

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина

«Утверждаю»
ВРИО ректора КРСУ
_____ Р.М.Арбиев
Приказ № 164-П от 28.03.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ**

Бишкек 2024 г.

1. Общие положения

1. Отдел международных связей (ОМС) является структурным подразделением Управления международных связей Кыргызско-Российского Славянского Университета им. Б.Н. Ельцина.
2. ОМС в своей деятельности руководствуется следующими документами:
 - Законами об образовании Кыргызской Республики, Российской Федерации.
 - Инструкциями и нормативными актами Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.
 - Документами международных организаций по образованию, науке и культуре.
 - Уставом Кыргызско-Российского Славянского Университета имени Б.Н. Ельцина.
 - Приказами ректора, положениями проректор по международным связям и начальника УМС, внутренним распорядком университета.
 - Положением о работе Управления международных связей КРСУ.
 - Настоящим положением.
3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления международных связей, деканатами, кафедрами, научными и управленческими подразделениями университета, международными организациями, фондами, с вузами ближнего и дальнего зарубежья.
4. Непосредственное руководство отделом осуществляется заведующим ОМС, который находится в непосредственном подчинении начальника УМС. Заведующий отделом и сотрудники ОМС назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по международным связям и согласованию с начальником УМС.

2. Основные задачи и функции отдела

1. Установление и поддержание связей с иностранными партнерами, способствующих повышению уровня учебной и научной работы в университете и качества подготовки специалистов.
2. Координирование деятельности подразделений КРСУ по разработке и выполнению международных соглашений, программ, проектов и договоров в образовательной и научно-исследовательской деятельности.
3. Обеспечение регулярным информированием различных групп в КРСУ: управленческий состав, преподавателей, студентов, сотрудников о состоянии международной деятельности КРСУ и возможности участия в ней;
4. Оказание помощи подразделениям, творческим коллективам и сотрудникам университета в их инициативах по развитию международных связей, в осуществлении совместных взаимовыгодных проектов с зарубежными партнерами.
5. Оказание практической помощи в подготовке и проведении международных конгрессов, конференций, конкурсов, круглых столов и т.п.
6. Накопление и распространение положительного опыта работы высших учебных заведений, научно-исследовательских организаций, фондов, неправительственных организации в различных сферах международного сотрудничества.
7. Распределение обязанностей сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями и настоящим положением.
8. Осуществление деятельности отдела определяется в соответствии с годовым и ежеквартальными планами работы, утверждаемым начальником управления международных связей КРСУ.

9. Осуществление организации приема иностранных делегаций, специалистов, стажеров, посещающих КРСУ по различным образовательным и научно-исследовательским программам.
10. Ведение международной переписки университета, обработка иностранной корреспонденции по вопросам установления международных связей и сотрудничества в различных областях деятельности.
11. Анализирование состояния и проблем международного сотрудничества университета, предложений и рекомендаций по совершенствованию и укреплению международных связей университета.
12. Постоянный поиск и практическое воплощение инновационных методов в развитие международных связей.
13. Содействие уполномоченным факультетов по международному сотрудничеству в совершенствовании их работы.
14. Создание условий, направленных на расширение интеграции КРСУ в международное образовательное пространство за счет увеличения участия профессорско-преподавательского состава университета в международных работах, в частности в рамках международной договорной деятельности;
15. Оказание и содействие в необходимых случаях, в подготовке и ведении проектов и договоров университета;
16. Осуществление подготовки, ведение проектов и программ с международными организациями;
17. Предоставление консультационных услуг преподавателям и студентам по технологиям разработки, ведения проектов и договоров;
18. Оказание информационной и консультационной помощи иностранным вузам и другим организациям, желающим сотрудничать и вести проекты с КРСУ;
19. Ведение реестра и мониторинг договоров, заключенных университетом.
20. Содействие осуществлению подбора, и распространению информации о сотрудничестве с зарубежными организациями - донорами, а также с зарубежными учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями (университетами, институтами, бюро и т.д.).
21. Содействие подготовке и распространению информационной продукции о международной деятельности университета (информация на интернет-сайте университета, информационные бюллетени, справочные пособия);
22. Осуществление организации встреч и переговоров с руководителями подразделений, ведущими сотрудниками, занятыми ведением проектов и договоров и международными организациями;

3. Взаимодействия отдела

В ходе осуществления своей деятельности отдел взаимодействует:

1. С государственными структурами по вопросам установления, развития и укрепления взаимоотношений.
2. С посольствами и дипломатическими представительствами, находящимися в Кыргызской Республике по вопросам установления, развития и укрепления взаимоотношений.
3. С международными организациями и фондами, находящимися в Кыргызской Республике и за рубежом по вопросам установления, развития и укрепления взаимоотношений.
4. С высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, фондами ближнего и дальнего зарубежья.
5. С уполномоченными факультетов по международному сотрудничеству – по вопросам координации и совершенствования их деятельности на факультетах.

6. С должностными лицами и структурными подразделениями Университета – по вопросам обеспечения деятельности отдела; обмена документами и информацией, предоставления отчетностей в установленном порядке.

4. Права отдела

1. Получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.
2. Получать в установленном порядке необходимые для работы документы университета и структурных подразделений Управления.
3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
4. Вносить предложения руководству Университета по совершенствованию международного сотрудничества, повышению его эффективности, введению новых форм и методов работы.
5. Вносить предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания отдела, подбору и назначению кадров в отделе, представлять к поощрению отличившихся сотрудников и привлекать к ответственности за нарушение трудовой дисциплины и неисполнения служебных обязанностей.
6. Вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
7. Представлять Университет в различных внешних организациях и учреждениях, по поручению руководства.
8. Вносить предложения по различным вопросам совершенствования деятельности отдела.
9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
10. Заведующий отделом и его сотрудники несут ответственность за добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, осуществление задач, указанных в настоящем Положении.

5. Ответственность отдела

Отдел несет ответственность за:

1. Своевременное, качественное выполнение запланированных работ.
2. Своевременное предоставление планов и отчетов.
3. Соблюдение трудовой дисциплины.
4. Выполнение приказов и распоряжений руководства КРСУ и начальника УМС.
5. Выполнение сотрудниками отдела правил техники безопасности.
6. Целевое использование имеющегося оборудования и помещения.
7. Сохранность всех имеющихся видов информационной продукции, техники, оборудования и помещения.
8. Заведующий отделом и его сотрудники несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, осуществление задач, указанных в настоящем Положении.
9. За нарушение трудовой дисциплины и неисполнение служебных обязанностей могут быть привлечены к ответственности согласно нормам действующего законодательства КР.