

П Р И К А З

От «26» 01 2023 г.

№ 44

[Об утверждении Положения
о Центре международных связей
и маркетинговых услуг]

В соответствии с решением Ученого совета от 24 января 2023 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о Центре международных связей и маркетинговых услуг» в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Считать утратившим силу «Положение о центре международных связей» утвержденное приказом ректора от 23.01.2015г. № 53.
3. Приказ разместить в Единой правовой базе ФГБОУ ВО «СамГУПС».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Гнатюка М.А.

Ректор



М.А. Гаранин

ВЕРНО:
Начальник отдела
делопроизводства
и архива СамГУПС



ПОЛОЖЕНИЕ **О Центре международных связей и маркетинговых услуг**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр международных связей и маркетинговых услуг (далее – ЦМС и МУ) создан в целях установления и развития эффективных международных связей и продвижение бренда Университета за рубежом.

1.2. ЦМС и МУ является самостоятельным структурным подразделением СамГУПС. Свою деятельность ЦМС и МУ осуществляет непосредственно под контролем первого проректора и реализует свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями университета, органами государственной власти, международными организациями и объединениями.

1.4. В своей работе ЦМС и МУ руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями Правительства, приказами и указами Министерства науки и высшего образования РФ и Федерального агентства железнодорожного транспорта, Уставом университета, указами и распоряжениями ректора, Положением о ЦМС и МУ.

1.5. ЦМС и МУ возглавляется директором центра, который назначается на должность и освобождается от должности ректором университета. Штатное расписание и положение о центре международных связей и маркетинговых услуг университета утверждаются ректором.

1.6. ЦМС и МУ имеет собственную печать

1.7. ЦМС и МУ использует аудиторный фонд и технические средства университета.

2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Распределение обязанностей между работниками ЦМС и МУ производится Директором Центра.

2.2. Для организации исполнения отдельных проектов, направленных на развитие международной деятельности Университета, приказом ректора могут создаваться проектные офисы (далее – ПО), работа которых координируется ЦМС и МУ.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ЦМС и МУ являются:

3.1. Осуществление мероприятий по развитию международных связей и интернационализации деятельности Университета, продвижению образовательных программ и укреплению репутации вуза за рубежом.

3.2. Организация набора и приема на обучение иностранных граждан на программы высшего и дополнительного образования.

3.3. Реализация программ международной академической мобильности для преподавателей и обучающихся.

3.4. Миграционно-визовое сопровождение обучающихся.

3.5. Организация приемов иностранных делегаций.

4 ФУНКЦИИ

4.1. Административно-управленческая деятельность:

- администрирование работы проектных офисов, которые могут создаваться для реализации приоритетных проектов вуза по направлениям работы. Проектный офис — постоянная или временная организационная структура ЦМС и МУ. Приказом о создании Проектного офиса утверждаются цели, задачи, основные функции, принципы и источники финансирования, назначается руководитель, а также утверждаются иные положения, необходимые для функционирования ПО. Исходя из условий, особенностей деятельности, объема работ, целей и задач ПО определяется состав работников, в том числе из сотрудников подразделений Университета. ЦМС и МУ осуществляет администрирование и координацию работы ПО, внедрение результатов завершенных проектов, запуск новых проектов;
- организация совместно с подразделениями Университета приема иностранных делегаций, прибывающих в Университет для участия в международных конференциях, симпозиумах и выставках, проведения переговоров, чтения лекций;
- разработка программ пребывания иностранных делегаций в Университете и осуществление контроля за их выполнением;
- международные соглашения о партнерстве: заключение, создание дорожных карт;
- заключение договоров для обеспечения международных мероприятий (конференции, семинары и т.п.);
- деловая переписка, перевод корреспонденции;
- участие в организации и проведении в вузе международных конференций и других международных мероприятий;
- реализация мероприятий, необходимых для участия вуза в международных рейтингах;
- международные гранты: поиск, аналитика, информирование руководителей подразделений — потенциальных участников;
- поддержка новостной ленты на сайте Университета на иностранных языках, ведение аккаунтов в социальных сетях, ориентированных на иностранных абитуриентов;
- осуществление информационной поддержки международной деятельности Университета в целях продвижения бренда Университета за рубежом с использованием интернет-ресурсов, печатных материалов и других средств;
- организация и проведение программ «летних школ», «зимних школ»;
- организация и проведение курсов «Русский язык, как иностранный» для иностранных граждан;
- мониторинг показателей международной деятельности Университета, формирование отчетов и подготовка ответов на внешние запросы касательно показателей международной деятельности;
- разработка маркетинговой стратегии по продвижению образовательных программ Университета за рубежом и подготовка рекламно-агитационных материалов (взаимодействие с деканатами, кафедрами, управлением информатизации);
- продвижение образовательных программ Университета и рекрутинг в интернете и социальных сетях;
- организация проведения Центром профориентационной работы и довузовской подготовки мероприятий по привлечению иностранных граждан на

программы вуза с участием зарубежных партнеров, выпускников и преподавателей Университета;

- взаимодействие с подразделениями Университета по вопросам обеспечения международной деятельности и международного научно-технического сотрудничества;

- изучение передового российского и зарубежного опыта в области международной деятельности, содействие его распространению в Университете.

