

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности отдела международных отношений и внешних связей (далее - отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее - Университет).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется: Федеральным Законом «Об образовании» в Российской Федерации; (федеральными) государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования; иными нормативно-правовыми актами; Уставом университета; Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; приказами и распоряжениями ректора, настоящим положением.

1.3. Основная цель организации отдела заключается в повышении эффективности международной деятельности Университета.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Функции отдела:

- проведение просветительской работы среди обучающихся, аспирантов и работников по международной деятельности Университета;
- заключение соглашений о сотрудничестве с зарубежными Университетами, научно-исследовательскими организациями, учреждениями;
- организация производственной практики обучающихся, стажировок аспирантов, научно - педагогических работников Университета за рубежом;
- подбор, подготовка и оформление документов научно-педагогических работников, аспирантов и обучающихся Университета для командирования за рубеж, в том числе в рамках программ международной академической мобильности;
- организация приема иностранных делегаций специалистов, аспирантов, а также групп обучающихся, прибывающих в Университет для участия в программах международного сотрудничества;
- подготовка заявок на получение грантов международных и зарубежных фондов;
- подготовка заявок на участие Университета в международных конференциях, симпозиумах, выставках, ярмарках, в том числе проводимых за рубежом;
- поддержание контактов с иностранными посольствами и представительствами, иностранными организациями, а также органами государственной власти, ведающими вопросами миграции;

- непрерывный сбор, систематизация, анализ и распространение информации о международных образовательных программах, анализ и оценка эффективности различных форм международного сотрудничества;

- участие в работе по привлечению иностранных граждан на обучение в Университет;

- участие в работе Приемной комиссии Университета в ходе ежегодной приемной кампании по набору иностранных абитуриентов;

- участие совместно с учебными подразделениями Университета и администрацией студенческого городка в расселении иностранных обучающихся в общежитие Университета и контроле соблюдения иностранными обучающимися Правил проживания в общежитии

- контроль постановки иностранных обучающихся на миграционный учет по месту пребывания;

- содействие в оформлении иностранным обучающимся виз на право пребывания на территории РФ;

- содействие в организации прохождения иностранными обучающимися медицинского обследования, в том числе в оформлении иностранным обучающимся полисов медицинского страхования;

- инструктирование иностранных обучающихся по вопросам миграционного и визового режима РФ, соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка Университета, Правил проживания в общежитии;

- контроль за соблюдением иностранными обучающимися законодательства РФ, в том числе миграционного законодательства, Устава и Правил внутреннего распорядка Университета;

- ведение электронной базы иностранных обучающихся Университета, внесение в базу данных необходимых изменений;

- внесение предложений руководству Университета по совершенствованию организации международной деятельности Университета.

2.2. Исходя из указанных выше функций, основные задачи отдела состоят в том, чтобы обеспечить:

- укрепление и расширение международного партнерства Университета в области учебного, научного и культурного сотрудничества;

- привлечение иностранных граждан для обучения в Университете;

- оказание содействия в решении проблем, связанных с обучением иностранных граждан в Университете и их пребыванием в РФ;

- участие Университета в международных конференциях, симпозиумах, выставках, ярмарках и других международных мероприятиях, способствующих развитию уставной деятельности Университета;

- информационную поддержку подразделений Университета по программам академической мобильности.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА

3.1. Отдел является структурным подразделением Учебно-методического управления.

Отдел действует на основании настоящего Положения.

3.2. Численность работников отдела, его внутренняя структура определяются Ректором Университета и утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач отдела.

3.3. Руководитель и сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом Ректора Университета.

3.4. В процессе своей деятельности отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Отдел и его работники вправе:

- разрабатывать и представлять начальнику Учебно-методического управления предложения, относящиеся к организации работы в Университете по привлечению структурных подразделений, научно - педагогических работников Университета к участию в программах академической мобильности, разработке проектов с целью получения грантов зарубежных фондов;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию для осуществления возложенных на отдел функций;

- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к участию в программах академической мобильности, разработке проектов с целью получения грантов зарубежных фондов, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, международными и зарубежными организациями и их представительствами, а также с другими учреждениями;

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

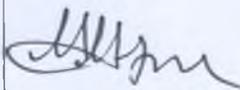
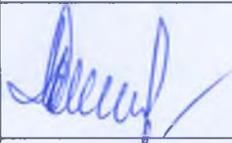
VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случаях неоговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

6.2. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения приказом Ректора Университета.

6.3. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Университета. Копия настоящего Положения, заверенная отделом кадров хранится в отделе международных отношений и внешних связей.

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1.	Х.М. Гасанов	Начальник отдела международных отношений и внешних связей			
2.	М.Д. Мукайлов	Первый проректор			
3.	А.А. Акавов	Проректор по организационной деятельности			
4.	М.М. Джамалдиева	Начальник учебно-методического управления			
5.	Л.Л.Тамарова	Начальник отдела кадров			
6.	А.М. Акаева	Заместитель начальника отдела правового обеспечения			