ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПбГУГА

_____ Ю.Ю. Михльчевский

«02» июня 2021 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Управлении международной деятельности и связей с общественностью (далее – УМД и СО) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) определяет задачи, функции, организационную структуру, порядок создания и ликвидации, регулирует деятельность УМД и СО (далее – Положение).

1.2. При осуществлении своей деятельности УМД и СО руководствуется законодательством Российской Федерации, международными соглашениями, ратифицированными Российской Федерацией, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями первого проректора – проректора по развитию и экономике.

1.3. УМД и СО находится в непосредственном подчинении первого проректора – проректора по развитию и экономике.

1.4. Руководство УМД и СО осуществляет начальник УМД и СО, назначаемый в установленном порядке приказом ректора по представлению первого проректора – проректора по развитию и экономике.

1.5. Работники УМД и СО назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника УМД и СО с согласованием со стороны первого проректора – проректора по развитию и экономике.

1.6. Структура УМД и СО устанавливается в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором в установленном порядке по представлению первого проректора - проректора по развитию и экономике.

1.7. Должностные обязанности, права, ответственность работников УМД и СО содержатся в соответствующих должностных инструкциях.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Организация и осуществление международной деятельности Университета в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления международного сотрудничества в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации».

2.2. Организация предоставления образовательных услуг абитуриентам, слушателям, студентам, магистрантам и аспирантам - иностранным обучающимся в соответствии с действующими в отношении обучающихся - иностранных граждан законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректоров по направлениям деятельности, распоряжений деканов факультетов, контроль их выполнения и обеспечение их соблюдения обучающимися - иностранными гражданами.

2.3. Организация просветительской работы по вопросам действующих в отношении обучающихся - иностранных граждан законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректоров по направлениям деятельности, распоряжений деканов факультетов, контроль их выполнения и обеспечение их соблюдения обучающимися - иностранными гражданами.

2.4. Организация коммуникативной и информационной политики Университета по различным направлениям деятельности, в т.ч. профриентационной деятельности по привлечению абитуриентов; формирование, реализация и поддержание концепции имиджа Университета способствующего формированию позитивного общественного мнения о его деятельности в России и за рубежом.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Перспективное планирование международной деятельности Университета.

3.2. Планирование и организация мероприятий по развитию и укреплению международной репутации вуза в образовательной, научной и инновационной сферах.

3.3. Осуществление поиска партнёров для дальнейшего развития международной деятельности Университета, разработка проектов договоров о сотрудничестве с ними.

3.4. Взаимодействие с иностранными образовательными и иными организациями по вопросам международного сотрудничества.

3.5. Координация международной деятельности структурных подразделений университета.

3.6. Прием иностранных делегаций и граждан, а также организацию выезда сотрудников Университета ГА за границу в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления международного сотрудничества в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации».

3.7. Взаимодействие с приемной комиссией Университета по вопросам приема иностранных граждан.

3.8. Организация совместно с факультетами воспитательной работы с обучающимися - иностранными гражданами.

3.9. Участие в работе по составлению, корректировке и согласованию учебного расписания для обучающихся - иностранных граждан.

3.10. Оформление по соответствующим запросам отчетов по контингенту, зачислению, выпуску обучающихся - иностранных граждан.

3.11. Участие в подготовке проектов ответов на запросы от органов государственной и муниципальной власти, организаций независимо от их организационно-правовой формы по предмету ведения УМД и СО и в целях исполнения задач и функций, возложенных на УМД и СО.

3.12. Курирование и участие в работе землячеств, организованных обучающимися - иностранными гражданами.

3.13. Взаимодействие с землячествами обучающихся - иностранных граждан;

3.14. Обеспечение связи с профильными учреждениями и организациями с целью популяризации образовательных программ Университета, расширения сети заказчиков образовательных услуг, совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения, решения организационных вопросов в отношении обучающихся - иностранных граждан.

3.15. Взаимодействие с жилищно-эксплуатационным участком по вопросам расселения обучающихся - иностранных граждан в общежитии и организация воспитательной работы с ними по месту жительства.

