

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)



Ректор

А.С. Самардак

2024 г.

Положение  
об отделе международных связей

Южно-Сахалинск 2024

|                      |            |
|----------------------|------------|
| Вход. №              | 64-984     |
| 25                   | 06 2024 г. |
| САХ ГОС. УНИВЕРСИТЕТ |            |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет»<sup>1</sup> (далее – Университет).

Положение устанавливает цели, задачи, функции отдела международных связей<sup>2</sup>, права и ответственность, взаимодействие с иными подразделениями и работниками СахГУ, внешними организациями и физическими лицами.

Полное официальное наименование Отдела – отдел международных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – Отдел).

Сокращённое официальное наименование Отдела – ОМС СахГУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства, подзаконных актов, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет».

1.3. Отдел является структурным подразделением Университета, подчиняется непосредственно проректору, курирующему международную деятельность. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

## 2. Структура и управление деятельностью

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела и определяются характером и объёмом выполняемых работ. Квалификационные требования к работникам Отдела отражены в должностных инструкциях.

2.2. Управление деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела в соответствии с должностной инструкцией.

---

<sup>1</sup> Далее соответственно Положение/Университет, СахГУ.

<sup>2</sup> Далее соответственно ОМС

Начальник Отдела принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

### 2.3. Начальник Отдела:

- действует в пределах предоставленных полномочий, определяемых Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией;

- организует работу Отдела и осуществляет руководство его деятельностью, ведёт учёт рабочего времени сотрудников;

- взаимодействует в установленном порядке с подразделениями и работниками Университета, физическими и юридическими лицами по направлениям деятельности Отдела;

- организует и осуществляет подготовку проектов организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов Университета по направлениям деятельности Отдела.

2.4. Во время отсутствия начальника Отдела, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета в установленном порядке.

### 3. Цели, основные задачи (виды деятельности)

3.1. Основной целью деятельности Отдела является интеграция Университета в международное образовательное пространство за счёт формирования в Университете полиязыковой и поликультурной среды для международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, развития партнёрских отношений с зарубежными странами и расширения географии международного сотрудничества, повышение международного престижа Университета.

3.2. Для достижения целей, указанных в п. 3.1. Положения, решаются следующие задачи (реализуются виды деятельности):

- выполнение показателей эффективности деятельности федеральных образовательных учреждений высшего профессионального образования (по результатам мониторинга Министерства науки и высшего образования РФ);

- организация и контроль реализации основных образовательных программ в отношении иностранных студентов, проходящих обучение и стажировку в Университете;

- установление и поддержание контактов с партнерами - университетами, научными центрами из зарубежных стран с целью обучения в Университете иностранных студентов, аспирантов, проведения иностранными гражданами стажировок и научных исследований в Университете;

- установление и развитие отношений с представителями международных фондов поддержки образования, науки и культуры;
- развитие деловых отношений в области координации международных связей Университета с органами исполнительной и законодательной власти;
- повышение академической мобильности студентов и профессорско-преподавательского состава;
- содействие в проведении международных научных семинаров, конференций, симпозиумов Университетом и его подразделениями;
- организация и проведение мониторинга обучения, стажирования в Университете иностранных граждан, а также проведения ими научных исследований;
- координация учебно-воспитательных мероприятий с участием иностранных студентов и обучающихся на подготовительном отделении.
- повышение экспорта образовательных услуг Университета;
- соблюдение условий реализации миграционной политики;
- координация направлений межрегионального и международного взаимодействия Университета с различными организациями, заинтересованными в совместном взаимовыгодном сотрудничестве;
- создание благоприятных условий на межрегиональном и международном уровне в деятельности Университета;
- развитие международных связей по подготовке, переподготовке и повышению квалификации научно-педагогических кадров и специалистов, обмену научными знаниями;
- информационное обеспечение на межрегиональном и международном уровне в целях расширения знаний и повышения интереса к деятельности Университета.

#### 4. Основные функции Отдела

4.1. Привлечение к сотрудничеству иностранных партнеров в соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:

- поиск инвестиционных программ с международным участием для Университета;
- сотрудничество с предприятиями Сахалинской области, имеющими международный статус;
- поиск и развитие договорной практики с партнерами - университетами, научными центрами из зарубежных стран с целью обучения в Университете иностранных студентов, аспирантов, проведения иностранными гражданами стажировок и научных исследований в Университете;
- сотрудничество с представителями международных фондов поддержки образования, науки и культуры;
- координация международных связей Университета с органами исполнительной и законодательной власти.

