

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«Приамурский государственный
университет имени Шолом-Алейхема»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета


Н.Г. Баженова

ПОЛОЖЕНИЕ

15.01.2021 № 01/21

г. Биробиджан



О Центре международного и
дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет процессы, функции, структуру управления, права и ответственность работников, а также взаимоотношения и связи с внешними организациями и порядок работы Центра международного и дополнительного образования (сокращенное наименование «Центр МиДО»), далее именуемый «Центр». Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация Центра осуществляется приказом ректора университета на основании решения ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (далее «ПГУ им. Шолом-Алейхема», «университет»).

1.2. Центр образован путем переименования приказом ректора от 07.11.2017 № 258/од «О проведении организационных мероприятий».

1.3. Центр является структурным подразделением университета, осуществляющим международную деятельность и реализующим образовательные программы (дополнительного профессионального образования, дополнительного образования для детей и взрослых и иностранных граждан):

- в рамках международных договоров и соглашений, международных договоренностей;
- в рамках повышения квалификации (с объемом от 16 до 250 часов);
- в рамках профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности; приобретения новой квалификации (с объемом нагрузки не менее 250 часов трудоемкости).

1.4. Сотрудники Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема» (с дополнениями и изменениями), решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета, с локальными нормативными актами и с настоящим положением.

1.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема» (с дополнениями и изменениями) сотрудники Центра имеют право инициировать и обеспечивать деятельность, приносящую доход.

1.6. Центр осуществляет свою работу на основе лицензии, имеющейся у университета.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность, ориентируясь на Политику в области качества ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», Руководство по качеству ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», стандарты ИСО серии 9000, документированные процедуры системы менеджмента качества (далее «СМК»): СТО-СМК-4.2.01-2014 «Управление документацией и записями», СТО-СМК-4.1.2.-02-2014 «Внутренние аудиты», СТО-СМК-8.3.01-2011 «Управление несоответствующей продукцией», СТО-СМК-8.5.01-2011 «Управление корректирующими и предупреждающими действиями», СТО-СМК-5.2.01-2010 «Управление претензиями», СТО-СМК-2.2.3.01-2016 «Организация дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»», СТО-СМК-3.2.1.-05.-2015 «Планирование деятельности в ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»», Положение об ответственных за качество в подразделениях ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», СТО-СМК-3.2.1-03-2014 «Требования к содержанию и оформлению положений о структурных подразделениях», Инструкцию по составлению и заполнению матрицы распределения ответственности и полномочий в ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема» и др.

1.8. Руководство деятельностью Центра МиДО осуществляет директор центра МиДО, который назначается на должность приказом ректора университета.

1.9. Должность директора Центра МиДО является штатной и относится к категории руководителей.

1.10. Директор Центра МиДО непосредственно подчиняется проректору по научной работе и инновациям.

1.11. Сотрудники Центра МиДО принимаются на работу и увольняются в соответствии с приказом ректора.

2. Задачи

2.1. Содействие интеграции университета в мировое образовательное пространство:

- укрепление образовательного, научного и культурного сотрудничества с международными партнерами;

- расширение практики и повышение эффективности международной мобильности;

- развитие международных научно-образовательных связей и расширение экспорта образования.

2.2. Организация и реализация обучения по программам дополнительного профессионального образования.

2.3. Организация и реализация обучения по программам дополнительного образования детей и взрослых.

2.4. Самооценка качества деятельности Центра МиДО, его специалистов и качества образования; обеспечение постоянного совершенствования и развития Центра МиДО и повышение качества его деятельности.

3. Процессы

3.1. Подбор и расстановка кадров, согласно штатному расписанию.

3.2. Планирование деятельности в Центре МиДО:

- разработка и корректировка учебных планов и графиков учебного процесса по образовательным программам (дополнительного профессионального образования, дополнительного образования для детей и взрослых и иностранных граждан);

- составление годового плана работы Центра МиДО.

3.3. Управление инфраструктурой и производственной средой Центра МиДО:

- обеспечение материально-технического оснащения рабочих мест сотрудников Центра, а также контроль за их соответствием требованиям и нормам законодательства РФ;

- контроль за исправностью технических средств и состоянием оборудования отдела.

