

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

ПСП ВГУ 4.1.203. 22 – 2026

УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора ВГУ

Ю.Н. Старилов

16.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСТИТУТЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой Института международного образования

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – директор института международного образования А.В. Акульшина

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 19.01.2026 № 0024

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО: ПСП ВГУ 4.1.203.22 - 2024 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). ИМО 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 27.12.2024 г., 25.04.2025 (приказы ректора от 28.12.2024 г. № 1162, от 28.04.2025 № 0404).

Полное наименование – Институт международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ИМО.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 2201.

Место расположения – г.Воронеж, ул.Хользунова 40а, учебный корпус ВГУ № 6, г. Воронеж, Университетская пл.1, учебный корпус 1А, ауд. 478А, г. Воронеж, Университетская пл.1, учебный корпус 1, ауд. 40/1.

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 Основной целью ИМО является развитие и совершенствование образовательной деятельности для повышения конкурентоспособности на международном рынке образовательных услуг; содействие активному развитию международной деятельности Университета, формированию и укреплению позитивной академической, научной и инновационной репутации Университета, включение международной компоненты во все сферы и направления деятельности университета - от образовательной и исследовательской до административной и организационной, вовлечение в процесс интернационализации всего коллектива Университета.

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, осуществляет международное сотрудничество Университета, координацию международной деятельности структурных подразделений Университета, проводит повышение квалификации и переподготовку специалистов, научные исследования.

1.3 ИМО в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Профессиональными стандартами, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом Университета, Миссией Университета, Политикой Университета в области качества образования, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

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.

2 Основные задачи

Для реализации поставленной цели (п.1.2) в задачи подразделения входят:

в области организационной деятельности

– планирование, организация и координация международной деятельности Университета (участие в разработке стратегии интернационализации, международного маркетинга, дорожных карт по реализации стратегий на каждый год, определение показателей эффективности);

1) совершенствование нормативной и регламентной базы, обеспечивающей международную деятельность Университета (регламентов реализации сетевых образовательных программ, международной проектной, конгрессной, протокольной деятельности, международного научного и молодежного сотрудничества, реализации стратегий интернационализации, привлечения и работы с иностранными сотрудниками, международного маркетинга и позиционирования университета);

2) развитие стратегического партнерства с зарубежными университетами и иными организациями, осуществляющими деятельность в области высшего образования и науки;

3) мониторинг и анализ международной деятельности подразделений с целью оценки международной деятельности Университета и его подразделений и повышения эффективности международного сотрудничества с зарубежными вузами;

в области образовательной деятельности

– повышение международной конкурентоспособности образовательной деятельности и привлекательности университета на мировом рынке образовательных услуг и использование его потенциала для расширения российского гуманитарного влияния в мире;

1) расширение участия в программах академической мобильности обучающихся, работников и преподавателей Университета;

2) организация и реализация учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению образовательных программ на русском языке;

3) 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;

4) сопровождение реализации образовательных программ подготовки иностранных граждан по направлениям и специальностям, реализуемым факультетами Университета;

в области научно-исследовательской деятельности

– повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательной деятельности;

– организация и содействие разработке международных образовательных и исследовательских проектов и процессам их успешной реализации подразделениями Университета;

– развитие научно-исследовательского сотрудничества между работниками и обучающимися Университета и зарубежными учеными и научно-исследовательскими организациями.

– организация и проведение международных мероприятий (конференции, летние школы, симпозиумы, информационные дни, семинары, фестивали и др.);

в области развития международного молодежного сотрудничества

– реализация программы социокультурной адаптации иностранных студентов;

– разработка программ международных летних школ совместно с факультетами университета, направленных на продвижение российского образования, науки и культуры;

– подготовка и реализация международных молодежных проектов в рамках конкурсов Федерального агентства по делам молодежи «Росмолодежь»;

– разработка программ культурно-образовательных обменов в целях развития академической мобильности как направления гуманитарной политики.

