



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора «РХТУ им. Д.И. Менделеева»

*А.Г. Мажуга*  
А.Г. Мажуга

» *субар* 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе международных связей**  
**Управления международных проектов и программ**  
**«Российского химико-технологического университета**  
**им. Д.И. Менделеева»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел международных связей (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления международных проектов и программ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Университет), не обладает правами юридического лица.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета, Положением об Управлении международных проектов и программ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями проректора по стратегическому развитию Университета и приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.3. Основной целью деятельности Отдела является:

1.3.1. Подготовка и организация визитов иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в Университет;

1.3.2. Согласование с соответствующими подразделениями Университета тематики, времени и места пребывания иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан на территории Университета;

1.3.3. Осуществление паспортно-визового сопровождения сотрудников Университета;

1.3.4. Подготовка приглашений на учебу для иностранных граждан;

1.3.5. Разъяснение иностранным обучающимся «Положения об обучении в РФ граждан зарубежных стран», «Правил проживания и передвижения иностранных граждан по территории РФ» и контроль за их соблюдением;

1.3.6. Осуществление паспортно-визового режима иностранных обучающихся и приглашенных лиц;

1.3.7. Организация медицинского страхования иностранных обучающихся и приглашенных лиц, организация медицинского обслуживания;

1.3.8. Работа с российскими и иностранными государственными учреждениями и организациями по вопросам пребывания иностранных обучающихся и приглашенных лиц на территории РФ;

1.3.9. Подготовка отчетов для соответствующих подразделений Университета и иных государственных служб и учреждений РФ о пребывании иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан на территории Университета;

## **2. СТРУКТУРА, ШТАТЫ, МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

2.1. Отдел является структурным подразделением Управления международных проектов и программ и подчиняется непосредственно начальнику управления, а в период его отсутствия заместителю начальника управления.

2.2. Штат работников Отдела утвержден ректором Университета в рамках штатного расписания Управления международных проектов и программ Университета.

2.3. Финансирование и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется в рамках финансирования и материально-технического обеспечения Управления международных проектов и программ Университета.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Подготовка и заключение долгосрочных соглашений и договоров с зарубежными партнерами, практическая реализация этих соглашений с другими соответствующими подразделениями Университета.

3.2. Изучение вопросов эффективности международного сотрудничества в рамках Университета.

3.3. Участие в организации планирования международных связей Университета.

3.4. Участие в организации проведения многосторонних и двухсторонних мероприятий в соответствии с планами международного сотрудничества.

3.5. Прием иностранных граждан в соответствии с соглашениями Университета о международном сотрудничестве.

3.6. Оформление выездов за рубеж сотрудников и студентов университета в соответствии с соглашениями о международном сотрудничестве.

3.7. Контроль за соблюдением паспортно-визового режима иностранными гражданами, прибывающими в страну по линии РХТУ им. Д.И. Менделеева. Регистрация иностранных граждан в установленном порядке.

3.8. Осуществление непосредственных контактов с зарубежными партнерами, их представителями в Российской Федерации и отдельными лицами по вопросам, относящимся к международной деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева.

3.9. Участие в реализации проектов в случае получения грантов.

3.10. Осуществление учета и сопровождения заключенных с иностранными гражданами и юридическими лицами договоров по всем видам обучения, стажировок и т.д.: контроль исполнения сторонами своих обязательств,

контроль своевременной оплаты по договорам, заключение дополнительных соглашений к договорам и т.д.

3.11. Осуществление взаимодействия с российскими и иностранными государственными учреждениями и организациями по вопросам пребывания иностранных обучающихся и приглашенных лиц на территории РФ;

3.12. Формирование и направление отчетов о пребывании иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан на территории Университета в соответствующие подразделения Университета и иные государственные службы и учреждения РФ.

#### **4. РУКОВОДСТВО, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Отдел возглавляет Главный специалист, который руководит деятельностью Отдела и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел в соответствии с функциями, определенными настоящим Положением.

4.2. Главный специалист отдела назначается на должность приказом ректора Университета по согласованию с Начальником управления международных проектов и программ.

4.3. Главный специалист отдела обязан:

- разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке должностные инструкции работников Отдела;
- организовывать эффективную работу Отдела по всем направлениям деятельности;
- осуществлять планирование и контроль за работой подчиненных работников;
- осуществлять подбор и расстановку работников Отдела;
- регулярно представлять Начальнику Управления отчеты о проделанной работе.

4.4. Главный специалист отдела имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы Отдела;
- вносить предложения о поощрении работников Отдела, участвующих в реализации международных проектов и программ;

4.5. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

#### **5. ОТДЕЛ ИМЕЕТ ПРАВО**

5.1. Знакомиться в установленном порядке с текущими и перспективными планами работы структурных подразделений Университета и другими необходимыми документами, связанными с международной деятельностью.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию о выполнении поручений ректора, а также выполнении решений, принятых Ученым советом.

5.3. Знакомится с организацией международной деятельности в структурных подразделениях Университета непосредственно на местах.

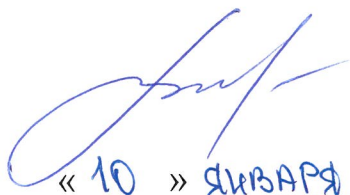
## 6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, утвержденными ректором.

6.2. Отчет о работе Отдела регулярно представляется Начальнику Управления международных проектов и программ.

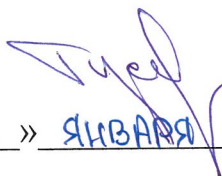
Проект положения подготовил:

Начальник Управления  
международных проектов и  
программ

  
О.Б. Васильева  
« 10 » ЯНВАРЯ 2018 г.

Согласовано:

Проректор по стратегическому  
развитию

  
Т.Г. Гусева  
« 10 » ЯНВАРЯ 2018 г.



РХТУ им. Д.И. Менделеева  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Владелец: Колоколов Фёдор Александрович  
Проректор по учебной работе: Ректорат  
Подписан: 27.11.2023 18:34:12