



Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП

Версия:2

Рассмотрено:
На заседании УС КГТУ им. И.Раззакова

Протокол УС № _____
от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Ректор КГТУ им. И.Раззакова
_____ Джаманбаев М.Дж.

от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о международной деятельности
КГТУ им. И. Раззакова**

Бишкек 20__ г.

1. Сокращения, обозначения и определения

КР – Кыргызская Республика

МОН – Министерство образования и науки

МИД – Министерство иностранных дел

ОМС – Отдел международных связей

ППС – профессорско-преподавательский состав

2. Общие положения

2.1. Отдел международных связей является структурным подразделением КГТУ им. И. Раззакова.

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 КГТУ.

2.4. Все сотрудники ОМС назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника ОМС и согласованию с отделом кадров КГТУ.

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

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

- Конституцию КР.
- Указы
- и распоряжения Президента КР, Законы КР, постановления и распоряжения Правительства КР, приказы МОН КР, Закон КР о Внешней миграции, Трудовой Кодекс КР 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;
- регистрация и снятие с учёта;
- оформление и продление визы КР;
- получение разрешения на трудовую деятельность в КГТУ;
- организация программ работы с делегациями;
- организация культурной программы для иностранных гостей;
- протоколирование встреч, оформление необходимых документов;
- визовая поддержка и регистрация;
- содействие в легализации зарубежных образовательных документов в МОН и

МИД КР.

4.9. Определение состава основных документов, обеспечивающих эффективное функционирование системы менеджмента качества отдела.

4.10. Осуществление факсимильной, телефонной и электронной международной связи в интересах всего университета:

- отправка факсов и соединение для телефонных переговоров;
- получение факсимильных и электронных сообщений и их доставка адресатам;
- учет и контроль международных телефонных звонков и факсимильных отправлений, осуществляемых сотрудниками университета через ОМС.

4.11. Консультирование профессорско-преподавательского состава по вопросам получения загранпаспортов, открытия виз, бронирования гостиниц и т.д.

4.12. Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных буклетов, справочных и отчетных материалов о КГТУ и международных программах;
- презентация международной деятельности и информацию о КГТУ на встречах с иностранной делегацией, абитуриентами, студентами, ППС и т.д.

5. Права ОМС

5.1. Представители отдела международных связей имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимую информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с Ректором КГТУ;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства КГТУ, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений;

- разрабатывать предложения и рекомендации руководству КГТУ по вопросам международной деятельности;
- осуществлять по поручению руководства Университета взаимодействие со структурными подразделениями КГТУ и других образовательных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- использовать учебные аудитории, компьютерные классы, лаборатории и оборудования КГТУ во вне учебного времени по согласованию с ответственными по подразделению;
- согласовывать с руководителями структурных подразделений вопросы по организации встреч с гостевыми иностранными специалистами, проведению семинаров, тренингов, мастер классов и др.;

5.2. Начальник международного отдела имеет право:

- вносить предложения руководству о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности структурного подразделения;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности подразделения и КГТУ в целом и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений;
- подписывать документы следующего характера:
 - командировочные удостоверения сотрудников отдела, выезжающих по служебным заданиям;
 - заявления, рапорта, справки, относящиеся к иностранным гражданам и документам;
 - табель учета рабочего времени;
 - заявления сотрудников отдела;
 - программы и сметы по приему иностранных делегаций;
 - исходящие письма;
 - рапорта, служебные записки различного характера;
 - заверка перевода документов на иностранных языках;
 - документы, относящиеся к иностранным гражданам.

6. Ответственность ОМС

6.1. Своевременное и надлежащее исполнение работниками ОМС функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Ответственность каждого работника ОМС устанавливается их должностными инструкциями.

7. Организация работы ОМС

7.1. Работа ОМС организуется на основе данного Положения и должностных инструкций его сотрудников.

7.2. Распределение обязанностей между работниками ОМС определяется их должностными инструкциями и направлениями их деятельности, координируемыми начальником ОМС, исходя из сложности, оперативности работ и других факторов.

7.3. ОМС взаимодействует с другими подразделениями, а также кафедрами Университета, с внешними организациями в соответствии с основными направлениями

деятельности ОМС с целью расширения и улучшения организации международной работы в Университете.

