

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПСП ВГУ 4.1.203.22 – 2024


УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ВГУ

E.E. Чупандина

17.12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСТИТУТЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой института международного образования

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – И.о. директора Института международного образования А.В. Акульшина

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 17.12.2024 № 1109

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГУ 4.1.203.22 - 2017 Положения об Институте международного образования Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Общие положения

1.1 Институт международного образования (далее – ИМО) является структурным подразделением Воронежского государственного университета (далее – Университет). Институт не является юридическим лицом.

Институт международного образования создан по решению Ученого совета Университета от 26.10.2001 г., протокол № 9.

Изменения в организационную структуру ИМО внесены на основании решения Ученого совета Университета от 26.09.2023 г. (приказ ректора от 03.10.2023 г № 0773).

Полное наименование – Институт международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ИМО ВГУ.

Место расположения – 394068, г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 2201.

Решение о реорганизации и ликвидации ИМО принимает Ученый совет Университета в соответствии с Уставом Университета.

Институт международного образования подчиняется первому проректору – проректору по учебной работе Университета.

1.2 ИМО реализует дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, другие дополнительные общеобразовательные и профессиональные программы для зарубежных и российских граждан, направленные на подготовку в области русского языка, предметную подготовку на русском языке, на обучение русскому языку в рамках сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ, курсовое обучение, участвует в реализации программ высшего профессионального образования путем обучения иностранных граждан русскому языку на соответствующих уровнях владения русским языком как иностранным, ведет повышение квалификации и переподготовку специалистов, научные исследования.

1.3 ИМО в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами; иными нормативными правовыми актами РФ, законами, иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области; Уставом Университета; Политикой Университета в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета, Положением об Институте международного образования Воронежского государственного университета.

ИМО использует электронные базы нормативных документов Министерства образования и науки РФ и Университета.

1.4 Для обеспечения своей деятельности ИМО использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

ИМО может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.5 ИМО имеет символику, печати, штамп со своим наименованием.

2 Основные цели и задачи

Основные цели и задачи:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии; углублении и расширении образования, повышении научно-педагогической квалификации;
- организация и координация международного сотрудничества Университета с зарубежными и российскими организациями и учреждениями в области обучения иностранных граждан в ВГУ, привлечение иностранных граждан к обучению в ВГУ;
- обеспечение законного пребывания в ВГУ в соответствии с действующими требованиями миграционного законодательства РФ иностранных граждан, обучающихся или находящихся в ВГУ с научными или деловыми целями;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- реализация образовательных программ для зарубежных и российских граждан, направленных на обучение русскому языку в рамках сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ, на курсовое обучение, стажировки;
- участие в реализации программ высшего профессионального образования путем обучения иностранных граждан русскому языку на соответствующих уровнях владения русским языком как иностранным;
- повышение квалификации и переподготовка специалистов, проведение научных исследований в профильных областях.
- сопровождение реализации образовательных программ подготовки иностранных граждан по направлениям и специальностям, реализуемым факультетами Университета;
- осуществление стратегического партнерства, использование современных научных достижений и инновационных технологий в образовании;
- создание условий для адаптации иностранных учащихся к обучению в высших учебных заведениях Российской Федерации и к российской социокультурной среде, содействие созданию необходимых условий для пребывания иностранных граждан в Университете;
- создание условий для интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального развития (саморазвития) обучающихся;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе;
- формирование активности, творчества, самостоятельности, ответственности; стимулирование профессионально-личностного самосовершенствования обучающихся.

3 Функции

- осуществляет учебно-методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу;
- обеспечивает реализацию дополнительных общеобразовательных и профессиональных программ;
- принимает участие в реализации программ высшего профессионального образования путем обучения иностранных граждан русскому языку на соответствующих уровнях владения русским языком как иностранным;
- проводит научные исследования, экспериментальные разработки в профильных областях;

