

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО  
Решением ученого совета  
от 30 декабря 2020 г.,  
протокол №14  
приказ №512-д от 30.12.2020 г.  
Председатель ученого совета,  
ректор  
\_\_\_\_\_ Галиакберова А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Набережные Челны, 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Управление международных связей (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – Университет) создан в целях представления Университета на международном уровне, подготовки и реализации различных международных проектов и программ с участием зарубежных коллег, оказания поддержки распространению и популяризации изучения иностранных языков и культуры зарубежных стран, координации международной деятельности студенческих общественных организаций и объединений.

1.2. Управление создается приказом ректора по Университету на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, уставом Университета и другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.4. Управление не является юридическим лицом, не может на правах собственности обладать обособленным имуществом, не имеет самостоятельного баланса и расчетного счета, печати и бланков, являясь структурным подразделением Университета.

## **2. Структура Управления**

2.1. В структуру Управления международных связей входит Локальный центр тестирования иностранных граждан.

2.2. Штатное расписание и персональный состав сотрудников Управления утверждается приказом ректора Университета.

2.3. Работой Управления руководит начальник. В его функции входит взаимодействие с руководством Университета, представителями государственных и общественных организаций, в том числе зарубежных, определение приоритетных направлений деятельности Управления, общее руководство деятельностью Управления. В своей деятельности начальник управления подчиняется указаниям ректора Университета.

2.4. Распоряжения начальника Управления являются обязательными для сотрудников Управления.

2.5. В случае временного отсутствия начальника его замещает заместитель начальника Управления.

2.6. Обязанности сотрудников Управления определяются должностной инструкцией.

2.7. Для реализации различных программ и проектов могут привлекаться специалисты и эксперты по разным направлениям, в том числе из-за рубежа.

## **3. Основные цели, задачи и функции Управления**

3.1. Управление международных связей

3.1.1. Экспорт образовательных услуг; набор и прием абитуриентов из дальнего и ближнего зарубежья для обучения в Университете в соответствии с

международными соглашениями Российской Федерации, соглашениями, протоколами, планами сотрудничества Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с органами управления образованием зарубежных стран, в рамках двусторонних договоров, заключенных Университетом с зарубежными образовательными учреждениями, а также иностранных граждан, принятых на обучение на компенсационной основе.

3.1.2. Социализация иностранных граждан, прибывающих в Университет с образовательными целями; интернационализация студенческой жизни.

3.1.3. Проведение социальной и воспитательной работы с иностранными студентами.

3.1.4. Ведение учета контингента иностранных граждан в соответствии с установленными требованиями; своевременное предоставление сведений об иностранном контингенте в государственные органы.

3.1.5. Постановка на учет и паспортно-визовое обслуживание иностранных гостей и студентов Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.1.6. Оказание содействия по заключению иностранными студентами договоров добровольного медицинского страхования.

3.1.7. Осуществление контактов с УВМ МВД РФ и РТ, УМВД России по г. Набережные Челны, правоохранительными органами; оформление документации в соответствии с установленными требованиями, их доставка в органы внутренних дел в установленные сроки и получение оформленных документов.

3.1.8. Оформление документов миграционного учета для иностранных студентов Университета, а также приглашенных иностранных специалистов.

3.1.9. Организация совместно с соответствующими подразделениями Университета проживания иностранных студентов в общежитиях.

3.1.10. Содействие развитию международных научных, учебных и гуманитарных связей Университета.

3.1.11. Организация приема иностранных делегаций.

3.1.12. Доведение информации по международным программам и грантам до подразделений Университета, а также привлечение их к участию в международных проектах и мероприятиях.

3.1.13. Содействие подразделениям Университета в установлении научно-образовательных контактов с зарубежными вузами и организациями.

3.1.14. Привлечение иностранных преподавателей к работе в Университете.

3.1.15. Участие в организации и проведении международных конференций, форумов и др.

3.1.16. Установление договорных отношений с образовательными учреждениями зарубежных стран и стран СНГ. Подготовка документов на заключение договоров по международному сотрудничеству.

3.1.17. Представление информации о международной деятельности Университета в СМИ и различные зарубежные издания на русском и иностранных языках.

3.1.18. Обеспечение академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета, содействие в оформлении сопроводительных документов для выезда за границу.

3.1.19. Сбор информации и отчетов по итогам зарубежных командировок сотрудников и студентов.

## 3.2. Локальный центр тестирования иностранных граждан

3.2.1. Организация деятельности Локального центра тестирования иностранных граждан.

3.2.2. Прием документов, информационное обеспечение, консультирование иностранных граждан по вопросам проведения комплексного экзамена. Ознакомление с порядком и формой проведения экзамена.

3.2.3. Проведение комплексного экзамена для иностранных граждан для получения вида на жительство, разрешения временного проживания, патента и проведение лингводидактического тестирования для получения гражданства Российской Федерации.

3.2.4. Организационно-техническое обеспечение процедуры проведения экзамена.

3.2.5. Вручение иностранным гражданам сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства РФ.

3.2.6. Строгое соблюдение порядка и сроков обмена документами и информацией с Головным центром тестирования.

3.2.7. Внесение в Головной центр тестирования предложений по организации и проведению комплексного экзамена.

3.2.8. Установление связей с городскими и республиканскими организациями, приглашающих на работу иностранных граждан.

## 4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с календарным планом работы, утвержденным в установленном порядке, приказами, распоряжениями, указаниями, и поручениями ректора Университета во взаимодействии с другими подразделениями Университета.

4.2. Работники Управления обеспечивают своим трудом деятельность управления в соответствии с настоящим Положением и своими должностными обязанностями.

## 5. Права

Управление имеет право:

5.1. Требовать от вышестоящих должностных лиц Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

5.2. Выносить на рассмотрение заседаний ученого совета, совещаний ректората вопросы, связанные с деятельностью Управления.

5.3. Требовать от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу несвоевременного выполнения планов и программ по международным связям Университета в целом и отдельных подразделений в частности.

5.4. Вносить на рассмотрение администрации Университета представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников; предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

5.5. Пользоваться услугами библиотек, центра информационных технологий, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Управлением задач и функций, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник Управления.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.