

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе международного образования**  
**управления международной деятельности**  
**федерального государственного автономного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела международного образования управления международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Отдел), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления международной деятельности (далее – Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел международного образования управления международной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел международного образования.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и локальными актами Университета в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во

взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295023, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Беспалова, 45-Б.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела**

2.1. Отдел создан для развития образовательного международного партнерства КФУ, а также осуществления политики международного образования КФУ, организации обучения иностранных обучающихся, координирования обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства в правовом поле Российской Федерации.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Расширение международных контактов КФУ, повышение их качества и эффективности, содействие развитию международной активности подразделений КФУ в области учебной, научной и инновационной деятельности с учетом приоритетных направлений развития КФУ;

2.2.2. Информационное сопровождение по созданию устойчивого позитивного международного имиджа КФУ, участие в организации и проведении мероприятий презентационного характера;

2.2.3. Расширение контингента иностранных обучающихся, аспирантов, докторантов КФУ;

2.2.4. Организация методической помощи структурным подразделениям и филиалам КФУ в рамках законодательства Российской Федерации по всем вопросам, касающимся пребывания, обучения иностранных граждан в КФУ;

2.2.5. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям и филиалам КФУ в организации консульской легализации или проставлении штампа «Апостиль» на дипломах и приложениях к ним иностранных граждан – выпускников КФУ; в получении свидетельств о признании документов об образовании и (или) квалификации, выданных иностранными государствами;

2.2.6. Информационное сопровождение структурных подразделений и филиалов КФУ в организации оформления полисов обязательного и добровольного медицинского страхования иностранных граждан, обучающихся в КФУ.

2.2.7. Информационное сопровождение структурных подразделений и филиалов КФУ, организация работы по оформлению и выдаче Diploma Supplement.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Разработка и реализация мероприятий по развитию международных

связей и осуществлению международной деятельности КФУ в учебной и научной сферах, в том числе в рамках Программы развития КФУ;

2.3.2. Оказание содействия участию КФУ в международных конкурсах, олимпиадах, программах, грантах, ассоциациях, сопровождение международных проектов и программ;

2.3.3. Поддержка инициативы работников КФУ в развитии всех видов международного образования;

2.3.4. Наполнение актуальной информацией официального сайта КФУ по вопросам, касающимся правил въезда, пребывания и выезда иностранных обучающихся с территории Российской Федерации, таможенного законодательства, законов об обучении иностранных обучающихся в образовательных учреждениях высшего образования Российской Федерации;

2.3.5. Организация мероприятий по привлечению иностранных граждан для обучения, подготовки, переподготовки и стажировки на контрактной основе на специальностях, по которым ведется подготовка в КФУ, а также по программе подготовки к поступлению в КФУ;

2.3.6. Организация командировок работников КФУ за рубеж с целью проведения рекламной кампании, заключения контрактов с зарубежными партнерами по обучению иностранных граждан в КФУ;

2.3.7. Рассмотрение иностранной корреспонденции и осуществление официальной и рабочей переписки с иностранными партнерами КФУ, международными организациями и вузами-партнерами;

2.3.8. Осуществление мониторинга действующего законодательства, своевременное информирование руководства КФУ обо всех изменениях и дополнениях в законодательстве Российской Федерации, касающихся правового положения иностранных граждан;

2.3.9. Представление интересов КФУ в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России по Республике Крым и УМВД России по городу Севастополь, Федеральной службе безопасности по Республике Крым и городу Севастополь, Пограничном управлении Федеральной службы безопасности по Республике Крым и городу Севастополь;

2.3.10. Разработка совместно с другими подразделениями КФУ нормативных документов, касающихся международной деятельности;

2.3.11. Внесение предложений в правила приема иностранных граждан;

2.3.12. Представление интересов КФУ в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, Министерстве иностранных дел, Министерстве юстиции, Посольствах зарубежных стран, находящихся на территории Российской Федерации, а также Посольствах России за рубежом, в пределах полномочий Отдела;

2.3.13. Организация семинаров с приглашением представителей заинтересованных служб (Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Республике Крым и УМВД России по городу Севастополь, Федеральной службы безопасности по Республике Крым и городу Севастополь, Пограничного управления Федеральной службы безопасности по Республике

Крым и городу Севастополь, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства иностранных дел, Министерства юстиции, Рособнадзора, Главэкспертцентра) по вопросам основной деятельности Отдела с работниками структурных подразделений и филиалов КФУ, занимающихся:

- выдачей приглашений, постановкой обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства на миграционный учет, оформлением многоразовых и транзитных (выездных) виз;

- вопросами легализации, апостилирования дипломов об образовании, полученных выпускниками КФУ – иностранными гражданами;

- процедурой признания документов об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с целью продолжения обучения в КФУ;

- работой по оформлению и выдаче Diploma Supplement.

2.3.14. Выезд в структурные подразделения и филиалы КФУ с целью оказания методической и практической помощи в работе с проведением консультаций по вопросам деятельности Отдела;

2.3.15. Сбор, систематизация, обработка информации по участию структурных подразделений и филиалов КФУ в международной деятельности, формирование соответствующих баз данных;

2.3.16. Анализ направлений международного образования и выявление потенциальных возможностей для расширения деятельности;

2.3.17. Ведение информационной базы иностранных обучающихся КФУ на основании сведений структурных подразделений и филиалов КФУ;

2.3.18. Оформление приглашений, постановка на миграционный учет, оформление многоразовых и транзитных (выездных) виз иностранным гражданам, прибывающим с деловыми визитами к руководству КФУ;

2.3.19. Внесение предложений по повышению эффективности деятельности работников структурных подразделений и филиалов КФУ, отвечающих за работу с иностранными обучающимися;

2.3.20. Содействие иностранным обучающимся КФУ в изучении культуры, традиций и обычаев народов Российской Федерации, Республики Крым.

### **3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке работник.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.6. По поручению начальника Управления принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ, по вопросам деятельности Отдела;

3.3.7. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.8. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников Университета необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.9. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела;

3.3.10. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, начальника Управления, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение.

3.4. Начальник имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством КФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отделе;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела**

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по международной деятельности и информационной политике.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и филиалов КФУ статистические, оперативные и информационные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.3.3. Контролировать выполнение функциональных обязанностей работников структурных подразделений и филиалов Университета, отвечающих за работу с обучающимися из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, с целью недопущения ими нарушений миграционного законодательства РФ;

4.3.4. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.5. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.6. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.7. Выезжать в места расположения структурных подразделений, филиалов КФУ для осуществления контроля деятельности работников, отвечающих за международное образование и соблюдение иностранными обучающимися законодательства Российской Федерации в миграционной сфере, с целью оказания практической помощи в работе и проведения консультаций;

4.3.8. В установленном порядке иметь доступ к персональным данным, контролировать, производить обработку персональных данных обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, формировать информационные базы данных; собирать, систематизировать, обрабатывать информацию из структурных подразделений, филиалов КФУ с целью выполнения всех задач, поставленных перед Отделом, и недопущения

нарушений действующего законодательства работниками структурных подразделений, филиалов КФУ и обучающимися из числа иностранных граждан и лиц без гражданства;

4.3.9. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень, сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых Отделом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления  
международной деятельности

А.П. Машченко

Начальник отдела  
международного образования

Т.О. Сержанова