

**Положение о центре международного сотрудничества
частного образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. Общие положения

1.1. Центр международного сотрудничества (ЦМС) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет).

1.2. ЦМС в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Университета, постановлениями и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦМС осуществляет руководитель ЦМС.

1.4. ЦМС непосредственно подчиняется проректору по развитию Университета и назначается на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

1.5. Организационную структуру, состав и штатную численность ЦМС утверждает ректор по представлению проректора по развитию.

1.6. К документам ЦМС имеют право доступа помимо его работников ректор, первый проректор и проректор по общим вопросам.

1.7. В ЦМС бизнеса может быть организована практическая подготовка обучающихся Университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель ЦМС Университета являются

2.1.1. Организация и координация участия Университета в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, экспорта образования и повышения международного престижа Университета.

2.2 Основными задачами ЦМС являются:

2.2.1. Формирование программ международного сотрудничества.

2.2.2. Вовлечение профессорско-преподавательского состава и иных работников Университета в международное сотрудничество.

2.2.3. Экспорт образовательных услуг.

2.2.4. Организация обучения студентов и аспирантов, стажировок работников Университета за рубежом.

2.2.5. Организация обучения иностранных обучающихся, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в Университет по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке.

2.2.6. Осуществление текущей консультационной и иной помощи структурным подразделениям и работникам Университета.

2.2.7. Организация работы иностранных преподавателей в Университет.

2.2.8. Осуществление информационно - представительской деятельности.

2.2.9. Содействие структурным подразделениям Университета в участии и получении зарубежных грантов.

3. Функции ЦМС

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

3.1.1. Анализ идей проектов, представленных структурными подразделениями и работниками Университета и потенциала профессорско-преподавательского состава с точки зрения участия в международном сотрудничестве.

3.1.2. Проведение работы по установлению и развитию связей Университета с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями.

3.1.3. Получение информации о зарубежных грантах, их условиях и сроках.

3.1.4. Содействие структурными подразделениями Университета в получении зарубежных грантов.

3.1.5. Содействие в написании проектов грантов.

3.1.6. Участие в реализации проектов в случае получения грантов.

3.1.7. Вовлечение профессорско-преподавательского состава и других работников Университета в международное сотрудничество:

- получение информации о грантах, их условиях и сроках, ее своевременное доведение до руководства подразделений Университета

- консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в конкурсах на получение грантов

- создание и ведение базы данных о возможности участия в международном сотрудничестве

- поиск зарубежных партнеров для обменов преподавателями, подготовка и подписание соответствующих соглашений

- приглашение в Университет зарубежных экспертов для активизации работы конкретных направлений

- организация и проведение мероприятий, направленных на приобретение преподавателями навыков и умений, необходимых для установления и развития международных контактов.

3.1.8. Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности:

- организация международного сотрудничества Университета с образовательными организациями и общественными организациями зарубежных стран

- планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества Университета

- перевод и организация заверения перевода документов в соответствии с законодательством РФ

- организация приёма иностранных представителей, иностранных поступающих делегаций, сотрудников дипломатических служб, стажёров, студентов (на все виды обучения)

- подготовка проектов договоров Университета о его сотрудничестве с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями в области выполнения образовательных и научно-исследовательских программ

- разработка совместных образовательных программ с иностранными партнерами.

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

3.1.10. Подготовка материалов для отечественных и зарубежных СМИ о международных связях Университета с целью формирования позитивного образа Университета за рубежом.

3.1.11. Получение информации у подразделений ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), необходимой для осуществления международного сотрудничества.

3.1.12. Организация регистрации иностранных граждан в соответствующих органах ФМС России и приглашение иностранных граждан в Университет:

- помощь в оформлении документов, виз, билетов;

- оказание содействия в заключении договора о страховании здоровья на период учебы в Университете.

3.1.13. Подготовка ежегодных отчетов о деятельности ЦМС.

3.1.14. Работа с прибывающими в Университет иностранными гражданами:

- приглашение, встреча, поселение, проводы, заключение контрактов;

- регистрация и снятие с учёта в соответствующих органах ФМС России, получение и продление виз;

- организация программ работы с делегациями;

- организация культурной программы для иностранных гостей.

3.1.15. Осуществление факсимильной, телефонной и электронной международной связи в интересах Университета:

- отправка факсов и соединение для телефонных переговоров;

- получение факсимильных и электронных сообщений и их доставка адресатам;

- учет и контроль международных телефонных звонков и факсимильных отправок, осуществляемых работниками Университета через международный отдел.

3.1.16. Консультирование профессорско-преподавательского состава и других работников Университета по вопросам получения загранпаспортов, открытия виз, бронирования гостиниц и т.д.

3.1.17. Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных, справочных и отчетных материалов о международных программах Университета

- представительство Университета на международных встречах и при других контактах

- презентация международной деятельности Университета на встречах с поступающими (абитуриентами), обучающимися, ППС, иными работниками Университета и т.д.

3.1.18. Экспорт образовательных услуг.

3.1.19. Взаимоотношения центра с подразделениями Вуза представлены в

4. Права

4.1. ЦМС имеет следующие права:

4.1.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководству (администрации) Университета предложения по совершенствованию форм и методов работы ЦМС.

4.1.3. По согласованию с руководством (администрацией) Университета принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников ЦМС.

4.1.4. Принимать решения в рамках поставленных задач.

5. Взаимодействие

5.1. ЦМС принимает к сведению и руководству в части, касающейся его деятельности приказы и распоряжения Университета.

5.2. ЦМС взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Университета, регламентом правил, процедур, положений и должностных инструкций, исходящими организационно-распорядительными документами руководства Университета, Уставом Университета.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за организацию работы ЦМС, своевременное и качественное выполнение возложенных на ЦМС задач несет руководитель ЦМС.

6.2. Руководители ЦМС несут ответственность за:

6.2.1. Ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

6.2.2. Обеспечение в международной школе бизнеса техники безопасности и пожарной безопасности.

6.2.3. Соблюдение конфиденциальности служебной информации.

6.2.4. Сохранность закрепленного имущества и служебной документации

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение рассматривается, утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2 Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.