

Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

---

---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Санкт-Петербургской

Духовной Академии

архиепископ Петергофский



*Савченко*  
«30» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ**

Санкт-Петербург

2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Международный отдел является структурным подразделением «Санкт-Петербургской Духовной Академии Русской Православной Церкви» (далее – Академия).

Полное наименование структурного подразделения на русском языке: Международный отдел Санкт-Петербургской Духовной Академии Русской Православной Церкви.

Полное наименование структурного подразделения на английском языке: International Department of St.Petersburg Theological Academy of the Russian Orthodox Church.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Международного отдела, определяет цели и задачи его деятельности, структуру, управление, материально-техническую базу.

1.3. В своей деятельности Международный отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, решениями Ученого совета, приказами Ректора, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Академии.

1.4. Основные направления деятельности Международного отдела:

- развитие международного сотрудничества Академии с зарубежными богословскими учебными заведениями;
- методическая и организационно-правовая поддержка обучения в Академии иностранных граждан;
- обучение иностранных студентов по дополнительным и основным образовательным программам;
- стажировка иностранных студентов, аспирантов и преподавателей из университетов – партнеров Академии;
- взаимодействие с Отделом внешних церковных связей Московского Патриархата, с министерствами, ведомствами, и иными структурами по вопросам приглашения на обучение, а также пребывания и обучения в Академии иностранных граждан.

1.5. Координацию деятельности Международного отдела осуществляет Ректор Академии. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет начальник Международного отдела.

1.6. Международный отдел составляет отчет по итогам своей работы за учебный год и представляет его на Ученый совет Академии.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Международный отдел создан с целью развития международного академического сотрудничества и повышения международного авторитета Академии путем реализации проектов и программ, направленных на:

2.1.1. Организацию и консультационное сопровождение обменов, стажировок, иных форм академической мобильности студентов, аспирантов и преподавателей Академии, а также студентов, аспирантов и преподавателей университетов – партнеров Академии по программам обменов.

2.1.2. Повышение международного престижа Академии через организацию совместных международных образовательных программ, участие в совместных международных разработках, конференциях, конгрессах, публикациях.

2.1.3. реализацию соглашений и программ международной деятельности в рамках международных межвузовских договоров о сотрудничестве.

2.2. Исходя из целей, деятельность Международного отдела направлена на решение следующих задач.

2.2.1. Консультирование преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов Академии по вопросам, связанным с различными аспектами международного академического сотрудничества, участием в международных научных и образовательных проектах и программах.

2.2.2. Ведение совместно с заинтересованными структурными подразделениями Академии переговоров по вопросам сотрудничества с зарубежными партнерами.

2.2.3. Представление Академии в различных иностранных организациях в Российской Федерации и за рубежом.

2.2.4. Содействие расширению международных связей Академии в области международных образовательных программ, обменных программ, зарубежных стажировок, программ двойных дипломов, международного научного сотрудничества.

## **3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с установленными целями и задачами Международный отдел осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Образовательная деятельность.

3.1.1 Разработка инновационных программ и методик обучения и контроля качества обучения иностранных студентов, стажеров и иных лиц по соответствующим дополнительным образовательным программам.

3.1.2. Разработка инновационных программ и методик обучения иностранных абитуриентов по программам подготовки к поступлению в духовные учебные заведения.

3.1.3. Осуществление контроля за качеством обучения иностранных абитуриентов по программам подготовки к поступлению в духовные учебные заведения.

3.1.4. Разработка инновационных программ и методик обучения иностранных студентов, аспирантов и иных лиц по программам стажировок.

3.1.5. Обучение иностранных студентов, аспирантов и иных лиц по программам стажировок.

3.1.6. Осуществление контроля за качеством проведения занятий по дополнительным образовательным программам, программам стажировок.

3.1.7. Контроль текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации иностранных учащихся по заявленным образовательным программам.

3.2. Методическая и организационно-правовая поддержка обучения в Академии иностранных граждан.

3.2.1. Переписка с Отделом внешних церковных связей Московской Патриархии.

3.2.2. Переписка с абитуриентами, оформление приглашений, прием и оформление приглашений, прием и оформление документов при поступлении на обучение в Академию.

3.2.3. Организация приезда иностранных учащихся, их встреча и размещение.

3.2.4. Оформление виз для учащихся, совместно с отделом кадров Академии. Взаимодействие с УФМС и другими госструктурами, организационная деятельность по стыковке, продлению виз, визовый контроль за сроками пребывания в стране.

3.2.5. Контроль за надлежащим оформлением нотариального перевода дипломов и аттестатов согласно требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2.5. Контроль за нострификацией (признанием) дипломов и аттестатов других стран согласно требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3. Воспитательная работа с иностранными студентами: участие студентов в паломнических поездках по святым местам Санкт-Петербурга, Ленинградской области и других городов. Участие иностранных студентов в культурной жизни Санкт-Петербурга и Академии.

3.4. Деятельность по социально-психологической адаптации иностранных обучающихся (контроль условий проживания и быта

иностранных обучающихся, контроль межличностных отношений в студенческом коллективе).

#### 3.4. Информационно-методическая деятельность.

3.4.1. Оказание услуг (консультационных, информационных и иных), связанных с основными направлениями деятельности Международного отдела.

### 4. СТРУКТУРА

4.1. В состав Международного отдела входят должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием Академии.

4.2. В структуре Международного отдела могут создаваться новые подразделения по представлению начальника Международного отдела и по решению ректора Академии.

4.3. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Международного отдела закреплены в соответствующих должностных инструкциях.

### 5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Международный отдел возглавляет начальник Международного отдела, который назначается ректором Академии с подписанием трудового договора.

5.2. Начальник Международного отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью Международного отдела, организует работу Международного отдела, выполнение целей и задач, определенных настоящим Положением, а также исполнением приказов, распоряжений, поручений ректора и решений Ученого совета Академии.

5.3. Начальник Международного отдела подчиняется непосредственно ректору Академии.

5.4. Начальник Международного отдела не реже одного раза в год представляет отчет о работе Международного отдела на Ученый совет Академии.

5.5. Начальник Международного отдела вносит предложения по подбору и расстановке кадров Международного отдела, по стимулированию труда работников и применению к ним дисциплинарных взысканий.

5.6. Начальник Международного отдела представляет Международный отдел в структурных подразделениях Академии по вопросам, относящимся к компетенции Международного отдела.

### 6. ПОЛНОМОЧИЯ

Международный отдел имеет право:

6.1. Выносить на обсуждение вопросы международного сотрудничества Академии с представителями зарубежных министерств образования, посольств, учебных заведений, фирм, фондов и пр., вести по поручению ректора с ними переговоры.

6.2. Вносить предложения по вопросам перспективного развития международного сотрудничества, участия в образовательных выставках, конференциях и т.п.

6.3. Запрашивать у структурных подразделений Академии необходимую информацию о международном сотрудничестве и обучении иностранных граждан.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

7.1. Международный отдел размещается на закрепленной, согласно приказу ректора Академии, площади: наб. Обводного канала д. 17, помещение 107.

7.2. Академия обеспечивает необходимые условия для деятельности Международного отдела: предоставляет помещения, аудиторный фонд; формирует штатное расписание; предоставляет места в общежитии для проживания иностранных студентов и стажеров; обеспечивает питание, библиотечное и медицинское обслуживание.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению представляются начальником Международного отдела на утверждение ректором Академии.

9.2. Реорганизация и ликвидация Международного отдела возможна в соответствии с действующим законодательством.

Начальник Международного отдела



Н.В. Колесникова