



Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП 17 - 12

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого Совета
КГТУ им. И. Раззакова

Протокол № 3
от «3» 10 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И. Раззакова
Чыныбаев М.К.

Приказ № 17/3
от «17» 10 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ И. РАЗЗАКОВА**

Бишкек, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о Международном отделе (далее Положение) Кыргызского государственного технического университета имени И. Раззакова (далее – КГТУ) определяет цели, задачи, функции, права и обязанности Международного отдела (далее – Отдел), структурного подразделения КГТУ, созданным для организации и координации международной деятельности университета;

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией КР, Указами Президента КР, Постановлениями Правительства КР, Законами «об образовании» и «правовом положении иностранных граждан в КР», Нормативно-правовыми актами органов Государственной власти, уставом КГТУ, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами КГТУ;

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется поручениями проректора по международным связям.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Участие в реализации Стратегии развития КГТУ на 2023-2028 гг. и Стратегии интернационализации КГТУ на 2023-2028 гг.

2.2. Организация и координация программ академического обмена для студентов и преподавателей.

2.3. Поддержка и развитие международных образовательных и научных программ.

2.4. Оказание содействия в привлечении иностранных студентов и преподавателей.

2.5. Координация взаимодействия университета с зарубежными партнерами и организациями.

2.6. Организация международных конференций, семинаров и других мероприятий.

3. Функции Отдела

3.1. Подготовка и заключение договоров о сотрудничестве с зарубежными вузами и научными организациями.

3.2. Организация приемов и визитов иностранных делегаций.

3.3. Оказание консультативной и организационной поддержки иностранным студентам и преподавателям по вопросам визовой и иммиграционной политики, адаптации и интеграции.

3.4. Разработка и координация международных образовательных программ и проектов.

3.5. Участие в международных образовательных выставках, форумах и конференциях.

3.6. Качественное ведение разделов вебсайта университета по международной деятельности, набору иностранных граждан на обучение, распространению информационных материалов университета на иностранных языках, академической мобильности и др.

3.7. Ведение учета и отчетности по международной деятельности университета.

4. Структура отдела

4.1. Сектор развития международных связей.

Функции сектора:

- Разработка и внедрение стратегий для укрепления международных связей университета.
- Определение приоритетных регионов и направлений для международного сотрудничества.
- Подготовка, заключение и мониторинг исполнения договоров с зарубежными университетами и организациями.
- Координация совместных международных проектов и программ.

- Проведение конференций, семинаров, и симпозиумов с участием иностранных партнёров.
- Участие в международных образовательных выставках и форумах.
- Переговоры с потенциальными международными партнёрами.
- Установление и поддержка деловых отношений с зарубежными учебными заведениями и организациями.

4.2. Сектор по работе с иностранными гражданами.

Функции сектора:

- Консультации по вопросам визовой поддержки, проживания и адаптации.
- Организация ориентационных программ и мероприятий по интеграции в университетскую среду.
- Административное сопровождение процесса зачисления и регистрации иностранных студентов.
- Обеспечение выполнения всех юридических и административных процедур, связанных с пребыванием иностранных граждан в стране.
- Организация культурных и социальных мероприятий для иностранных студентов и преподавателей.
- Поддержка в решении бытовых и социальных вопросов, связанных с пребыванием в стране.
- Консультирование по академическим вопросам, помощь в выборе курсов и программ.
- Содействие в решении академических проблем и вопросов, возникающих у иностранных студентов.

4.3. Сектор академической мобильности и совместных образовательных программ.

Функции сектора:

- Организация и управление программами обмена студентов.
- Поддержка студентов до, во время и после обмена, включая вопросы виз и проживания.
- Управление программами стажировок и академического обмена для преподавателей.
- Поддержка в организации участия в международных конференциях и семинарах.
- Содействие структурным подразделениям университета в подготовке и реализации совместных образовательных программ с зарубежными университетами.
- Обеспечение качества и соответствия совместных образовательных программ международным стандартам.
- Помощь студентам и преподавателям в выборе программ обмена и совместных программ.
- Консультации по вопросам подачи заявок, оформления виз и подготовки документов студентами и преподавателями.
- Анализ эффективности программ академической мобильности и совместных образовательных программ.
- Сбор обратной связи от участников и подготовка отчетов для руководства.

5. Права Отдела

5.1. Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений университета для выполнения своих задач.

5.2. Представлять университет в международных организациях, на конференциях, выставках и других мероприятиях.

5.3. Представлять университет в органах государственной власти в вопросах регистрации, зачисления и учёта иностранных граждан

5.4. Вносить предложения руководству университета по вопросам, связанным с развитием международного сотрудничества.

6. Обязанности сотрудников Отдела

6.1. Соблюдение действующего законодательства, устава университета и настоящего Положения.

6.2. Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей.

6.3. Обеспечение конфиденциальности информации, связанной с международной деятельностью университета.

7. Организация работы Отдела

7.1. Руководство Отделом осуществляется (начальником) Отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ректором университета.


7.2. Начальник Отдела несет ответственность за выполнение задач и функций Отдела, а также за качество и своевременность выполнения поручений руководства университета.

7.3. Штатное расписание и численность сотрудников Отдела утверждаются ректором университета.

7.4. Работа сотрудников Отдела регламентируется должностными инструкциями, разработанными начальником Отдела и согласованными с руководством университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий Отделом правовой работы

 Исраилов А.Ж.