



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПбГИКиТ)

Положение
об отделе международного образования
управления международных связей

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института, профессор

А.Д. Евменов

05 декабря 2016

Положение

об отделе международного образования
управления международных связей

Версия: 1.0

Дата введения: «05» декабря 2016

Санкт-Петербург

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура отдела международного образования.....	4
3. Цели и задачи отдела международного образования.....	4
4. Функции отдела международного образования.....	5
5. Права и обязанности работников отдела.....	7
6. Ответственность.....	8
7. Материальное обеспечение	8
8. Порядок внесения изменений и дополнений.....	8
9. Лист согласования.....	9
10. Лист регистрации изменений	10
11. Лист ознакомления.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее - СПбГИКиТ или Институт).

1.2. Положение определяет правовой статус отдела международного образования Управления международных связей, его задачи и функции, обязанности, структуру и организацию работы.

1.3. Отдел международного образования является структурным подразделением СПбГИКиТ в составе Управления международных связей (далее - Управление).

1.4. Отдел международного образования создан в СПбГИКиТ (ранее СПбГУ-КиТ) приказом ректора № 74-ОД от 31.05.2012 г. на основании решения Ученого совета от 16.05. 2012 г., протокол № 12.

1.5. Полное наименование: отдел международного образования Управления международных связей федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения». Сокращенное название: отдел международного образования. Адрес местонахождения: 191119, г. Санкт-Петербург, ул. Правды 13, ком. 1222.

1.6. Условия труда работников отдела международного образования определяются Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами СПбГИКиТ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.7. К документам отдела международного образования имеют право доступа, помимо его работников, ректор СПбГИКиТ, начальник Управления, а также иные лица в соответствии с локальными актами СПбГИКиТ и поручениями ректора.

1.8. В своей деятельности отдел международного образования руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом СПбГИКиТ;
- локальными нормативными актами СПбГИКиТ;
- решениями Ученого совета СПбГИКиТ;
- правилами внутреннего распорядка СПбГИКиТ;
- правилами и инструкциями по охране труда, техники безопасности;
- настоящим положением.

2. Структура отдела международного образования

2.1. Структура и штатное расписание отдела международного образования утверждается ректором Института.

2.2. Общее руководство деятельностью отдела международного образования осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника Управления международных связей.

Начальник организует работу отдела, подбирает кадры, представляет работников к приему и увольнению, разрабатывает в установленном порядке план работы отдела и осуществляет контроль над его выполнением.

2.3. Все сотрудники отдела международного образования назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела международного образования.

Сотрудники отдела международного образования в своей деятельности руководствуются индивидуальными должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.4. Отдел международного образования создается и ликвидируется приказом ректора Института по решению ученого совета.

3. Цели и задачи отдела международного образования

3.1 Основной целью создания Отдела международного образования является организация и реализация деятельности СПбГИКиТ в области международного образования, а также ее документальное сопровождение.

3.2 Задачами отдела международного образования являются:

- совместно с другими подразделениями Института обеспечение успешной подготовки высококвалифицированных специалистов из числа иностранных граждан, включая граждан из стран СНГ;
- расширение контингента иностранных учащихся, студентов и аспирантов СПбГИКиТ;

- осуществление организационно-методического обеспечения и контроль над движением контингента обучающихся в СПбГИКиТ иностранных граждан;
- организация деятельности с соответствующими учреждениями по вопросам оформления приглашений, виз, регистрации на территории РФ иностранным гражданам, прибывающим в СПбГИКиТ на обучение, а также для участия в международных конференциях, переговорах, чтения лекций, осуществления иной деятельности в рамках действующих договоров о сотрудничестве;
- организация деятельности с соответствующими организациями по вопросам признания и легализации документов об образовании, выданных в иностранном государстве;
- организация деятельности по созданию устойчивого имиджа Института на международном рынке образовательных услуг; участие в организации и проведении мероприятий презентационного характера (международные образовательные выставки);
- организация международной переписки (поддержание контактов с зарубежными партнерами, иностранными гражданами, желающими получить образование в СПбГИКиТ).