в других областях

– организация миграционно-визового сопровождения иностранных граждан, приглашаемых Университетом с целью обучения, стажировки, практики, для участия в конференциях, мастер-классах, совместных проектах и иных образовательных и научно-исследовательских мероприятиях в Университете, а также прибывающих в рамках входящей международной мобильности, являющихся обучающимися или работниками зарубежных образовательных, научных организаций;

– взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в сфере внутренних дел или его территориальными органами, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности по вопросам оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина, продления, сокращения, изменения срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, получения, оформления и выдачи, продления, восстановления виз иностранным гражданам, миграционного учета иностранных граждан в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом о миграционном учете иностранных граждан в Российской Федерации.

3 Функции подразделения

В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего положения, на структурные подразделения ИМО возложено выполнение следующих функций:

– стратегическая и организационная деятельность в сфере международного сотрудничества;

– увеличение числа иностранных студентов на всех уровнях обучения, повышение качества и привлекательности высшего образования;

– организация академической мобильности обучающихся, работников и преподавателей Университета;

– развитие международного молодежного партнёрства, установлению прямого диалога между студентами разных стран, продвижение российского образования и культуры, укрепление сотрудничества и межвузовских связей в сфере высшего образования.

Распределение функций между подразделениями ИМО отражено в п. 4.4. данного положения. Обязанности работников подразделений устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

4 Управление ИМО

4.1 Управление ИМО осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

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

Порядок формирования состава, компетенции Ученого совета ИМО, организации работы ученого совета ИМО, проведения заседаний, принятия решений и контроля их исполнения определяются Положением об Ученом совете Университета и Регламентом работы Ученого совета Университета.

4.3 Координацию научно-методической работы в ИМО осуществляют научно-методический совет. Кандидатура председателя научно-методического совета ИМО рассматривается и утверждается Ученым советом ИМО по представлению директора. Порядок формирования и компетенции научно-методического совета определяются 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 должность 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 ИМО выполняет свои должностные обязанности в соответствии должностной инструкцией.

4.4.3 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.

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

4.4.5 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.

4.5. Непосредственное руководство отделами осуществляют начальники отделов. Решение о создании, реорганизации или ликвидации отделов и кафедр Института принимает Ученый совет Университета на основании ходатайства Ученого совета Института.

5 Структура ИМО

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

5.2 В состав ИМО входят:

5.2.1. Отдел международного сотрудничества.

Полное наименование – Отдел международного сотрудничества Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ОМС.

Место расположения – г. Воронеж, Университетская пл., 1, ауд. 478А,

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220104.

Основные задачи и функции подразделения:

– принимает участие в разработке стратегии интернационализации Университета, стратегии международного маркетинга, дорожных карт по реализации стратегий на каждый год, определение показателей эффективности международной деятельности Университета;

– осуществляет содействие в разработке плана стратегического развития Университета, плана организации мероприятий в рамках международного сотрудничества структурными подразделениями Университета;

– принимает участие в разработке регламентов реализации сетевых образовательных программ, международной проектной, протокольной деятельности, международного научного и молодежного сотрудничества, выполнении переводов, реализации стратегий интернационализации, привлечении и работе с иностранными сотрудниками, международном маркетинге и позиционировании университета;

– организует выполнение приказов и заданий Минобрнауки РФ, касающихся международного сотрудничества;

– планирует, организует и проводит мероприятия ознакомительно-рекламного характера, принимает участие в выставочных мероприятиях, направленных на привлечение иностранных абитуриентов, повышение конкурентоспособности и привлекательности Университета на международном рынке образовательных услуг;

– инициирует и принимает участие в подготовке информационно-презентационных материалов, в том числе на иностранных языках, относящихся к международной деятельности Университета;

– планирует, организует и проводит международные мероприятия в области международного сотрудничества с привлечением представителей российских и иностранных университетов и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки (конференции, летние школы, симпозиумы, семинары, фестивали);

– осуществляет подготовку проектов международных соглашений и договоров о сотрудничестве с зарубежными университетами и иными организациями, осуществляющими деятельность в области высшего образования и науки, координирует и осуществляет мониторинг деятельности структурных подразделений Университета по разработке международных соглашений и договоров о сотрудничестве с зарубежными университетами и иными организациями, осуществляющими деятельность в области высшего образования и науки;