3.4. Контроль, анализ и оценка качества работы Центра МиДО:

- доведение до сведения сотрудников Центра требований нормативных и распорядительных документов и контроль за их выполнением;

- рассмотрение конфликтных ситуаций, возникающих в Центре, а также претензий со стороны потребителей продукции (услуг) и др.;

- координация работы заведующих кафедрами университета в части реализации образовательных программ (дополнительного профессионального образования, дополнительного образования для детей и взрослых и иностранных граждан);

- организация работы преподавателей Центра международного образования: комиссии по проведению комплексного экзамена и конфликтной комиссии;

- критериальная оценка качества реализации процессов Центра;

- формирование отчетной документации по результатам работы Центра и подготовка аналитических справок;

- управление несоответствующей продукцией (услугами);

- разработка и реализация корректирующих и предупреждающих действий, мероприятий по улучшению качества продукции (услуг).

3.5. Содействие экспорту образовательных услуг, оказываемых университетом:

- подготовка и распространение рекламных роликов, материалов, регулярное обновление информации на англоязычной и китайской версии сайта университета, ведение аккаунтов на иностранных языках в социальных сетях с целью привлечения иностранных граждан для обучения в ПГУ имени Шолом-Алейхема;

- участие в образовательных выставках-ярмарках в России и за рубежом;

- организация взаимодействия с Россотрудничеством;

- организация и ведение переговоров с иностранными вузами и другими зарубежными учреждениями по вопросам приема абитуриентов для обучения в университете.

3.6. Содействие и сопровождение академической мобильности студентов и преподавателей университета:

- организация и ведение переговоров с иностранными вузами и другими зарубежными учреждениями по вопросам обмена студентами и преподавателями;

- участие в подготовке планов и программ академической мобильности

(зарубежных стажировок и практик, международных студенческих олимпиад, стажировок и практик иностранных студентов в ПГУ им. Шолом-Алейхема и др.).

- привлечение иностранных студентов и школьников для участия в летних и зимних школах;

- участие ППС, аспирантов в международных конференциях в России и за рубежом.

- организация и проведение подразделениями вуза спортивных, научно-практических и образовательных мероприятий с зарубежными партнерами; создание системы тьюторства для иностранных обучающихся с привлечением в качестве тьюторов магистрантов университета.

3.7. Подготовка проектов договоров с зарубежными вузами и другими организациями о сотрудничестве в области образования, науки, культуры и спорта.

3.8. Прием и сопровождение иностранных делегаций.

3.9. Организация выезда делегаций ПГУ имени Шолом-Алейхема за рубеж.

3.10. Организация и контроль учебного процесса в Центре МиДО:

- подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей Центра;

- разработка и утверждение программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональной переподготовки), дополнительного образования детей и взрослых и иностранных граждан;

- составление расписания учебных занятий;

- контроль за посещаемостью занятий слушателями Центра;

- организация обучения слушателей по индивидуальному графику;

- организация аттестации слушателей Центра;

- организация итоговой аттестации, планирование и проведение заседаний итоговой аттестационной комиссии;

- ведение иной требуемой документации.

3.11. Документационное и информационное обеспечение деятельности Центра:

- организация перевода материалов, поступающих в университет из зарубежных предприятий, учреждений и т.д.;

- разработка и актуализация документов, регламентирующих деятельность Центра (положения, должностные инструкции, матрица распределения ответственности и полномочий Центра и т.д.);

- формирование и хранение номенклатурных дел;

- составление протоколов, заявок, графиков, подготовка служебных писем, представлений, проектов приказов и т.д.;

- подготовка форм учебных документов (экзаменационно-зачетные ведомости, экзаменационные листы) и контроль за качеством их заполнения;

- оформление стенда Центра;

- подготовка материалов для размещения информации на сайте университета.

