

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

Рассмотрено

Ученым советом

КАИ им. И. Абдраимова

Протокол № 5 от «25» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КАИ им. И. Абдраимова
 М. З. Курманов
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международных связей

Бишкек 2018 год

1. Общие положения

1.1. Полное наименование отдел международных связей (далее – ОМС) Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова (далее – Авиаинститут).

1.2. ОМС является структурным подразделением Авиаинститута и подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и государственному языку Авиаинститута.

1.3. В своей деятельности ОМС руководствуется Конституцией КР, законом КР «Об образовании», Законом «О внешней миграции» Кыргызской Республики, Уставом Авиаинститута, решениями Ученого совета Авиаинститута, приказами и распоряжениями директора Авиаинститута, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.4. ОМС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Авиаинститута.

1.5. Основной целью работы ОМС является развития и расширение международных связей.

2. Цели и направления деятельности

Целью деятельности ОМС является организация и осуществление международной деятельности Авиаинститута.

Основными видами деятельности ОМС являются:

- организация обучения иностранных граждан в Авиаинституте по различным программам подготовки;
- организация обучения, стажировок учащихся и сотрудников Авиаинститута в зарубежных научных, образовательных и иных учреждениях;
- реализация международных проектов и программ;
- координация деятельности Авиаинститута с зарубежными ВУЗами, организациями на основе долгосрочных договоров и краткосрочных рабочих программ;
- организация и поддержание связей между выпускниками Авиаинститута и других вузов дальнего и ближнего зарубежья;
- иная деятельность, не противоречащая уставной деятельности Авиаинститута и законодательству КР.

3. Структура отдела

3.1. Структура, численность и штатное расписание ОМС утверждается директором Авиаинститута.

3.2. Руководство ОМС осуществляет главный специалист, на должность которого назначается лицо, имеющее среднее – профессиональное или высшее профессиональное образование.

3.3. Назначение и освобождение от должности главного специалиста ОМС осуществляется приказом директора Авиаинститута по представлению заместителя директора по воспитательной работе и государственному языку в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

3.4. В отсутствие главного специалиста отдела его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора Авиаинститута с указанием срока и возлагаемых полномочий.

3.5. Главный специалист отдела:

- руководит всей деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления, планирования, организации, принимает решения, обязательные для всех сотрудников отдела;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Авиаинститута об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит предложения по совершенствованию работы отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных задач и функций;

3.6. Численность штата отдела определяется штатным расписанием.

4. Основные функции и задачи

- 4.1. организует работу по реализации политики Авиаинститута в области международных связей;
- 4.2. участвует в разработке конкретных планов внешней политики Авиаинститута;
- 4.3. контролирует обработку документации, связанную с вопросами внешних связей Авиаинститута;
- 4.4. осуществляет перспективное планирование международной деятельности, подготовку планов и договоров о сотрудничестве с зарубежными вузами и организациями.
- 4.5. согласовывает и организует оформление соглашений и договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами;
- 4.6. осуществляет контроль за выполнением планов, программ и договоров о международном сотрудничестве; отслеживает результаты и эффективность международного сотрудничества и внешних связей;
- 4.7. прогнозирует необходимые затраты на обеспечение внешних связей Авиаинститута на основе договоров, планов и программ;
- 4.8. информирует, консультирует и оказывает техническую помощь преподавателям, сотрудникам, студентам по вопросам подготовки, оформления и подачи документов на получение грантов, стипендий международных фондов, организаций, программ;
- 4.9. организует сбор, анализ и распространение информации о формах и методах международной деятельности вузов, о фондах и организациях, представляющих гранты для международного сотрудничества;
- 4.10. осуществляет постоянное взаимодействие и поддерживает контакты с представителями средств массовой информации, знакомит их с решениями и приказами руководства Авиаинститута, подготавливает ответы на официальные запросы, следит за своевременным распространением информационных материалов о деятельности Авиаинститута;
- 4.11. обеспечивает исполнение решений руководства Авиаинститута, своевременно информирует его о текущем ходе работ и их результатах.

5. Права ОМС

Для осуществления своих функций ОМС имеет право:

- 4.1. Вносить в установленном порядке руководству Авиаинститута предложения по вопросам компетенции отдела.
- 4.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на ОМС задач и функций.
- 4.3. Проводить проверку работы ЦК и кафедр по всем вопросам, связанным с внешней деятельностью Авиаинститута.
- 4.4. Получать от структурных подразделений Авиаинститута необходимые для выполнения возложенных на ОМС обязанностей документы, справки, статистику и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью.
- 4.5. Получать в установленном порядке от руководства Авиаинститута все необходимые для работы отдела документы.
- 4.6. Контролировать выполнение планов и программ по международному сотрудничеству.
- 4.7. Привлекать работников Авиаинститута к работе по решению поставленных перед отделом задач.
- 4.8. Осуществлять контроль соблюдения кафедрами, цикловыми комиссиями и иными подразделениями Авиаинститута нормативных документов, регламентирующих договоры и программы о международном сотрудничестве.
- 4.9. Представлять Авиаинститут, по поручению его руководства, в организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности отдела.
- 4.10. Иметь доступ к информации Авиаинститута, необходимой для осуществления задач и

функций ОМС.

4.11. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием международной деятельности Авиаинститута.

5. Обязанности отдела

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОМС задач и функций несет главный специалист ОМС.

5.2. Степень ответственности сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями, внутренними локальными нормативными актами Авиаинститута и действующим законодательством.

5.3. Сотрудники отдела несут материальную ответственность за вверенное имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. За доведение до сведения работников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства Авиаинститута, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения.

5.5. Соблюдение правил внутреннего распорядка.

5.6. За обеспечение сохранности персональных данных работников и обучающихся в Авиаинституте.

На ОМС в целом возлагается ответственность за:

- организацию работы по реализации политики Авиаинститута в области международных связей;
- разработку конкретных планов внешней политики;
- контроль обработки документации, связанной с вопросами внешних связей Авиаинститута;

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса данного подразделения.

Согласовано:

Заместитель. директора по ВР

Гл. спец. отдела международных связей



А. М. Эмчиева

Т. Б. Бактыбеков