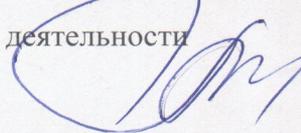


МИНЗДРАВ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Южно-Уральский  
государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора, проректор по образовательной  
деятельности



О.С. Абрамовских

№ 8

27.02. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
Об управлении международного  
образования

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об управлении международного образования (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции структурного подразделения (далее – СП), а также порядок взаимодействия Управления с другими СП Университета и со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

1.2. Создание, ликвидация и реорганизация Управления осуществляется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.3. Начальники отделов и другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, приказами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Челябинской области и

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями работников Университета, иными организационно-распорядительными документами Университета, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по направлению деятельности СП Университета, документацией системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.6. Управление не имеет печати.

1.7. Управление является самостоятельным СП.

1.8. Деятельность Управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Управления.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и СП Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Управления несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура Управления определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором Университета.

2.2. В структуру Управления входят:

- отдел визового и миграционного сопровождения;
- центр социокультурной адаптации.

## III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Деятельность Управления направлена на решение следующих целей и задач:

3.1. организационно-методическое руководство и контроль деятельности СП Университета по вопросам реализации проекта экспорта образовательных услуг.

3.2. участие в подготовке и исполнении управленческих решений ректора Университета по вопросам продвижения Университета на рынке международных образовательных услуг с целью обеспечения устойчивого роста контингента иностранных

обучающихся.

3.3. контроль в пределах своей компетенции за соблюдением требований в части реализации образовательных услуг для иностранных граждан, с учетом специфики признания российского образования за рубежом, а также участие в проведении оценки иностранных документов об образовании и (или) квалификации для академических и профессиональных целей, установление соответствия уровня образования, полученного за рубежом, российскому, и своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

3.4. организационно-методическое руководство процесса сопровождения иностранных граждан в течение всего процесса обучения, выстраивание эффективных коммуникаций между всеми участниками образовательного процесса, включая профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал, создание благоприятной образовательной среды для иностранных обучающихся.

3.5. ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Управления.

#### IV. ФУНКЦИИ

Управление в своей деятельности выполняет следующие функции:

4.1. организация и обеспечение участия в международных образовательных мероприятиях, направленных на продвижение Университета в международном образовательном сообществе.

4.2. участие в разработке стратегии продвижения имиджа Университета на рынке образовательных услуг, отслеживание и анализ предложений по участию университета в разнообразных промо акциях (выставках, пресс-конференциях, презентациях, и т.п.), подготовка информационных материалов для размещения в специализированных источниках, направленных на привлечение иностранных абитуриентов.

4.3. взаимодействие и сотрудничество с зарубежными партнерами по вопросам привлечения иностранных граждан на обучение в Университет, согласование международных соглашений с зарубежными партнерами, ведение переписки с ведомственными организациями по вопросам приема на обучение иностранных граждан.

4.4. участие в проведении приемной кампании по иностранным гражданам, проведение проверки подлинности, легализации и эквивалентности документов об образовании иностранного гражданина на соответствие уровню подготовки, необходимому для зачисления

в Университет, оказание необходимой помощи в оформлении документов для приема.

4.5. участие в процессе многоуровневой языковой подготовки профессорско-преподавательского состава, реализующих образовательные программы с применением языка-посредника.

4.6. оказание методической помощи в процессе учебно-профессиональной адаптации иностранных студентов, сопровождение иностранных обучающихся в реализации образовательных маршрутов, учебных планов, проектов, оказание помощи в ориентации в существующих информационном и образовательном пространствах, выстраивание эффективных коммуникаций на всех уровнях взаимодействия.

4.7. организационно-методическое руководство процесса визового и миграционного сопровождения иностранных граждан, прибывающих на обучение в Университет, координация вопросов прибытия и размещения иностранных граждан, осуществление контроля за соблюдением в Университете миграционного законодательства.

4.8. оказание методической помощи в процессе социокультурной адаптации иностранных студентов, решения вопросов страхования, медицинского обслуживания.

4.9. организационно-методическое руководство внеучебной деятельности и воспитательного процесса, направленного на создание и обеспечение условий для профессионально-личностного формирования иностранных обучающихся.

4.10. обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, предоставление сведений при мониторинге деятельности Управления.

## V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Управление имеет право:

5.1.1. получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.2. запрашивать и получать от руководителей Университета и СП Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

5.1.3. принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, связанных с выполнением задач и функций Управления и входящих в его компетенцию, давать разъяснения, рекомендации и указания по указанным вопросам;

5.1.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и Университета в целом;

5.1.5. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися

Управления;

5.1.6. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

5.1.7. вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Управления;

5.2. Управление имеет следующие полномочия:

5.2.1. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением задач и функций Управления, предусмотренных настоящим Положением;

5.2.2. осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на Управление задачами.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. В процессе осуществления своих функций Управление взаимодействует с СП и должностными лицами Университета, а также с любыми другими заинтересованными сторонами в рамках выполняемых функций.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Управление в лице начальника Управления несет персональную ответственность за:

7.1.1. невыполнение возложенных на Управление функций и задач;

7.1.2. несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

7.1.3. нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

7.1.4. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении, невыполнение работниками своих функциональных обязанностей;

7.1.5. несоблюдение работниками Управления правил внутреннего распорядка Университета, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда;

7.1.6. непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Управления.

7.2. Работники Управления несут ответственность в случае:

7.2.1. ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей

– в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

7.2.2. правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.2.3. причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник управления международного образования



О.В. Рыжкова

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт юридического отдела  
управления организационно-правовой работы



Е.В. Маркова

Начальник отдела менеджмента качества,  
анализа и мониторинга



Е.В. Определякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 3001. 2026 (протокол № 8 )

Введено взамен: «Положения об отделе по работе с иностранными студентами от 20.10.2021 №28».

