КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени ИСХАКА РАЗЗАКОВА (КГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ, профессор

_____ М.Ж. Джаманбаев

«__4__» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе международных связей КГТУ имени Исхака Раззакова

Бишкек

2018

1. Сокращения, обозначения и определения

ОМС – Отдел международных связей
Проректор по НР – проректор по научной работе
ППС – профессорско-преподавательский состав
КР – Кыргызская Республика
МОН – Министерство образования и науки
МИД – Министерство иностранных дел

2. Общие положения

2.1. Отдел международных связей является структурным подразделением КГТУ.

2.2. ОМС осуществляет свою деятельность на основе Конституции Кыргызской Республики (КР), законов и международных договоров КР, Указов и распоряжений Президента КР, постановлений и распоряжений Правительства КР, приказов и указаний МОН КР, Устава КГТУ, приказов и распоряжений ректора КГТУ, настоящего положения и других документов, регламентирующих деятельность КГТУ.

2.3. Общее руководство ОМС осуществляет начальник отдела в соответствии с должностной инструкцией. Начальник назначается на должность и освобождается от должности ректором, подчиняется ректору университета.

2.4. Все сотрудники ОМС назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника ОМС.

2.5. Сотрудники ОМС в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.6. Сотрудники ОМС должны знать и уметь использовать при исполнении должностных обязанностей:

- Устав КГТУ
- Конституция КР
- Указы и распоряжения Президента КР, Законы КР, постановления и распоряжения Правительства КР, приказы МОН КР, Законы КР о Внешней миграции, о Внешней политике, О международных договорах, Трудовой Кодекс и другие нормативно правовые акты КР.
- Нормативные документы университета о командировании сотрудников КГТУ и направлении учащихся КГТУ в зарубежные страны.

3. Основные цели и задачи ОМС

3.1. Основной целью деятельности ОМС является организация и координация участия КГТУ в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, повышение международного престижа КГТУ.

3.2. Главными задачами отдела являются:

- формирование программ международного сотрудничества;
- вовлечение ППС КГТУ в международное сотрудничество;
- обеспечение взаимодействия структурных подразделений вуза в сфере международного сотрудничества;

– участие в программах двустороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, докторантами, педагогическими и научными работниками;
– проведение совместных научных исследований, конференций и других мероприятий;
– участие в международных программах совершенствования среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;
– экспорт образовательных услуг;
– организация стажировок сотрудников КГТУ за рубежом;
– организация обучения иностранных студентов, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в КГТУ по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;
– осуществление текущей консультационной, языковой и иной помощи подразделениям и сотрудникам университета;
- организация привлечения и работы иностранных преподавателей в КГТУ;
– осуществление информационно - представительской деятельности;
– содействие подразделениям КГТУ в получении зарубежных грантов;
– поддержка, организация и контроль предпринимательской деятельности подразделений и сотрудников университета в области международного образования и научно-технического сотрудничества, ведущейся от лица вуза или его подразделения.
- реализация Политики и Целей в области качества образования в пределах своих полномочий;
- результативное применение документов системы менеджмента качества университета.
- разработка предложений и координация работы структурных подразделений КГТУ по заключению международных договоров (соглашений) и координация по выполнению программ международного сотрудничества, договоров (соглашений) в области образования и науки.
- содействие превращению КГТУ в международный научно-образовательный инновационный комплекс.
- включение международных компонентов во все сферы (образовательную, научную, управленческую и др.) деятельности КГТУ.

4. Функции и связи ОМС

4.1. В соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:
– проведение совместных научных исследований, конференций и других мероприятий;
– проведение работы по установлению и развитию связей Университета с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями;
– получение информации о зарубежных грантах, их условиях и сроках;
– содействие подразделениям КГТУ в получении зарубежных грантов;
– содействие в написании проектов;
– участие в реализации проектов в случае получения грантов;

4.2. Вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество:

– получение информации о грантах, их условиях и сроках, ее своевременное доведение до руководства подразделений университета;
– консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в конкурсах на получение грантов;
– создание и ведение базы данных о возможности участия в международном сотрудничестве;
– поиск зарубежных партнеров для обменов преподавателями, подготовка и подписание соответствующих соглашений;
– приглашение в университет зарубежных экспертов для активизации работы на конкретных направлениях;
– организация и проведение мероприятий, направленных на приобретение преподавателями навыков и умений, необходимых для установления и развития международных контактов.