- координирует и осуществляет мониторинг деятельности структурных подразделений Университета по реализации заключенных международных соглашений с зарубежными университетами и иными организациями, осуществляющими деятельность в области высшего образования и науки;
- осуществляет взаимодействие с Министерством науки и высшего образования РФ для получения заключения для подписания договоров о сотрудничестве с зарубежными университетами и иными организациями, осуществляющими деятельность в области высшего образования и науки;
- организует учет и хранение международных соглашений и договоров о сотрудничестве с зарубежными университетами и иными организациями, осуществляющими деятельность в области высшего образования и науки, формирование статистических данных по договорам для предоставления их в государственные органы, а также для оценки эффективности международной деятельности структурных подразделений и Университета в целом;
- организует продление соглашений и договоров о сотрудничестве с зарубежными университетами и иными организациями, осуществляющими деятельность в области высшего образования и науки с истекающим периодом действия;
- координирует и организует совместно с подразделениями Университета прием и пребывание в Университете иностранных делегаций и специалистов, включая подготовку приказов на прием официальных иностранных делегаций;
- осуществляет учет информации о приеме в Университете иностранных делегаций и специалистов для формирования статистических и аналитических данных по международной деятельности для оценки эффективности международной деятельности Университета и представления в государственные органы;
- координирует и осуществляет мониторинг деятельности структурных подразделений Университета по разработке и реализации программ академической мобильности, сетевых программ;
- содействует реализации образовательных программ, направленных на обучение русскому языку в рамках сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ, на курсовое обучение, стажировки;
- проводит отбор обучающихся для обучения за рубежом в рамках академической мобильности;
- оказывает содействие обучающимся в реализации процедур признания периодов обучения за рубежом и перезачете учебных курсов, пройденных в зарубежных университетах;
- совместно с обучающимися Университета оформляет выездные документы (консультирование, ознакомление с требованиями к оформлению, контроль правильности заполнения форм, утверждение документов, согласование с принимающей стороной вопросов, связанных с организацией поездки и размещением), необходимых для непосредственного направления на территорию иностранного государства (выполнение приказа);
- координирует своевременное возвращение и аккумулирует отчеты работников и обучающихся по итогам пребывания на территории иностранного государства, оформляет приказ на возвращение обучающихся из зарубежной поездки;
- осуществляет учет и анализ информации о международной академической мобильности обучающихся, работников и преподавателей Университета, командируемых на территорию иностранного государства в соответствии с нормативными документами Университета и договорами о межвузовском сотрудничестве;
- осуществляет представление международной деятельности Университета на сайте <https://inco.vsu.ru>, содействие в информационной поддержке и наполнении разделов основного сайта Университета www.vsu.ru;

- обеспечивает привлечение и аккумулирование внебюджетного финансирования для реализации задач международной деятельности, возложенных на ИМО, осуществляет учет и эффективное использование денежных средств, предоставление своевременной, полной и достоверной финансовой отчетности;
- осуществляет сбор, анализ и представление информации по основным показателям международной деятельности подразделений Университета;
- поддерживает деловые контакты с иностранными посольствами и представительствами иностранных государств;
- осуществляет деятельность в рамках партнерских соглашений, направленных на развитие академической мобильности, программ двойных дипломов в рамках подписанных договоров о сотрудничестве;
- содействует реализации международных образовательных и научно-исследовательских проектов структурными подразделениями Университета, ведет учет реализуемых проектов для формирования статистических данных, предоставления их в государственные органы, а также для оценки эффективности международной деятельности структурных подразделений;
- осуществляет взаимодействие с Ассоциациями и объединениями зарубежных выпускников Университета;
- предоставляет статистические данные и аналитическую информацию по международной деятельности по запросу федеральных органов исполнительной власти в сфере внутренних дел или его территориальным органам, органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования и науки.

5.2.2. Отдел маркетинга и приема иностранных граждан.

Полное наименование – Отдел маркетинга и приема иностранных граждан Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ОМП.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220101.

