



**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования "Северо-Западный
государственный медицинский университет
имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

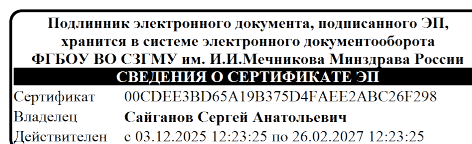
31.08.2026 №122

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

_____ С.А. Сайганов

31.08.2026



1. Общие положения

- 1.1. Центр международной образовательной деятельности (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет), входит в Учебное управление (далее - Управление).
- 1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.
- 1.3. Руководит Центром – Директор Центра, который непосредственно подчиняется начальнику учебного управления.
- 1.4. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

2. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор, исходя из объема задач, поставленных перед Центром, и условий деятельности Университета по представлению начальника Учебного управления и по согласованию с начальником планово-финансового управления.
- 2.2. Центр имеет в своем составе структурные подразделения:
 - Отдел сопровождения иностранных обучающихся. Подготовительное отделение.
 - Отдел международного рекрутинга и документационного обеспечения.
- 2.3. Центр возглавляет Директор Центра.

3. Задачи

Задачами Центра являются:

- 3.1. Организация образовательного процесса иностранных граждан, обучающихся в Университете по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее - БСМ).
- 3.2. Организация приема иностранных граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению

профессиональных образовательных программ на русском языке (далее – ДОП), в рамках деятельности Подготовительного отделения для иностранных граждан Университета.

3.3. Организация образовательного процесса иностранных граждан, обучающихся в Университете по программам ДОП.

3.4. Обеспечение социально-культурной адаптации иностранных граждан, обучающихся в Университете по программам БСМ и ДОП.

3.5. Привлечение иностранных граждан на обучение в Университет по всем реализуемым Университетом образовательным программам.

3.6. Рекламная кампания образовательных программ Университета в зарубежных странах.

3.7. Взаимодействие с уполномоченными органами и организациями в установленном законодательством РФ порядке по вопросам контингента иностранных обучающихся, подтверждения факта обучения и факта выдачи документов об образовании и иных документов.

4. Функции

К функциям Центра относятся:

4.1. Организация образовательного процесса иностранных граждан при обучении по реализуемым Университетом программам БСМ и ДОП, в том числе по программам: «Подготовка к поступлению в вуз», «Русский язык для иностранных граждан, планирующих обучение в ординатуре и аспирантуре».

4.2. Ведение базы данных иностранных обучающихся по программам БСМ и ДОП.

4.3. Ведение документооборота в рамках образовательного процесса иностранных обучающихся по программам БСМ и ДОП (в том числе подготовка и обеспечение заполнения ведомостей, зачетных книжек, студенческих билетов, справок об обучении, приказов и приказов и выписок из приказов, учебно-учетной карточки и прочего).

4.4. Информационное сопровождение учебного процесса иностранных обучающихся по программам БСМ и ДОП.

4.5. Коммуникация с уполномоченными органами и организациями (ответы на обращения, подготовка информации для отчетов, подготовка справок с оценками, приказов, не связанных с движением контингента).

4.6. Размещение и актуализация в программном обеспечении Университета сведений об иностранных обучающихся.

4.7. Взаимодействие с учебными подразделениями Университета по всем аспектам учебного процесса с целью мониторинга и контроля успеваемости иностранных обучающихся по программам БСМ и ДОП.

4.8. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета (отдел визовой поддержки и миграционного учёта, служба заселения, общежития, отдел документационного сопровождения образовательного процесса и т.д.) в целях мониторинга и контроля правил соблюдения пребывания иностранных обучающихся на территории РФ.

4.9. Организация привлечения иностранных обучающихся по программам БСМ и ДОП к участию в деятельности центров, клубов и других структур, занимающихся культурно-массовой и спортивно-оздоровительной деятельностью в Университете.

4.10. Вовлечение иностранных обучающихся по программам БСМ и ДОП в научно-учебную деятельность Университета.

4.11. Сопровождение реализации мероприятий и программ Клуба иностранных обучающихся.

