



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

от 11.03.2020 № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Челябинск

**Об экспертном центре оценки документов об образовании  
управления международного сотрудничества  
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Экспертный центр оценки документов об образовании (далее – «Центр») является структурным подразделением управления международного сотрудничества Южно-Уральского государственного университета (далее – «Университет»).

1.2. Центр создан в соответствии с требованием статьи 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ на основании приказа ректора от 24.06.2014 № 182.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, Министерства иностранных дел Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации и других организаций, регулирующих международную деятельность образовательных учреждений, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.4. При осуществлении любой деятельности, выполняемой в соответствии с настоящим Положением, Центр выступает только от имени Университета.

1.5. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.6. Директор Центра подчиняется начальнику управления международного сотрудничества Южно-Уральского государственного университета.

1.7. Штатное расписание Центра утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета, по представлению начальника управления международного сотрудничества.

1.8. Полное наименование Центра на русском языке: «Экспертный центр оценки документов об образовании управления международного сотрудничества Южно-Уральского государственного университета». Сокращенное наименование Центра на русском языке: «ЭЦОДО УМС ЮУрГУ».

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. экспертная деятельность в области признания иностранных документов об образовании и (или) квалификации, иностранных ученых степеней и (или) ученых званий в целях организации приема на обучение в Университет, а также доступа к профессиональной деятельности в Университете;

2.1.2. распространение российского, иностранного и собственного опыта в области признания иностранных документов об образовании, обеспечения признания российских документов об образовании и смежных областях.

### III. ФУНКЦИИ

3.1. Для решения основных задач Центр осуществляет следующие функции:

3.1.1. проводит экспресс-анализ и экспертную оценку для установления эквивалентности иностранных документов об образовании и (или) квалификации, иностранных ученых степеней и (или) ученых званий в целях организации приема на обучение в Университет, а также доступа к профессиональной деятельности в Университете;

3.1.2. подготавливает информацию для национального информационного центра по информационному обеспечению признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве, об установленном в Университете порядке признания иностранного образования и (или) квалификации, иностранных ученых степеней и (или) ученых званий;

3.1.3. подготавливает ответы на запросы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;

3.1.4. создаёт и ведёт защищенные базы данных по поступившим запросам на предмет подтверждения, признания и установления эквивалентности документов об образовании;

3.1.5. консультирует российских и иностранных физических и юридических лиц в области международного образования, легализации и признания документов об образовании и (или) квалификации, правильного оформления не типовых документов об образовании;

3.1.6. осуществляет другие функции, соответствующие задачам Университета, не запрещенные российским законодательством.

### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Центр в лице директора имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций Центра;

4.1.2. принимать самостоятельные решения по всем направлениям своей деятельности, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Университета и настоящему Положению;

4.1.3. оказывать иностранным и российским юридическим и физическим лицам дополнительные консультационные услуги и оказывать помощь:

4.1.3.1. по признанию иностранных документов об образовании, иностранных ученых степеней и (или) ученых званий в целях организации приема на обучение в Университет, а также доступа к профессиональной деятельности в Университете;

4.1.3.2. по другим вопросам, отнесенным к сфере деятельности Центра.

4.2. Центр в лице своего директора обязан:

4.2.1. координировать работу Центра с деятельностью других структурных подразделений Университета;

4.2.2. устанавливать творческие и деловые связи с научными и учебными организациями, с аналогичными российскими и зарубежными центрами с целью обмена опытом, информацией, методическими разработками;

4.2.3. обеспечивать выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

4.2.4. обеспечивать сохранность служебных и коммерческих тайн Университета.

4.3. Сотрудники Центра пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

### V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Центра несет директор Центра.

5.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. соблюдение действующего законодательства в процессе функционирования Центра;

5.2.2. составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра;



5.2.3. своевременное качественное исполнение поручений ректора Университета, проректора по международной деятельности, начальника управления международного сотрудничества.

5.3. Сотрудники центра несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Центр осуществляет взаимодействие со следующими структурными подразделениями Университета:

6.1.1. с отделом формирования контингента студентов – по вопросам приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства;

6.1.2. с управлением информатизации – по вопросам обслуживания офисной техники;

6.1.3. с управлением планово-экономической деятельности – по финансовым вопросам;

6.1.4. с управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров;

6.1.5. с юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

6.1.6. с главной бухгалтерией – по финансовым вопросам;

6.1.7. с коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок;

6.1.8. со службой делопроизводства – по организации документооборота;

6.1.9. с научной библиотекой – по предоставлению необходимых информационных ресурсов;

6.1.10. с учебно-методическим управлением – по вопросам обеспечения методическими пособиями;

6.1.11. со службой охраны труда – по вопросам охраны труда;

6.1.12. с административно-хозяйственной частью – по вопросам ремонта оборудования и других материально-технических ресурсов Центра.

Начальник управления  
международного сотрудничества



А.В. Кочеров

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по международной деятельности



О.Н. Ярошенко

Начальник управления по работе с кадрами



Н.С. Минакова

Начальник юридического управления



Е.Е. Шведова

Начальник службы делопроизводства



Н.Е. Циулина