

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина**

***ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ***

Бишкек – 2025

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность Управления международных связей.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Трудовой кодекс Кыргызской Республики

Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"

Устав КРСУ

Этический кодекс КРСУ

Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ

Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179

Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Инструкции и нормативные акты Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

Приказы и распоряжения ректора

Приказы и распоряжения руководителя аппарата ректората

Настоящее положение

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

КРСУ – Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина;

СМК - система менеджмента качества;

ОМС – отдел международных связей;

ОРИС – отдел по работе с иностранными студентами;

УМС – управление международных связей.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности Управление международных связей руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями руководителя аппарата ректората, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников Управления международных связей, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство Управлением международных связей осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению руководителя аппарата ректората.

4.3 На должность руководителя Управления международных связей назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет, а также со знанием английского языка и опытом международного сотрудничества, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;

- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя Управления международных связей его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя Аппарата ректората.

4.5 Реорганизация и ликвидация Управления международных связей осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению руководителя аппарата ректората.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется ректору и руководителю аппарата ректората.

4.7 Структура Управления международных связей представлена на рисунке 1.

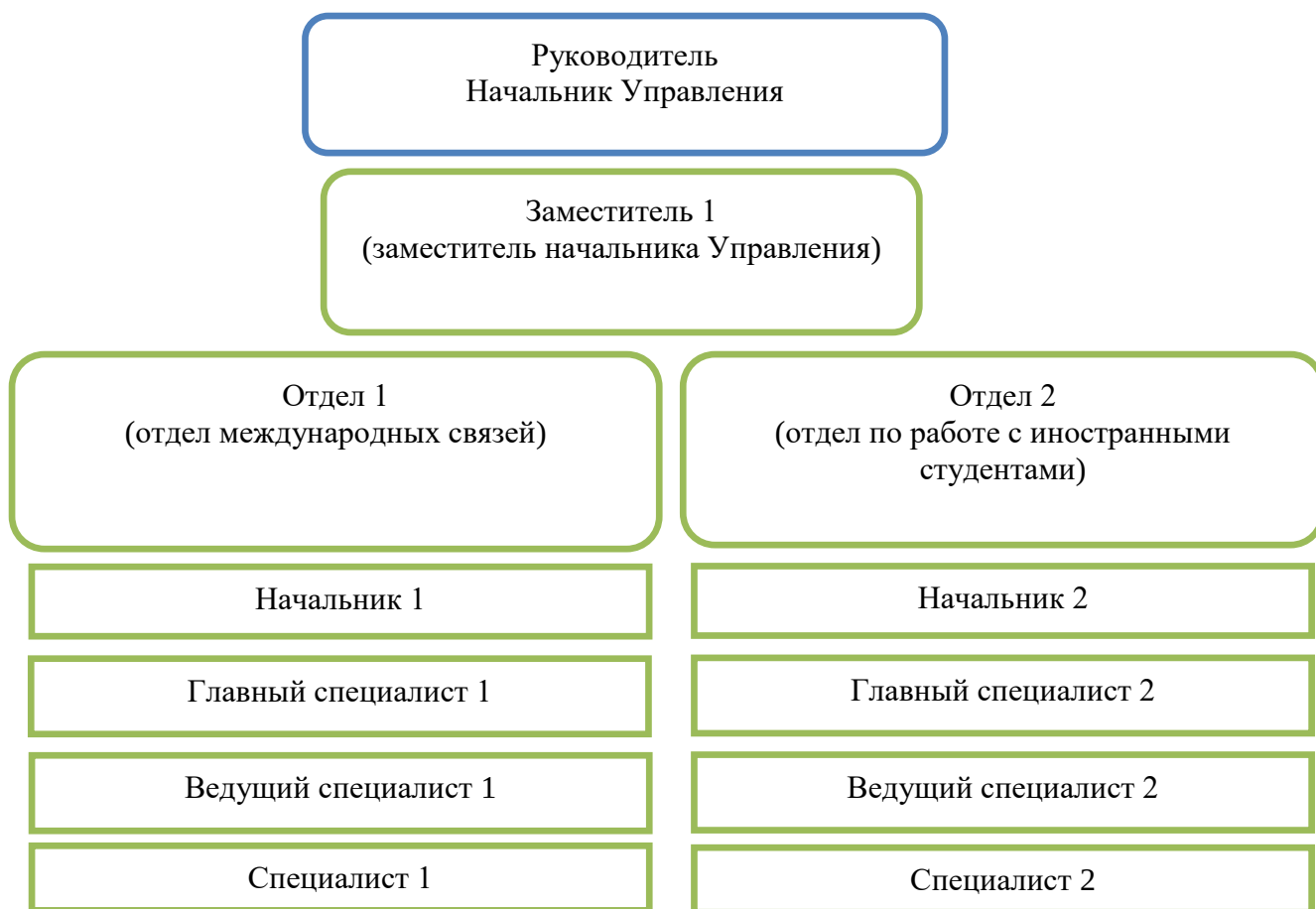


Рисунок 1 – Структура Управления международных связей

4.8 Кадровый состав Управления международных связей, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальника Управления международных связей;
- заместителя начальника Управления международных связей;
- начальника отдела международных связей;
- начальника отдела по работе с иностранными студентами;
- главного специалиста отдела международных связей;
- главного специалиста отдела по работе с иностранными студентами;
- ведущего специалиста отдела международных связей;
- ведущего специалиста отдела по работе с иностранными студентами;
- специалиста отдела международных связей;
- специалиста отдела по работе с иностранными студентами.

4.9 Управление международных связей обязано выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

Управление международных связей, являясь структурным подразделением КРСУ, в своей деятельности реализует следующую цель: содействие развитию международной деятельности КРСУ и укрепление репутации КРСУ в международных образовательных и научных сообществах.