Основные задачи и функции подразделения:

- организует и координирует международное сотрудничество Университета с зарубежными и российскими организациями и учреждениями в области обучения иностранных граждан в ВГУ, осуществляет привлечение иностранных граждан к обучению в ВГУ, взаимодействие с посольствами и консульствами по вопросам набора абитуриентов;
- консультирует иностранных абитуриентов по вопросам поступления и дальнейшего обучения в Университете;
- осуществляет предварительную оценку иностранных документов об образовании и определение возможности у абитуриентов продолжать обучение в Университете по выбранным ими программам высшего образования;
- организует и проводит профориентационные мероприятия для иностранных абитуриентов;
- участвует в организации приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в Университете по общеобразовательным программам и программам подготовки иностранных граждан по направлениям и специальностям, реализуемым факультетами Университета;
- осуществляет взаимодействие с зарубежными выпускниками Университета (в том числе по привлечению их на послевузовские формы обучения, повышение квалификации и т.д.);
- оказывает информационную, консультационную и методическую поддержку российским и зарубежным физическим и юридическим лицам по вопросам поступления и дальнейшего обучения в Университете;

– оказывает содействие иностранным гражданам в организации им медицинской помощи и их медицинского страхования, осуществляет контроль отсутствия медицинских противопоказаний у иностранных граждан к обучению в Университете.

5.2.3. Отдел академического сопровождения и социокультурной адаптации иностранных обучающихся.

Полное наименование – Отдел академического сопровождения и социокультурной адаптации иностранных обучающихся Института международного образования Воронежского государственного университета.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220103.

Основные задачи и функции подразделения:

– разрабатывает и реализует адаптационные программы и мероприятия для иностранных обучающихся;

– разрабатывает и осуществляет реализацию комплекса мер по профилактике нарушений иностранными гражданами положений и требований российского законодательства в сфере миграционного учета и правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

– комплектует землячества в связи с поступлением новых студентов и выбыванием выпускников, проводит работу с лидерами землячеств иностранных учащихся;

– назначает кураторов землячеств из числа преподавателей кафедр естественных и гуманитарных дисциплин ИМО;

– организует и контролирует работу института кураторов на факультетах Университета, в том числе по вопросам академической деятельности иностранных обучающихся;

– проводит профилактические беседы с обучающимися для профилактики нарушений общественного порядка и академических задолженностей;

– проводит общие студенческие собрания с участием представителей разных подразделений Университета с целью интеграции иностранных обучающихся в университетскую среду и ознакомления с правилами Университета, о видах социальной поддержки;

– обеспечивает участие иностранных обучающихся в культурно-массовых мероприятиях города, области;

– осуществляет сопровождение иностранных специалистов и обучающихся в ходе их пребывания в Университете,

– консультирует иностранных обучающихся по социально-бытовым вопросам, осуществляет контроль над соблюдением условий их пребывания;

– разрабатывает и реализует комплекс мер по интеграции иностранных обучающихся в университетскую среду, участию иностранных обучающихся в спортивных секциях, клубах, кружках, концертах, фестивалях, других культурно-просветительских и досуговых мероприятиях, организуемых в Университете.

– организует и проводит внеучебные культурно-просветительские и досуговые мероприятия, в том числе туристическую и экскурсионную деятельность иностранных обучающихся;

– осуществляет мониторинг пребывания, выявляет и решает проблемы социокультурной и психологической адаптации иностранных обучающихся.

5.2.4. Миграционно-визовый отдел.

Полное наименование – Миграционно-визовый отдел Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – МВО.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220102.

Основные задачи и функции подразделения:

– организует визово-миграционное сопровождение иностранных граждан, приглашаемых в Университет с целью обучения, стажировки, практики, для участия в конференциях и иных образовательных и научно-исследовательских мероприятиях, организуемых в Университете;

– осуществляет информирование и консультирование работников структурных подразделений Университета и иностранных граждан о процессах визово-миграционного сопровождения иностранных граждан, нормах действующего миграционного законодательства и необходимости его соблюдения, по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в части нахождения на территории Российской Федерации иностранных граждан;

– обеспечивает своевременное оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан, прибывающих в Университет с целью обучения, стажировки, практики, для участия в конференциях, мастер-классах, совместных проектах и иных образовательных и научно-исследовательских мероприятиях в Университете, а также прибывающих в рамках входящей международной мобильности, являющихся обучающимися зарубежных образовательных, научных организаций;

