

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 24.11.2022 № 03

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 24.11.2022 № 258
_____ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ
УНИВЕРСИТЕТА МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМЕНИ В.В. ЖИРИНОВСКОГО**

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность международного отдела (далее – Отдел) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университета мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации», Уставом Университета, приказами и распоряжениями Ректора, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность Университета.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом Ректора.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом Ректора, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее двух лет.

Обязанности начальника Отдела в полном объеме определяются трудовым договором, должностной инструкцией и текущими задачами, возложенными на Отдел.

Начальник Отдела несет ответственность за невыполнение возложенных на Отдел задач и функций, неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

1.5. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Ректора по представлению начальника отдела.

1.7. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности и квалификации исполнителей.

1.8. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в Положение на основании приказа Ректора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕЖДУНАРОДНОГО ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и координация всех форм международного сотрудничества Университета. Подготовка программ, соглашений и других документов в области международного сотрудничества Университета.

2.2. Поиск, установление и поддержание связей с иностранными партнерами, способствующими повышению уровня учебной и научной работы и узнаваемости Университета в международном образовательном пространстве.

2.3. Ведение международной переписки в целях расширения контактов Университета с заинтересованными лицами и организациями.

2.4. Оказание помощи подразделениям, сотрудникам Университета в их инициативах по развитию международных связей, в осуществлении совместных взаимовыгодных проектов с зарубежными партнерами.

2.5. Повышение академической мобильности студентов и профессорско-преподавательского состава.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

2.6. Содействие в проведении международных научных семинаров, конференций, симпозиумов Университетом.

2.7. Организация и проведение мониторинга обучения, стажирования в Университете иностранных граждан, а также проведения ими научных исследований.

2.8. Организация и мониторинг участия студентов, аспирантов и сотрудников Университета в программах международной академической мобильности.

2.9. Организация приема и пребывания иностранных граждан, приезжающих на обучение или по приглашению Университета.

2.10. Оформление виз и обеспечение миграционного учета иностранных студентов, преподавателей и аспирантов.

2.11. Информационное и организационное обеспечение международной деятельности Университета.

2.12. Информационная поддержка и сопровождение международных проектов и программ.

3. ФУНКЦИИ МЕЖДУНАРОДНОГО ОТДЕЛА

В соответствии со своими задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Устанавливает и поддерживает контакты с иностранными посольствами и представительствами, иностранными учреждениями и организациями в целях повышения авторитета Университета и наращивания академических связей.

3.2. Осуществляет международную переписку университета с заинтересованными лицами и организациями, обрабатывает иностранную корреспонденцию, приходящую в Университет.

3.3. Осуществляет подготовку соглашений о международном сотрудничестве.

3.4. Составляет реестр и хранит оригиналы соглашений о международном сотрудничестве

3.5. Получает информацию у подразделений Университета, необходимую для осуществления международного сотрудничества.

3.6. Осуществляет студенческий обмен и обмен профессорско-преподавательского состава на основании существующих соглашений о сотрудничестве.

3.7. Оформляет выездные документы на сотрудников и студентов Университета по полученным ими приглашениям зарубежных вузов для участия в работе международных конференций, конгрессов, симпозиумов, чтения лекций и проведения научно-исследовательской работы.

3.8. Ведет учет сотрудников Университета, выезжающих в зарубежные командировки, и иностранных специалистов, прибывающих в Университет.

3.9. Ведет учет студентов Университета, принимающих участие в программах академической мобильности.

3.9. Обеспечивает визовую поддержку иностранных ученых, прибывающих в Университет на международные конференции и другие международные мероприятия.

3.10. Организует прием иностранных делегаций, специалистов, студентов, стажеров, посещающих вуз по приглашению.

3.11. Взаимодействует с государственными органами по вопросам паспортно-визового режима и пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

3.12. Получает информацию у подразделений Университета для учета иностранных граждан, находящихся на обучении в Университете.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕЖДУНАРОДНОГО ОТДЕЛА

4.1. Для обеспечения возложенных на Отдел задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать у других структурных подразделений Университета необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.2. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

4.1.3. Получать в установленном порядке все необходимые для работы Отдела документы Университета и его структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества.

4.1.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.5. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации международной деятельности.

4.1.6. Обсуждать в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества Университета с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений и иных организаций зарубежных стран.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества.

4.2.2. Поддерживать и улучшать международный имидж Университета.

4.2.3. Своевременно, качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

4.2.4. Качественно и в полном объеме выполнять приказы, распоряжения и поручения Ректора Университета в установленные сроки.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует:

- с Управлением организации учебного процесса по вопросам ведения учета и контроля иностранных граждан, находящихся на обучении в Университете;

- с Управлением правового обеспечения и развития кадрового потенциала по организации приема и перевода студентов, по вопросам поступления иностранных граждан в Университет, организации и работы с работниками, являющимися иностранными гражданами;

- с Управлением хозяйственно-технической эксплуатации зданий и территорий по вопросам получения оргтехники, бланков документов и канцелярских принадлежностей, необходимых для работы Отдела, предоставления заявок на необходимые инвентарь и канцелярские принадлежности;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

- с Управлением экономики, бухгалтерского учёта, отчётности и контроля по вопросам выполнения студентами финансовых обязательств, предусмотренных договором на оказание платных образовательных услуг и взаимодействия с работниками Университета;

- с другими структурными подразделениями по вопросам получения локальных нормативных актов, договоров, соглашений, объяснений, служебных записок, заявлений и иных документов.