

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета УдГУ

от «08» июля 2015 г.

Протокол № 4

Председатель Ученого совета УдГУ,
ректор Г.В. Мерзлякова

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении международного сотрудничества и связей с общественностью

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, организационную структуру, права и ответственность Управления международного сотрудничества и связей с общественностью (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (далее – УдГУ, Университет).

1.2. Управление международного сотрудничества и связей с общественностью является структурным подразделением УдГУ.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами, Уставом УдГУ, Правилами внутреннего распорядка УдГУ, решениями Ученого совета УдГУ, приказами и распоряжениями администрации Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными направлениями деятельности и задачами деятельности Управления являются:

2.1. развитие международного сотрудничества Университета:

- организация и координация международной деятельности УдГУ, разработка методов ее осуществления;
- организация и контроль выполнения обязательств, вытекающих из международных соглашений Российской Федерации и соглашений, договоров Министерства образования и науки РФ в части, касающейся УдГУ;
- координация и развитие отношений с международными научно-образовательными организациями, зарубежными научными и образовательными учреждениями;
- содействие и контроль деятельности подразделений УдГУ по разработке и выполнению международных соглашений, программ, проектов, договоров;
- реализация программ академической мобильности обучающихся, научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала;

- документационное сопровождение международной деятельности: оформление направления обучающихся, командирования НПР и работников УдГУ за рубеж; обеспечение приема иностранных граждан в соответствии с договоренностями и соглашениями по международному сотрудничеству УдГУ, оформление необходимых разрешительных документов на пребывание в РФ;
- контроль над выполнением иностранными гражданами правил внутреннего распорядка, правил пребывания иностранных граждан на территории РФ, миграционного законодательства РФ и локальных нормативных актов УдГУ;
- подготовка и представление статистических отчетов по вопросам приема иностранных граждан и командирования работников УдГУ за рубеж;
- содействие экспорту научно-образовательных услуг УдГУ;
- координация и реализация мероприятий по набору и обучению иностранных граждан по программам высшего образования, дополнительного образования УдГУ;
- обеспечение эффективного взаимодействия с зарубежными вузами, организациями, органами власти зарубежных государств (посольства, министерства образования и т.п.) по вопросам набора и приема на обучение иностранных обучающихся;
- содействие организации тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному.

2.2. реализация политики Университета в области связей с общественностью и СМИ:

- разработка и реализация коммуникационной политики УдГУ и контроль над ее исполнением;
- формирование и продвижение имиджа УдГУ в РФ и за рубежом;
- координация разработки единого плана мероприятий Университета, направленных на формирование корпоративной культуры Университета и участие в его реализации совместно со структурными подразделениями Университета;
- координация внешних коммуникаций Университета: организация и координация информационного взаимодействия УдГУ со средствами массовой информации в РФ и за рубежом;
- разработка и размещение презентационных материалов в общем доступе на сайте УдГУ (логотип, презентации на русском и английском языках, буклет и иная корпоративная атрибутика);
- информационное обеспечение работы сайта УдГУ;
- представление Университета в интернет-пространстве;
- осуществление фотосъемки, видеосъемки мероприятий УдГУ;
- организация деятельности редакции печатного издания «Удмуртский университет»;