- содействует взаимодействию структурных подразделений ВГУ, участвующих в реализации образовательных программ для иностранных обучаемых;
- ведет анализ рынка образовательных услуг для иностранных студентов, осуществляет рекламу обучения по образовательным программам ИМО и факультетов Университета среди иностранных граждан;
- осуществляет набор и прием иностранных граждан для учебы и стажировки в Университете на госбюджетной и контрактной основе по образовательным программам всех типов. Проводит первичные экспертизы документов об образовании, дающих право иностранным гражданам на обучение в Университете;
- проводит переговоры с иностранными абитуриентами, студентами, аспирантами, стажерами, а также с обучающимися подразделениями Университета, готовит контракты на обучение, определяет порядок и сроки оплаты контрактов;
- обеспечивает контроль оплаты иностранными учащимися за обучение в соответствии с условиями контрактов;
- ведет подготовку приказов о зачислении и отчислении иностранных граждан в соответствии с направлениями МОН РФ или условиями контрактов;
- обучает иностранных граждан по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, на курсах, в сетевой форме, адаптированным к контингенту обучающихся (слушатели, студенты, стажеры, аспиранты и пр.);
- обеспечивает организационное сопровождение реализации образовательных программ подготовки иностранных граждан по направлениям, специальностям и уровням, реализуемым факультетами Университета;
- предоставляет дополнительные платные образовательные услуги иностранным обучающимся в области международного образования, в том числе на основе индивидуальных программ обучения;
- организует и проводит тестирование граждан зарубежных стран по русскому языку как иностранному в различных целях;
- взаимодействует с зарубежными выпускниками Университета (в том числе по привлечению их на послевузовские формы обучения, повышение квалификации и т.д.). оказывает содействие Ассоциации зарубежных выпускников и друзей Университета;
- готовит и издает учебники, учебные и учебно-методические пособия, другие учебные материалы в текстовой, электронной, видео- и аудио- формах; сборники научных трудов и монографий по результатам научных исследований, издает рекламную продукцию;
- осуществляет переподготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников;
- внедряет новые информационные технологии в образовательный процесс и научную деятельность;
- внедряет и поддерживает систему менеджмента качества образования в ИМО;
- ведет мониторинг образовательного процесса по образовательным программам непосредственно реализуемым ИМО;
- оказывает российским и зарубежным физическим и юридическим лицам информационные и методические услуги по вопросам теории и практики обучения иностранных учащихся, по всем областям образовательной учебной и научно-методической деятельности;
- организует совместные образовательные программы с зарубежными образовательными учреждениями, рекламно-информационные центры по набору и обучению иностранных граждан;

- осуществляет взаимодействие с органами миграционного учета УВД. Оформляет в установленном порядке документы иностранных учащихся, необходимые для пребывания и обучения в Российской Федерации;
- взаимодействует с правоохранительными органами города и области по обеспечению безопасности проживания иностранных граждан, обучающихся в Университете;
- осуществляет контроль отсутствия медицинских противопоказаний у иностранных граждан к обучению в Университете. Оказывает содействие иностранным гражданам в организации им медицинской помощи и их медицинского страхования;
- содействует организации быта иностранных учащихся, предоставлению дополнительных сервисных услуг в общежитиях;
- организует туристическую и экскурсионную деятельность иностранных учащихся;
- организует досуг иностранных и российских учащихся, проведение с иностранными учащимися работы по их социально-психологической адаптации к условиям жизни и обучения в России, организует работу спортивных секций, клубов, кружков, концертов, фестивалей, других культурно-развлекательных мероприятий;
- разрабатывает и реализует механизмы привлечения дополнительных финансовых средств для укрепления материально-технической базы Университета;
- осуществляет иную деятельность, отвечающую задачам ИМО и Университета, направленную на обеспечение обучения, досуга и проживания иностранных учащихся, и не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации.

4 Управление

4.1 Управление ИМО осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением на сочетании принципов единоличия и коллегиальности.

4.2 Общее руководство ИМО осуществляется выборным органом – Ученый совет ИМО.

Порядок формирования, сроки и полномочия Ученого совета ИМО определяются Положения об ученом совете факультета/института/филиала Воронежского государственного университета.

4.3 Координацию научно-методической работы в ИМО осуществляет научно-методический совет. Порядок формирования научно-методического совета осуществляется в соответствии с Положением о научно-методическом совете Воронежского государственного университета.

4.4 ИМО возглавляет директор, избираемый на выборной основе Ученым советом Университета тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень и/или ученое звание.

Порядок выборов директора и требования к лицам, имеющим право на участие в выборах, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и Положением о порядке проведения выборов на замещение должности декана факультета Воронежского государственного университета.

Назначение и освобождение директора от исполнения обязанностей осуществляется ректором Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором и Уставом Университета.

Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

4.4.1 Директор несет персональную ответственность за результаты деятельности ИМО перед Ученым советом ИМО, Ученым советом Университета и ректором.

Директор ежегодно представляет Ученому совету ИМО на утверждение отчет о работе ИМО за учебный год.

