

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 08.08.2024 11:41:20  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df252577431ad15a9c453f0a992bfb0



УНИВЕРСИТЕТ  
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского) г.о. Балашиха

## ПРИКАЗ

«31» 01 2024

№ 31/1

### Об утверждении Положения об отделе международного сотрудничества

В целях приведения локальных нормативных актов Университета в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение об отделе международного сотрудничества, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Проректору по цифровому развитию и информационным технологиям (Перминов С.В.) разместить Положение об отделе международного сотрудничества на официальной странице сайта Университета.
3. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения проректоров и начальника отдела международного сотрудничества.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.А. Певцова

Приложение к приказу  
от « 31 » 01 2024  
№ 31/1.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе международного сотрудничества**

г.о. Балашиха,  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел международного сотрудничества является внутренним структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее – Отдел, Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его основные задачи, функции, порядок организации работы.

1.3. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает Ректор Университета в установленном в Университете порядке.

1.4. Должностные обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Положение об Отделе и изменения в него утверждаются приказом Ректора Университета.

## **2. Основные задачи отдела международного сотрудничества**

К основным задачам Отдела относятся:

2.1. Выработка на основе документов российских государственных законодательных и исполнительных органов предложений и рекомендаций руководству Университета по вопросам развития международных связей в области образования, науки и культуры.

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

2.3. Обеспечение взаимодействия 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.

2.4. Разработка предложений для принятия локальных нормативных документов, регулирующих международную деятельность Университета.

2.5. Содействие повышению привлекательности Университета для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане) для прохождения обучения по образовательным программам высшего образования, дополнительным образовательным программам и программам обмена.

2.6. Координация действий подразделений университета по обеспечению обучения и пребывания иностранных обучающихся в Университете.

2.7. Консультативная поддержка оформления выезда за рубеж для участия в краткосрочных образовательных программах, прохождения стажировок, а также для участия в научных мероприятиях студентов, аспирантов и научно-педагогических работников.

2.8. Проведение с привлечением и по инициативе заинтересованных подразделений Университета переговоров по вопросам сотрудничества с зарубежными партнерами.

2.9. Планирование, координация и организация участия Университета в международных мероприятиях, в том числе в онлайн формате.

2.10. Информационное обеспечение международной деятельности сайта Университета.

2.11. Предоставление отчетов руководству Университета по вопросам международного сотрудничества.

### **3. Функции отдела международного сотрудничества**

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организует целостную систему международного сотрудничества Университета со странами, регионами и международными организациями в сфере образования, науки и культуры.

3.2. Содействует интеграции Университета в качестве полноправного участника международного рынка образовательных услуг.

3.3. Определяет совместно с другими подразделениями Университета приоритетные программы развития международных связей с зарубежными государствами и международными организациями, формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества.

3.4. Координирует работу по выполнению обязательств Университета, вытекающих из Соглашений о сотрудничестве международными и зарубежными организациями, а также соответствующих программ международного сотрудничества, межведомственных договоров и соглашений.

3.5. Представляет интересы Университета в международных организациях, на российских и международных выставках.

3.6. Устанавливает и поддерживает контакты с Посольствами и представительствами других государств, расположенных в Российской Федерации, а также профильными иностранными учреждениями.

3.7. Осуществляет переписку Университета по профилю деятельности отдела с заинтересованными лицами и организациями, а также обрабатывает иностранную корреспонденцию, приходящую в Университет.

3.8. Консультирует иностранных абитуриентов по условиям поступления в Университет, вопросам обучения в университете, проживания в общежитии.

3.9. Обеспечивает учет контингента иностранных обучающихся и предоставляет соответствующую информацию по запросу руководства Университета.

3.10. Ведет учет сотрудников университета, выезжающих в зарубежные командировки, и иностранных специалистов, прибывающих в Университет.

3.11. Оказывает помощь подразделениям Университета в реализации международных проектов и программ, в том числе по линии прямых связей с зарубежными партнерами.

3.12. Организует единое информационно-аналитическое обеспечение международной деятельности.

3.13. Участвует в совершенствовании нормативной и договорно-правовой базы Университета, обеспечивающей международную деятельность.

3.14. Организует прием иностранных делегаций, студентов, специалистов, посещающих Университет по приглашению.

3.15. Консультирует студентов и сотрудников Университета по вопросам международной деятельности.

3.16. Наполняет актуальной информацией англоязычную версию сайта Университета.

3.17. Реализует образовательные и научные мероприятия с участием иностранных специалистов, приглашенных в Университет.

#### **4. Ответственность работников Отдела**

4.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Отдел функций и задач;
- организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, иных поручений руководства Университета по своему профилю деятельности;
- состояние трудовой дисциплины в Отделе;
- соблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с должностной инструкциями и настоящим Положением.

4.2. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения задач, функций и структуры Отдела, прав и ответственности начальника и работников Отдела вносятся путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводятся в действие приказом ректора.

5.2. Настоящее положение об Отделе утверждается в установленном порядке Ректором или иным лицом, наделенным соответствующими полномочиями.