

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международный банковский институт»**

«

**Положение об отделе международных связей  
АНО ВО Международный банковский институт**

**1. Общие положения.**

- 1.1.1 Отдел международных связей (ОМС) создан с целью организационного и методического обеспечения международной деятельности института в области обучения студентов, подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, научных исследований и внедрения новейших достижений науки и техники.
- 1.1.2 ОМС является структурным подразделением института и подчиняется проректору по международным связям.
- 1.1.3 ОМС возглавляется начальником отдела, который назначается ректором института по представлению проректора по международным связям.
- 1.1.4 ОМС в своей работе руководствуется приказами Министерства образования Российской Федерации, Стратегией, Миссией, Уставом института и настоящим положением.

**2. Основные задачи.**

- 1.1.5 Организационное и методическое обеспечение проведения работ и мероприятий по заключению и выполнению договоров, контрактов и проектов с зарубежными партнерами, а также обучающимися – нерезидентами РФ.
- 1.1.6 Организация командирования студентов и сотрудников института за границу.
- 1.1.7 Организация приема иностранных специалистов, делегаций, студентов.

**3. Функции отдела**

- 3.1 Организация международного сотрудничества.

- 3.1.1 Координация работы подразделений института по обоснованию, планированию и финансированию мероприятий в рамках МС
- 3.1.2 Подготовка совместно с подразделениями института международных контрактов, проектов договоров, рабочих планов и программ, ведение учета международных договоров.
- 3.1.3 Сбор, анализ и обобщение информации о результатах сотрудничества с ВУЗами и организациями зарубежных стран.

### 3.2 Командирование.

- 3.2.1 Организация оформления выездных документов студентов и сотрудников института.
- 3.2.2. Организация оформления загранпаспортов, въездных и выездных виз.
- 3.2.3 Контроль за своевременным оформлением технического задания на загранкомандировку и представлением отчета.
- 3.2.4 Учет сотрудников института, выезжающих за границу.
- 3.2.5 Организационное обеспечение загранкомандировок студентов и сотрудников института.

### 3.3 Прием иностранных специалистов.

- 3.3.1 Подготовка, оформление и отправка приглашений и визовой поддержки иностранным специалистам для посещения института.
- 3.3.2 Контроль за своевременной подготовкой программы приема иностранных специалистов, ее выполнением и представлением отчета о программе.
- 3.3.3 Учет и регистрация иностранных студентов, специалистов, делегаций прибывающих в институт.
- 3.3.4 Организационное обеспечение приема иностранных специалистов и делегаций в институте.

## 4. Штаты и оплата труда.

- 4.1 Штаты ОМС формируются исходя из характера текущих задач института и его подразделений с учетом задач и функций, предусмотренных настоящим положением. Штатное расписание утверждается ректором института.
- 4.2 Оплата труда сотрудников ОМС производится в форме ежемесячной заработной платы и доплат. Размер надбавок и премий, выплачиваемых одному сотруднику, не ограничивается.
- 4.3 Начальник ОМС имеет право:
  - привлекать по согласованию с руководством института специалистов института для подготовки документов, консультаций;

- получать от подразделений института необходимые данные для составления планов, отчетов, писем по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

## **5. Права**

5.1 Сотрудники ОМС имеют право:

5.1.1 Получать от подразделений института необходимую информацию по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

5.1.2 Представлять институт в других организациях в пределах своей компетентности.

5.1.3 Вносить предложения руководству по вопросам направлений деятельности отдела.

## **6. Ответственность**

6.1 Сотрудники ОМС несут ответственность за:

6.1.1 Своевременную подачу достоверной информации руководству и подразделениям института по принадлежности.

6.1.2 Своевременное и качественное выполнение работ, предусмотренных настоящим Положением, а также выполнение оперативных заданий руководства.

6.1.3 Соблюдение правил трудового распорядка в институте.

**Разработано:**

**Подпись:**

**Ф.И.О.**

**Согласовано:**

**Подпись:**

**Ф.И.О.**

Проректор по  
международным связям

Семенова С.В.