– обеспечивает своевременное оформление и подачу документов в установленном порядке для постановки на учет по месту пребывания иностранных граждан и для снятия их с учета, для продления временного пребывания, а также осуществление иных обязанностей в связи с осуществлением миграционного учета, и с указанием в них достоверных сведений для соблюдения законодательства в сфере миграционного учета и правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

– своевременно уведомляет орган миграционного учета при убытии иностранного гражданина из места пребывания, по которому он поставлен на миграционный учет, а также о самовольном оставлении иностранным обучающимся места пребывания;

– осуществляет обработку, анализ, хранение, защиту и использование информации о количественных и качественных социально-экономических и иных характеристиках миграционных процессов;

– обеспечивает формирования полной, достоверной, оперативной и актуальной информации о перемещениях иностранных граждан, необходимой для прогнозирования последствий в сфере миграции.

5.2.5. Учебно-организационный отдел предвузовского этапа обучения.

Полное наименование – Учебно-организационный отдел предвузовского этапа обучения Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – УОП.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220116.

Основные задачи и функции подразделения:

– участвует в организации приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в Университете по общеобразовательным программам и программам подготовки иностранных граждан по направлениям и специальностям, реализуемым факультетами Университета;

– координирует процессы, сопровождающие прием на обучение по дополнительным образовательным программам иностранных граждан: заключение договора медицинского страхования, прохождение медицинской комиссии, своевременное осуществление платежей в соответствии с условиями контрактов, зачисление обучающихся;

– составляет графики учебного процесса, учебные планы по согласованию с заведующими кафедр;

- принимает участие в формировании учебных групп предвузовского этапа;
- совместно с кафедрами проводит анализ результатов вступительного тестирования и собеседования, изучает личные дела обучающихся на предвузовском этапе;
- осуществляет мониторинг успеваемости иностранных обучающихся предвузовского этапа и посещаемости ими учебных занятий;
- осуществляет мониторинг контингента обучающихся в ИМО и университете посредством Интегрированной информационной системы Университета;
- организует и подводит итоги промежуточных и итоговых аттестационных испытаний предвузовского этапа обучения;
- контролирует выполнение графика учебного процесса предвузовского этапа;
- ведет личные дела обучающихся, готовит проекты организационно-распорядительных документов по учебным вопросам;
- проводит организационные собрания с обучающимися на предвузовском этапе;
- осуществляет консультации обучающихся и других граждан по вопросам обучения на факультетах и в ИМО;
- осуществляет подготовку и оформление документов об окончании предвузовского этапа подготовки;
- участвует в организации вступительных испытаний для иностранных абитуриентов.

5.2.6. Центр тестирования.

Полное наименование – Центр тестирования Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – ЦТ ИМО.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220110.

Основные задачи и функции подразделения:

- планирует, организует и проводит экзамен для оформления разрешения на работу (патента), временного проживания, вида на жительство иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также тестирование по элементарному, базовому уровням владения русским языком как иностранным языком, первому, второму, третьему, четвертому сертификационным уровням;
- обеспечивает техническое сопровождение процедуры проведения экзаменов, формирование закрытых вариантов контрольно-измерительных материалов экзамена, обработку и оценку экзаменационных результатов, выдачу сертификатов, внесение информации о выданных сертификатах в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- осуществляет совершенствование нормативной и регламентной базы, обеспечивающей подготовку и проведение экзаменов в соответствии с актуальными законодательными и нормативными правовыми актами РФ в части тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства;
- осуществляет информационно-консультационную деятельность по вопросам подготовки и сдачи экзаменов иностранными гражданами и лицами без гражданства;
- организует повышение профессиональной квалификации преподавателей и тестеров РКИ;
- проводит анализ информации для формирования статистических и аналитических данных для оценки эффективности деятельности Центра тестирования и представления в государственные органы;
- обеспечивает учет и эффективное использование внебюджетного финансирования для реализации задач центра и ИМО;

– осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в сфере внутренних дел или его территориальными органами, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

5.2.7 Кафедра естественных дисциплин.