7.4. Анализ проделанной работы выполняется в конце каждого годового периода деятельности на основе отчета о проделанной работе на Ученном Совете КГТУ.

7.5. Планирование работы отдела осуществляется на основе руководящих указаний ректора Университета и планов международной работы кафедр и подразделений Университета.

7.6. Финансирование деятельности ОМС осуществляется за счет бюджетных и контрактных средств КГТУ, средств от приносящей доход международной деятельности.

8. Взаимодействия ОМС со структурными подразделениями КГТУ:

Структурные подразделения КГТУ планируют и осуществляют международную деятельность при взаимодействии с отделом международных связей и обеспечивают осуществление международной деятельности в установленном порядке «Положения о международной деятельности КГТУ им. И. Раззакова».

Непрерывное взаимодействие по работе:

8.1. Плановый отдел

- информация об изменениях в штатном расписании отдела (реорганизации, введение-выведение штатов);
- согласование представительских расходов;
- согласование расходов на служебные поездки за границу;
- расходы на осуществление деятельности отдела;
- прейскурант цен за обучение иностранных граждан;
- прейскуранта цен за проживание иностранных граждан в общежитиях КГТУ;
- согласование договора об обучении иностранных граждан в КГТУ
- согласование договоров со структурными подразделениями КГТУ и др.

8.2. Бухгалтерия

- смета на представительские расходы;
- материальная ценность;
- акты приема - передачи и списания;
- отчет по международным проектам;
- разные справки.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Отдел аспирантуры и докторантуры

- прием и содействие в размещении и подготовки иностранных аспирантов, PhD докторантов и докторантов;
- визовая поддержка и регистрация иностранных граждан;
- информационная поддержка и консультация о международных грантах, проектах и научных стипендий;
- информационная поддержка аспирантов, PhD докторантов и докторантов о возможностях публикаций за рубежом;
- содействие в прохождении повышения квалификации и стажировок за границей;
- привлечение обучающихся по программам аспирантуры, PhD докторантуры и докторантуры в научно исследовательские стипендиальные программы, олимпиады и конкурсы;
- содействие в организации встреч иностранной делегации, конференций, семинаров, тренингов и других мероприятий на международном уровне;
- информационное обеспечение и сопровождение деятельности об аспирантуре, PhD докторантуре КГТУ на иностранных языках (брошюры, буклеты, вебсайт КГТУ);
- легализация, ностификация, и экспертиза иностранных образовательных документов на соответствие уровня образования поступающих стандартам Кыргызской Республики (МОН КР).

8.6. Юридический отдел

- консультационная поддержка о порядке подготовки международных договоров и др. в рамках нормативно правовых актах КР и условиях;
- согласование проектов договоров и др;
- другие юридические вопросы.

8.7. Приемная комиссия и структурные подразделения

- прием иностранных граждан на учебу (под. курсы, лицей. колледж, бакалавр, магистр, аспирантура, докторантура, PhD докторантра);
- согласование договора об обучении иностранных граждан;
- согласование заявлений/рапортов/приказов о зачислении/восстановлении/переводе и отчислении иностранных граждан;
- составление списка/отчета об иностранных гражданах
- информирование иностранных граждан о соблюдении правил пребывания и проживания на территории КР;
- подтверждение подлинности, эквивалентности и соответствия образовательных документов, выданных заграничными учреждениями;
- паспортно-визовая регистрация, миграционный учет;
- разрешение на работу для иностранных сотрудников.

8.8. Отдел информационной технологии и технического обслуживания компьютеров

- обеспечение работы и ремонта оргтехники и компьютеров, компьютерных сетей и других оборудования;
- программное обеспечение, техническая поддержка и т.д.
- обновление информации, вебсайт КГТУ на иностранном языке.
- AVN

8.9. Общежитие

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

8.10. Архив

- содействие и обеспечение необходимой информацией и документацией по оформлению документов на запросы организаций и компаний иностранных государств.

РАЗРАБОТАНО «___» _____ 2020 г.

Начальник ОМС КГТУ _____
подпись

В.К. Байчекирова
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом ПР _____ А.Ж. Исраилов

Начальник ОК _____ А.К. Мусаева

Начальник ПО _____ Н.К. Курманова