

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по МД

А.А. Минина

«10» \_\_\_\_\_ 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

**1. Общие положения**

- 1.1. Отдел международной академической мобильности (ОМAM) создан с целью организационного обеспечения международной деятельности ВУЗа в соответствии со стратегическими направлениями международной политики университета.
- 1.2. ОМAM является структурным подразделением университета и подчиняется проректору по международной деятельности.
- 1.3. ОМAM возглавляется начальником отдела, который назначается ректором университета по представлению проректора по международной деятельности.
- 1.4. Деятельность ОМAM финансируется за счет бюджетных средств и средств от хозяйственной деятельности в соответствии с нормативами, действующими в университете.
- 1.5. ОМAM в своей работе руководствуется Законодательством РФ, в том числе приказами и постановлениями Министерства образования Российской Федерации, Уставом университета и иными локальными нормативно-правовыми актами университета.

**2. Назначение отдела**

- 2.1. Отдел обеспечивает выполнение работ по организации академической мобильности обучающихся и сотрудников университета в зарубежные образовательные или научные организации в соответствии с международными соглашениями Российской Федерации, заключенными соглашениями с университетами и научно-образовательными организациями. Также отдел обеспечивает выполнение работ по организации академической мобильности зарубежных ученых и специалистов, прибывающих в университет для

преподавания, проведения исследований, развития сотрудничества или с другими целями в области образования, науки и инноваций.

### **3. Основные задачи**

- 3.1. Организационное обеспечение проведения работ и мероприятий, направленных на развитие международного сотрудничества в интересах университета.
- 3.2. Организация и координация работы с зарубежными партнерами с целью создания международных проектов, программ и договоров.
- 3.3. Организация командирования работников, докторантов, аспирантов и студентов ВУЗа за границу.
- 3.4. Организация приема иностранных граждан и делегаций.

### **4. Функции отдела**

- 4.1. Организационное обеспечение сотрудничества университета с зарубежными вузами и организациями.
- 4.2. Координация программ международной академической мобильности в рамках заключенных университетом соглашений с партнерскими университетами и научно-образовательными организациями: консультирование обучающихся и сотрудников университета по вопросам участия и организации международной академической мобильности, прием заявок на участие, проведение конкурсного отбора (в случае мобильности обучающихся), осуществление контактов с зарубежными партнерами, подготовка и подписание необходимых документов, в том числе между участниками международной академической мобильности и зарубежным университетом.
- 4.3. Координация работы подразделений университета по обоснованию, планированию и финансированию мероприятий в рамках международного сотрудничества.
- 4.4. Подготовка совместно с подразделениями университета проектов, договоров, программ и рабочих планов.
- 4.5. Координация работы по поиску новых эффективных форм взаимодействия с зарубежными партнерами.
- 4.6. Сбор, анализ и обобщение информации о международном сотрудничестве с ВУЗами и организациями зарубежных стран.
- 4.7. Поиск, анализ, систематизация и распространение информации о программах академической мобильности в университете.
- 4.8. Командирование.
  - 4.8.1. Организация оформления выездных документов на работников, аспирантов и студентов университета.
  - 4.8.2. Контроль за своевременным оформлением технического задания на заграникомандировку и предоставлением отчета работниками, аспирантами и студентами университета.
  - 4.8.3. Учет работников, аспирантов и студентов университета, выезжающих за границу.
  - 4.8.4. Организационное обеспечение заграникомандировок работников, аспирантов и студентов университета.

4.9. Прием иностранных специалистов.

- 4.9.1. Оформление Приглашений на въезд в РФ иностранным гражданам для посещения университета.
- 4.9.2. Контроль за своевременной подготовкой программ приёма иностранных граждан/делегаций, их выполнением и представлением отчета о приеме.
- 4.9.3. Учет посещения университета иностранными гражданами.
- 4.9.4. Организационное обеспечение приема иностранных граждан и делегаций в университете.

**5. Права**

- 5.1. Привлекать по согласованию с руководством ВУЗа специалистов университета для подготовки документов, консультаций.
- 5.2. Получать от подразделений университета необходимые сведения для решения вопросов, находящихся в компетенции отдела.
- 5.3. Выносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению материально-технического обеспечения отдела.

**6. Порядок реорганизации и ликвидации ОМAM**

- 6.1. ОМAM создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу ректора университета.

Начальник ОМAM



М.А. Киселева

Визы согласования:

Помощник ректора



Ю.А. Склярский

Начальник ОК



В.В. Куприянова

Начальник юротдела



И.П. Федорова