4.4.2 Директор подчиняется первому проректору – проректору по учебной работе Университета. Работа директора координируется проректорами по соответствующим направлениям деятельности Университета.

На период отсутствия Директора исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора ИМО по учебно-методической и научной работе в соответствии с приказом ректора.

Директору непосредственно подчинены работники структурных подразделений ИМО.

Директор является членом Ученого совета Университета, председателем Ученого совета ИМО.

4.4.3 Распоряжением директора на работников ИМО возлагаются функциональные обязанности заместителей директора по учебно-методической и научной работе, по внеучебной работе и административно-хозяйственной работе.

4.4.4 В ИМО распоряжением директора назначается уполномоченный по качеству. Уполномоченный по качеству координирует деятельность ИМО по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества ИМО. Обязанности уполномоченного по качеству определяются функциональными обязанностями, указанными в распоряжении директора о его назначении.

5 Структура ИМО

5.1 Структура и штатное расписание ИМО утверждается ректором Университета по представлению директора ИМО, согласованному с первым проректором – проректором по учебной работе

5.2 В состав ИМО входят:

5.2.1 Кафедра естественных дисциплин.

Полное наименование – Кафедра естественных дисциплин института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – КЕД.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220107.

Место расположения – г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

5.2.2 Кафедра гуманитарных дисциплин.

Полное наименование – Кафедра гуманитарных дисциплин института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – КГД.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220108.

Место расположения – г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

5.2.3 Центр тестирования.

Полное наименование – центр тестирования института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ЦТ ИМО.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220110.

Место расположения – г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Руководство подразделением осуществляет начальник ЦТ ИМО ВГУ.

Центр тестирования осуществляет проведение тестирования иностранных

граждан и лиц без гражданства по русскому языку как иностранному языку, а также для приема экзаменов по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ.

5.2.4 Кафедра русского языка как иностранного.

Полное наименование – Кафедра русского языка как иностранного института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – КРЯзИ.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220115.

Место расположения – г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

В структуру Кафедры русского языка как иностранного входит:

- Методический кабинет РКИ (Сокращенное наименование – МКабРКИ; код в Интегрированной информационной системе Университета – 22011501).

2.5.5 Отдел организационного и учебно-методического обеспечения учебного процесса довузовского этапа подготовки.

Полное наименование – Отдел организационного и учебно-методического обеспечения учебного процесса довузовского этапа подготовки института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ООиУМО.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220116.

Место расположения – г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Руководство подразделением осуществляет начальник ООиУМО.

Задачи подразделения:

- набор и приём иностранных граждан на обучение по контракту;
- контроль за зачислением и отчислением обучающихся;
- организация учебного процесса довузовского этапа подготовки.

Подразделение выполняет следующие функции:

- разработка и подготовка документов, связанных с набором и приемом иностранных граждан, желающих поступить на обучение в Университет на платной основе;

- организация и проведение вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, для иностранных граждан, желающих поступить на обучение по основным образовательным программам бакалавриата / специалитета на платной основе;

- координация процесса, предшествующего приему на подготовительный факультет иностранных граждан: заключение договора медицинского страхования, прохождение медицинской комиссии, своевременное осуществление платежей в соответствии с условиями контрактов, зачисление обучающихся;

- организация и проведение вступительного тестирования по общетеоретическим дисциплинам для иностранных граждан, поступивших на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, анализ результатов;

- составление графиков учебного процесса, учебных планов по согласованию с заведующими кафедр;

- организация текущего контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися;

- организация промежуточных и итоговых аттестационных испытаний;

- подведение итогов зимних и летних аттестационных испытаний;

- контроль выполнения графика учебного процесса;

- ведение индивидуальной работы с обучающимися;

- осуществление мер административного воздействия на иностранных обучающихся по результатам их учебной деятельности;

- проведение организационных собраний с обучающимися по землячествам;

- информирование руководства ИМО о нарушениях финансовых условий

контракта и их причинах;

- отчет на Совете ИМО по результатам работы отдела.

5.2.6 Отдел учебной и организационной работы со студентами основных факультетов.

Полное наименование – Отдел учебной и организационной работы со студентами основных факультетов Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ОУиОР.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220117.

Место нахождения подразделения – 394068, г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Руководство подразделением осуществляют начальник ОУиОР.

