

Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом ФГОУ ВПО АГАУ  
от 31.12.2008 № 470-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе международных связей**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Отдел международных связей (ОМС) является самостоятельным структурным подразделением АГАУ, осуществляющим организацию и координацию международного научно-технического, академического и культурного сотрудничества, а также обучения в АГАУ иностранных граждан, включая граждан из стран СНГ. Деятельность ОМС курируется проректором по научной работе.

1.2 Отдел международных связей создается и ликвидируется решением ученого совета.

1.3 Руководство отделом осуществляет начальник отдела международных связей.

1.4 Отдел международных связей в своей деятельности руководствуется Уставом АГАУ, раздел 10 «Международная и внешнеэкономическая деятельность университета».

**2. СТРУКТУРА**

2.1 Структура и штат отдела утверждается ректором.

2.2 Распределение обязанностей между работниками отдела международных связей осуществляется решением начальника ОМС по согласованию с проректором по научной работе.

**3. ЗАДАЧИ**

3.1 Разработка и реализация перспективной и текущей политики международного сотрудничества университета в сфере образования, науки, техники и культуры.

3.2 Обеспечение совместно с другими подразделениями университета подготовки высококвалифицированных специалистов из числа иностранных граждан, включая граждан из стран СНГ.

3.3 Организация международного научно-технического, академического и культурного сотрудничества университета.

3.4 Координация деятельности дирекций, деканатов, кафедр, научных и других подразделений университета в сфере международных связей.

3.5 Информирование профессорско-преподавательского состава, аспирантов, студентов университета о мероприятиях и программах международного сотрудничества.

#### 4. ФУНКЦИИ

4.1 Подготовка проектов договоров, протоколов, контрактов, рабочих программ и других документов по международному сотрудничеству. Организация и участие в протокольных мероприятиях.

4.2 Организация подачи заявок в международные фонды и агентства для привлечения финансирования (грантов) международных научно-исследовательских и академических программ и проектов.

4.3 Организация и координация выезда преподавателей, научных сотрудников, аспирантов и студентов университета за рубеж и приемы иностранных преподавателей, специалистов, аспирантов и студентов в рамках обменных программ академических и научных стажировок.

4.4 Организация и проведение международных конференций, симпозиумов, семинаров.

4.5 Организация приема иностранных специалистов и делегаций.

4.6 Проведение конкурсных отборов, подготовка и оформление выездов за рубеж ученых, сотрудников, аспирантов и студентов (совместно с дирекциями и деканатами).

4.7 Организация семинаров работников аграрных вузов по обмену опытом международного сотрудничества.

4.8 Координация международных связей институтов, факультетов, кафедр, научных подразделений (в том числе совместно с научной частью университета).

4.9 Контроль за выполнением рабочих и комплексных программ сотрудничества, а также за представлением отчетов о поездках за рубеж и их утверждением на советах.

4.10 Организация сотрудничества с соответствующими учреждениями по вопросам выдачи лицензий, регистрации, оформлению виз и разрешений и т.п. иностранным гражданами, прибывающим в АГАУ для обучения, работы в рамках научно-технического сотрудничества, совместно с подразделениями университета (управлением персоналом, деканаты институтов и факультетов, отдел аспирантуры, докторантуры и аттестации научно-педагогических кадров и т.д.).

4.11 Организация практики и командировок иностранных студентов в России.

4.12 Организация сотрудничества с Министерством образования и науки РФ, Минсельхозом РФ, посольствами и землячествами по вопросам учебы и быта иностранных студентов.

4.13 Подготовка и перевод на иностранные языки информационно-рекламного и другого материала по приему иностранных граждан в университет для обучения на коммерческой основе, оформление контрактов, контроль выполнения; подготовка и перевод информационного материала, отражающего научно-педагогический потенциал университета.

4.14 Организация сотрудничества с отделом аспирантуры, докторантура и аттестации научно-педагогических кадров деканатами, кафедрами и лабораториями по подготовке иностранных аспирантов, стажеров, докторантов.

4.15 Организация приема иностранных докторантов, аспирантов и стажеров.

4.16 Ведение делопроизводства в соответствии с должностными обязанностями, перевод на иностранный язык документов, связанных с международным сотрудничеством (договоров, протоколов, контрактов, рабочих программ и других документов по сотрудничеству, за исключением научных статей сотрудников для международных публикаций), ведение служебной переписки на иностранных языках для поддержания международных контактов.

## 5. ПРАВА

5.1 Начальник ОМС имеет право представлять университет в вышестоящих организациях, различных общественных (некоммерческих) и коммерческих международных организациях, а также на переговорах с иностранными представителями по вопросам международных связей и сотрудничества и во время международных мероприятий.

5.2 Получать в подразделениях университета информационные и другие материалы и средства, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

5.3 Требовать предоставления информации о международном сотрудничестве у структурных подразделений и сотрудников университета. Начальник отдела имеет право ставить перед ректором вопрос о прекращении той международной деятельности, которая влечет ущерб интересам университета.

5.4 Отдел имеет право на использование гостиничных мест общежитий университета для размещения в них иностранных граждан, прибывающих в университет в рамках программ международного сотрудничества.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1 ОМС в своей деятельности работает в тесном контакте с институтами, факультетами, кафедрами, лабораториями, общественными организациями, ученым советом, другими подразделениями университета.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Сотрудники ОМС обязаны обеспечивать выполнение стоящих перед отделом задач, а также поручений ректора и проректора по НР, связанных с международной деятельностью университета.

7.2 Содействовать укреплению авторитета и имени университета в стране и на международной арене, в том числе представляя университет в вышестоящих организациях, в различных общественных и коммерческих организациях, во время переговоров с иностранными представителями и международных мероприятий.

7.3 Начальник ОМС обязан осуществлять контроль над своевременным выполнением функций, организацией работы с иностранными специалистами и студентами в институтах, на факультетах и кафедрах, в других подразделениях вуза.

7.4 Начальник отдела международных связей один раз в год представляет отчет о работе проректору по научной работе. Отчет по текущим вопросам деятельности отдела осуществляется начальником в рабочем порядке.

Проректор по научной работе



Г.Г. Морковкин