

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ДГУ им. В. Даля»)**

2024Г



**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Начальник ОДО
Коняева Т.И.



Луганск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы деятельности Департамента международных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Департамент).

1.2. Департамент согласно приказу от 12.09.2023 № 12 является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

2. Основные направления работы

2.1. Основными направлениями работы Департамента являются:

2.1.1. В сфере международного сотрудничества:

- организация и координация всех форм международного сотрудничества Университета. Подготовка программ, соглашений и других документов в области международного сотрудничества Университета;

- поиск, установление и поддержание связей с зарубежными партнерами, способствующих повышению уровня учебной и научной работы, совершенствованию материально-технической базы, усилению репутации Университета как передового Университета Российской Федерации, его известности за рубежом;

- координация деятельности структурных подразделений Университета по разработке и выполнению международных соглашений, программ, проектов и договоров, в которых участвует Университет;

- оказание помощи структурным подразделениям, творческим коллективам и сотрудникам Университета в их инициативах по развитию международных связей, в осуществлении совместных взаимовыгодных проектов с зарубежными партнерами;

- организация приема и пребывания иностранных граждан, приезжающих в Луганскую Народную Республику по приглашению Университета;

- представительство интересов Университета по вопросам международного сотрудничества в организациях и учреждениях за рубежом;

- информационное обеспечение международной деятельности Университета. Сбор, анализ, предоставление и распространение информации по вопросам международного сотрудничества;

- информационная поддержка и сопровождение международных проектов и программ;

- формирование базы данных Университета по мероприятиям международного сотрудничества.

2.1.2. В сфере работы с иностранными гражданами:

- организация персонального учета обучающихся – иностранных граждан, получающих образование в Университете по основным образовательным программам;

- организация, совместно с приемной комиссией Университета, приема на обучение иностранных граждан;

- организация и контроль, совместно с основными учебными подразделениями Университета, успеваемости и качества знаний иностранных граждан;

- ведение контингента и архива личных дел обучающихся.

2.2. Департамент несет ответственность за:

- соблюдение требований Конституции и законодательства Российской Федерации;

- соблюдение Устава Университета и данного Положения;

- обеспечение безопасности условий труда и обучения;

- выполнение договорных обязательств;

- соблюдение трудовой дисциплины и обеспечение сохранности имущества Университета, закрепленного за Департаментом;

- социальную защиту сотрудников Департамента.

3. Задачи, права и обязанности Департамента

3.1. Основными задачами Департамента являются:

- создание и обеспечение прочных международных связей Университета, и осуществление деятельности, направленной на укрепление научно-исследовательского, образовательного, культурного потенциала Университета;

- повышение уровня подготовки абитуриентов, поступающих в Университет из числа иностранных граждан;

- поддержание связей с иностранными выпускниками;

- планирование и организация учебного процесса по подготовке

специалистов из числа иностранных граждан;

- осуществление организационной и учебно-воспитательной работы среди иностранных обучающихся;
- формирование и ведение контингента обучающихся из числа граждан ближнего и дальнего зарубежья;
- предоставление ректору Университета, а также организациям и учреждениям (по запросу), всех видов отчетности об иностранных гражданах – обучающихся Университета.

3.2. Департамент для осуществления поставленных перед ним задач имеет право:

3.2.1. координировать международную деятельность Университета, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения и другие документы по реализации задач Университета в области международных связей;

3.2.2. получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета необходимые для работы документы с целью планирования и организации международного сотрудничества;

3.2.3. инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации международной деятельности;

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

3.3. Департамент обязан:

- взаимодействовать с директоратами, деканатами, кафедрами по вопросу развития международного сотрудничества, а также обмениваться информацией о проводимой работе и получением «обратной связи»;

- обеспечивать выполнение договорных обязательств Университета по вопросам деятельности Департамента;

- сохранять конфиденциальность сведений предоставляемых от структурных подразделений;

- своевременно предоставлять ректору Университета, а также другим организациям и учреждениям (по запросу), все виды отчетности о международном сотрудничестве Университета.

4. Структура и управление Департаментом

4.1. Общее руководство и контроль деятельности Департамента осуществляет проректор по международным связям и общим вопросам (далее – курирующий проректор) в соответствии с приказом ректора Университета о распределении обязанностей между руководством Университета.

4.2. Непосредственно руководство деятельностью Департамента осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности

приказом ректора Университета;

4.3. Директор Департамента в пределах своей компетенции:

- осуществляет руководство деятельностью Департамента и отделов входящих в его структуру;

- дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками Департамента;

- по поручению ректора действует от имени Университета в пределах своих полномочий на основании доверенности;

- издает в пределах своей компетенции распоряжения, осуществляет контроль их выполнения;

- самостоятельно в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения обеспечивает своевременное и оптимальное решение управленческих проблем по вопросам деятельности Департамента;

- вносит предложения руководству Университета о внесении изменений в структуру и штатную численность, исходя из объема и характера рабочей нагрузки;

- действует от имени Департамента, представляет его в Университете;

- в установленном порядке вносит предложения руководству Университета о заключении договоров от имени Университета, с целью выполнения основных направлений и задач Департамента;

- вносит предложения курирующему проректору о поощрении и привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников Департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- разрабатывает Положения об отделах входящих в структуру Департамента и подает на утверждение ректору;

- разрабатывает и подает на утверждение ректору должностные инструкции сотрудников;

- проводит инструктаж по охране труда, соблюдению действующего законодательства Российской Федерации;

- контролирует выполнение планов, программ и проектов, реализуемых в Департаменте;

- контролирует выполнение должностных обязанностей сотрудниками Департамента;

- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Университета;

- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

- осуществляет другие действия, необходимые для достижения целей и задач Департамента.

4.4. Директор Департамента несет ответственность за работу Департамента в целом:

4.4.1. за состояние трудовой дисциплины в Департаменте;

4.4.2. за своевременность и достоверность подаваемой информации;

4.4.3. за надлежащее выполнение своих обязанностей предусмотренных

законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией;

4.4.4. за сохранность документов и неразглашение конфиденциальной информации.

4.5. Права, обязанности и ответственность сотрудников Департамента определяются их должностными инструкциями и иными локальными актами Университета, обязательными для исполнения.

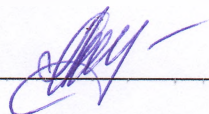
5. Ликвидация и реорганизация Департамента, внесение изменений в Положение

5.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) Департамента осуществляется приказом ректора Университета в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

5.2. При реорганизации и ликвидации Департамента его сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым и иным законодательством Российской Федерации.

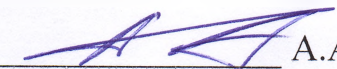
5.3. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Директор Департамента
международных отношений

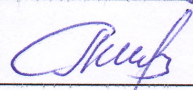
 Е.С. Бойченко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по международным связям
и общим вопросам

 А.А. Клюев

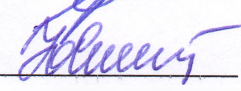
Главный бухгалтер

 Р.Г. Пятковская

Юрист

 В.А. Царевская

Отдел кадров

 Ю.А. Степанова

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 6 листах
(шесть листов)

Нач. отдела ОДО

Коняева Т.И. Коняева Т.И.
« 06 » 02 20 24

