

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.А. Кокшаров
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре международной студенческой мобильности и рекрутинга

Версия 3

Екатеринбург
2019

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции.....	3
3. Структура	5
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление.....	6
6. Эффективность и результативность	7
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	8
8. Ответственность	9
9. Заключительные положения	9
Лист рассылки	10
Лист регистрации изменений	11
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ Университет	- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Проректор по МС	- проректор по международным связям;
ЦМСМиР	- Центр международной студенческой мобильности и рекрутинга;
СМК	- система менеджмента качества;
УДиОВ	- Управление по делопроизводству и общим вопросам;
СП	- структурное подразделение;
УБУиФК	- Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
ПФУ	- Планово-финансовое управление;
ЮУ	- Юридическое управление;

1. Общие положения

1.1. Центр международной студенческой мобильности и рекрутинга является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

1.2. Полное наименование: Центр международной студенческой мобильности и рекрутинга федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Сокращенное наименование Центра на русском языке: ЦМСМиР УрФУ.

1.3. Полное наименование Центра на английском языке: Center for International Student Mobility and Recruitment of the Ural Federal University.

Сокращенное наименование Центра на английском языке: CISMR of UrFU.

1.4. ЦМСМиР создан в соответствии с приказом ректора от 15 апреля 2014 г. № 271/03, реорганизован в соответствии с приказом ректора от 05 декабря 2017 г. № 1013/03, переподчинен приказом ректора от 12 апреля 2019 г. № 344/03 «Об изменении организационной структуры блока проректора по международным связям».

1.5. В своей деятельности ЦМСМиР руководствуется Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.6. Местонахождение ЦМСМиР: ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002.

1.7. ЦМСМиР имеет три круглых печати со своим наименованием, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком. Печати ЦМСМиР закреплены за следующими работниками: Основная – директор ЦМСМиР Патрушев А.В. Вторая – менеджер ЦМСМиР Сыскова Е.А. Третья – специалист по работе с иностранными студентами ЦМСМиР Прошкина Т.Ю.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели ЦМСМиР:

– организация взаимодействия Университета с заинтересованными российскими и иностранными организациями и ведомствами по вопросам набора на образовательные программы Университета, приема и пребывания иностранных граждан в Университете;

– организация и осуществление мероприятий с целью поиска и привлечения иностранных абитуриентов на образовательные программы Университета;

– организация создания, участия и сопровождение программ академической мобильности.

2.2. Функции ЦМСМиР:

– участие в разработке текущих и перспективных планов приема иностранных граждан на учебу в Университет;

– разработка и реализация механизмов привлечения иностранных граждан из дальнего зарубежья на образовательные программы Университета (личные обращения граждан, рекрутинговые организации, конгрессно-выставочные мероприятия);

– ведение работы по рекламе и продвижению Университета, разъяснение иностранным гражданам (абитуриентам) условий и правил приема на образовательные программы Университета;

– организация и осуществление работы с физическими лицами, российскими и иностранными организациями по вопросам поиска и привлечения иностранных граждан на обучение в Университете;

– организация работы с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам приема и обучения, паспортно-визового контроля/сопровождения иностранных обучающихся Университета;

– разъяснение, документационное сопровождение и контроль исполнения иностранными гражданами правил пребывания и передвижения на территории Российской Федерации, подготовка и предоставление, в случае необходимости документов по депортации иностранных граждан, обучающихся на образовательных программах Университета;

– анализ актуальности информации об образовательных программах университета на сайте университета и других каналах продвижения, в случае необходимости – организация внесения изменений;

– информирование иностранных граждан и заинтересованных организаций по возможным каналам связи об условиях и правилах приема в Университет, порядке обучения, правилах проживания, внутреннего распорядка и передвижения по территории Российской Федерации

– организация и осуществление процедуры признания иностранного образования;

– учет всего контингента иностранных обучающихся независимо от линии прибытия, ведение базы данных, составление отчетов, касающихся иностранных обучающихся;

– установление и поддержание контактов с зарубежными университетами-партнёрами, посольствами Российской Федерации и другими российскими представительствами за рубежом в рамках реализации деятельности по достижению целей Университета;

- подготовка информации об Университете и обучающихся в нем иностранных обучающихся для зарубежных стран и представительств;
- информационно-консультационное и документационное сопровождение программ студенческой академической мобильности, в том числе содействие в подготовке комплекта документов исходящей мобильности, сопровождение процесса зачисления/отчисления, назначения стипендии, поселения в общежитие, контроля паспортно-визового учета обучающихся в рамках входящей мобильности;
- участие в мероприятиях по обеспечению поддержания и совершенствования деятельности УрФУ в области качества;
- подготовка, регистрация и хранение договоров, дополнительных соглашений, актов и иных документов по сотрудничеству в области поиска и привлечения иностранных граждан на обучение в Университете;
- изучение и обобщение российской и зарубежной практики рекрутинга иностранных учащихся, организации академической мобильности с целью внесения предложений по совершенствованию деятельности ЦМСМиР.

3. Структура

3.1. Структура ЦМСМиР определяется целями и видами деятельности ЦМСМиР и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру ЦМСМиР вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ЦМСМиР осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ЦМСМиР являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ЦМСМиР заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ЦМСМиР имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦМСМиР;
- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок и конкурсов по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- принимать участие в совещаниях и переговорах, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к привлечению иностранных граждан на образовательные программы Университета;

– готовить предложения руководству Университета по совершенствованию деятельности ЦМСМиР.

4.2. ЦМСМиР обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение о ЦМСМиР;

б) штатное расписание и должностные инструкции работников ЦМСМиР;

в) номенклатуру дел;

г) распоряжения;

д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в п.п. а) – в), утверждаются ректором (проректором, на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются директором ЦМСМиР, в пределах предоставленных полномочий.