Исходя из цели, деятельность Управления направлена на решение следующих задач:

- развитие сотрудничества с зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования и науки;
- информационно-аналитическая и организационная поддержка международной деятельности и участия КРСУ в международных сетевых организациях, программах и проектах в сфере международного высшего образования;
- содействие интернационализации образовательного процесса и научной деятельности КРСУ.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами Управление международных связей осуществляет:

6.1 Участие в стратегическом планировании международной деятельности КРСУ по направлениям, относящимся к деятельности Управления.

6.2 Участие в разработке, реализации и мониторинге планов сотрудничества КРСУ и его структурных подразделений с зарубежными партнерами КРСУ.

6.3 Инициирование и реализация мероприятий в КРСУ и за рубежом, способствующих установлению и развитию международных партнерств между КРСУ и зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования; участие в переговорах и осуществление взаимодействия с представителями зарубежных университетов, международных организаций и фондов, посольств иностранных государств, аккредитованных в Кыргызской Республике, по направлениям, относящимся к деятельности Управления.

6.4 Вхождение университета в систему международного информационного и коммуникационного пространства, вовлечение в международную коммерческую и инновационную деятельность в сфере образования.

6.5 Оказание консультативной и практической помощи структурным подразделениям университета в подготовке проектов договоров, соглашений, меморандумов, протоколов намерений сотрудничества с зарубежными вузами, организациями.

6.6 Подготовку и мониторинг договоров и других документов о сотрудничестве между КРСУ и зарубежными организациями.

6.7 Содействие в подготовке и распространении рекламно-информационной продукции об университете (Интернет-сайты, рекламные буклеты, презентации, видеоролики, справочники, календари, значки, флажки, сувениры с логотипом университета и т.п.).

6.8 Развитие академической мобильности студентов и преподавателей, организацию обмена научно-педагогическими, научными кадрами и студентами. Расширение экспорта образовательных услуг.

6.9 Организацию работы по приему иностранных граждан на обучение в университет. Оказание помощи иностранным студентам по их адаптации в университете и Кыргызстане.

6.10 Визовую поддержку иностранных студентов, научно-педагогических и научных сотрудников, выезжающих на учебу, стажировки, командировки за рубеж и приезжающих в университет. Регистрацию иностранных граждан в установленном порядке, контроль за соблюдением паспортно-визового режима.

6.11 Подготовку необходимого пакета документов для приглашений и въездных виз иностранным делегациям и учащимся, приглашаемым университетом индивидуально или в рамках действующих двусторонних договоров.

6.12 Информационную и организационную поддержку институционального участия КРСУ в деятельности международных ассоциаций и профессиональных объединений.

6.13 Организацию и подготовку институциональной части заявок КРСУ для участия в международных конкурсах на получение внешнего финансирования, членства в международных ассоциациях, участия в международных мероприятиях, опросах и т.п. во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями КРСУ.

6.14 Консультирование образовательных, научно-исследовательских и административно-управленческих структурных подразделений КРСУ, работников и обучающихся КРСУ о возможностях развития международного сотрудничества.

6.15 Участие в подготовке предложений по вопросам развития международной деятельности структурных подразделений КРСУ.

6.16 Информирование потенциальных и действующих зарубежных партнеров об образовательных ресурсах (программах, мероприятиях) и других направлениях деятельности КРСУ в связи с развитием международного сотрудничества.

6.17 Информационное обеспечение международной деятельности университета, ведение базы данных по проектам, реализуемым в университете, подписанным договорам и соглашениям, контингенту обучающихся иностранных студентов, стажеров, аспирантов и докторантов, а также иностранным выпускникам университета.

6.18 Ведение международной и внутренней переписки от имени университета с потенциальными партнерами (вузами, международными фондами, организациями по вопросам установления связей и сотрудничества).

6.19 Содействие международному признанию дипломов, выдаваемых университетом.

6.20 Сбор, обработку и анализ информации, написание справочно-аналитической и отчетной документации по направлениям деятельности Управления.

6.21 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.22 Разработку целей Управления международных связей.

6.23 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

6.24 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.25 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности Управление международных связей также может:

- запрашивать и получать от структурных подразделений КРСУ статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- вносить руководителю аппарата ректората предложения о совершенствовании деятельности Управления и КРСУ;

- представлять на рассмотрение руководителя аппарата ректората предложения об участии работников КРСУ в международных образовательных и научных проектах, а также в составе делегаций КРСУ для посещения зарубежных организаций;

- по согласованию с руководителем аппарата ректората привлекать к решению основных задач Управления соответствующие образовательные, научные и иные подразделения КРСУ;

- использовать корпоративные информационные сети и банки данных КРСУ для удовлетворения информационных потребностей Управления;

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

– принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой Управления международных связей.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник Управления международных связей несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов,готавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления международных связей устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в Управление международных связей, несет назначенное материально-ответственное лицо из числа сотрудников Управления международных связей.

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию в Управление международных связей по его требованиям, исходя из перечня задач и функций Управления международных связей.

8.2 Управление международных связей по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов КРСУ.

8.4 С внешними организациями взаимодействие осуществляется, исходя из перечня задач и функций Управления международных связей.

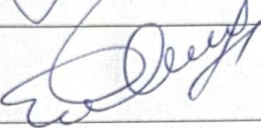
Положение об Управлении международных связей разработал:

Начальник Управления международных связей

Ю.И. Калюжная

Лист согласования

Управление международных связей

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Руководитель аппарата ректората		В.В. Алёшкин	23.05.2025.
Начальник управления международных связей		Ю.И. Калюзная	21.05.2025
Начальник правового управления		И.В. Летова	26.05.2025
Начальник управления по работе с персоналом		Д.О. Туголбаев	26.05.2025