

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпик Александр Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.01.2017 14:55

Уникальный программный ключ:

a39e282e90641dbfb797f1313debf95bcf6e16d5fea095734363b079f684fbdca

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(СГУГиТ)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом СГУГиТ

протокол от 31.01.2017 г. №10

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Международный центр образования (далее по тексту – МЦО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее по тексту – Университет).

1.2. МЦО создается для организации и проведения комплексных образовательных программ для российских граждан и граждан зарубежных стран, обучающихся в Университете, а также для создания высокого международного имиджа и скорейшей интеграции Университета в международное образовательное пространство.

1.3. В своей деятельности МЦО руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом Университета и настоящим положением.

1.4. МЦО находится в подчинении у проректора по международной и инновационной деятельности.

1.5. Руководство МЦО осуществляет директор в соответствии с должностной инструкцией и условиями контракта. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по международной и инновационной деятельности.

1.6. В структуру МЦО входит Отдел международного сотрудничества.

1.7. Все сотрудники МЦО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по международной и инновационной деятельности.

1.8. Сотрудники МЦО в своей деятельности руководствуются индивидуальными должностными инструкциями и настоящим положением.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЦО

2.1. Основными целями МЦО являются:

- расширение доступа студентов и сотрудников Университета к зарубежным образовательным и научно-исследовательским ресурсам для повышения качества их подготовки;
- формирование репутации современного образовательного и научного учреждения и скорейшей интеграции Университета в международное образовательное пространство.

2.2. Главными задачами МЦО являются:

- организация комплексных и иных образовательных международных программ, направленных на приобретение студентами университета международного опыта;

- обучение студентов Университета иностранным языкам на базе Университета;
- обучение иностранных граждан русскому языку как иностранному с последующим тестированием и выдачей сертификатов установленного образца;
- тестирование иностранных граждан для осуществления трудовой деятельности на территории РФ и получения гражданства РФ;
- довузовская подготовка иностранных граждан для поступления в Университет;
- подготовка иностранных граждан для поступления в аспирантуру и докторантуру Университета.

### **3. ФУНКЦИИ И СВЯЗИ МЦО**

3.1. В соответствии с основными задачами МЦО выполняет следующие функции:

- внесение руководству Университета предложений, направленных на развитие в Университете современных форм международного образования;
- адаптация в Университете зарубежных образовательных программ, соответствующих международным стандартам;
- реализация образовательных программ по обучению иностранных граждан русскому языку как иностранному.

3.2. Организация и проведение международных мероприятий, направленных на повышение квалификации, профессионального и образовательного уровня профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов Университета.

3.3. Разработка совместных образовательных программ с иностранными партнерами и реализация международных проектов и программ, осуществляемых Университетом, в соответствии с соглашениями о сотрудничестве с зарубежными партнерами.

3.4. Организация преподавательской деятельности по:

- иностранным языкам;
- русскому языку как иностранному;
- разработке и реализации образовательных и иных программ и курсов с зарубежными партнерами.

3.5. Участие в созываемых руководством совещаниях по вопросам международного образования, потенциала и планов Университета в этой области.

3.6. Подготовка ежегодных отчетов о деятельности МЦО.

3.7. Определение состава основных документов, обеспечивающих эффективное функционирование системы менеджмента качества центра.

3.8. Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных, справочных и отчетных материалов о деятельности МЦО;
- презентация международной деятельности Университета на встречах с абитуриентами, студентами, ППС и т.д.

3.9. Взаимоотношения МЦО с подразделениями Университета представлены в Таблице 1.

Таблица 1 – Взаимоотношения МЦО с подразделениями Университета

Подразделения Университета	Международный центр образования получает	Международный центр образования предоставляет
Отдел кадров	Информацию об изменениях в штатном расписании центра	Необходимые документы на работников центра
Юридический отдел	Консультационную помощь о порядке подготовки международных договоров	Проекты договоров
Общий отдел, Бухгалтерия	Приказы, распоряжения и указания ректора и руководства Университета, нормативные документы	Табель рабочего времени, справки об исполнении документов, проекты приказов, исходящие документы

Планово-экономический отдел	Штатное расписание	Сметы доходов и расходов
Учебное управление	График аудиторного фонда занятий с иностранными гражданами	Информацию об иностранных студентах
Приемная комиссия	Приказы о зачислении на учёбу в Университет и списки зачисленных иностранцев	Необходимые для зачисления документы иностранцев, принимаемых на учёбу в Университет
Отдел аспирантуры и докторантуры	Данные о работе иностранных аспирантов, принятых на обучение в Университет	Документы иностранных граждан, желающих обучаться в аспирантуре Университете
ЦТТ	Компьютеры и оргтехнику, обеспечение работы и ремонта компьютеров, компьютерных сетей и оргтехники	Заявки на оргтехнику, программное обеспечение и т.д.
Картопечатная лаборатория	Планы издания брошюр и другой литературы, связанной с рекламой Университета	Информацию и материалы, необходимые для издания рекламной продукции
Общежитие	Информацию о наличии мест для студентов, аспирантов и преподавателей из-за рубежа в общежитии Университета	Заявки на предоставление мест в общежитии Университета

#### **4. СТРУКТУРА МЦО**

4.1. Структуру и штат МЦО утверждает ректор Университета с учетом объемов и особенностей работы, по представлению директора МЦО и по согласованию с проректором по международной и инновационной деятельности.

#### **5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ МЦО**

5.1. Информационное обеспечение МЦО осуществляется в соответствии с документами системы менеджмента качества.

5.2. В своей работе МЦО использует следующую документацию:

- приказы и распоряжения ректора Университета;
- годовой план работы центра;
- договоры о сотрудничестве с зарубежными партнёрами;
- записи бесед руководства Университета с иностранными представителями;
- рекламную литературу об Университете;
- материалы международных конференций, симпозиумов и семинаров, проводимых Университетом;
- переписку с организациями и международному сотрудничеству;
- переписку с международными организациями;
- общую информацию о странах, с учреждениями которых Университет поддерживает связи;
- информацию о зарубежных учреждениях, партнёрах Университета;
- список иностранных студентов и аспирантов, обучающихся в Университете;
- список иностранных преподавателей, работающих в Университете;
- ежегодный отчет о проделанной работе.

5.3. Порядок хранения, выдачи и пересылки документации и другой информации определяется общими правилами делопроизводства, принятыми в Университете.

5.4. МЦО организует свою деятельность на базе имущества и помещений, находящихся на балансе Университета.

5.5. Доходы МЦО формируются из следующих источников:

- денежные и материальные средства, предоставляемые Университетом;
- доходы от вышеуказанных видов деятельности МЦО;

– иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

5.6. Денежные средства, заработанные МЦО, поступают на расчетный счет или в кассу Университета и используются на развитие материально-технической базы Университета и МЦО.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЦО**

6.1. Работа МЦО организуется на основе данного положения и должностных инструкций его сотрудников.

6.2. Распределение обязанностей между работниками МЦО определяется их должностными инструкциями и направлениями их деятельности, координируемыми директором МЦО и проректором по международной и инновационной деятельности, исходя из сложности, оперативности работ и других факторов.

6.3. МЦО взаимодействует с другими подразделениями, а также институтами и кафедрами Университета, с внешними организациями в соответствии с основными направлениями деятельности МЦО с целью расширения и улучшения организации международного образования в Университете.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения Ученым советом Университета.

7.2. Ликвидация и реорганизация МЦО осуществляется решением Ученого совета Университета.