

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ИвГУ  
от «14» октября 2021 года  
№ 3/328

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Международном офисе**  
**ФГБОУ ВО «Ивановский государственный университет»**

**I. Общие положения**

1.1. Международный офис является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный университет» (далее – ИвГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ИвГУ, другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Международный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Международный офис осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, территориальными органами федеральных служб и министерств, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Международного офиса.

1.5. Курирующим проректором Международного офиса является проректор по социальному развитию и международной деятельности.

1.6. Прием и увольнение работников Международного офиса, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности осуществляется на основании соответствующих приказов ректора Университета.

## **II. Основные цели и задачи Международного офиса**

2.1. Основной целью Международного офиса является интеграция Университета в международное образовательное пространство, развитие партнёрских отношений с зарубежными странами и расширение географии международного сотрудничества.

2.2. Основными задачами Международного офиса являются:

2.2.1. Установление и поддержание контактов с университетами-партнерами, научными центрами из зарубежных стран с целью обучения в Университете иностранных студентов, аспирантов, проведения иностранными гражданами стажировок и научных исследований в Университете;

2.2.2. Установление и развитие отношений с представителями международных фондов поддержки образования, науки и культуры;

2.2.3. Развитие деловых отношений в области координации международных связей Университета с органами исполнительной и законодательной власти;

2.2.4. Повышение академической мобильности студентов и профессорско-преподавательского состава;

2.2.5. Проведение совместно с заинтересованными подразделениями ИвГУ переговоров по вопросам сотрудничества с зарубежными партнерами;

2.2.6. Обеспечение помощи в оформлении выезда на обучение, стажировки, конференции и форумы за границу студентов, аспирантов и научно-педагогических работников и организация приема в ИвГУ иностранных делегаций и граждан;

2.2.7. Осуществление информационно - представительской деятельности.

## **III. Функции Международного офиса**

3.1. Организация целостной системы международного сотрудничества Университета со странами, регионами и международными организациями в сфере образования, науки и культуры;

3.2. Содействие интеграции Университета в качестве полноправного партнера в мировую образовательную систему и обеспечение его участия на международном рынке образовательных услуг;

3.3. Определение совместно с другими подразделениями Университета приоритетных программ развития международных связей с зарубежными государствами и международными организациями, формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества;

3.4. Организация работ по выполнению обязательств Университета, вытекающих из Соглашений о сотрудничестве с государствами дальнего и ближнего зарубежья, по вопросам образования, а также соответствующих

программ международного сотрудничества, межведомственных договоров и соглашений;

3.5. Организация обучения, прохождения стажировок, повышения квалификации иностранных граждан и соотечественников;

3.6. Паспортно-визовая поддержка граждан зарубежных стран, прибывающих в ИвГУ;

3.7. Организация приема иностранных студентов и преподавателей на различные формы обучения и повышения квалификации по специальностям университета;

3.8. Информационно-аналитическое обеспечение международного сотрудничества;

3.9. Осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам университета по вопросам международной деятельности;

3.10. Информационная поддержка сайта Университета по международной деятельности;

3.11. Информирование сотрудников Университета о проводимых международных научных форумах, программах различных организаций и фондов;

3.12. Поиск и развитие договорной практики с университетами-партнёрами, научными центрами из зарубежных стран с целью обучения в Университете иностранных студентов, аспирантов, проведения иностранными гражданами стажировок и научных исследований в Университете;

3.13. Содействие в поиске грантов на осуществление международной мобильности для студентов, аспирантов, молодых ученых, преподавателей, а также поддержка в процессе подачи заявок на получение таких грантов;

3.14. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Университета в сфере образования и науки;

3.15. Получение информации от подразделений Университета, необходимой для осуществления международного сотрудничества;

3.16. Работа с прибывающими в университет иностранными гражданами: оформление приглашения, встреча, расселение, проводы, заключение договоров; организация программ работы с делегациями; организация культурной программы для иностранных гостей;

3.17. Подготовка информационных, справочных и отчётных материалов о международных программах Университета.

#### **IV. Права и обязанности Международного офиса**

4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

4.2. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными и внеучебными подразделениями Университета, в соответствии со

структурой университета, регламентом процедур управления университетом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета;

4.3. Получать в установленном порядке все необходимые для работы Международного офиса документы университета и его структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества;

4.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Международного офиса, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;

4.5. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации международной деятельности;

4.6. Обсуждать, в части, находящейся в компетенции Международного офиса, вопросы международного сотрудничества университета с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран;

4.7. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

4.8. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений;

4.9. Координировать международную деятельность Университета, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения (программы) и другие документы по реализации задач Университета в области международных связей;

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

4.11. Разрабатывать и представлять проректору по социальному развитию и международной деятельности типовые международные соглашения, договоры в области образования и науки;

4.12. Совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества;

4.13. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

4.14. Выполнять решения учёного совета, приказы, распоряжения и поручения ректора Университета, проректора по социальному развитию и международной деятельности в установленные сроки.