

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УРиМД

\_\_\_\_\_ П. П. Володькин

«04» апреля 2011 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об отделе формирования образовательных программ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию отдела формирования образовательных программ (далее – Отдел) Управления международной деятельности (далее – УМД) Тихоокеанского государственного университета (далее - ТОГУ).

1.2. Отдел является структурным подразделением УМД и подчиняется проректору по учебной работе и международной деятельности (далее – Проректор) и начальнику УМД.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом и нормативными документами ТОГУ, Положением об УМД, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления и ТОГУ в целом, с российскими учебными заведениями высшего профессионального образования, с зарубежными учебными заведениями, с государственными и общественными органами управления г.Хабаровска и Хабаровского края, Министерством образования и науки РФ.

### **2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Участие в реализации политики ТОГУ в области международной деятельности, обеспечивающей условия для формирования имиджа ТОГУ на рынке образовательных услуг на международном уровне.

2.2. Организация федеральных и межвузовских международных образовательных программ, реализуемых в ТОГУ.

2.3. Организация взаимодействия с Министерством образования и науки РФ, другими ведомствами, организациями, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам организации международной образовательной деятельности.

2.4. Информационное, нормативное и инструктивно-методическое обеспечение структурных подразделений ТОГУ в части реализации международных образовательных программ.

2.5. Участие в организации системы дополнительного профессионального образования и услуг для иностранных и российских граждан.

### **3. Функции Отдела**

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Взаимодействует с Министерством образования и науки РФ, другими ведомствами, организациями, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам обучения иностранных граждан.

3.2. Обеспечивает подготовку рекламно-информационных материалов о ТОГУ для

иностранных граждан.

3.3. Обеспечивает сайт ТОГУ информацией по поступлению в ТОГУ для иностранных абитуриентов, по стипендиальным и обменным программам для российских студентов ТОГУ;

3.4. Обеспечивает переписку с зарубежными вузами и организациями по вопросам набора и обучения иностранных граждан и работе иностранных преподавателей в ТОГУ, по вопросам работы преподавателей ТОГУ в зарубежных вузах.

3.5. Согласовывает и координирует работу факультетов, кафедр и подразделений по организации обучения иностранных граждан и работе иностранных преподавателей в ТОГУ, по вопросам работы преподавателей ТОГУ в зарубежных вузах.

3.6. Участвует в организации приема иностранных абитуриентов на обучение в ТОГУ в соответствии с имеющимися правилами, положениями, инструкциями, законодательными актами;

3.7. Готовит аналитическую информацию по иностранным абитуриентам и обменным студентам.

3.8. Обеспечивает консультирование студентов, преподавателей и сотрудников ТОГУ по вопросам участия в стипендиальных программах.

3.9. Обеспечивает подготовку и подписание договоров/соглашений в области образования с зарубежными вузами и организациями;

3.10. Обеспечивает представительство ТОГУ на международных образовательных выставках и ярмарках;

3.11. По поручению начальника УМД или проректора по УР и МД представляет ТОГУ во взаимоотношениях со сторонними организациями, в том числе международными.

3.12. Выполняет отдельные служебные поручения проректора по УР и МД и начальника УМД;

3.13. Принимает участие в мероприятиях, организуемых и проводимых УМД.

#### **4. Права Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и функциями имеет право:

4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам, в том числе в форме инструктивных, инструктивно-методических и методических материалов.

4.2. Создавать при УМД по согласованию с проректором временные экспертные и рабочие группы для решения вопросов международного сотрудничества в области образования.

4.3. Осуществлять контроль в пределах своей компетенции за организацией обучения в ТОГУ иностранных граждан по основным и дополнительным образовательным программам.

4.4. Участвовать в разработке программ, проектов, нормативных и правовых актов ТОГУ, касающихся международной образовательной деятельности.

4.5. Запрашивать в учебных заведениях ДФО, Хабаровского края и ЕАО, в организациях и структурных подразделениях ТОГУ информацию, необходимую для выполнения своих функций.

4.6. Осуществлять взаимодействие с российскими и зарубежными вузами, международными и другими сторонними организациями, структурными подразделениями ТОГУ, органами управления образованием субъектов зарубежных стран в решении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.7. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## **5. Структура Отдела**

5.1. Структура Отдела утверждается в установленном порядке ректором ТОГУ в соответствии с предельной штатной численностью УМД.

5.2. Отдел состоит из 3 сотрудников: начальник Отдела – 1 ед., ведущий переводчик – 2 ед.

## **6. Организация деятельности Отдела**

6.1. Общее руководство УМД осуществляют проректор по учебной работе и международной деятельности и начальник УМД.

6.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ТОГУ по представлению проректора.

6.3. Начальник Отдела:

- организует деятельность Отдела;
- вносит предложения начальнику УМД по организационной структуре и штатному расписанию Отдела;
- определяет по согласованию с начальником УМД права и обязанности, устанавливает ответственность должностных лиц Отдела;
- контролирует деятельность должностных лиц Отдела;
- вносит начальнику УМД предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;
- подает начальнику УМД представления на поощрение работников Отдела и о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с должностной инструкцией и по поручению проректора и начальника УМД.

6.4. Начальник Отдела и его сотрудники участвуют в оперативных совещаниях и иных мероприятиях, проводимых начальником УМД или проректором при обсуждении на них вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

6.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций.

## **7. Финансирование Отдела**

7.1. Финансирование Отдела осуществляется в соответствии с п.7 Положения об УМД.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Внесение изменений в настоящее Положение, изменение структуры Отдела, прекращение его деятельности осуществляется в установленном порядке на основании приказа ректора ТОГУ.