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

Сокращенное наименование – КЕД.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220107.

Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением и Положением о кафедре.

Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым договором; типовой должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета, и индивидуальным планом, утвержденным директором ИМО.

5.2.8 Кафедра гуманитарных дисциплин.

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

Сокращенное наименование – КГД.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220108.

Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением и Положением о кафедре.

Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым договором; типовой должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета, и индивидуальным планом, утвержденным директором ИМО.

5.2.9. Кафедра русского языка как иностранного для предвузовского этапа обучения.

Полное наименование – Кафедра русского языка как иностранного для предвузовского этапа обучения Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – РКИ ПО.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220111.

Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением и Положением о кафедре.

Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым договором; типовой должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета, и индивидуальным планом, утвержденным директором ИМО.

Методический кабинет в составе кафедры русского языка как иностранного для предвузовского этапа обучения (Сокращенное наименование – МК РКИ. Код в Интегрированной информационной системе Университета – 22011101) осуществляет деятельность на основании Положения о подразделении, утверждаемого директором ИМО.

5.2.10. Кафедра русского языка как иностранного для основных факультетов.

Полное наименование – Кафедра русского языка как иностранного для основных факультетов Института международного образования Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – РКИ ОФ.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220112.

Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением и Положением о кафедре.

Непосредственное руководство кафедрой осуществляется заведующий кафедрой.

Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым договором; типовой должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета, и индивидуальным планом, утвержденным директором ИМО.

5.2.11. Лаборатория цифровых образовательных технологий и издательской деятельности.

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

Сокращенное наименование – ЛЦОТ.

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

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 220119.

Основные задачи и функции подразделения:

– совместно с кафедрами осуществляет подготовку и издание учебных и учебно-методических пособий, других учебных материалов в текстовой, электронной, видео- и аудио- формах;

– совместно с кафедрами осуществляет подготовку и издание сборников научных трудов по результатам научных исследований;

5.3 Решения об изменении структуры Института принимаются Ученым советом Университета на основании ходатайства Ученого совета Института и утверждаются приказом ректора.

6 Права и ответственность

Права и ответственность работников подразделения определяются Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Конкурсный отбор педагогических работников ИМО осуществляется в соответствии с 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.

7 Делопроизводство

Делопроизводство в подразделении ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Воронежском государственном университете, номенклатурой дел подразделения и др.

В каждом структурном подразделении ИМО назначается ответственный за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

8 Взаимодействие

Для организации работы по основным направлениям деятельности подразделение

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.

8.1 Взаимодействие с Учебно-методическим управлением:

8.1.1 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;
- отчеты о выполнении индивидуальных учебных поручений преподавателями за учебный год;
- сведения о предполагаемом количестве иностранных обучающихся, магистрантов, аспирантов;
- проекты приказов об окончании довузовского этапа
- информацию об открытии новых ДОП (в течение года);
- служебные записки о составах экзаменационных комиссий по дисциплинам вступительных испытаний;
- сведения к предварительному и итоговому отчету о выполнении госзадания.

8.1.2 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.

8.2 Взаимодействие с УСЖК.

8.2.1 ИМО передает

- в Управление студенческого жилищного комплекса ВГУ служебные записки со списками иностранных граждан, прибывающих в Университет;

8.2.2 ИМО получает от УСЖК данные с точным адресом проживания для подготовки в установленном порядке учетно-визовой документации иностранных граждан, прибывающих в Университет, для постановки на миграционный учет в ГУ МВД по Воронежской области.

8.3 Взаимодействие с факультетами.

8.3.1 ИМО передает:

- контрольные цифры приема иностранных граждан на специальности/направления подготовки факультетов по направлению Министерства образования и науки Российской Федерации (до 01 июня);
- список обучающихся – иностранных граждан, принятых на обучение в Университет;
- 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.

8.3.2 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 обучающихся иностранных гражданам;
- сведения об итогах аттестационных испытаний обучающихся – иностранных гражданах, 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.

9 Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности подразделения 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 настоящего положения вместе с листом согласований хранится в отделе кадров, ксерокопия – в подразделении, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы ВГУ».

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.В. Акульшина