

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  
Образовательного Учреждения  
Международный медицинский университет  
Кыргызской Республики  
Султанмуратов М.Т.

« 16 » августа 2019 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе международных связей**

## **1. Общие положения**

- 1.1 Международный отдел (МО) является структурным подразделением Евразийского Международного медицинского университета Кыргызской Республики (ЕММУ) и руководствуется в своей деятельности Конституцией Кыргызской Республики, законами об образовании Кыргызской Республики, инструкциями и нормативными актами министерства образования Кыргызской Республики, Уставом ЕММУ, Приказами ректора, внутренним распорядком университета.
- 1.2 Общее руководство МО осуществляет начальник Отдела в соответствии с должностной инструкцией.
- 1.3 Начальник МО назначается на должность и освобождается от должности ректором ЕММУ по представлению проректора по международным связям.
- 1.4 Все сотрудники МО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению руководителя МО и по согласованию с проректором по международным связям.
- 1.5 Сотрудники МО в своей деятельности руководствуются индивидуальными должностными инструкциями и настоящим положением.

## **2. Основные цели и задачи**

- 2.1 Основной целью деятельности МО является организация и координация участия ЕММУ в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, укрепление научно-исследовательского, образовательного, культурного потенциала и повышение международного престижа ЕММУ.
- 2.2 Главными задачами ОМС являются:
  - формирование программ международного сотрудничества;
  - вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество;
  - 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 ЕММУ за рубежом;
  - организация обучения иностранных студентов, аспирантов, докторантов и стажёров, прибывающих в ЕММУ по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке;
  - осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам университета;
  - организация работы иностранных преподавателей в ЕММУ;
  - осуществление информационно-представительской деятельности;
  - содействие подразделениям ЕММУ в получении зарубежных грантов;
  - разработка предложений и координация работы структурных подразделений ЕММУ по заключению международных договоров (соглашений), координация работ по выполнению программ международного сотрудничества, договоров (соглашений) в области образования, а также научной деятельности;
  - содействие превращению ЕММУ в международный научно-образовательный инновационный комплекс;
  - Включение международных компонентов во все сферы (образовательную, научную и др.) деятельности ЕММУ.

### 3. Функции

3.1 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 ЕММУ в получении зарубежных грантов;

- участие в реализации проектов в случае получения грантов;

3.2 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.

3.3 Реализация международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности:

- организация международного сотрудничества университета с образовательными учреждениями и общественными организациями зарубежных стран;

- планирование протокольных мероприятий международного научно-технического сотрудничества ЕММУ;

- организация приёма зарубежных представителей: планирование сроков и программ приёма в ЕММУ 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.

3.4 Осуществление текущей консультационной помощи студентам, ППС и отделам.

3.5 Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Университета в сфере образования и науки.

3.6 Получение информации у подразделений ЕММУ, необходимой для осуществления международного сотрудничества.

3.7 Регистрация иностранных граждан в Государственной службе миграции при Правительстве Кыргызской Республики и приглашение иностранных граждан в ЕММУ.

3.8 Подготовка ежегодных отчётов о деятельности МО.

3.9 Работа с прибывающими в университет иностранными гражданами:

- оформление приглашения, расселение, заключение контрактов;

- регистрация и снятие с учёта в миграционной службе, паспортно-визовая работа, получение и продление виз;

- организация программ работы с делегациями;

- организация культурной программы для иностранных гостей.

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

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

3.12 Информационно-представительская деятельность:

- подготовка информационных, справочных и отчетных материалов о международных программах ЕММУ;
- Ведение протокольных мероприятий ЕММУ;
- презентация международной деятельности ЕММУ на встречах с абитуриентами, студентами, ППС и т.д.

#### **4. Структура и управление деятельностью**

4.1 В состав отдела входят:

- Начальник отдела
- Главный специалист
- Ведущий специалист
- Специалист
- Специалист

4.2 Дополнительное внесение изменений по штатному расписанию вносится отдельным приказом ректора ЕММУ.

#### **5. Организация работы**

5.1 Деятельность Отдела определяется Планом работы на год, утверждаемым ректором ЕММУ, согласованным с проректором по международному сотрудничеству и выполняется специалистами Отдела под руководством начальника Отдела.

5.2 Текущий контроль над деятельностью Отдела осуществляет проректор по международному сотрудничеству ЕММУ.

5.3 Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется направлениями их деятельности, координируемыми начальником Отдела, и проректором по международному сотрудничеству, исходя из сложности, оперативности работ и других факторов.

#### **6. Функциональные обязанности**

6.1 **Начальник международного отдела** - осуществляет общее руководство деятельностью отдела, а также:

- самостоятельно решает все вопросы текущей деятельности Отдела, входящие в его компетенцию в силу настоящего положения, контракта и несет ответственность за результат деятельности Отдела перед проректором по международным связям и ректором;
- в пределах своей компетенции представляет международную деятельность ЕММУ во всех ведомствах, предприятиях, фирмах и организациях;
- обеспечивает выполнение работ по организации и приему иностранных организаций, вопросам рекламы ЕММУ за рубежом, реализации международных проектов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, и Уставом ЕММУ, действующим законодательством и другими актами Кыргызской Республики.

6.2 **Главный специалист**, - осуществляет работу по созданию базы данных по международному академическому обмену, обеспечивает сбор, обработку и предоставление информационных материалов для студентов, аспирантов и научных сотрудников ЕММУ, предоставляет консалтинговые услуги для иностранных студентов и ППС. Занимается вопросами паспортно-визового обеспечения иностранных студентов. На случай отсутствия начальника МО, замещает его функции.

- 6.3 Ведущий специалист**, осуществляет паспортно-визовую работу с иностранными студентами, перевод текущей документации и переписки, информационных материалов, договоров и других документов, необходимых для работы с зарубежными партнерами и развития международной деятельности университета, а также устный перевод во время официальных визитов в университете иностранных делегаций и соответствующих протокольных мероприятий. Принимает участие в составлении программ пребывания иностранных делегаций и представителей в университете.
- 6.4 Специалист**, - осуществляет текущую работу отдела по работе с иностранными студентами, паспортно-визовую работу, ведение делопроизводства отдела, а также другие обязанности, согласно поручений начальника МО.

#### **Лист согласования**

**Согласовано:**

<b>Проректор по международному сотрудничеству</b>	<b>Салиев Э.М.</b>
<b>Проректор по АХЧ</b>	<b>Матеева Ч.К.</b>
<b>Специалист Управления кадров</b>	<b>Самарканова Н.К.</b>
<b>Юрист</b>	