3.16. Исполнение функций по постановке на миграционный учет обучающихся - иностранных граждан в соответствующем органе государственной власти, оформлению въездных и выездных виз для обучающихся - иностранных граждан.

3.17. Осуществление учета допусков к учебным сессиям, государственной итоговой аттестации, участие в анализе результатов текущей и семестровой успеваемости обучающихся - иностранных граждан.

3.18. Подготовка рекомендаций и предложений по вопросам восстановления ранее отчисленных обучающихся - иностранных граждан, перевода на другую образовательную программу и в другие образовательные организаций.

3.19. Подготовка проектов приказов о зачислении, переводе, отчислении, предоставлении академического отпуска, применении мер дисциплинарного взыскания в части касающейся обучающихся - иностранных граждан.

3.20. Подготовка справок о текущей успеваемости, справок, подтверждающих выдачу диплома, факт обучения, иные документы, запрашиваемые обучающимися - иностранными гражданами в рамках компетенции УМД и СО.

3.21. Представление проректорам по направлениям деятельности предложений о поощрении, награждении и привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников УМД и СО и обучающихся - иностранных граждан.

3.22. Обеспечение контроля и анализ посещаемости учебных занятий и успеваемости обучающимися - иностранными гражданами.

3.23. Организация работы по хранению, ведению и передаче в архив личных дел обучающихся - иностранных граждан.

3.24. Рассмотрение и обработка заявлений обучающихся и сотрудников Университета, относящихся к компетенции УМД и СО по вопросам обучения и пребывания обучающихся - иностранных граждан.

3.25. Контроль за соблюдением обучающимися - иностранными гражданами требований законодательства Российской Федерации в сфере миграции.

3.26. Контроль актуальности сведений о слушателях и обучающихся - иностранных гражданах в информационно-справочной системе и на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.27. Работа по созданию и реализации на практике образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов довузовской подготовки слушателей – иностранных граждан.

3.28. Планирование и организация освещения текущей деятельности Университета посредством публикации согласованных информационных материалов и сообщений в

СМИ, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальных аккаунтах Университета в социальных сетях о значимых событиях и деятельности Университета.

3.29. Организация интервью и встреч руководства с прессой.

3.30. Подготовка комментариев и ответов на запросы и обращения СМИ.

3.31. Мониторинг материалов в СМИ (обобщение, анализ и доведение до сведения руководства Университета материалов, опубликованных в печати и посвящённых Университету или влияющих на его деятельность).

3.32. Контроль распространения информационно-рекламных материалов о деятельности Университета.

3.33. Администрирование и информационное наполнение официального сайта Университета (https://spbguga.ru) и официальные аккаунты Университета в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» совместно с профильными подразделениями Университета.

3.34. Организация и проведение совместно с факультетами, кафедрами и подразделениями общественных, культурных и просветительских мероприятий в Университете.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В целях выполнения задач и исполнения своих функций УМД и СО имеет право:

– запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию УМД и СО, посредством направления соответствующих служебных записок, подписанных начальником УМД и СО;

– принимать участие в совещаниях, проводимых в Университете (при необходимости);

– проводить устные переговоры, вести переписку с организациями, независимо от их организационно-правовой формы.

4.2. При организации своей деятельности УМД и СО обязан:

– соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, исполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректора по развитию образования и инфраструктуры;

– качественно и своевременно выполнять задачи и исполнять функции, возложенные настоящим Положением;

– осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и действующими должностными инструкциями работников УМД и СО;

– в пределах своих компетенций осуществлять защиту персональных данных и выполнять требования информационной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

– бережно относиться к вверенному имуществу.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и исполнения функций, возложенных на УМД и СО настоящим Положением, несет начальник УМД и СО.

5.2. Сотрудники УМД и СО несут следующую ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, возложенных на них соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

– за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и норм охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один хранится в УМД и СО, второй подлежит передаче в управление кадров.

Начальник УМД и СО О.И. Мухтабарова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по развитию и экономике А.В. Губенко

Проректор по персоналу М.И. Лобов

Начальник Юридического отдела Т.В. Герасименко