



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

*Положение
о Центре международного сотрудничества
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА*

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____ П.И. Мигулев

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

Тверь-2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о центре международного сотрудничества (далее соответственно – Положение, ЦМС) устанавливает цель, задачи, функции, права, обязанности и ответственность сотрудников ЦМС федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия (далее – Академия), а также порядок информационного и иного взаимодействия ЦМС со структурными подразделениями Академии.

1.2. ЦМС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.3. ЦМС является структурным подразделением Академии и находится в непосредственном подчинении ректора.

1.4. ЦМС не обладает статусом юридического лица и в своей деятельности пользуется печатью, бланками, символикой ФГБОУ ВО ТГСХА;

1.5. ЦМС в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями и указаниями федеральных органов исполнительной власти, в частности Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Постановлением Государственного Комитета по Науке и Высшей Школе № 144 от 10.] 0.1991 г., законодательными актами Тверской области, нормативными актами органом местного самоуправления и другими нормативными актами; локальными нормативными актами (Уставом Академии, Коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров по направлениям, настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами.

1.6. Почтовый адрес ЦМС:

170000, Россия, Тверская область, г. Тверь, п.Сахарово, ул. Василевского кор.7, каб. 240.

1.7. Электронный адрес ЦМС: svitanoktver@mail.ru,

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦМС

2.1. **ЦЕЛЬЮ** деятельности ЦМС является организация целостной системы международного сотрудничества Академии со странами, регионами и международными организациями в сфере образования, науки и культуры для укрепления научно-исследовательского, образовательного, культурного потенциала Академии, исходя из стратегических направлений единой политики вуза.

2.2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦМС:

2.2.1. Разработка планов Академии по вопросам развития международного

сотрудничества в области образования, науки и культуры.

2.2.2. Содействие интеграции Академии в качестве полноправного партнера в мировую образовательную и научную систему и обеспечение его участия в подготовке профессиональных и научных кадров иностранных государств.

2.2.3. Обеспечение взаимодействия Академии с российскими государственными структурами и неправительственными организациями, осуществляющими международное сотрудничество, взаимодействие с органами исполнительной и законодательной власти по вопросам международного сотрудничества в области образования, науки и культуры.

2.2.4. Обеспечение помощи обучающимся и научно-педагогическим работникам в оформлении выезда за рубеж для участия в конференциях, форумах и организации приема иностранных делегаций и граждан.

2.2.5. Помощь в организации международных мероприятий, включая конференции и круглые столы.

2.2.6. Представление статистических отчетов руководству Академии.

2.2.7. Оказание услуг по языковой подготовке и переводу обучающимся Академии.

3. ФУНКЦИИ ЦМС

В соответствии с основными задачами ЦМС выполняет следующие функции:

3.2.1. Определение приоритетных направлений развития международных связей Академии с зарубежными государствами и организациями и формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества.

3.2.2. Разработка предложений по заключению международных договоров (соглашений) и координация работы структурных подразделений Академии по выполнению программ международного сотрудничества, договоров (соглашений) в области образования, науки и культуры.

3.2.3. Организация работ по выполнению обязательств Академии, вытекающих из Соглашений о сотрудничестве с государствами дальнего и ближнего зарубежья, по вопросам образования, а также соответствующих программ международного сотрудничества, межведомственных договоров и соглашений.

3.2.4. Представление интересов Академии в международных организациях, на российских и международных выставках по вопросам образования, науки и культуры.

3.2.5. Организация обучения, прохождения стажировок, повышения квалификации обучающихся и научно-педагогических работников Академии за рубежом.

3.2.6. Ведение переговоров и переписки по вопросам сотрудничества Академии с зарубежными партнерами.

3.2.7. Паспортно-визовая поддержка граждан зарубежных стран, прибывающих в Академию.

- 3.2.8. Подготовка Соглашений о сотрудничестве с зарубежными организациями
- 3.2.9. Организация приема иностранных студентов на различные формы обучения и повышения квалификации по направлениям подготовки / специальностям Академии.
- 3.2.10. Информационно-аналитическое обеспечение международного сотрудничества.
- 3.2.11. Участие в совершенствовании нормативной и договорно-правовой базы Академии, обеспечивающей международную деятельность.
- 3.2.12. Осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам Академии по вопросам международной деятельности.
- 3.2.13. Информационная поддержка сайта Академии в рамках международной деятельности.
- 3.2.14. Информирование работников и подразделений Академии о проводимых международных, зарубежных мероприятиях, программах различных организаций и фондов.
- 3.2.15. Организация языковых курсов для целевых группы.

