



**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 ЦЕНТРЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ  
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

Пермь, 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр международных связей (далее - ЦМС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (Университет).

1.2. Официальное наименование и адрес ЦМС:

Полное:

на русском языке - «Центр международных связей ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ»;

на английском языке - «International Relations Center of the Perm State Agro-Technological University named after Academician D. N. Pryanishnikov».

Сокращённое:

на русском языке - ЦМС ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

на английском языке - IRC FSBEI HE Perm SATU.

Почтовый адрес: 614990, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Петропавловская, 23, каб. 1.

Электронный адрес: [irc.psa@gmail.com](mailto:irc.psa@gmail.com), [irc@pgatu.ru](mailto:irc@pgatu.ru)

1.3. В своей деятельности ЦМС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15 августа 1996 г. №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 18 июля 2006 г. №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- иными нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- решениями Ученого совета Университета и другими локальными нормативными актами Университета;

1.4. Центр международных связей осуществляет свою деятельность во

взаимодействии с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, территориальными органами федеральных служб и министерств, органами государственной власти и местного самоуправления и со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра международных связей.

1.5. ЦМС пользуется печатью, фирменными бланками, лицензиями и лицевым счетом Университета. А также ЦМС может иметь штампы и бланки со своим наименованием, эмблему и иные другие средства индивидуальной идентификации.

1.6. Реорганизация ЦМС производится по решению Ученого совета Университета.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности ЦМС является организация целостной системы международного сотрудничества Университета со странами, регионами и международными организациями в сфере образования, науки и культуры для укрепления научно-исследовательского, образовательного, культурного потенциала Университета, исходя из стратегических направлений единой политики вуза.

2.2. Основные задачи ЦМС:

2.2.1. Разработка планов Университета по вопросам развития международных связей в области образования, науки и культуры.

2.2.2. Содействие интеграции Университета в качестве полноправного партнера в мировую образовательную и научную систему и обеспечение его участия в подготовке профессиональных и научных кадров иностранных государств.

2.2.3. Обеспечение взаимодействия Университета с российскими государственными структурами и неправительственными организациями, осуществляющими международное сотрудничество, с органами исполнительной и законодательной власти по вопросам международного сотрудничества в области образования, науки и культуры.

2.2.4. Установление отношений и развитие сотрудничества с иностранными образовательными, научными и иными организациями, в том числе с рекрутинговыми агентствами, способствующих привлечению иностранных обучающихся в Университет.

2.2.5. Обеспечение помощи обучающимся и научно-педагогическим работникам (далее — НПР) Университета в оформлении выезда на обучение, стажировки, конференции и форумы за рубеж и организация приема в Университете иностранных делегаций и граждан.

2.2.6. Помощь в организации международных мероприятий, включая конференции и круглые столы.

2.2.7. Представление статистических отчетов по международной деятельности Университета органам исполнительной и законодательной власти.

2.2.8. Оказание платных услуг по языковой подготовке, информационно-технической поддержке организации выезда за рубеж, переводу обучающимся и работникам Университета, сторонним физическим и юридическим лицам.

### 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами ЦМС выполняет следующие функции:

3.1. Определение приоритетных направлений развития международных связей Университета с зарубежными государствами и организациями и формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества.

3.2. Разработка предложений по заключению международных договоров (соглашений) и координация работы структурных подразделений Университета по выполнению программ международного сотрудничества, договоров (соглашений) в области образования, науки и культуры.

3.3. Организация работ по выполнению обязательств Университета, вытекающих из Соглашений о сотрудничестве с государствами дальнего и ближнего зарубежья, по вопросам образования, а также соответствующих программ международного сотрудничества, межведомственных договоров и соглашений.

3.4. Представление интересов Университета в международных организациях, на российских и международных выставках по вопросам образования, науки и культуры.

3.5. Ведение переговоров и переписки по вопросам сотрудничества Университета с зарубежными партнерами, в том числе по вопросам организации приема иностранных абитуриентов.

3.6. Совместно со структурными подразделениями и факультетами/институтами Университета организация приема иностранных абитуриентов, иностранных студентов и преподавателей на различные формы обучения и повышения квалификации по направлениям подготовки/специальностям Университета, в том числе по программам академической мобильности.

3.7. Консультирование иностранных граждан по вопросам поступления, прибытия, обучения и пребывания в Университете.

3.8. Совместно с ответственными лицами от структурных подразделений и факультетов/институтов Университета решение вопросов приема, адаптации, обучения и пребывания иностранных обучающихся.

3.9. Паспортно-визовая поддержка граждан зарубежных стран, прибывающих в Университет.

3.10. Организация обучения, прохождения стажировок, повышения квалификации обучающихся и научно-педагогических работников Университета за рубежом.

3.11. Организация подбора, оформления документов и командирования преподавателей на долгосрочную и краткосрочную научную работу в зарубежные страны в рамках Соглашений о сотрудничестве с зарубежными организациями.

3.12. Информационно-аналитическое обеспечение международного сотрудничества.

3.13. Участие в совершенствовании нормативной и договорно-правовой базы Университета, обеспечивающей международную деятельность.

3.14. Осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и работникам Университета по вопросам международной деятельности.

3.15. Информирование работников и подразделений Университета о проводимых международных, зарубежных мероприятиях, программах различных

организаций и фондов.

3.16. Организация языковых курсов для целевых групп.

3.15. Осуществление работы по постановке и снятию с миграционного учета иностранных граждан, прибывших в Университет.

3.17. Обеспечение перевода во время визитов в Университет иностранных представителей и делегаций и соответствующих протокольных мероприятий.