3.12. Взаимодействие с Управлением федеральной миграционной службы России по ЕАО по вопросам:

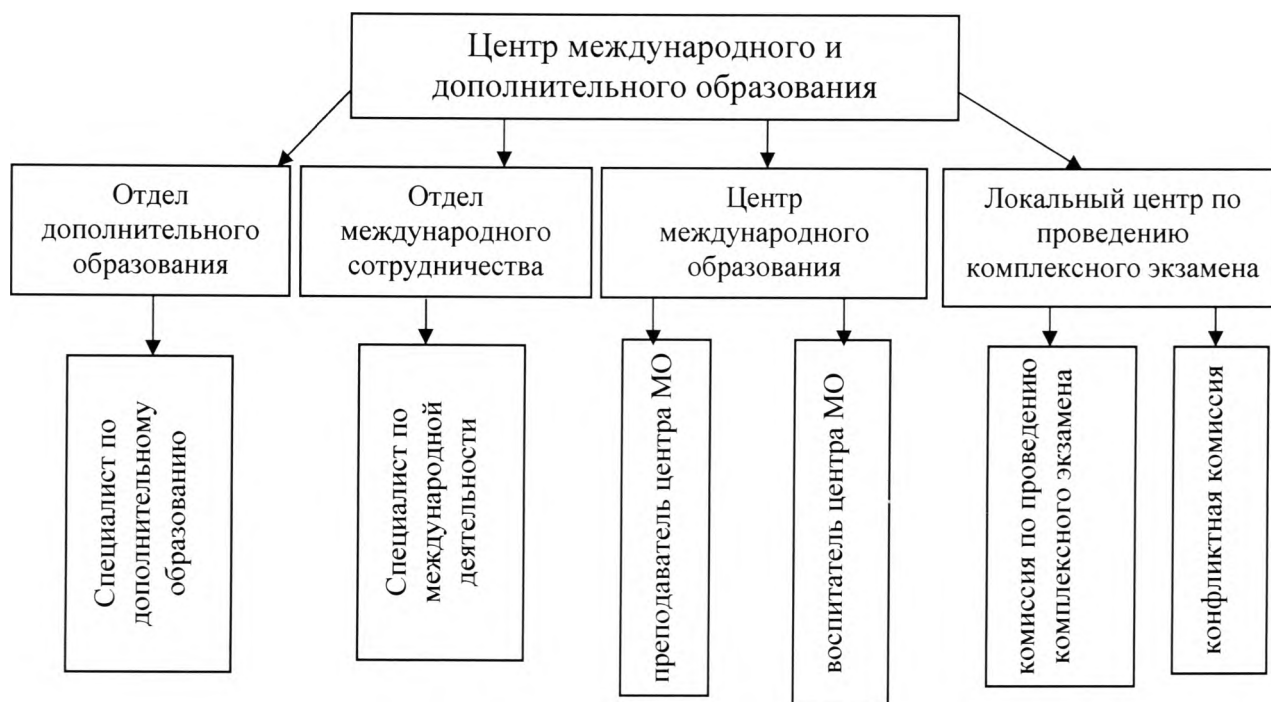
- оформления приглашений для иностранных граждан, планирующих учиться или работать в ПГУ им. Шолом-Алейхема;

- постановки на миграционный учет иностранных граждан, прибывающих в университет с целью обучения или работы;

- оформления и продления виз для иностранных слушателей и студентов, обучающихся в ПГУ имени Шолом-Алейхема, и иностранных преподавателей, работающих в ПГУ имени Шолом-Алейхема.

3.13. Деятельность по подготовке Центра к инспекционным проверкам, лицензированию и аккредитации образовательных программ.

4. Структура управления



4.1. Директор Центра МиДО курирует деятельность отдела международного сотрудничества, сектора дополнительного образования, центра международного образования. Локального центра по проведению комплексного экзамена.

4.2. Деятельность центра международного образования регламентируется Положением «О центре международного образования» от 13.09.2016г. № 06/16.

4.3. Деятельность Локального центра по проведению комплексного экзамена ПГУ им. Шолом-Алейхема регламентируется Положением «О локальном центре по проведению комплексного экзамена» от 30.01.2015г. № 182.