4. СТРУКТУРА И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦМС

- 4.1.1. Структуру ЦМС определяет ректор Академии.
- 4.1.2. Руководство ЦМС осуществляет руководитель центра международных отношений. Руководитель ЦМС находится в непосредственном подчинении у ректора, проректора по учебно-воспитательной работе.
- 4.1.3. Планирование деятельности ЦМС осуществляется на основе руководящих указаний ректора Академии
- 4.1.4. Деятельность ЦМС определяется настоящим положением и планом работы, утверждаемым ректором Академии на календарный год.

Руководитель ЦМС обязан:

- 4.2.1. нести ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ЦМС, предусмотренных настоящим Положением (соблюдение действующего законодательства, своевременное и качественное выполнение поручений руководства; организация и обеспечение качественной работы ЦМС);
- 4.2.2. соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности ЦМС;
- 4.2.3. самостоятельно решать вопросы деятельности ЦМС, входящие в компетенцию и нести ответственность за результаты деятельности перед ректором Академии;
- 4.2.4. в пределах своей компетенции представлять Академию во всех ведомствах, предприятиях и организациях Российской Федерации и за рубежом;
- 4.2.5. обеспечивает выполнение работ по организации и приему иностранных граждан по вопросам рекламы Академии за рубежом, реализации международных проектов;

- 4.2.6. координирует планы сотрудничества с вузами-партнёрами ;
- 4.2.7. организует приём зарубежных гостей Академии;
- 4.2.8. организует зарубежные сельскохозяйственные практики и стажировки;
- 4.2.9. участвует в организации языковых курсов для различных целевых групп;
- 4.2.10. рекламирует и популяризирует деятельность ЦМС;
- 4.2.11. согласует документы, касающиеся международной деятельности структурных подразделений Академии;
- 4.2.12. ведёт отчётность по всем направлениям международной деятельности Академии.
- 4.2.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, Уставом Академии, действующим законодательством и другими актами Российской Федерации.

Руководитель ЦМС имеет право:

- 4.3.1. давать указания в рамках международной деятельности, обязательные для работников Академии;
- 4.3.2. запрашивать у подразделений Академии информацию об иностранных обучающихся и научно-педагогических работниках, а также о сотрудничестве подразделений с зарубежными партнёрами;
- 4.3.3. вносить предложения ректору Академии по поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности преподавателей и работников, участвующих в работе Центра;
- 4.3.4. вести самостоятельно, в целях развития международной деятельности Академии переговоры с представителями зарубежных научных и образовательных организаций и учреждений, территориальными органами федеральных служб и министерств, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам входящим в компетенцию ЦМС.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦМС

5.1. Для обеспечения возложенных на ЦМС задач и функций подразделение имеет право:

- 5.1.1. Координировать международную деятельность Академии, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения (программы) и другие документы по реализации задач Академии в области международных связей;
- 5.1.2. Выполнять обязательства, вытекающие из международных соглашений;
- 5.1.3. Получать в установленном порядке все необходимые для работы ЦМС документы Академии и её структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества;
- 5.1.4. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных

подразделений Академии по вопросам реализации международной деятельности;

5.1.5. Разрабатывать и представлять на согласование ректору проекты нормативно-правовых, локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих осуществление международной деятельности Академии;

5.1.6. Обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества Академии с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, территориальных служб и ведомств, учебных заведений, предприятий и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку;

5.1.7. Вносить руководству Академии предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества;

5.1.8. Обеспечивать прием иностранных граждан, прибывающих в Академию;

5.1.9. Разъяснять иностранным обучающимся порядок обучения в Российской Федерации граждан зарубежных стран, правила проживания, и внутреннего распорядка и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации;

5.1.10. Оформлять документы, связанные с приглашением, регистрацией, зачислением, обучением, приемом на работу иностранных граждан;

5.1.11. Взаимодействовать с другими организациями по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных граждан, контролем за текущей успеваемостью иностранных граждан, прохождением ими производственной практики и своевременным выполнением индивидуальных планов работы;

5.1.12. Содействовать ознакомлению иностранных граждан с культурой и традициями народов Российской Федерации;

5.1.13. Вести учет всего контингента иностранных студентов Академии;

5.1.14. Разрабатывать и представлять ректору типовые международные соглашения, договоры (контракты) в области образования, науки, бизнеса и делового сотрудничества;

5.1.15. Получать от Министерства сельского хозяйства РФ, Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, государственных (федеральных) внебюджетных фондов, региональных органов исполнительной власти и зарубежных правительственных и неправительственных организаций материалы, необходимые для составления проекта плана работ по налаживанию международного сотрудничества академии и проведения административно-организационных мероприятий по его реализации;

5.1.16.. Получать в установленном порядке от подразделений Академии статистические, бухгалтерские и иные отчетные данные, связанные с исполнением запланированных работ;

5.1.17. Осуществлять другие действия в области организации и проведения

научно-исследовательских, образовательных и иных работ в рамках данного положения, Устава Академии и Законодательных актов РФ.

