



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский
государственный гуманитарный
университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГГУ

А.Б. Безбородов

« 15 » ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о

Службе международной
академической мобильности
Управления по международным связям

1. Общие положения

1.1. Служба международной академической мобильности (далее - Служба) создана приказом РГГУ от 30.01.2018 № 01-20/осн и является структурным подразделением Управления международных связей федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – УМС, РГГУ).

1.2. Служба в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства науки и высшего образования РФ, нормативно-правовыми актами в области международного сотрудничества, Уставом РГГУ, локальными нормативными актами РГГУ, решениями ученого совета РГГУ, Положением об Управлении международных связей и настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора РГГУ, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Служба находится в прямом подчинении начальника УМС.

1.4. Непосредственное руководство Службой осуществляет руководитель Службы, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом РГГУ по представлению начальника УМС, согласованию с проректором по международному сотрудничеству и несет персональную ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.

1.5. В период отсутствия руководителя Службы (командировка, отпуск, болезнь и пр.) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляют начальник УМС.

1.6. Состав и численность работников структурного подразделения определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором РГГУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Службы является реализация стратегии международного сотрудничества в интересах повышения конкурентоспособности РГГУ на мировом рынке

научно-образовательных услуг и более глубокая интеграция в международное университетское сообщество.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- подготовка договоров / соглашений и иных документов о сотрудничестве с зарубежными научными и образовательными организациями;
- работа с иностранным контингентом, прибывающим на обучение в РГГУ в рамках входящей международной академической мобильности.

3. Функции

3.1 Служба в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции.

3.1.1. Подготовка проектов рамочных договоров / соглашений о сотрудничестве и отдельные протоколы с зарубежными партнерами по реализации совместных научно-образовательных проектов и программ обмена;

3.1.2. Учет прибывающих в РГГУ иностранных обучающихся и организация их зачисления для прохождения обучения на факультетах в рамках международной академической мобильности в соответствии с выбранными специальностями.

3.1.3. При приеме иностранных обучающихся в рамках международной академической мобильности:

- предоставление информации образовательным организациям-партнерам об условиях стажировки в РГГУ и сроках номинации студентов, оказание помощи в заполнении всей необходимой документации: Learning Agreement, Certificate of Enrollment и т.д.;
- консультирование иностранных обучающихся по вопросам подготовки пакета документов для визового и регистрационного обеспечения;
- предоставление информации об академических курсах (в том числе курсах, преподаваемых на английском языке);
- обработка запросов на размещение иностранных обучающихся (оформление заявок на размещение в общежитии);
- помочь в организации трансфера для иностранных обучающихся (оформление заявок на автотранспорт), размещения в общежитии, а также контроль сроков регистрации и оформление пропусков;
- запрос и обработка информации о курсах на английском языке для формирования групп и распределения иностранных обучающихся по факультетам;
- организация консультаций с преподавателями для иностранных обучающихся;
- организация ориентационные мероприятия для иностранных обучающихся.

3.1.5. Подготовка и проведение Летних и Зимних школ для иностранных обучающихся и преподавателей.

3.1.6. Взаимодействие в рамках своей компетенции с отделом охраны и режима для контроля за соблюдением иностранными обучающимися Правил внутреннего распорядка в зданиях РГГУ.

3.1.7. Взаимодействует со студенческими (научными, творческими, спортивными) коллективами РГГУ в целях привлечения их к работе с иностранными обучающимися.

3.1.8. Подготовка проектов приказов о приёме / отчислении иностранных обучающихся в рамках входящей академической мобильности, а также подготовка проектов приказов, положений, справок, документов об обучении и иных необходимых документов для организации МАМ.

3.1.9. Подготовка и выдача иностранным обучающимся / пересылка в иностранную образовательную организацию документов об успешном окончании обучения в рамках международной академической мобильности с указанием в них результатов освоения указанных в учебном плане дисциплин, а также иной необходимой информации.

3.1.10. Участие в международных образовательных выставках, конференциях и иных мероприятиях, направленных на расширение международного сотрудничества РГГУ.

4. Структура и штатная численность

4.1. Состав, структуру и штатную численность Службы, а также изменения к ним утверждает ректор РГГУ, исходя из объема и характера рабочей нагрузки, условий и особенностей деятельности Службы.

4.2. Содержание и регламентацию работы работников Службы определяют должностные инструкции и трудовые договоры и иные документы РГГУ.

5. Права и обязанности

5.1. Служба для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

- участвовать во всех международных мероприятиях РГГУ и получать полную информацию об их проведении от соответствующих структурных подразделений;
- вести по поручению начальника УМС переговоры и переписку с зарубежными партнерами;
- разрабатывать и представлять на согласование и утверждение договорно-правовые документы, регулирующие отношения с зарубежными партнерами;
- взаимодействовать с соответствующими подразделениями РГГУ по вопросам материально-технического, организационного и протокольного обеспечения международного сотрудничества;
- направлять сотрудников на повышение квалификации;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации РГГУ;
- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Службы.

5.2. Работники Службы обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения руководителя Службы и начальника УМС;
- участвовать в общих мероприятиях УМС.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций структурного подразделения несет руководитель Службы.

6.2. На руководителя Службы, в частности, возлагается персональная ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за Службой задач, функций и обязанностей;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией о работе Службы
- неисполнение или некачественное исполнение Службой поручений руководства РГГУ.

6.3. Ответственность работников Службы устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. В процессе осуществления своей деятельности Служба взаимодействует с руководством, учебными, научными и иными структурными подразделениями РГГУ, исходя из поставленных задач, в пределах своих полномочий.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляют начальник УМС.

9. Прекращение деятельности

9.1. Служба ликвидируется в соответствии с приказом РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.