Задачи подразделения:

- проведение анализа количественных и качественных параметров учебной деятельности иностранных обучающихся;
- поддержание контактов с факультетами и кафедрами университета по вопросам академической деятельности иностранных обучающихся;
- осуществление связи с Минобрнауки РФ по академическим вопросам;
- составление отчетов по контингенту иностранных обучающихся для Минобрнауки РФ, ГЗГУ (Центр Государственного задания на оказание государственных услуг) и т.п.

Подразделение выполняет следующие функции:

- проведение анализа текущей успеваемости иностранных обучающихся;
- ведение индивидуальной работы с иностранными обучающимися по учебным вопросам;
- организация работы по вопросам обучения совместно с лидерами землячеств, отличниками учебы;
- поддержание связи с работниками факультетов по академическим вопросам.

5.2.7 Отдел приёма, учёта и административной работы.

Полное наименование – Отдел приёма, учета и административной работы Института международного образования.

Сокращенное наименование – ОПУиАР.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220118.

Место нахождения подразделения – г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Руководство подразделением осуществляют начальник ОПУиАР.

Задачи подразделения:

- организация приема вновь прибывших иностранных учащихся;
- организация размещения иностранных учащихся;
- организация первичного медицинского обследования вновь прибывших иностранных учащихся и последующего медицинского обследования иностранных граждан, прибывших для обучения в ИМО, в соответствии с требованиями миграционного законодательства РФ для прибывающих иностранных граждан;
- взаимодействие с территориальными органами МВД в области соблюдения требований миграционного законодательства РФ;
- оказание помощи в первичной адаптации иностранных учащихся;
- материально-техническое оснащение ИМО с целью обеспечения его эффективной работы;
- осуществление контроля за проживанием иностранных учащихся в общежитиях ВГУ.

Подразделение выполняет следующие функции:

- сбор информации о необходимости обновления и поддержания

работоспособности имеющейся материально-технической базы подразделений ИМО;

- оформление документов, необходимых для подачи в отдел закупок ВГУ для осуществления закупки необходимой техники и материалов, а также контроль за выполнением заявок;
- сбор, изучение информации об изменениях и дополнениях, вносимых в законодательные и нормативно-правовые акты РФ в области информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- организация приема вновь прибывающих учащихся и их размещение в общежитиях ВГУ;
- взаимодействие со структурными подразделениями ВГУ в области организации размещения иностранных учащихся в общежитиях;
- организация работы регистрационно-визового центра ИМО в области соблюдения требований миграционного законодательства РФ;
- подготовка для сайта ИМО ВГУ информационных материалов, касающихся правил проживания в общежитиях ВГУ;
- взаимодействие с первым и вторым отделами ВГУ в области организации мобилизационных мероприятий;
- взаимодействие с Управлением по делам ГОЧС и охраны труда (УпГОЧСиОТ) по осуществлению контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных актов работниками и обучающимися университета по вопросам ГО и ЧС, экологической безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.

В структуру ОПУиАР входит Регистрационно-визовый центр (Сокращенное наименование – РВЦ; код в Интегрированной информационной системе Университета – 22011801).

2.5.8 Лаборатория новых образовательных технологий и издательской деятельности.

Полное наименование – Лаборатория новых образовательных технологий и издательской деятельности Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ЛНОТиИД.

Код в Интегрированной информационной системе ВГУ – 220119.

Место расположения подразделения – г. Воронеж, ул. Хользунова, д.40а, учебный корпус ИМО ВГУ № 6.

Руководство подразделением осуществляют заведующий ЛНОТиИД.

Задачи подразделения:

- разработка и создание электронных обучающих и контролирующих материалов;

- техническая поддержка и наполнение сайта ИМО.

Подразделение выполняет следующие функции:

- обеспечение учебного процесса необходимыми электронными обучающими и контролирующими материалами;

- обеспечение бесперебойной работы компьютерных классов;

- инструктаж преподавателей и студентов по технике безопасности, правилам работы с компьютером и электронными учебными пособиями;

- техническая поддержка и наполнение сайта ИМО.

5.2.9 Отдел внеучебной и культурно-досуговой работы.

Полное наименование – Отдел внеучебной и культурно-досуговой работы Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ОВиКДР.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220120.

Место нахождения подразделения – г. Воронеж, ул. Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6.

Руководство подразделением осуществляют начальник ОВиКДР.

Задачи подразделения:

- вовлечение иностранных учащихся в творческую, спортивную и общественную жизнь Университета;
- формирование позитивного отношения к стране обучения;
- создание условий для творческой самореализации личности и проведение досуга иностранных обучающихся;
- создание условий для проведения досуга сотрудников;
- осуществление работы по предоставлению различных видов социальной поддержки учащимся и сотрудникам.