5.2. ЦМС ОБЯЗАН:

- 5.2.1. Развивать базу международных контактов Академии в сфере образования, науки, культуры и спорта.
- 5.2.2. Качественно и в полном объёме выполнять возложенные на него задачи и функции.
- 5.2.3. Выполнять решения Ученого Совета, приказы, распоряжения и поручения ректора и проректора по учебно-воспитательной работе Академии в установленные сроки;
- 5.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах участников международной деятельности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЦМС И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

В своей работе ЦМС взаимодействует с структурными подразделениями Академии, привлекаемыми для осуществления предусмотренной настоящим Положением деятельности (таблица 1)

Таблица 1

Схема взаимодействия ЦМС со структурными подразделениями

№	Подразделения Академии	ЦМС получает	ЦМС предоставляет
1.	Ректор	Официальный приём зарубежных партнёров Подписание договоров с зарубежными образовательными, научными, производственными, общественными, коммерческими организациями Приказы о международной деятельности Академии	<u><i>Проекты международных договоров</i></u> Ректор Проректор по УВР Официальный приём зарубежных партнёров Подписание договоров с зарубежными образовательными, научными, производственными, общественными, коммерческими организациями Локальные акты, Проект программы пребывания иностранной делегации в Академии. Предложения по совершенствованию международной деятельности

			Академии .Уведомления и отчеты о международной деятельности Академии, для региональных и федеральных служб.
2.	Проректор по НИР	Приказы, распоряжения и указания ректора, информационные письма	План работы ЦМС Годовой отчёт ЦМС
3.	Проректор по УВР	Подписание договоров студентов на обучение, на проживание в общежитии информация о наличии мест для обучающихся и преподавателей из-за рубежа в общежитиях Академии. План воспитательной работы Академии. Подписание документов для миграционной службы	План работы ЦМС. Списки иностранных студентов. Информация о предложениях иностранных партнеров в сфере образования Заявки на предоставление для обучающихся и мест в общежитиях Академии
4.	Деканы факультетов (зам.деканов)	Организация иностранных студентов для участия в мероприятиях ЦМС. Планы по международной деятельности факультета. Отчёты о международной деятельности факультета. Визы деканов на зарубежные поездки преподавателей и студентов. План - отчет мероприятий, направленный на противодействие экстремизму и терроризму в молодежной среде	Информация о международных программах, стажировках, грантах, семинарах, конференциях Помощь в оформлении выездной документации Информация о сроках и месте прохождения зарубежной стажировки/практики студентами факультета
5.	Юридический отдел	Консультационная помощь в вопросах реализации международной деятельности Доверенность для работы с Управлением по вопросам миграции Тверской области	Заявки на оказание консультационной помощи в вопросах реализации международной деятельности. Оформление доверенности для работы с Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Тверской области (по мере необходимости).
6.	Общий отдел	Приказы, распоряжения и	Проекты приказов, исходящие

		указания ректора и руководства	документы Академии, нормативные документы
7.	Бухгалтерия	Консультация по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности (по необходимости)	Заявки на составление калькуляций услуг ЦМС
8.	Учебно-методический отдел	График аудиторного фонда для мероприятий с иностранными студентами	Информация о иностранных студентах
9.	Приемная комиссия	Приказы о зачислении на учебу в Академию и списки зачисленных иностранных студентов	Реклама Академии зарубежом
10.	ЦИТ	Изготовление раздаточного презентационного материала об Академии Обеспечение работы и ремонта компьютеров, компьютерных сетей и оргтехники, Размещение информации на сайте академии Содействие в тестировании и анкетировании студентов	Заявки на оргтехнику, программное обеспечение Предоставление текста анкет и тестов для студентов и преподавателей

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦМС

7.1. ЦМС работает и развивает свою деятельность на базе Академии, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.2. Оплата труда определяется трудовым договором, другими соглашениями в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Закреплённое за ЦМС имущество учитывается на балансе Академии и при прекращении деятельности ЦМС остаётся в распоряжении Академии.

7.4. ЦМС несёт ответственность перед Академией за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение согласовывается с членами национально-культурного совета студентов академии на заседании национально-культурного совета.

8.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Академии и утверждается ректором.

8.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются ректором.

Настоящее Положение согласовано на заседании национально —
культурного совета студентов Академии
(протокол № 1 от 30 сентября 20 19г.)

Настоящее Положение принято на заседании Ученого совета Академии
(протокол № _____ от .20 19г.)