4.2. Повышение академической мобильности студентов и профессорско-преподавательского состава:

- определение сотрудников подразделений Университета, ответственных за реализацию международного сотрудничества по Институтам;
- содействие институтам в поисках международных грантов для студентов, аспирантов, молодых ученых, преподавателей;
- отбор кандидатур из контингента студентов и профессорско-преподавательского состава Университета на участие в программах международного обмена, международных конференциях, симпозиумах и других формах учебного, профессионального и научного сотрудничества,
- осуществление текущей консультационной помощи студентам, профессорско-преподавательскому составу и отделам;
- содействие в проведении международных научных семинаров, конференций, симпозиумов Университетом и его подразделениями.

4.3. Осуществление контроля за соблюдением на территории Российской Федерации миграционного законодательства иностранными гражданами и лицами без гражданства, прибывающими в СахГУ на обучение, стажировку или в целях осуществления трудовой деятельности в качестве сотрудников:

- оказание паспортно-визовой поддержки иностранным гражданам, прибывающим в СахГУ;
- обеспечение своевременной подготовки и направление уведомлений, отчетности при прибытии иностранных делегаций и иностранных граждан в СахГУ;
- осуществление контроля за движением контингента обучающихся в СахГУ иностранных граждан и лиц без гражданства;
- организация работы во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти в сфере миграции по своевременному оформлению приглашений иностранных граждан, прибывающих в СахГУ, ходатайств о продлении срока их временного пребывания (срока действия виз);
- обеспечение своевременной подготовки и направления уведомлений в соответствии с основаниями и сроками, установленными Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», о прибытии, предоставлении и прекращении академического отпуска, завершении или прекращении обучения, самовольном оставлении места пребывания и утрате контакта с иностранными гражданами, обучающимися в университете;
- обеспечение взаимодействия с территориальными федеральными органами исполнительной власти в сфере миграции, службы безопасности, образования, органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления, Посольствами, Генеральными консульствами, государственными

организациями, международными, общественными и иными организациями по вопросам миграционно-визового сопровождения иностранных граждан.

4.4. Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса для иностранных обучающихся, расширение географии международного сотрудничества Университета:

- организация и проведение мониторинга обучения, стажировок в Университете иностранных граждан, а также проведения ими научных исследований;
- проведение мониторинга кандидатов на приём в Университет за счёт квоты Правительства РФ на образование.

4.5. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Университета в области образования и науки.

4.6. Получение информации у подразделений Университета, необходимой для осуществления международного сотрудничества.

4.7. Планирование деятельности Отдела и подготовка ежегодных отчётов о деятельности Отдела.

4.8. Определение состава основных документов, обеспечивающих эффективное функционирование системы менеджмента качества отдела.

4.9. Работа с прибывающими в университет иностранными гражданами:

- оформление приглашения, встреча, расселение, проводы, заключение контрактов;
- регистрация и снятие с учёта в МВД, получение и продление виз;
- организация программ работы с делегациями;
- организация культурной программы для иностранных гостей.

4.10. Взаимодействие с органами МВД, МИД и другими органами власти и охраны правопорядка.

4.11. Учет и контроль международных телефонных звонков и факсимильных отправок, осуществляемых сотрудниками университета через Отдел.

4.12. Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных, справочных и отчётных материалов о международных программах Университета;
- презентация достижений Университета в науке и образовании на международных конференциях, выставках и конкурсах.

4.13. Представление руководству Университета отчетов об итогах международной деятельности;

4.14. Международное сотрудничество с организациями и учебными заведениями:

- подготовка договоров, соглашений и рабочих программ с зарубежными вузами-партнерами, организация процедуры подписания договоров, соглашений и контроль их выполнения;
- подготовка и организация визитов руководства Университета за рубеж;
- содействие в оформлении документов для участия подразделений Университета в международных программах и проектах;
- подготовка предложений по приглашению иностранных партнеров в Университет;
- приглашение и регистрация иностранных граждан, прибывающих в Университет для чтения лекций, выполнения научных исследований, участия в международных конференциях;
- составление программ пребывания, организация встреч, размещения и сопровождения иностранных делегаций.

#### 4.15. Международное сотрудничество в сфере образовательных услуг:

- организация информационно-рекламной деятельности по привлечению иностранных граждан на учебу в Университет;
- организация переговорного процесса с зарубежными учебными заведениями по вопросам обучения;
- поддержание контактов с иностранными гражданами, выпускниками Университета, привлечении их к сотрудничеству в рамках международной деятельности Университета;

#### 4.16. Информационное и протокольное обеспечение международной деятельности:

- информационная работа, направленная на информирование студентов и профессорско-преподавательского состава о международных программах сотрудничества;
- организация проектов с заграничными партнерами;
- подготовка и рассылка рекламных материалов в дипломатические учреждения Российской Федерации за рубежом и в дипломатические представительства иностранных государств в Российской Федерации;
- реклама на международных конференциях, ярмарках, выставках;
- прием иностранных делегаций.