- 4.12. Представление образовательных программ Университета за рубежом с целью привлечения иностранных граждан на обучение.
- 4.13. Сотрудничество с представительствами Россотрудничества в зарубежных странах по вопросам набора на обучение иностранных граждан на все уровни образования.
- 4.14. Ведение документооборота по взаимодействию с выпускниками Университета (верификации дипломов, подтверждение факта обучения; разработка ЕПД и последующее взаимодействие с зарубежными аккредитационными агентствами, посольствами, структурами МИД).
- 4.15. Взаимодействие с зарубежными генеральными консульствами, посольствами, структурами МИД по вопросам контингента иностранных обучающихся, в том числе: подтверждения факта обучения, факта выдачи документов об образовании и иных документов (справки, приложения к диплому и т.д.).
- 4.16. Содействие в разработке новых образовательных программ, в том числе на иностранных языках и совместных образовательных программ с зарубежными образовательными организациями.
- 4.17. Организация и проведение профориентационных мероприятий для иностранных граждан и обучающихся по программам ДОП, в том числе следующих мероприятий: дней открытых дверей, информационных собраний, консультаций, выставок.
- 4.18. Взаимодействие с зарубежными образовательными, научными, культурными и иными организациями и учреждениями в целях развития рекрутингового потенциала Университета, подготовка и проведение совместных мероприятий с организациями-партнёрами.
- 4.19. Участие в мероприятиях российских и зарубежных организаций и учреждений в сфере привлечения иностранных обучающихся на международном рынке образовательных услуг – выставки, форумы, круглые столы, деловые переговоры, рабочие встречи и т.п.
- 4.20. Подготовка и доведение до заинтересованных лиц информации о правилах приема иностранных граждан на программы БСМ и ДОП.
- 4.21. Сопровождение процесса заключения договоров и соглашений с кампаниями и агентствами в целях обеспечения привлечения на обучение иностранных граждан.

5. Права

5.1. Работники Центра имеют право:

- 5.1.1. Вносить предложения начальнику Учебного управления, проректору по учебной работе по совершенствованию деятельности Центра, его отделов и других учебных подразделений Университета.
- 5.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций.
- 5.1.3. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Центра и Учебного управления.
- 5.1.4. Пользоваться для выполнения функций Центра техническими средствами, библиотекой и информационными ресурсами Университета.
- 5.1.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5.2. Директор Центра имеет право:

- 5.2.1. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

- 5.2.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам организации сотрудничества в сфере международной образовательной деятельности, относящимся к компетенции Центра.
- 5.2.3. Вести официальную переписку по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
- 5.2.4. Осуществлять взаимодействие с государственными органами, организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
- 5.2.5. Визировать проекты документов и документы, относящихся к компетенции Центра.
- 5.2.6. Представлять интересы Университета на протокольных мероприятиях, в ходе которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Центра, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 5.2.7. Предоставлять государственным органам, организациям и учреждениям информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 5.2.8. Проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

6.2. Со структурными подразделениями Университета в установленном в Университете порядке:

- с отделом международных отношений – в части продвижения и позиционирования образовательных услуг Университета для привлечения иностранных граждан на обучение;
- с учебными подразделениями Университета – в части обеспечения полного процесса обучения всех категорий иностранных граждан, обучающихся по программам БСМ и ДОП с учетом культурно-национальной специфики, специфики образовательной программы;
- с административными подразделениями (отдел визовой поддержки и миграционного учёта, общежития и т.д.) – в части соблюдения и контроля правил пребывания обучающихся на территории РФ;
- с отделом воспитательной работы – в части социокультурной адаптации иностранных обучающихся;
- с приемной комиссией – в части организации процесса приема иностранных граждан на обучение;
- с учебным управлением – в части разработки совместных образовательных программ с зарубежными образовательными организациями высшего образования;
- с управлением бухгалтерского учета и отчетности – в части контроля оплаты обучения и проживания в общежитии, отчислений, возврата денежных средств, оформления командировок обучающихся и работников отдела и т.д.;
- с отделом закупок – в части сопровождения процесса заключения соглашений и договоров с компаниями и агентствами по привлечению иностранных граждан на обучение;
- с юридическим управлением – в части движения контингента обучающихся, заключения соглашений и договоров с компаниями и агентствами по привлечению иностранных граждан на обучение;
- с иными структурными подразделениями Университета, а также органами, организациями и учреждениями по вопросам реализации задач и функций, возложенных на Центр.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций,

указанных в настоящем Положении, несет Директор Центра.

7.2. На Директора Центра возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр.

7.2.2. Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

7.2.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдения правил пожарной безопасности.

7.2.4. Соответствие действующему законодательству РФ визируемых им документов.

7.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.А. Артюшкин

Исполнитель:
Королева Н.Г.,
Директор центра