3.18. Координация деятельности Университета, связанной с пребыванием иностранных граждан.

#### **4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

4.1. Структуру Центра международных связей определяет ректор Университета. Штатное расписание ЦМС утверждает ректор Университета по представлению директора Центра международных связей и согласованию с проректором по научно-инновационной работе и международному сотрудничеству (НИРМС).

4.2. Руководство ЦМС осуществляет директор. Директор ЦМС находится в непосредственном подчинении у проректора по НИРМС в соответствии с установленным ректором распределением полномочий между проректорами Университета. Директор ЦМС назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по НИРМС.

4.3. Директор ЦМС самостоятельно решает вопросы подбора кадров, в том числе для оказания платных услуг - преподавателей языковых курсов и переводчиков.

4.4. Работники ЦМС состоят в трудовых отношениях с Университетом на основе трудовых договоров. Преподаватели языковых курсов и переводчики выполняют работу на основании договора возмездного оказания услуг.

4.5. Прием и увольнение работников ЦМС, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам ЦМС осуществляется на основании соответствующих приказов ректора Университета по согласованному проректором по НИРМС представлению директора ЦМС.

4.6. Распределение обязанностей между работниками ЦМС определяется должностными инструкциями и распоряжениями директора Центра международных связей.

4.7. Планирование деятельности ЦМС осуществляется на основе руководящих указаний ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

4.8. Деятельность ЦМС определяется планом работы на календарный год, утверждаемым ректором Университета.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Для обеспечения возложенных на ЦМС задач и функций подразделение имеет право:

5.1.1. Координировать международную деятельность Университета, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения (программы) и другие документы по реализации задач Университета в области международных связей.

5.1.2. Выполнять обязательства, вытекающие из международных соглашений.

5.1.3. Получать в установленном порядке все необходимые для работы ЦМС документы Университета и его структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества.

5.1.4. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации международной деятельности.

5.1.5. Разрабатывать и представлять на согласование ректору проекты документов, регламентирующих осуществление международной деятельности Университета.

5.1.6. Обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества Университета с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, территориальных служб и ведомств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку.

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

5.1.8. Организовывать языковые курсы для российских и иностранных граждан, в том числе с участием иностранных преподавателей и за рубежом.

5.1.9. Обеспечивать прием иностранных граждан, прибывающих в Университет.

5.1.10. Разъяснять иностранным обучающимся порядок обучения в Российской Федерации граждан зарубежных стран, правила проживания в общежитиях Университета, внутреннего распорядка и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации.

5.1.11. Оформлять документы, связанные с приглашением и регистрацией иностранных граждан.

5.1.12. Совместно со структурными подразделениями и факультетами/институтами принимать непосредственное участие в решении вопросов, связанных с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных граждан.

5.1.13. Содействовать ознакомлению иностранных граждан с культурой и традициями народов Российской Федерации.

5.1.14. Вести учет всего контингента иностранных граждан независимо от цели пребывания и аналитический обзор международной деятельности Университета.

5.1.15. Разрабатывать и представлять ректору типовые международные соглашения, договоры (контракты) в области образования, науки, бизнеса и делового сотрудничества.

5.1.16. Получать от Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, государственных (федеральных) внебюджетных фондов, региональных органов исполнительной власти и зарубежных правительственных и неправительственных организаций материалы, необходимые для составления проекта плана работ по налаживанию международного сотрудничества Университета и проведения административно-организационных мероприятий по его реализации.

5.1.17. Получать в установленном порядке от подразделений Университета статистические, бухгалтерские и иные отчетные данные, связанные с исполнением

запланированных работ.

5.1.18. Осуществлять другие действия в области организации и проведения научно-исследовательских, образовательных и иных работ в рамках данного положения, Устава Университета и Законодательных актов РФ.

5.2. ЦМС обязан:

5.2.1. Развивать базу международных контактов Университета в сфере образования, науки, культуры и спорта.

5.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

5.2.3. Выполнять решения Ученого совета, приказы, распоряжения и поручения ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ в установленные сроки.

5.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах участников международной деятельности.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. ЦМС осуществляет свою деятельность на базе Университета в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6.2. Оплата слушателями занятий на языковых курсах при ЦМС, оплата услуг информационно-технической поддержки по подготовке к выезду за рубеж, переводов при ЦМС осуществляется в кассу Университета или путем перечисления денежных средств на расчетный счет ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

6.3. Оплата труда штатных работников Центра определяется трудовым договором, другими соглашениями в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Оплата работы преподавателей на языковых курсах при ЦМС, консультантов информационно-технической поддержки по подготовке к выезду за рубеж, переводчиков производится согласно заключённому договору гражданско-правового характера.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом Университета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются Учёным советом и вступают в силу со дня введения их в действие приказом ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

### Лист согласования

#### к проекту документа Положение о Центре международных связей ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ 2023

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

Согласование завершено: 31.10.2023 15:08:15

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

№ документа: **102989**

**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
Проректор по цифровой трансформации/Ректорат	Шайдулин Роман Фаритович	20.10.2023 14:21	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник планово-финансового отдела/Планово-финансовый отдел	Марфицина Елена Геннадьевна	24.10.2023 18:27	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Главный бухгалтер/Ректорат	Мокрушина Наталья Владимировна	25.10.2023 15:59	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник/Управление делами	Выдрин Сергей Вячеславович	25.10.2023 16:12	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Юрисконсульт I категории/Отдел правового и кадрового обеспечения	Згурская Татьяна Викторовна	26.10.2023 15:24	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике/Ректорат	Красильникова Людмила Егоровна	31.10.2023 14:16	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