5. Права и ответственность

Персональная ответственность и права работников Центра МиДО определяются Конституцией РФ, трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема» (с дополнениями и изменениями), Коллективным договором ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6. Отношения и связи с внешними организациями

Центр МиДО в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с:

- представителями областной и городской администрации по вопросам планирования и организации международной деятельности в университете;

- зарубежными и российскими международными организациями и структурами по вопросам развития международных образовательных и научных связей университета;

- с подразделениями других вузов, организующими международную деятельность, по вопросам координации международной деятельности вузов региона;

- органами внутренних дел, Управлением федеральной миграционной службы России по ЕАО, УФСБ России по ЕАО по вопросам соблюдения правил пребывания иностранных граждан на территории РФ;

- образовательными учреждениями среднего профессионального и высшего образования по вопросам организации дополнительного профессионального образования научно-педагогических и педагогических работников ПГУ им. Шолом-Алейхема;

- Правительством ЕАО по вопросам дополнительного профессионального образования специалистов ЕАО;

- образовательными учреждениями г. Биробиджана и ЕАО. Дальневосточного федерального округа по вопросам привлечения специалистов к реализации программ дополнительного профессионального образования.

7. Организация деятельности отдела

7.1. Штатными сотрудниками являются директор Центра МиДО, специалист по дополнительному образованию, специалист по международной деятельности.

7.2. Директор Центра МиДО осуществляет непосредственное оперативное руководство деятельностью Центра.

7.3. Штатным сотрудникам Центра МиДО разрешается выполнять педагогическую работу на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты труда, независимо от источника финансирования.

Директор Центра
международного и
дополнительного образования

Н. В. Корякина

Визы:

Начальник юридического отдела –
помощник ректора по юридическим вопросам

А. В. Норкин

Начальник отдела кадров

Е. М. Желтова

Начальник отдела документооборота
и документационного обеспечения управления

С. В. Степаненко

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

ПРИКАЗ

09.01.2018 № 258/1 од

г. Биробиджан

О проведении организационных мероприятий

В целях совершенствования структуры и оптимизации работы по управлению университетом с 09.01.2018

приказываю:

1. Внести следующие изменения в штатные расписания следующих структурных подразделений университета:

1.1. Переименовать следующие структурные подразделения:

- международный отдел в сектор международной деятельности;
- отдел дополнительного образования в центр международного и дополнительного образования.

1.2. Вывести:

- международный отдел из штатного расписания административно-управленческих подразделений;
- отдел дополнительного образования из штатного расписания административно-управленческих подразделений;
- 1 штатную единицу начальника международного отдела из штатного расписания административно-управленческих подразделений с оплатой за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- 1 штатную единицу специалиста по международным делам международного отдела из штатного расписания административно-управленческих подразделений с оплатой за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

1.3. Ввести:

- сектор международной деятельности в состав центра международного и дополнительного образования.

1.4. Утвердить штатное расписание центра международного и дополнительного образования с оплатой за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и за счёт средств от приносящей доход деятельности:

Наименование должности	Количество штатных единиц	ПКГД	Квалификационный уровень	Подчинение	ФИО
Директор центра	1	PCY	2	Ректор	Корякина Н.В.
Заведующий сектором международной деятельности	1	PCY	2	Директор центра	Вакансия
Специалист по международной деятельности	0,5	СЗУ	1	Заведующий сектором международной деятельности	Вакансия
Переводчик	0,5	СЗУ	1	Заведующий сектором международной деятельности	Вакансия
Заведующий сектором дополнительного образования	1	PCY	2	Директор центра	Сидорова Ю.С.

2. Считать дату введения настоящего приказа 09.01.2018.

3. Управлению экономики и имущественных отношений (Тендинский А.А.) внести соответствующие изменения в штатное расписание университета.

4. Начальнику отдела дополнительного образования (Корякина Н.В.) разработать Положение о центре международного и дополнительного образования, должностные инструкции сотрудников, у которых произошло изменение должностей, и представить их на утверждение до 31.01.2018.

5. Отделу кадров (Желтова Е.М.) провести мероприятия в связи с предстоящими изменениями определённых сторонами условий трудовых договоров работников соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор университета



Н.Г. Баженова