

ОДОБРЕНО

на заседании ученого совета

ЖАГУ имени Б.Осмонова

Протокол № 5

от “ 31 ” 01 2025-г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЖАГУ имени Б.Осмонова

К. Ж. Усенов

Приказ №

“ 31 ” 01 2025-г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ
ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ Б. ОСМОНОВА**

Жалал-Абад, 2025

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ Б. ОСМОНОВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел Международных связей (далее ОМС) - является структурным подразделением Жалал-Абадского государственного университета им. Б.Осмонова (далее ЖАГУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Жалал-Абадского государственного университета им. Б.Осмонова и Инструкцией о порядке составления, согласования и утверждении положений о структурных подразделениях ЖАГУ.
- 1.3. Создание, реорганизация и ликвидация отдела осуществляется на основании приказа ректора ЖАГУ, в соответствии с Уставом ЖАГУ.
- 1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется ректору.

1.5. Международный отдел своей деятельности руководствуется:

- Законом Кыргызской Республики;
- Уставом ЖАГУ;
- Решениями Ученого совета ЖАГУ;
- Приказами ректора ЖАГУ;
- Настоящим положением и должностными инструкциями сотрудников отдела;
- Внутренними и внешними нормативными документами, относящимися к деятельности отдела.

1.6. Планирование деятельности отдела ведется в соответствии с планом мероприятий по реализации «Стратегии развития ЖАГУ».

1.7. Годовой отчет отдела заслушивается на Ученом Совете один раз в год.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью организации отдела является решение комплексной задачи создания и обеспечения прочных международных связей ЖАГУ и осуществление деятельности, направленной на укрепление международного, научно-исследовательского, образовательного и культурного потенциала ЖАГУ, исходя из стратегических направлений.

2.2. Основные задачи ОМС:

- 2.2.1. определение приоритетных направлений сотрудничества, перспективное планирование международных связей ЖАГУ, поиск и отбор партнеров для установления контактов на общевузовском уровне;
- 2.2.2. координация работы по заключению международных договоров/соглашений и последующая реализация программ международного сотрудничества;
- 2.2.3. участие в выработке планов и программ по международным связям, с привлечением структурных подразделений и кафедр ЖАГУ;
- 2.2.4. установление партнерства и ведение корреспонденции с различными ВУЗами и организациями по вопросам сотрудничества, входящим в компетенцию отдела и организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов;
- 2.2.5. участие в организации и проведении переговоров и встреч, согласовании и подписании соответствующих документов, осуществлении мероприятий межвузовского характера по направлениям, относящимся к компетенции;
- 2.2.6. организация совместно с зарубежными/национальными университетами академической мобильности (чтение лекций, проведение практических занятий, стажировок, летних школ, производственной практики и т.д.) для учащихся и сотрудников ЖАГУ;

- 2.2.7. рассмотрение отчетов о результатах пребывания за рубежом учащихся и сотрудников ЖАГУ, представление предложений по реализации достигнутых договоренностей на одобрение руководству;
- 2.2.8. разработка и представление заявок на гранты для участия в международных научно-исследовательских и учебных программах, оказание помощи другим подразделениям ЖАГУ в подготовке проектов;
- 2.2.9. приглашение зарубежных партнеров, подготовка приказов и других документов руководства ЖАГУ, связанных с приглашением представителей иностранных вузов и других образовательных учреждений по вопросам международного межвузовского сотрудничества;
- 2.2.10. осуществление протокольных мероприятий в связи с подготовкой и проведением приема иностранных делегаций, прибывающих в ЖАГУ с официальными, рабочими, неофициальными (частными) визитами;
- 2.2.11. оказание содействия в размещении иностранных гостей и выполнении культурных программ;
- 2.2.12. оформление визовой документации, связанной с приглашением иностранным гражданами на обучение в ЖАГУ, краткосрочным пребыванием гостей, продление виз и регистрации иностранным гражданам, прибывшим в ЖАГУ;
- 2.2.13. осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям, сотрудникам и учащимся; содействие в получении грантов и стипендий на образовательную и научную деятельность;

3. СТРУКТУРА

- 3.1. Структура и штатное расписание отдела определяет ректор.
- 3.2. Отдел возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора;
- 3.3. На период отсутствия заведующего отдела Международный связей (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), его обязанности исполняет один из специалистов отдела, назначенный приказом ректора и несет полную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей.

