

Челябинский государственный
институт культуры



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В. Я. Рушанин

«23» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Принято ученым советом
протокол № 1

об отделе международных связей

от «23» сентября 2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел международных связей является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный институт культуры» (далее Институт).
- 1.2. Отдел международных связей является участником системы менеджмента качества и исполнителем работ в процессе международного сотрудничества.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора.
- 1.4. Отдел подчиняется непосредственно ректору.
- 1.5. Отдел возглавляет специалист по международным связям, назначенный на должность приказом ректора.
- 1.6. В своей деятельности отдел международных связей руководствуется Конституцией РФ, законами и международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования, Министерства культуры РФ, Уставом Института, приказами ректора, документами системы качества, настоящим положением и другими локальными актами Института.

II. Основные задачи

- 2.1. Формирование программ международного сотрудничества.
- 2.2. Привлечение профессорско-преподавательского состава, молодых ученых и студенческого актива к международному сотрудничеству.
- 2.3. Экспорт образовательных услуг.
- 2.4. Организация обучения студентов и аспирантов, стажировок сотрудников Института за рубежом.

- 2.5. Организация обучения иностранных граждан, студентов, аспирантов, докторантов и стажеров, прибывающих в Институт по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке.
- 2.6. Осуществление международной информационной деятельности на страницах электронного сайта Института, как на русском, так и на других языках мира.
- 2.7. Содействие подразделениям Института и сотрудникам Института в получении зарубежных грантов.

III. Функции

- 3.1. Проведение работы по установлению и развитию связей Института с зарубежными образовательными и научными организациями.
- 3.2. Помощь руководству Института в решении вопросов развития международных связей с вузами-партнерами и организациями зарубежных стран.
- 3.3. Помощь кафедрам Института в организации и проведении международных семинаров, конференций, курсов повышения квалификации.
- 3.4. Организация визовой поддержки и контроль пребывания иностранных участников международных мероприятий, представителей зарубежных учебных заведений и организаций.
- 3.5. Техническое обеспечение и проведение официальных встреч, переговоров на международном уровне (проживание, питание, предоставление транспорта, организации экскурсий, обеспечение перевода и т.д.).
- 3.6. Услуги в области информационной и консультационной поддержки при работе с международными программами, грантообразующими организациями и фондами по созданию условий для успешного продвижения интеллектуальной продукции и специалистов на отечественный и мировой рынок.
- 3.7. Контроль учета, регистрации, оформления приглашений на въезд, въездных-выездных виз иностранным гражданам, прибывшим на обучение или стажировку в Институт из стран ближнего и дальнего зарубежья.
- 3.8. Координация действий сотрудников факультетов и подразделений Института в области международной деятельности.
- 3.9. Подготовка ежегодных отчетов о деятельности отдела.
- 3.10. Определение состава основных документов, обеспечивающих эффективное функционирование системы менеджмента качества отдела.
- 3.11. Взаимодействие с соответствующими структурами Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства культуры РФ.

3.12. Осуществление факсимильной, телефонной и электронной международной связи в интересах Института.

IV. Права и обязанности

4.1. Отдел международных связей имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.1.2. Представлять в установленном порядке Институт в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

4.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам (сотрудникам) Института обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

4.2. На отдел международных связей возлагаются следующие обязанности:

4.2.1. Обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования.

4.2.2. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства Института.

4.2.3. Выполнение возложенных на подразделение задач и функций.

4.2.4. Качественное и своевременное выполнение производственных заданий.

4.2.5. Своевременное предоставление данных о развитии международной деятельности института в плановых и отчетных документах.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций отдела международных связей несет заведующий отделом, в частности:

5.1.1. Качественное и своевременное выполнение производственных заданий.

5.2.2. Правильность и полноту использования предоставленных прав.

5.2.3. Полноту, своевременность и точность данных в плановых и отчетных документах.

5.2.4. Своевременное и правильное выполнение требований документации системы менеджмента качества.

5.2.5. Ответственность сотрудника отдела международных связей устанавливается его должностной инструкцией.

VI. Взаимоотношения. Связи

6.1. Для выполнения функций и реализации прав отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями, деканатами и кафедрами Института по вопросам получения и предоставления информации.

6.1.1. Руководители подразделений, деканы факультетов, заведующие кафедрами Института информируют в обязательном порядке отдел международных связей о своих возможностях и потребностях для установления взаимовыгодных связей с зарубежными партнерами в образовательной, научной и концертно-творческой деятельности.

6.1.2. Планы и сроки проведения всех международных мероприятий (конференций, приемов и т.д.), требующих участия отдела международных связей, согласовываются с заведующим отделом международных связей и визируются ректором.

6.1.3. Сметы расходов всех международных мероприятий (конференций, приемов и т.д.), подготовка печатных и электронных материалов, требующих участия отдела международных связей, согласовываются с заведующим отделом международных связей и визируются ректором.

6.1.5. Деканы факультетов согласовывают свою деятельность по отчислению иностранных граждан из Института с отделом международных связей.

VII. Организация работы

7.1. Структуру и штатную численность отдела международных связей утверждает ректор Института, исходя из условий и особенностей деятельности Института по представлению заведующего отделом и по согласованию с отделом кадров.