4. Функции отдела международного образования

- 4.1.** Содействие иностранным абитуриентам, студентам и аспирантам в оформлении и получении в порядке, установленном законодательством РФ, приглашений, въездных/выездных виз для следования к месту учебы, выезда на родину и передвижения по территории РФ.
- 4.2.** Осуществление непрерывной связи с Министерством образования и науки РФ, Министерством культуры РФ по вопросам приема и организации обучения иностранных граждан в СПбГИКиТ.
- 4.3.** Осуществление сотрудничества с зарубежными ВУЗами, а также различными фондами, агентствами с целью организации обучения иностранных граждан в СПбГИКиТ.
- 4.4.** Поддержка контактов с посольствами, консульствами, землячествами по вопросам обучения и быта иностранных граждан.
- 4.5.** Подготовка информационно-рекламного материала (по приему иностранных граждан на обучение в СПбГИКиТ на бюджетной и внебюджетной основе).
- 4.6.** Участие в международных образовательных выставках.
- 4.7.** Совместное с другими подразделениями СПбГИКиТ участие в разработке предложений и осуществлении мер по привлечению иностранных граждан на обучение.

4.8. Взаимодействие с Центром формирования контингента и приемной комиссией СПбГИКиТ по вопросам приема иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством РФ квотой на образование иностранных граждан, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

4.9. Взаимодействие со структурными подразделениями и сотрудниками СПбГИКиТ для осуществления текущей консультационной помощи по вопросам организации приема и обучения иностранных граждан.

4.10. Совместное с другими подразделениями СПбГИКиТ участие в проведении мероприятий по совершенствованию учебного процесса для иностранных учащихся (организация спецкурсов, дополнительных занятий и т.п.).

4.11. Подготовка и согласование индивидуальных договоров с иностранными гражданами, принятыми на обучение в СПбГИКиТ на внебюджетной основе.

4.12. Формирование и ведение личных дел иностранных учащихся, студентов, стажеров с последующей передачей их в архивный отдел СПбГИКиТ.

4.13. Разъяснение и контроль соблюдения иностранными гражданами Закона о миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ, правил пребывания иностранных граждан в Российской Федерации, Устава СПбГИКиТ, правил внутреннего распорядка в учебных корпусах и общежитиях.

4.14. Совместное с факультетами СПбГИКиТ осуществление контроля текущей успеваемости иностранных учащихся, прохождения ими производственной и преддипломной практик, своевременного выполнения индивидуальных планов работы иностранными аспирантами и стажерами.

4.15. Совместная с другими подразделениями СПбГИКиТ организация культурно-воспитательной работы с иностранными учащимися.

4.16. Взаимодействие с дирекцией комплекса общежитий по вопросам заселения иностранных учащихся, обеспечения их безопасности и достойных условий проживания.

4.17. Содействие в обеспечении медицинского обслуживания иностранных учащихся.

4.18. Координация работы по выпуску иностранных граждан, завершивших обучение в СПбГИКиТ:

4.18.1. Осуществление контроля правильности оформления иностранным гражданам дипломов о полученной ими степени.

4.18.2. Содействие выпускникам в своевременной легализации документов об образовании и приложений к ним в соответствующих организациях; обеспечение оформления «Карточки выпускника СПбГИКиТ».

4.18.3. Оформление в срок иностранным гражданам, завершившим обучение в СПбГИКиТ, выездных документов в Управлении по вопросам миграции МВД России в СПб и ЛО, организация своевременного выезда на родину.

4.18.4. Поддержание контактов с иностранными гражданами-выпускниками Института, помощь в организации приема на курсы повышения квалификации.

4.19. Ведение делопроизводства в соответствии с должностными обязанностями.

5. Права и обязанности работников

5.1. Работники отдела международного образования имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений СПбГИКиТ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.2. Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, документов.

5.1.3. Бесплатно пользоваться библиотекой, информационными фондами Института.

5.1.4. Быть удостоенными различных форм морального и материального поощрения за успешные результаты своей деятельности.

5.2. Работники отдела международного образования обязаны:

5.2.1. Соблюдать положения действующего законодательства РФ, Устава СПбГИКиТ, локальных актов СПбГИКиТ.

5.2.2 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления и поступающих в него от других структурных подразделений СПбГИКиТ.

5.2.3. Бережно относиться к имуществу и материальным ценностям Института.

5.2.4. Следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела международного образования несет ответственность за организацию работы отдела, своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

6.2. Работники отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом института, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными актами Института.

7. Материально-финансовое обеспечение

7.1. Финансирование деятельности Отдела международного образования осуществляется согласно Положению об Управлении международных связей, как структурного подразделения, входящего в состав Управления.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. Изменения в настоящее Положение принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Института.

9. Лист согласования

Должностная инструкция
разработана:

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
международных связей

Начальник отдела кадров

_____ К.Ф. Гласман
_____01 декабря____ 2016

_____ В.А. Зайцев
_____01 декабря____ 2016

Начальник юридического отдела

_____ Д.Г. Китин
_____01 декабря____ 2016

10. Лист регистрации изменений

[illegible]

11. Лист ознакомления

ФИО	Должность	Подпись	Дата