

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 23.04.2026 16:12:53
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования**
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждено приказом
и. о. ректора Е. А. Кандрашиной
№ 222-ОВ от «06» апреля 2026 г.

**Положение об управлении по международному сотрудничеству
ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по международному сотрудничеству (далее — Управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее по тексту — Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его цели и задачи, функции, права и обязанности, ответственность Управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования и миграционного учета, иными нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет координацию международной деятельности Университета, включая взаимодействие с иностранными представительствами на территории Российской Федерации, общинами и землячествами, а также подготовку и реализацию мероприятий международного сотрудничества в области среднего профессионального, высшего и дополнительного образования, научной и (или) научно-технической деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.5. Контроль и координацию деятельности Управления осуществляет проректор по молодежной политике в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей (далее — координирующий руководитель). Управление возглавляет

начальник, назначаемый на должность приказом ректора или иного уполномоченного лица Университета по представлению координирующего руководителя.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Управления утверждает ректор или иное уполномоченное лицо по представлению координирующего руководителя.

1.7. В структуру Управления входит отдел миграционного сопровождения (далее - ОМС) и центр лингвистического образования (далее - ЦЛО).

1.8. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Университета

1.9. Полное наименование Управления — Управление по международному сотрудничеству. Сокращенное наименование Управления — УМС. Наименование Управления на английском языке — International Cooperation Office of Samara State University of Economics.

1.10. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора или иного уполномоченного лица.

1.11. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом ректора или иного уполномоченного лица.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Управление создано со следующими целями:

2.1.1. обеспечения эффективной организации обучения, проживания и досуга иностранных граждан в Университете, их успешной адаптации к образовательному процессу и социально-культурной среде, а также сопровождения иностранных обучающихся, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее - соискатели) на всех этапах обучения или научной деятельности;

2.1.2 обеспечения соблюдения законодательства в сфере миграционного контроля;

2.1.3 обеспечения организационной поддержки по проведению научных и прикладных исследований, конгрессов, конференций, симпозиумов и других мероприятий по профилю деятельности Университета с международным участием, в том числе проводимых совместно с зарубежными организациями.

2.2. Исходя из целей, деятельность Управления направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организационное, консультационное и информационное сопровождение иностранных обучающихся, соискателей с момента их прибытия в Университет до окончания обучения и выпуска, прикрепления.

2.2.2. Содействие в оформлении документов и соблюдении миграционного законодательства РФ иностранными обучающимися, соискателями.

2.2.3 Миграционно-визовое и протокольное обеспечение международного сотрудничества Университета.

2.2.4 Оказание содействия подразделениям Университета в подготовке заявок на участие в конкурсах на получение грантов различных международных организаций в области реализации международных исследовательских проектов, а также в международных программах высшего и дополнительного образования.

2.2.5 Подготовка к заключению с иностранными юридическими и (или) физическими лицами договоров о сотрудничестве.

2.2.6 Взаимодействие с зарубежными образовательными и научно-исследовательскими организациями с целью установления сотрудничества с Университетом.

2.2.7. Координация деятельности работников институтов и кафедр, единого студенческого департамента, управления организации научных исследований и подготовки научных кадров и иных структурных подразделений Университета в части, касающейся работы с контингентом иностранных обучающихся, соискателей.

2.2.8. Содействие социокультурной адаптации и интеграции иностранных обучающихся в студенческую среду, профилактика межнациональных конфликтов.

2.2.9. Ведение учета и мониторинга контингента иностранных обучающихся, соискателей.

2.2.10. Организация контроля материалов, предназначенных для открытого опубликования или оглашения.

2.2.11. Содействие в оказании услуги по признанию иностранного образования в РФ: школьных аттестатов, дипломов среднего профессионального, высшего образования, документов о присвоении ученых степеней, ученых званий.

2.2.11. Оказание услуги в получении бланка приложения к диплому европейского образца.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает постановку на миграционный учет иностранных обучающихся, прибывающих на обучение.

3.1.2. Оказывает консультационную помощь иностранным обучающимся, соискателям по вопросам визовой поддержки, продления виз, регистрации иных документов, необходимых для законного пребывания на территории РФ.

3.1.3. Взаимодействует с Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России, многофункциональными миграционными центрами, консульскими учреждениями по вопросам оформления приглашений и документов для иностранных обучающихся, соискателей.

3.1.4. Содействует иностранным обучающимся в вопросах заселения/выселения в общежития, контролирует соблюдение обучающимися правил проживания совместно с комендантами общежитий.

3.1.5. Организует работу по социально-психологической поддержке и адаптации иностранных обучающихся, соискателей, включая проведение ознакомительных экскурсий, тренингов, встреч с руководством Университета.

3.1.6. Участвует в организации и проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, направленных на вовлечение иностранных обучающихся во внеучебную жизнь Университета и знакомство с российской культурой.

3.1.7. Осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости иностранных обучающихся во взаимодействии с институтами/факультетами и кафедрами, проводит работу по профилактике неуспеваемости и непосещаемости иностранными обучающимися.

3.1.8. Информировывает иностранных обучающихся об образовавшихся финансовых задолженностях за обучение и проживание в общежитии совместно с иными подразделениями Университета.

3.1.9. Ведет базу данных иностранных обучающихся, соискателей (копии паспортов, миграционных карт, виз, документов об образовании).

3.1.10. Готовит отчетную и статистическую документацию о контингенте иностранных обучающихся, соискателей для руководства Университета и Министерства науки и высшего образования РФ.

3.1.11. Оказывает содействие иностранным выпускникам в оформлении документов для трудоустройства или дальнейшего обучения в РФ.

3.1.12. Участвует в подготовке информационно-презентационных материалов на иностранных языках для абитуриентов из-за рубежа.

3.1.13. Взаимодействует с землячествами и национальными диаспорами в целях поддержки иностранных обучающихся, соискателей.

3.1.14. Готовит предложения по регламентации процессов приема и сопровождения иностранных обучающихся, соискателей в Университете.

3.1.15. Готовит ответы на запросы и обращения в рамках возложенного функционала.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию системы приема, обучения и сопровождения иностранных обучающихся, соискателей.

4.1.3. Принимать участие в заседаниях ученого совета при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Контролировать своевременность предоставления иностранными обучающимися, документов, необходимых для продления миграционного учета и виз.

4.2.2. Обеспечивать соблюдение требований миграционного законодательства РФ в части пребывания иностранных обучающихся, соискателей.

4.2.3. Обеспечивать режим конфиденциальности и защиты персональных данных иностранных обучающихся, соискателей, работников и третьих лиц, ставших известными работникам Управления в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

4.2.4. Своевременно информировать руководство Университета о возникновении конфликтных ситуаций, нарушений общественного порядка или законодательства с участием иностранных обучающихся, соискателей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, а также за нарушения в сфере миграционного учета, трудовой дисциплины, за несоблюдение режима конфиденциальности персональных данных.

5.2. Ответственность за нарушения в работе с персональными данными и за нарушения требований миграционного законодательства несут работники Управления в соответствии со своими должностными инструкциями и законодательством РФ.

РАЗРАБОТЧИК:

Начальник управления
по международному сотрудничеству
Сапова О. А.