

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 60  
к приказу ректора от  
«19» января 2017 г.  
№ 19-ОД

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе организационной работы и социализации иностранных  
студентов**

**Саратов 2017**

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Задачи отдела	3
3. Функции отдела	3
4. Права отдела	4
5. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями университета	4
6. Ответственность отдела	5

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел по организационной работе и социализации иностранных студентов (далее – Отдела) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ и входит в состав Института международных образовательных программ.

1.2. Руководство деятельностью отдела по работе с иностранными гражданами осуществляет начальник. Начальник назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора Института, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.3. В случае отсутствия начальника отдела, обязанности руководителя возлагаются на ведущего специалиста.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», нормативно-правовыми документами Минобрнауки России и Минсельхоза России, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора, указаниями и распоряжениями проректора по учебной работе и настоящим Положением.

## **2. Задачи отдела**

2.1. Задачей Отдела является осуществление в пределах своей компетенции организации, координации деятельности профессорско-преподавательского, административно-управленческого персонала, всех категорий обучающихся и структурных подразделений ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в области развития международных образовательных программ и академической мобильности.

## **3. Функции отдела**

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Прием и подготовка слушателей по русскому языку и другим общеобразовательным предметам в соответствии с избранным профилем для их дальнейшего обучения по образовательным программам высшего образования.

3.2. Привлечение иностранных граждан к обучению в Университете, ознакомление их с историей, структурой, направлениями подготовки ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

3.3. Создание условий для социальной адаптации иностранных граждан, формирования положительного образа России посредством приобщения к языковой культуре, организации воспитательной и спортивно - оздоровительной работы.

3.4. Организационное и методическое обеспечение учебного процесса по предвузовской подготовке и обучению иностранных граждан.

3.5. Миграционный учет и курирование иностранных граждан в период обучения иностранных граждан в университете.

3.6. Организация текущего контроля и итоговой аттестации с последующей выдачей сертификата о прохождении обучения, граждан, обучающихся по программам предвузовской подготовки.

#### **4. Права отдела**

4.1. Осуществлять контроль выполнения директив, приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений Ученого совета Университета и ректората в рамках возложенных на Отдел задач и функций.

4.2. Привлекать представителей профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала к участию в реализации международных проектов.

4.3. Поручать выполнение отдельных заданий для разработки образовательных проектов, грантов и сопровождающей их документации сотрудникам деканатов, кафедр и других структурных подразделений университета.

4.4. Представлять интересы университета в государственных органах и организациях различных организационно-правовых форм, на основании доверенности, выданной ректором университета по вопросам, относящимся к компетенции деятельности Отдела.

4.5. Начальник Отдела имеет право принимать участие в заседаниях ученых советов университета и факультетов, методических советов и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с работой Отдела.

#### **5. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями**

5.1. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- с отделом кадров – по вопросам подбора, перевода, увольнения и повышения квалификации сотрудников Отдела;

- с бухгалтерией университета - по финансовым вопросам;

- с управлением обеспечения качества образования – по вопросам организации обучения иностранных граждан и методического обеспечения учебного процесса;

- с библиотечно-информационным центром – по вопросам разработки и внедрения новейших информационных технологий, обеспечения средствами вычислительной техники; по вопросам обеспечения потребностей Отдела в печатной продукции;

- с управлением инженерной и хозяйственной эксплуатации – по вопросам обеспечения деятельности Отдела имуществом, канцелярскими принадлежностями, решения хозяйственных вопросов;

- с факультетами, кафедрами, лабораториями – по вопросам:
  - предоставления материалов для ознакомления по линии международного сотрудничества,
  - по программам обмена студентами и научно-педагогическими кадрами,
  - оказания содействия в реализации международных проектов,
  - предоставления в Отдел отчетов о заграничных командировках, о выполнении работ по проектам и т.д.
- и другими структурными подразделениями университета.

## **6. Ответственность отдела**

6.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками отдела;
- соблюдение правил пожарной безопасности сотрудниками Отдела;
- соблюдения правил охраны труда;
- качественное и своевременное выполнение заданий.

6.3. Степень ответственности сотрудников определяется должностной инструкцией.

*Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 18 января 2017 года (протокол № 3).*