4.2.2. Обеспечивать достоверность сведений о контингенте студентов, содержащихся в договорах с рекрутинговыми компаниями на оказание услуги по поиску и привлечению иностранных граждан на обучение в УрФУ, дополнительных соглашениях и актах сдачи-приемки оказанных услуг к этим договорам.

4.2.3. Представлять по требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ЦМСМиР.

4.2.4. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. ЦМСМиР возглавляется директором, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Директор ЦМСМиР подчиняется заместителю проректора по международным связям.

5.3. Директор ЦМСМиР выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а также:

– обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ЦМСМиР;

– издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников ЦМСМиР;

– обеспечивает представительские функции в рамках своей компетенции по распоряжению заместителя проректора по международным связям.

5.4. Конкретные права и обязанности директора ЦМСМиР отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. ЦМСМиР ликвидируется по следующим основаниям:

– приказом ректора Университета;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ЦМСМиР, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются проректором по международным связям.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Число иностранных граждан стран дальнего зарубежья, поступивших на образовательные программы Университета в отчетном году.	чел.	ежегодно
Количество студентов и сотрудников, принявших участие в программах академической мобильности, из них: – входящая мобильность, – исходящая мобильность.	чел.	ежегодно
Количество нарушений федерального закона № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 студентами Университета	(шт.)	В течение года
Объем средств, полученных УрФУ от реализации образовательных услуг иностранным учащимся из стран дальнего зарубежья	в тыс.руб.	в течение года
Экспертиза документов об образовании иностранных граждан (количество проведенных экспертиз)	ед.	ежегодно
Достоверность и своевременность предоставления обязательной отчетности (внутренней и внешней)	%	в течение года

Директор ЦМСМиР в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ЦМСМиР с учетом их динамики.

Директор ЦМСМиР обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ЦМСМиР, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ЦМСМиР проректору по международным связям.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ЦМСМиР взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета, а также внешними организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Министерство науки и высшего образования РФ (Минобрнауки России)	Инструктивные письма, приказы	Годовые отчеты (по запросу), статистические данные по количеству иностранных граждан, обучающихся в Университете
Ректор	Поручения, резолюции, приказы	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, регламентов,
Проректор по международным связям	Запросы, приказы, поручения, распоряжения, резолюции, указания	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, писем, договоры с иностранными ВУЗами и организациями
Заместитель проректора по международным связям	Запросы, поручения, распоряжения, указания	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, писем, договоры с иностранными ВУЗами и организациями
Проректоры	Запросы	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов
Рекрутинговые организации	Списки рекрутированных иностранных граждан, комплекты документов для оформления приглашений на въезд иностранных граждан, официальные письма и другие документы в рамках договорных отношений между рекрутинговой организацией и Университетом	документы в рамках договорных отношений между рекрутинговой организацией и Университетом, официальные письма
Центр адаптации иностранных обучающихся	Контакты прикрепленных бадди	Списки иностранных граждан, приглашенных для обучения по программам Университета

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Структурные подразделения Университета	Служебные записки, запросы	Служебные записки, отчеты

7.2. ЦМСМиР по требованию проректора по международным связям или мотивированной просьбе руководителей структурных подразделений Университета предоставляет сведения по вопросам, входящим в компетенцию центра.

8. Ответственность

8.1. Директор ЦМСМиР несет персональную ответственность за результаты деятельности ЦМСМиР.

8.2. Ответственность работников ЦМСМиР устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является директор ЦМСМиР.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 11 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ЦМСМиР, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор Центра международной
студенческой мобильности и рекрутинга




Подпись

А.В. Патрушев

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре международной студенческой мобильности и рекрутинга

СМК-ПСП-04-317-2019

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ЦМСМИР	Гамрушев А.В.	29.08.19	
Электронная копия	ОУК	Кручинко И.Р.	29.08.19	Кручинко

Рассылку произвел:


Иванов И.И.

Должность

Подпись

20.08.19

Дата


ФИО



Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Центре международной студенческой мобильности и рекрутинга"

ИД головной задачи 1583349

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Патрушев Андрей Валерьевич	Согласовано	15.05.2019 09:46:38	15.05.2019 10:29:13	
Беляева Виктория Сергеевна	Согласовано	15.05.2019 09:46:40	15.05.2019 10:23:16	уберите слово "пропаганда" и "агитация" из текста отовсюду - реклама, продвижение и позиционирование должны быть
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	22.05.2019 09:56:16	27.05.2019 10:49:55	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна).
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	22.05.2019 11:11:06	22.05.2019 11:50:36	
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	27.05.2019 10:50:37	03.06.2019 10:49:48	
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	27.05.2019 10:50:40	28.05.2019 11:48:49	Выполнил Бандо Михаил Владимирович
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	03.06.2019 12:24:05	07.06.2019 09:19:44	Гавриил Александрович, может что то надо отразить в части взаимодействия и обязанностей по расчетам с рекрутинговыми агнетствами
Курочкин Сергей Анатольевич	Согласовано	02.08.2019 20:26:05	05.08.2019 10:16:51	
Агарков Гавриил Александрович	Согласовано	14.08.2019 14:34:05	15.08.2019 13:08:05	Предлагаю в раздел «обязанности» п. 4.2. добавить: Обеспечить достоверность сведений о контингенте студентов, содержащихся в договорах с рекрутинговыми компаниями на привлечение на обучение в УрФУ на договорной основе, дополнительных соглашениях и актах выполненных работ к этим договорам.

Распечатал  /А.В. Патрушев/

28.08.2019 15:01:36