4. ФУНКЦИИ

- 4.1. В соответствии с основными задачами ОМС выполняет следующие функции:
- 4.1.1. протокольное обеспечение международных официальных мероприятий с участием ректора и других представителей ЖАГУ;
- 4.1.2. согласование в порядке, установленном законодательством и Уставом ЖАГУ, проектов всех документов, подписываемых ректором с зарубежными партнерами;
- 4.1.4. организация и проведение мероприятий по подготовке, согласованию, заключению, вводу в действие, хранению и реализации договоров, соглашений, программ и других двусторонних и многосторонних документов в области международных связей ЖАГУ;
- 4.1.4. взаимодействие с различными ВУЗами и организациями по вопросам международного сотрудничества;
- 4.1.5. участие в разработке совместных образовательных программ и научных проектов с зарубежными партнерами;

- 4.1.6. мониторинг выполнения договоров и соглашений ЖАГУ с местными и зарубежными партнерами;
- 4.1.7. организация международных академических обменов учащихся и сотрудников ЖАГУ;
- 4.1.8. поиск и распространение информации о зарубежных фондах, грантах, стипендиях, программах различных организаций и фондов;
- 4.1.9. организация выездов за рубеж делегаций ЖАГУ по приглашению зарубежных партнеров, а также организация пребывания в ЖАГУ зарубежных делегаций, прибывающих по приглашению ректора ЖАГУ;
- 4.1.10. содействие подразделениям ЖАГУ в поиске зарубежных партнеров по отдельным направлениям международного сотрудничества;
- 4.1.11. оформление визовой поддержки для абитуриентов и учащихся, гостей и партнеров, обеспечение продления виз иностранных учащихся ЖАГУ, и их регистрация по месту проживания;
- 4.1.12. информационная поддержка сайта ЖАГУ, в частности по международной деятельности;

5. ПРАВА

5.1. Отдел международных связей имеет право:

- 5.1.1. координировать международную деятельность ЖАГУ, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения и другие документы по реализации задач ЖАГУ в области международных связей;
- 5.1.2. представлять ЖАГУ в отношениях с зарубежными посольствами, консульствами, учебными заведениями, организациями, предприятиями, учреждениями, фондами и иными организациями;
- 5.1.4. вести служебную переписку с государственными и негосударственными органами и организациями по вопросам, касающимся компетенции отдела;
- 5.1.4. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ЖАГУ необходимые для выполнения возложенных на отдел задач информацию, материалы и сведения;
- 5.1.5. участвовать в разработке предложений по вопросам по совершенствованию международных связей и других областях, входящих в компетенцию отдела;
- 5.1.6. проводить совещания по вопросам, касающимся компетенции отдела;
- 5.1.7. оформлять документы, связанные с приглашением и регистрацией иностранных граждан;
- 5.1.8. осуществлять информационную деятельность касательно международных программ и международных событий.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В ходе выполнения основных задач и функций ОМС взаимодействует со всеми структурными подразделениями, факультетами и кафедрами, в частности:

- 6.1. с учебно-методическим отделом по вопросам составления индивидуальных планов и программ входящей и исходящей академической мобильности студентов;
- 6.2. с кафедрами и деканатами по вопросам организации академической мобильности и международных мероприятий, сроков продления визы и регистрации;
- 6.2. с отделом кадровой и юридической работы по вопросам мобильности сотрудников и приглашения иностранных граждан на работу;
- 6.3. с сектором студенческого делопроизводства по запросам из иностранных организаций и данным по иностранным студентам и выпускникам;
- 6.4. с пресс-службой по вопросам информирования и размещения новостей, объявлений в сфере международного сотрудничества и мероприятий;

- 6.5. с отделом научно-инновационной и клинической работы по вопросам мобильности аспирантов, организации событий по научно-лечебным мероприятиям и распространению информации по научным мероприятиям;
- 6.6. со студенческим городком по вопросам размещения иностранных учащихся и гостей;
- 6.7. с центром довузовской подготовки по вопросам приглашения и обучения иностранных граждан;

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ОМС, предусмотренных настоящим Положением, несёт заведующий ОМС.

7.2. Сотрудники ОМС несут ответственность за:

- своевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него должностных функций;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства;
- соблюдение норм охраны труда, правил внутреннего распорядка.