Подразделение выполняет следующие функции:

- проведение собраний для вновь прибывших обучающихся на предвузовский этап подготовки, первокурсников;
- проведение воспитательной работы с участниками разного рода конфликтов; со студентами, имеющими академические задолженности;
- проведение собраний с кураторами;
- ведение работы с лидерами землячеств иностранных учащихся по текущим вопросам;
- помочь в оформлении заявлений на оказание материальных субсидий;
- приём заявлений от сотрудников, проведение заседаний комиссии и оформление протоколов по распределению путевок на СОК «Веневитиново» и другие места отдыха;
- организация работы кружков;
- организация и проведение праздников, вечеров, дискотек, военно-патриотических мероприятий;
- проведение экскурсий, походов в театры, музеи, выставки;
- подготовка и проведение спортивных турниров;
- размещение информации о работе отдела на ресурсах ИМО, ВГУ, в социальных сетях.

6 Права и ответственность работающих и обучающихся в ИМО

6.1 Права и ответственность обучающихся в ИМО определяются Уставом Университета.

6.2 Права и ответственность научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников ИМО определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями.

Конкурсный отбор педагогических работников ИМО осуществляется в соответствии Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Воронежского государственного университета.

Деятельность педагогических работников определяется трудовым договором, индивидуальным планом, утверждаемым заведующим Кафедрой, и типовой должностной инструкцией, утверждаемой ректором.

Деятельность других категорий работников ИМО определяется трудовым договором и соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором ИМО.

7 Взаимодействие

Для организации работы по основным направлениям деятельности ИМО взаимодействует с другими подразделениями Университета в соответствии с Положениями о подразделениях на основе принципов профессионализма, эффективности деятельности в рамках предоставленных полномочий для осуществления возложенных на подразделение задач и функций в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

7.1 Взаимодействие с Учебно-методическим управлением:

7.1.1 ИМО передает:

- документацию о проведении самообследования;
- информацию о распределении учебных поручений научно-педагогических работников в соответствии с рабочими учебными планами образовательных программ;
- установленные формы и учебно-методические материалы;
- служебные записки по корректировке рабочих учебных планов образовательных программ высшего образования на следующий учебный год (до 30.04);
- отчеты о выполнении индивидуальных учебных поручений преподавателями за учебный год;
- сведения о предполагаемом количестве иностранных студентов, магистрантов, аспирантов;
- служебные записки о составах экзаменационных комиссий (за два месяца до начала работы ГЭК);
- служебные записки с рекомендациями о плане приема обучающихся по формам обучения и источникам финансирования;
- данные для определения рейтинга кафедр, специальностей/направлений подготовки, факультетов;
- личные заявления обучающихся и служебные записки о движении контингента;
- проекты приказов о переводе обучающихся на следующий курс;
- проекты приказов об окончании вуза и выдаче документов государственного образца;
- информацию об открытии новых ДОП (в течение года);
- информацию для подготовки рекламной продукции (в течение года);
- служебные записки о составах экзаменационных комиссий по дисциплинам вступительных испытаний (по отдельному графику);
- сведения к предварительному и итоговому отчету о выполнении госзаданию за год.

7.1.2 ИМО получает:

- утвержденные рабочие учебные планы по направлениям подготовки/специальностям, реализуемым факультетами;
- необходимую информацию и рекомендации по организации самообследования;
- копии приказов об организации образовательной деятельности;
- численность контингента обучающихся;
- результаты расчета бюджетной и внебюджетной учебной нагрузки кафедр с учетом распределения контингента иностранных обучающихся по потокам, группам и подгруппам;
- согласованные расписания учебных занятий, промежуточных и итоговых аттестаций;
- бланки студенческих билетов, зачетных книжек, академических справок,

документов государственного образца о соответствующем уровне образования;

- график работы (заседаний) приемной комиссии Университета;
- информацию об итогах приема на факультеты Университета.

7.2 Взаимодействие с Управлением инноваций и предпринимательства.