### 5. Права, обязанности и ответственность Отдела

#### 5.1. Права Отдела:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по компетенции Отдела для ознакомления, учёта, систематизации и использования в работе;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений информацию, необходимую для решения вопросов по компетенции Отдела, в том числе по вопросам передачи документов на архивное хранение в Отдел в соответствии с утверждённым графиком;

- использовать установленным порядком или по согласованию с руководством Университета информационные ресурсы (базы данных, документы текущего делопроизводства, иные материалы) структурных подразделений, средства связи, автомобильный транспорт, служебные помещения, материально-техническим средства Университета для решения задач, возложенных на Отдел;

- выносить на обсуждение вопросы международного сотрудничества Университета с представителями зарубежных министерств образования, посольств, учебных заведений, организаций, фондов, и пр.;

- вести по поручению ректора переговоры с иностранными партнерами и учебными заведениями;

- вносить предложения по вопросам перспективного развития международного сотрудничества, участия в образовательных выставках, конференциях и т.д.

5.2. Начальник отдела международного сотрудничества имеет право:

- вносить предложения руководству о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности структурного подразделения;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Отдела и Университета в целом и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений;

- согласовывать и визировать документы следующего характера:

- табель учета рабочего времени;
- заявления сотрудников отдела;
- программы и сметы по приему иностранных делегаций;
- исходящие электронные письма;
- рапорты, служебные записки различного характера.

5.3. Сотрудники Отдела имеют право:

- получать в установленном порядке все необходимые для работы отдела документы университета и его структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректора Университета;

- инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации международной деятельности.

- инициировать и представлять на согласование проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих осуществление международной деятельности Университета.

- обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества университета с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран;

- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений.

#### 5.4. Отдел международного сотрудничества обязан:

- совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества;

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

- поддерживать и улучшать имидж Университета;

- выполнять решения Ученого Совета, приказы, распоряжения и поручения ректора Университета, курирующего проректора и других органов управления Университета в установленные сроки;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах структурных подразделений.

#### 5.2. Ответственность Отдела

Ответственность за общую организацию деятельности по реализации функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерацией, должностной инструкцией и трудовым договором.

На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию оперативной и качественной подготовки документов и исполнения поручений руководства Университета по компетенции Отдела;
- соблюдение в Отделе трудовой и исполнительской дисциплины;
- соблюдение в Отделе требований в сфере охраны труда и пожарной безопасности.

Ответственность иных работников Отдела устанавливается законодательством Российской Федерации, их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### 6. Взаимодействие

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями СахГУ через начальника Отдела в формате документальных запросов, обмена служебной информацией,

в том числе в рамках служебных переговоров и совещаний, а также получения и предоставления документов в рабочем порядке, совершения совместных действий. Взаимодействие с внешними организациями и гражданами реализуется по согласованию

с начальником Отдела и руководством Университета.

#### 7. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется на основании приказа ректора Университета.

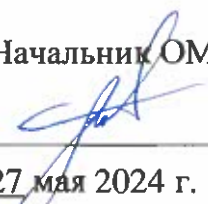
#### 8. Заключительные положения

8.1. Отдел международных связей размещается на закрепленных, согласно приказу ректора Университета площадях, находящихся по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 290, кабинет №5.

8.2. Перераспределение площадей производится на основании приказа ректора. Отдел международных связей не может самостоятельно переступать закрепленные за ним площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

Подразделение разработчик – ОМС

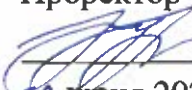
Начальник ОМС

 В.А. Шичалина

27 мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

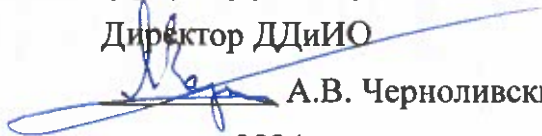
Проректор

 Н.М. Хурчак

20 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

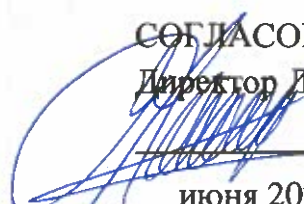
Директор ДДиИО

 А.В. Черноливский

\_\_ июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

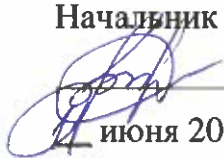
Директор ДЮиГЗ

 А.Ю. Чмелев

\_\_ июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

 А.С. Рубец

\_\_ июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК

\_\_\_\_ О.С. Мамедова

\_\_ июня 2024 г.

*Директор департамента  
по управлению персоналом*

*Евгень Евдокимов Е.Н.*

*18.06.2024*