными партнерами, посредниками и различными неправительственными ассоциациями по набору студентов для обучения в ВГЛТУ на компенсационной основе.

2.3. Участие сотрудников Управления в зарубежных выставках-презентациях российской высшей школы и ведение рекламно-пропагандистской работы за рубежом по набору и привлечению иностранных граждан на обучение в Университете.

2.4. Оказание содействия выпускникам подготовительного отделения для иностранных граждан ВГЛТУ в распределении в вузы г. Воронежа и другие вузы РФ в соответствии с избранной специальностью.

2.5. Обсуждение условий и оформление текстов контрактов на русском и иностранном языках для обучения на подготовительном отделении и основных факультетах университета, а также при обучении в аспирантуре и прохождении стажировок.

2.6. Оформление приглашений для обучения иностранных граждан в Университете с целью последующей выдачи въездных виз в Посольствах и Генконсульствах РФ за рубежом.

2.7. Взаимодействие с различными службами, находящимися на территории Воронежской области, регулирующими вопросы статуса, обучения, медпрофилактики и пребывания иностранных граждан (Управление по международному сотрудничеству администрации Воронежской области, отдел по внешнеэкономическим связям администрации г. Воронежа, Городской совет по делам иностранных учащихся, Управление Федеральной миграционной службы, УПВС ГУВД Воронежской области, ПВС районов г. Воронежа, Центральный РОВД как территория обслуживания, Прокуратура Центрального района г. Воронежа, городская студенческая поликлиника № 15, страховая компания «РОСНО», территориальное управление «Роспотребнадзор» по Воронежской области, Центр по борьбе со СПИД по Воронежской области и др.)

3. Развитие международных связей и контактов, в том числе и с Европейским образовательным сообществом.

3.1. Поиск партнеров и участие в международных образовательных программах трансевропейского сотрудничества типа ТЕМПУС-ТАСИС.

3.2. Содействие соответствующим структурным подразделениям и профессорско-преподавательскому составу ВГЛТУ в участии в международных научных и исследовательских программах и фондах типа Инко-Коперникус, ИНТАС, ШатН и др.

3.3. Работа с Управлением международного сотрудничества и образования Федерального агентства по образованию РФ при подборе и оформлении кандидатов на стажировку, научно-педагогическую работу и обучение среди профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов ВГЛТУ согласно заключенным межправительственным соглашениям.

3.4. Экспертная работа по заключению договоров с вузами в различных государствах о сотрудничестве в области науки и техники, обмену студентами, профессорско-преподавательским составом, НИР.

3.5. Встреча, прием и размещение зарубежных делегаций, прибывающих в ВГЛТУ. Осуществление последовательного перевода при переговорах.

3.6. Развитие делового сотрудничества, изучение возможностей по созданию совместных предприятий, коммерческих структур с иностранными фирмами и зарубежными деловыми партнерами.

3.7. Содействие профессорско-преподавательскому составу в оформлении документов для выезда в краткосрочные командировки за границу (стажировки, участие в международных конференциях, симпозиумах, выставках-презентациях российской высшей школы за рубежом).

3.8. Оформление и отправка факсимильной, электронной и почтовой корреспонденции, связанной с работой Управления и Университета, деловым партнерам.

3.9. Изучение возможностей по созданию учебных филиалов Университета за рубежом в рамках двусторонних соглашений между ВГЛТУ и его зарубежным партнером.

3.10. Осуществление стратегического планирования работы Управления на длительный период.

3.11. Работа по подготовке и обновлению рекламной продукции представляющей лицо Университета за рубежом.

Организация работы.

1. Руководство управлением международного образования и сотрудничества осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности начальника Управления международного образования и сотрудничества приказом ректора ВГЛТУ.

2. Непосредственным руководителем начальника управления международного образования и сотрудничества является проректор по учебной работе.

3. Начальник управления международного образования и сотрудничества назначается ректором вуза. Сотрудники управления назначаются ректором вуза по представлению начальника управления.

4. При установлении должностных окладов и надбавок для сотрудников управления учитываются характер и объем выполняемой работы, владение иностранными языками, работа с оргтехникой и т.д.

5. Штатное расписание управления формируется начальником управления, проректором по учебной работе, планово-финансовым управлением и утверждается ректором Университета.

6. Штатное расписание управления находится в прямой зависимости от направлений, характера и объема выполняемой работы и может быть изменено как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

7. Структура управления международного образования и сотрудничества включает в себя три отдела: отдел подготовки специалистов для зарубежных стран, отдел международного сотрудничества и отдел паспортно-визового обслуживания.

Настоящая структура управления включает в себя следующие штатные единицы:

7.1. начальник управления международного образования и сотрудничества – 1 ставка;

7.2. начальник отдела подготовки специалистов для зарубежных стран – 1 ставка;

7.3. ведущий специалист отдела подготовки специалистов для зарубежных стран – 1 ставки;

7.4. специалист 1 категории отдела подготовки специалистов для зарубежных стран – 1 ставка;

7.5. специалист по учебно-методической работе отдела подготовки специалистов для зарубежных стран – 1 ставка;

7.6. начальник отдела международного сотрудничества – 1 ставка;

7.7. начальник отдела паспортно-визового обслуживания – 1 ставка;

7.8. ведущий специалист отдела паспортно-визового обслуживания – 2 ставки.

7.7. Непосредственный контроль деятельности учебно-методического управления осуществляется проректором по учебной и воспитательной работе.

Начальник управления международного образования и сотрудничества

А.В. Мазур

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

А.С.Черных

Главный юрист

И.И.Дементьева

и.п. 17.03.16г.