7.2.1 ИМО передает:

- результаты научно-исследовательских проектов, выполненных с привлечением Индустриальных партнеров (внебюджетного финансирования);
- научно-исследовательские проекты, заявляемые к конкурсному отбору по различным Программам и требующие заключения экспертов;
- информация о лицах, желающих пройти подготовку по дополнительной образовательной программе (повышение квалификации) в области преподавания русского языка как иностранного и общеобразовательных предметов;
- результаты в виде отчета с количественными показателями о проделанной работе;
- информировании сотрудников и обучающихся о проведении мероприятий УИП (семинары, тренинги, мастер-классы, конкурсы, гранты);
- результаты (в виде отчета) проведения информационных и консультационных мероприятий, направленных на повышение активности сотрудников и обучающихся в работе по защите прав на интеллектуальную собственность;
- информацию о передовых инновационных разработках сотрудников и обучающихся в виде заполненных форм.

7.2.2 ИМО получает информацию:

- база данных инновационных разработок Университета;
- проекты лицензионных договоров и договоров уступки прав;
- экспертные заключения на научно-исследовательские проекты, заявляемые к конкурсному отбору по различным Программам;
- реестр Технологических платформ, участником которых является Университет;
- учебный план и условия прохождения подготовки по дополнительной образовательной программе (повышение квалификации) в области управления интеллектуальной собственностью, управления инновационными проектами;
- форму отчета о проделанной работе - информировании сотрудников и обучающихся о проведении мероприятий УИП (семинары, тренинги, мастер-классы, конкурсы, гранты) с указаниями по заполнению;
- форму отчета о проведении информационных и консультационных мероприятий, направленных на повышение активности сотрудников и обучающихся в работе по защите прав на интеллектуальную собственность;
- формы о передовых инновационных разработках сотрудников и обучающихся.

7.3 Взаимодействие с Управлением образовательной политики.

7.3.1 ИМО передает:

- документы об открытии в ИМО новых программ;
- информацию о состоянии системы менеджмента качества;
- отчеты о проведенных внутренних аудитах;
- отчеты по самооценке деятельности ИМО;
- запрос на получение доступа к информационным ресурсам управления;
- проекты нормативных документов ИМО, касающихся реализации образовательных программ, для регистрации;
- нормативные документы ИМО, касающихся реализации образовательных программ, для размещения в разделе «Документы» на сайте www.tqm.vsu.ru.

7.3.2 ИМО получает:

- нормативные документы по разработке и функционированию системы управления качеством в ИМО;
- график проведения внутренних аудитов;
- аналитическую справку о результатах самооценки и рекомендации по улучшению деятельности ИМО;
- информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий;
- пароль доступа к информационным ресурсам управления;
- аналитическую справку по результатам анкетирования обучающихся и работников ИМО;
- аналитическую справку об успеваемости по итогам проведения промежуточных и итоговых аттестаций.

7.4 Взаимодействие с факультетами.

7.4.1 ИМО передает:

- контрольные цифры приема иностранных граждан на специальности/направления подготовки факультета по направлению Министерства образования и науки Российской Федерации (до 01 июня);
- список обучающихся – иностранных граждан, принятых на обучение в Университет;
- список иностранных граждан, прибывающих на обучение по программам международного обмена с Университетом;
- договоры с иностранными гражданами на обучение (для согласования);
- предложения по формированию программ международного обмена, научного, академического сотрудничества с зарубежными учебными заведениями, международными национальными фондами и программами, международными соглашениями и договорами Университета.

7.4.2 ИМО получает:

- перечень специализаций и магистерских программ, предоставляемых иностранным гражданам;
- информацию о распределении обучающихся – иностранных граждан по учебным группам;
- представления к отчислению обучающихся – иностранных граждан;
- сведения о поощрениях и взысканиях обучающимся – иностранным гражданам;
- сведения об итогах аттестационных испытаний обучающихся – иностранных граждан, о текущей успеваемости;
- сведения, необходимые для оформления документов об окончании вуза обучающихся – иностранных граждан;
- информацию о международном сотрудничестве факультета и кафедр и копии отчетов о выполнении задания зарубежных командировок;
- предложения по формированию стоимости обучения для иностранных граждан, принимаемых на обучение с возмещением затрат.

8 Делопроизводство

ИМО осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета и Номенклатурой дел, утверждаемой директором ИМО.

В ИМО ответственным за ведение делопроизводства является ведущий специалист отдела организационного и учебно-методического обеспечения учебного процесса довузовского этапа подготовки.

Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

9 Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности ИМО осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутреннего финансового контроля и аудита, а также внутренних аудитов системы менеджмента качества.

10 Хранение

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Отделе кадров, контрольный экземпляр хранится в учебной части ИМО, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы ВГУ».

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.В. Акульшина