4.3. Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности:
– организация международного сотрудничества университета с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран;
– планирование мероприятий международного научно-технического сотрудничества КГТУ;
– организация приёма зарубежных представителей: планирование сроков и программ приёма в КГТУ иностранных специалистов, делегаций, аспирантов, стажёров, студентов (на все виды обучения);
– подготовка договоров Университета о его сотрудничестве с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями в области выполнения образовательных и научно-исследовательских программ;
– разработка совместных образовательных программ с иностранными партнерами.

4.4. Осуществление текущей консультационной помощи студентам, ППС и отделам.

4.5. Получение информации у подразделений КГТУ, необходимой для осуществления международного сотрудничества.

4.6. Учет и ведение базы данных:
– иностранных граждан;
– международных соглашений, договоров, меморандумов и др.;
– международных проектов и грантов;

4.7. Подготовка отчётов о деятельности ОМС:
– подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей университета в сфере образования и науки.
– сбор и подготовка ежегодных отчетов о реализации международных договоров и намерениях о сотрудничестве структурных подразделений КГТУ.
– подготовка информационных отчетов по запросам других ведомств КР;
– координация работы подразделений университета по участию в международных программах и проектах.

4.8. Работа с иностранными гражданами:
– оформление приглашения, встреча, расселение, проводы, заключение контрактов;

- прейскурант цен за обучение иностранных граждан;
- прейскуранта цен за проживание иностранных граждан в общежитиях КГТУ;
- Согласование договора об обучении иностранных граждан в КГТУ.

8.2. Отдел кадров сотрудников:
- информация об изменениях в списочном расписании отдела;
- необходимые документы на работников отдела;
- согласование приема иностранных граждан на работу в университет;
- совместное составление отчета об иностранных гражданах.

8.3. Отдел кадров студентов:
- согласование документов иностранных граждан при поступлении, переводе, восстановлении и отчислении;
- подтверждение подлинности, эквивалентности и соответствии образовательных документов, выданных заграничными учреждениями;
- совместное составление отчета об иностранных гражданах.

8.4. Юридический отдел:
- Консультационная помощь о порядке подготовки международных договоров.
- Проекты договоров, контрактов, соглашений.

8.5. Канцелярия:
- приказы, распоряжения и указания руководства университета, нормативные документы, входящая и исходящая заграничная/внутренняя корреспонденция;
- справки об исполнении документов, проекты приказов, исходящие документы;
- рассылка документов по КГТУ и за её пределами.

8.6. Бухгалтерия:
- смета на представительские расходы;
- материальная ценность;
- акты приема, передачи и списания;
- разные справки.

8.7. Приемная комиссия
- приказы о зачислении на учебу в Университет и список/отчет о зачисленных иностранных гражданах;
- необходимые для зачисления документы на иностранцев, принимаемых на учебу в Университет;
- согласование договора об обучении иностранных граждан;
- информирование иностранных граждан о соблюдении правил пребывания и проживания на территории КР;
- подтверждение подлинности, эквивалентности и соответствии образовательных документов, выданных заграничными учреждениями;

8.8. Отдел информационной технологии и технического обслуживания компьютеров:
- компьютеры и оргтехника, обеспечение работы и ремонта оргтехники и компьютеров, компьютерных сетей и другой техники;

– заявки на оргтехнику, программное обеспечение и т.д.
– вебсайт КГТУ (сотрудничество).
– работа с AVN

8.9. Общежитие

– информация о наличии мест для студентов, аспирантов и преподавателей из-за рубежа в общежитии Университета;
– заявки на предоставление мест в общежитии Университета;
– контроль над соблюдением правил проживания в общежитиях КГТУ;
– заявки на ремонт и обеспечение принадлежностями комнаты для иностранных граждан.

8.10. Столовая

– обеспечение питания членов зарубежных делегаций и участников конференций и семинаров.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОМС КГТУ

«02» 05 2018 г. подпись В.К. Байчекирова Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОК подпись А.К. Мусаева Ф.И.О.

Юрист подпись А.Ж. Исраилов Ф.И.О.