4.2. Организационно-академическая деятельность:

- организационное обеспечение командирования работников и направления обучающихся Университета за рубеж со служебными, учебными и другими целями;

- командирование ППС и НПР Университета за рубеж (чтение лекций, участие в международных конференциях и других мероприятиях);

- обеспечение информационного сопровождения работников и обучающихся Университета по вопросам выезда за рубеж;

- организация поездок делегаций Университета за рубеж;

- отбор обучающихся Университета совместно с деканатами факультетов, заведующими кафедрами и представителями зарубежных вузов-партнеров для прохождения обучения, производственной и преддипломной практик за рубежом;

- отправка обучающихся Университета на обучение в зарубежные вузы-партнеры;

- содействие в трудоустройстве иностранных граждан из категории ППС и НПР;

- взаимодействие с подразделениями Университета по вопросам приема приглашенных иностранных граждан (организация транспортного обслуживания, размещения в общежитии Университета и т.п.);

- взаимодействие с зарубежными вузами по вопросам сетевой формы реализации образовательных программ, координация работы Университета и вузов-партнеров по подготовке сетевых договоров;

- организация набора обучающихся РФ и обучающихся зарубежных вузов для обучения по сетевым образовательным программам, оформление сетевых договоров;

- взаимодействие с представительством Министерства иностранных дел Российской Федерации в Самаре, посольствами и генеральными консульствами зарубежных стран для организации визовой поддержки граждан Российской Федерации из числа работников и обучающихся Университета.

4.3. Маркетинговая деятельность:

- маркетинговые исследования рынка международных образовательных услуг и стратегий (набор студентов);

- подготовка совместно с координаторами международных программ совершенствования высшего образования, а также совместно с учебно-методическим управлением ежегодных рабочих программ и учебных планов по международному сотрудничеству;

- ситуационное управление;

- внедрение международного опыта в области управления международными проектами;

- содействие в организации и проведении рекламных акций;

- связь с иностранными посольствами и представительствами иностранных учреждений для продвижения бренда Университета за рубежом.

4.4. Регистрация и миграционно-визовая деятельность:

- оформление документов для получения приглашений на въезд в Российскую Федерацию членам иностранных делегаций и отдельным гражданам, прибывающих в Университет для участия в международных конференциях, симпозиумах, выставках, проведения переговоров, чтения лекций и на обучение;
- взаимодействие с государственными органами и организациями, уполномоченными решать вопросы, связанные с пребыванием иностранных граждан на территории Российской Федерации;
- своевременный анализ и учет в работе изменений в действующих законодательных актах и соглашениях, касающихся миграционного учета иностранных граждан в Российской Федерации;
- прием иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию по приглашениям Университета, и оформление пакета миграционных документов с целью своевременной постановки на миграционный учет в районных отделах Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Самара и Самарской области;
- своевременное продление срока пребывания и оформление многократных виз иностранным обучающимся.

4.5. Документационное сопровождение иностранных граждан:

- осуществление консультаций по приему на обучение иностранных граждан по программам высшего образования, программам подготовки научно-педагогических кадров на предмет соответствия представляемых документов об образовании требованиям международных соглашений в области образования, разъяснение вопросов о приеме и обучении иностранных граждан в Университете;
- оформление отчетных документов для УВМ ГУ МВД РФ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, касающихся движения контингента иностранных обучающихся (зачисление, отчисление, восстановление, уход в академический отпуск, смена гражданства), регистрация для осуществления подачи документов в УВМ ГУ МВД РФ;
- разъяснение иностранным обучающимся правил пребывания и передвижения на территории Российской Федерации;
- учет иностранных специалистов, прибывающих в Университет;
- взаимодействие с зарубежными организациями-партнерами и профессиональными рекрутинговыми агентствами по вопросам, касающимся порядка приема иностранных граждан в Университет;
- взаимодействие с консульствами и другими органами власти по вопросу легализации документов об образовании, в том числе — оказание консультативной помощи иностранным выпускникам в легализации их документов в Министерстве иностранных дел Российской Федерации;
- ведение делопроизводства и внутреннего документооборота по ЦМС и МУ.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. ЦМС и МУ проводит свою работу во взаимодействии с факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета для реализации задач в области подготовки кадров, международного научно-технического сотрудничества и внешнеэкономической деятельности Университета.

5.2. Деятельность ЦМС и МУ ведется совместно со всеми структурными подразделениями Университета: обмен информацией, координация по направлениям деятельности, касающимся международных связей и внешнеэкономической деятельности Университета.

5.3. ЦМС и МУ взаимодействует с Федеральным агентством железнодорожного транспорта, Министерством образования и науки Самарской области, Управлением федеральной миграционной службы по Самарской области, а также с другими российскими и зарубежными организациями, деятельность которых связана с должностными обязанностями сотрудников ЦМС и МУ.

6 ПОЛНОМОЧИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Права и полномочия ЦМС и МУ как структурного подразделения определяются действующим Уставом университета и настоящим Положением.

6.2. ЦМС и МУ является подразделением, объединяющим и координирующим всю международную деятельность в университете.

6.3. ЦМС и МУ может пользоваться печатью СамГУПС.

6.4. ЦМС и МУ обладает самостоятельностью в вопросах выбора форм и методов международной деятельности в интересах университета.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Руководитель ЦМС и МУ несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

7.2. На работников ЦМС и МУ возлагается ответственность в пределах, определяемых их должностными инструкциями.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации.