



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от 02.11.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от 13.11.2023 № ОД - 402

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ

Пермь, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления, формы и организацию международной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (Университет).

1.2. Международная деятельность является неотъемлемой частью деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и важным инструментом в обеспечении качества образования и направлена на повышение положения вуза в системе высшего образования РФ и дальнейшую интеграцию в мировое образовательное и научное сообщество.

1.3. В международной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 04.01.1999 № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», Указом Президента РФ № 424 от 19.08.2015 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление функций, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 4 Федерального закона от 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»», Указом Президента РФ от 25.08.2023 № 642 «Об усилении координации внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №109-ФЗ от 18.07.2006 «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Федеральным законом № 114-ФЗ от 15.08.1996 «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова», а также ведомственными и локальными нормативными актами, регулирующими международную деятельность в области высшего образования, науки и культуры.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Международная деятельность ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ – это система мероприятий, направленных на интеграцию ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ в мировое образовательное, научное и культурное пространство путем взаимовыгодного сотрудничества с субъектами образовательной и научной деятельности зарубежных стран.

Цель международной деятельности – признание ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ активным участником международного научно-образовательного процесса. ставит

Эта работа осуществляется в рамках сотрудничества с международными и зарубежными научными, образовательными, производственными, общественными и правительственными организациями в совместной научно-исследовательской деятельности, организации научно-практических семинаров и конференций, обмена профессорско-преподавательским составом и развитии студенческой мобильности, в подготовке научных и профессиональных кадров для зарубежных государств. Цели международного сотрудничества ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ:

- 1) расширение возможностей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства для получения доступа к образованию;
- 2) координация взаимодействия Университета с иностранными государствами и международными организациями по развитию образования и науки;
- 3) совершенствование международных и внутригосударственных механизмов развития образования.

2.2. Для достижения намеченной цели ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ ставит следующие **приоритетные задачи:**

- 1) установление, расширение и укрепление контактов с зарубежными и международными образовательными, научными, производственными организациями;
- 2) повышение привлекательности и качества образовательных услуг для иностранных граждан, создание в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ конкурентоспособных, направленных на нужды общества образовательных программ, востребованных на международном уровне;
- 3) развитие международной академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников;
- 4) обеспечение международного признания ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ путём выведения экспертного потенциала научно-педагогических работников Университета на международный уровень.

3. НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ рассматривает международную деятельность как один из ключевых аспектов своей работы и принимает участие в международном сотрудничестве по **следующим направлениям:**

- 1) разработка и реализация образовательных программ и научных программ в сфере образования совместно с международными или иностранными организациями;
- 2) направление обучающихся, педагогических, научных и административных работников Университета в иностранные образовательные организации, которое может включать в себя предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся, педагогических, научных и административных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена;
- 3) проведение совместных научных исследований, осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности;
- 4) участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- 5) участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

3.2. **Основными формами** международной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ являются:

- 1) обмен официальными делегациями;
- 2) подписание договорных документов о сотрудничестве;
- 3) взаимодействие с иностранными образовательными и научными организациями на административном уровне;
- 4) обучение иностранных граждан в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- 5) стажировки обучающихся и научно-педагогических работников Университета за рубежом;
- 6) мероприятия по развитию мобильности обучающихся;
- 7) преподавание зарубежными преподавателями учебных дисциплин в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и преподавание учебных дисциплин преподавателями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ в зарубежных университетах в очном и/или дистанционном формате;
- 8) участие в международных конференциях за пределами и внутри России;
- 9) обмен учебно-научной литературой на многосторонней основе;
- 10) совместная разработка учебных курсов, образовательных программ и их модулей;

- 11) международные исследовательские проекты;
- 12) совместные публикации с зарубежными научно-педагогическими работниками;
- 13) работа в библиотеках, научных и общественных центрах за рубежом;
- 14) проведение занятий на иностранных языках;
- 15) участие в организации и проведении зарубежных международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров;
- 16) организация и проведение международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров на базе ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ

4.1. Международная деятельность ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ осуществляется под непосредственным руководством ректора.

4.2. Общая организация и координация международной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ осуществляется Центром международных связей (далее ЦМС) под контролем проректора по научно-инновационной работе и международному сотрудничеству.

4.3. Центр международных связей от имени ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ осуществляет взаимодействие в сфере образования с международными организациями, иностранными государственными органами, а также иностранными неправительственными организациями в пределах своей компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и содействует развитию сотрудничества ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и иностранных образовательных организаций, международной академической мобильности обучающихся, педагогических, научных и иных работников системы образования, привлечению иностранных граждан к обучению в Университете.

4.4. Для координации международной деятельности и обеспечения взаимодействия с ЦМС назначаются ответственные на факультетах/институтах и в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ. Ответственные назначаются распоряжением декана/директора или руководителя структурного подразделения.

4.5. Деятельность ЦМС регламентируется Положением о Центре международных связей ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Университет в целом и его структурные подразделения в отдельности имеют право на осуществление международной деятельности в установленном порядке.

5.2. Центр международных связей осуществляет:

- общую координацию и планирование международной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, статистический учет международной деятельности, предоставление отчётов о международной деятельности вуза;
- переписку / переговоры от имени ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ с зарубежными и

международными организациями, национальными и региональными ведомствами, миграционной службой и т.д. в рамках своих компетенций;

- визиты в зарубежные, международные организации, национальные и региональные ведомства в рамках своих компетенций;
- прием и сопровождение делегаций, прибывших в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- информационную, организационную, консультационную поддержку иностранных граждан, обучающихся, научно-педагогических работников (далее НПП) – участников международной деятельности;
- распространение презентационной информации о ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ на иностранных (преимущественно английском) языках.

5.3. Факультеты/институты и структурные подразделения ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ обеспечивают:

- разработку предложений для ЦМС по развитию международной деятельности факультета/института, структурного подразделения;
- участие в рассмотрении вопросов международного сотрудничества факультета/института, структурного подразделения в создаваемых ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ рабочих группах;
- взаимодействие с ЦМС по вопросам приема на факультете/институте, в структурном подразделении делегаций и официальных лиц;
- информационное обеспечение международных связей факультета/института (веб-страница, брошюры, буклеты).

5.4. Структурные подразделения ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ планируют и осуществляют международную деятельность по согласованию с ЦМС.

5.5. Международные соглашения (меморандумы о взаимопонимании, договоры) подписываются ректором ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ. Проекты международных соглашений, меморандумов, договоров разрабатывает Центр международных связей. Оригиналы международных соглашений хранятся в Центре международных связей.

5.6. Заключение договоров (соглашений, меморандумов) о сотрудничестве, соглашений об академической мобильности и т.п., кроме договоров об оказании образовательных услуг иностранным гражданам, осуществляется при наличии заключения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Порядок подготовки и получения указанных заключений утверждается Правительством Российской Федерации.

5.7. Выезды обучающихся и НПП Университета за рубеж в обязательном порядке согласуются с ЦМС в соответствии с Положением о международной академической мобильности обучающихся и Положением о служебных командировках.

5.8. Приглашение и приём иностранных граждан в Университете проводится в соответствии с Порядком приглашения иностранного гражданина (Приложение 1), Порядком приема иностранной делегации (Приложение 2).

5.9. Протоколы встречи с иностранными гражданами ведутся работником ЦМС или уполномоченным лицом из числа ответственных за международную деятельность (Приложение 3).

5.10. Отчет о состоявшемся мероприятии сдается в ЦМС в день окончания мероприятия / возвращения из зарубежной поездки, т.п. (Приложение 4).

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Источниками финансирования международной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ являются средства от приносящей доход деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ; средства, выделенные зарубежными партнерами для реализации заключенных соглашений и договоров; средства от дополнительных источников финансирования в виде грантов, спонсорских и благотворительных взносов, другие законные источники.

6.2. Смета международных программ утверждается ректором.

6.3. Финансирование обучения граждан иностранных государств в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и повышения их квалификации, а также преподавательской деятельности с участием иностранных партнеров осуществляется на основе межгосударственных и межвузовских соглашений; договоров (контрактов) между ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и зарубежными учебными заведениями и организациями; индивидуальных договоров (контрактов).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом и вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

7.2. Изменения и дополнения в данное Положение принимаются Учёным советом и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

7.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета при осуществлении ими международной деятельности независимо от её характера и целей.

**Порядок приглашения иностранных граждан
(членов иностранных делегаций и иностранных специалистов)**

Основанием для приглашения иностранных граждан (делегаций) является: письмо, приказ Министерства иностранных дел, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации, приказ Министерства сельского хозяйства РФ, выполнение межгосударственных соглашений, соглашений между ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее Университет) и учебными заведениями, а также другими организациями зарубежных стран, письменные обращения организаций-партнеров Университета с просьбой принять делегацию и т.п.

В зависимости от цели визита и гражданства прибывающих в Университет иностранцев приглашение оформляется либо непосредственно в ЦМС, либо управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Пермскому краю. В последнем случае ходатайство о приглашении иностранного гражданина оформляется работниками ЦМС.

Документы, необходимые для оформления приглашения для иностранного гражданина:

- служебная записка о приглашении, содержащая сведения о приглашаемом лице, и работнике Университета, ответственном за приглашение;
- копия паспорта приглашаемого иностранного гражданина;
- копия договора о сотрудничестве с зарубежным вузом (организацией), международного гранта, заявки на проект при оформлении ходатайств о предоставлении визы с многократным въездом;
- служебная записка по разработанной форме с указанием источников оплаты расходов, связанных с оформлением и доставкой приглашения (оформляется в ЦМС).

Документы подаются за два месяца до предполагаемой даты прибытия иностранного гражданина (делегации).

Приложение 2

Порядок приема иностранных граждан (иностранных делегаций и специалистов)

Не позднее 10 дней до начала визита иностранных граждан руководитель структурного подразделения представляет в ЦМС документы, необходимые для оформления приказа о приеме иностранной делегации.

Документы, необходимые для оформления приказа о приеме иностранной делегации или иностранного специалиста:

- служебная записка о приеме с приложением копий первых страниц паспортов иностранных граждан и сведений об организациях, которые они представляют;
- программа приема делегации (специалиста), которая должна содержать следующую информацию:
 - дата и время приема;
 - место проведения встречи;
 - участники встречи от ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
 - ФИО работника Университета, ответственного за приём;
 - контактный телефон;
 - должность и подпись руководителя подразделения.

Работник Университета, ответственный за прием иностранных граждан (делегации), не позднее следующего дня после их прибытия предоставляет в ЦМС документы, сведения и средства, необходимые для миграционного учета. Основанием для постановки на миграционный учет иностранного гражданина считается приказ о его приеме.

Документы, сведения и средства, необходимые для постановки на миграционный учет иностранных граждан:

- паспорт;
- миграционная карта;
- адрес проживания принимаемого лица во время пребывания в Перми;
- в случае необходимости средства на оплату процедуры миграционного учета в соответствии с утвержденными тарифами.

По итогам приема в однодневный срок работник, ответственный за прием иностранных граждан (делегации), составляет отчет о проведении приема иностранных граждан (делегации) и сдает в ЦМС.

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО
Пермский ГАТУ
А.П. Андрееву

ПРОТОКОЛ
проведения приема иностранных граждан
«___»_____202_г.

(ФИО, должность лица, ведущего беседу от имени Университета)

(фамилия, имя и должность иностранного гражданина, организация, город, страна)

Встреча состоялась: _____
(место проведения встречи и дата)

Продолжительность встречи: с _____ часов до _____ часов.

На встрече присутствовали
с российской стороны: _____
(ФИО участников приема)

с зарубежной стороны _____
(фамилии и имена участников встречи)

Беседа велась на _____ языке.

В записи беседы отражаются следующие вопросы:

1. Суть беседы.
 2. Факты передачи или получения служебной или технической документации (памятные записки, письма, чертежи, технические паспорта, стандарты, формуляры, схемы, эскизы и т.п.). Факты получения или вручения памятных подарков или сувениров.
 3. Если беседа записана на 2-х и более листах, внизу каждого листа указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, записавшего беседу, проставляется его подпись и виза лица, проводившего беседу.
-

Беседу записал: _____
(должность, ФИО, подпись)

Запись беседы составлена на _____ листах.

Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО
Пермский ГАТУ
А.П. Андрееву

ОТЧЁТ

о проведении приема иностранных граждан
о зарубежной командировке
об участии в международном мероприятии

«___» _____ 202_ г.

В период *пребывания в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ иностранных граждан* (Ф.И.О., звание, степень, должность, организация, город, страна)

с _____ по _____

проведены следующие мероприятия (дата, время, место проведения, наименование мероприятия, участники, ответственный за проведение):

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Заведующий кафедрой	Подпись	Ф.И.О.
Декан/директор	Подпись	Ф.И.О.
Директор ЦМС	Подпись	Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
Пермский ГАТУ
А.П. Андреев

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Наименование структурного
подразделения

«__» _____ 202__ г.

Прошу принять _____
(состав делегации: Ф.И.О., должность, организация, город, страна)

Паспортные данные _____
(Копии паспортов предоставляются на отдельном листе)

Срок визита: с _____ ПО _____

Цель визита: _____

Организации: _____

Тематика информации, предоставляемой от Университета: _____

Ответственный: _____
(Ф.И.О., должность, подразделение, телефон)

Оплата пребывания делегации из средств _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения (должность)

К служебной записке необходимо приложить программу приема, подписанную руководителем подразделения

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ

 Ректор ФГБОУ ВО
 Пермский ГАТУ
 А.П. Андреев

 Наименование структурного подразделения

« ____ » _____ 202 _ г.

ПРОГРАММА

пребывания в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ иностранных граждан / делегации _____

 (наименование учреждения / организации, населенный пункт, страна)

 (сроки пребывания)

Список делегации: _____

Должность, звание, ФИО

Дата	Время	Мероприятие	Участники	Место проведения	Ответственное лицо/ номер телефона e-mail	Примечание

Соглашение о конфиденциальности:

Лица, ответственные за пребывание иностранных граждан и мероприятия в Пермском ГАТУ, не имеют права передавать контактную информацию иностранных граждан третьей стороне (другие вузы и организации), вести переговоры с иностранными гражданами от имени третьей стороны, организовывать мероприятия на территории третьей стороны без согласования с ЦМС. В случае изменения согласованного плана мероприятий ответственное лицо должно заранее получить согласие ЦМС на изменения.

Лица, разгласившие конфиденциальную информацию, а также лица, нарушившие установленный порядок доступа, работы и хранения конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Ответственные лица за пребывание и мероприятия:

 Должность

 Подпись

 Ф.И.О.

Лист согласования

к проекту документа Положение о международной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Ответственный за согласование Фотина Оксана Владимировна, Директор/Центр международных связей, Старший преподаватель/Кафедра иностранных языков

Согласование завершено: 31.10.2023 09:02:53

Проект документа вносит Фотина Оксана Владимировна, Директор/Центр международных связей

№ документа: **102987**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата, время	Результат рассмотрения	Замечания	Подпись
Проректор по научно-инновационной работе и международному сотрудничеству/Ректорат	Акманаев Эльмарт Данифович	20.10.2023 12:35	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник/Отдел безопасности объектов	Шартдинов Виталий Александрович	20.10.2023 13:15	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Юрисконсульт I категории/Отдел правового и кадрового обеспечения	Згурская Татьяна Викторовна	23.10.2023 10:33	Согласовано	с учётом поправок 2-ой версии пункта 1.3. файл вложен в комментариях.	ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Главный бухгалтер/Ректорат	Мокрушина Наталья Владимировна	23.10.2023 16:23	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник/Управление делами	Выдрин Сергей Вячеславович	23.10.2023 16:32	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Проректор по цифровой трансформации/Ректорат	Шайдулин Роман Фаритович	24.10.2023 08:00	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике/Ректорат	Красильникова Людмила Егоровна	31.10.2023 09:00	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