

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ҚАЗАҚ АВТО ЖОЛ  
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-  
ДОРОЖНЫЙ  
ИНСТИТУТ



Утверждаю  
Ректор КазАДИ, д.т.н., проф.  
Р.А. Кабашев  
« 31 » августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
СВЯЗЕЙ**

Алматы, 2022

## ПРЕДИСЛОВИЕ

### 1. РАЗРАБОТАНО

Проректор по интернационализации и международным связям  
\_\_\_\_\_ Бекмуханбетова Ш.А.

### 2. СОГЛАСОВАНО

Первый проректор \_\_\_\_\_ Еспаева Г.А.  
Начальник административного отдела \_\_\_\_\_ Кабашева Р.М.

**3. УТВЕРЖДЕНО** Ученым советом КазАДИ, протокол №2 от  
« 31 » августа 2022 г

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел международных программ и сотрудничества (ОМПиС) является структурным подразделением института, в своей деятельности подчиняется проректору по международным связям, осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и общественными организациями института.

1.2. ОМПиС возглавляется начальником отдела, который назначается и освобождается от должности ректором института по представлению проректора по международным связям.

1.3. Структура отдела международных связей, штатное расписание и положение об ОМС утверждается ректором института.

1.4. В своей работе ОМПиС руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, приказами и указаниями Министерства науки и высшего образования РК, приказами и распоряжениями ректора и проректора по международным связям и настоящим Положением.

## **2. Задачи и функции отдела**

2.1. Основными задачами ОМПиС являются:

2.1.1. Планирование, организация, развитие новых форм сотрудничества и повышение эффективности международных связей института в образовательной, научно-исследовательской, инновационной, экономической и общественной деятельности с зарубежными вузами, организациями, фондами и фирмами.

2.1.2. Содействие подразделениям института в установлении и реализации прямых связей с факультетами, научными центрами, организациями зарубежных стран с целью обмена передовой научно-технической информацией, создания новых международных контактов. внедрению их результатов в учебно-научный процесс института.

2.2. Для осуществления указанных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

2.2.1. Координация и контроль за деятельностью структурных подразделений университета по осуществлению международного сотрудничества, внедрению его результатов в учебно-научный процесс института.

2.2.2. Подготовка или корректировка проектов договоров о сотрудничестве академики с зарубежными организациями.

2.2.3. Организация подбора, подготовка и оформление преподавателей, научных работников, аспирантов и студентов института для командирования за рубеж по всем видам международного сотрудничества.

2.2.4. Организация приема иностранных делегаций и специалистов, прибывающих в институт по всем видам сотрудничества.

2.2.5. Подготовка и контроль за исполнением всех видов договоров на обучение студентов, стажеров, магистрантов, докторантов и слушателей курсов казахского, русского языков.

2.2.6. Поиск зарубежных партнеров с целью установления с ними сотрудничества и совместной деятельности.

2.2.7. Разработка совместно с заинтересованными подразделениями института обоснования целесообразности установления связей с зарубежными партнерами, проектов договоров и рабочих программ сотрудничества, контрактов.

2.2.8. Оказание методической помощи преподавателям и обучающимся в подготовке заявок на получение грантов международных фондов.

2.2.9. Оформление выездных документов на специалистов, магистрантов и студентов, командируемых за рубеж, и представление их в установленном порядке в соответствующие организации.

2.2.10. Контроль за своевременным и качественным оформлением и представлением специалистами, студентами отчетности по итогам заграничного командирования.

2.2.11. Прием и размещение совместно с заинтересованными подразделениями и хозяйственными службами института иностранных делегаций и специалистов, прибывающих в университет для чтения лекций, научной работы, обмена опытом, научных стажировок, в аспирантуру, докторантуру.

2.2.12. Составление совместно с заинтересованными подразделениями института программы приема иностранных делегаций и специалистов, осуществление контроля за ходом их выполнения, за подготовкой и представлением отчетов по приему.

2.2.13. Переписка в установленном порядке с зарубежными организациями, фондами, фирмами и частными лицами. Перевод документации, поступающей из-за рубежа в адрес администрации института.

2.2.14. Представление в финансовые подразделения института предложений для составления смет расходов по всем формам международного сотрудничества.

2.2.15. Подготовка совместно со структурными подразделениями института отчетных данных и материалов о ходе и результатах международных связей, годового отчета по результатам международной деятельности университета, подготовка предложений руководству института по повышению эффективности международных связей.

2.2.16. Подготовка и курирование международных молодежных школ и лагерей.

2.2.17. Прием и рассмотрение заявлений и предложений иностранных сотрудников, магистрантов и студентов института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.2.17. Активное внедрение в свою деятельность современных методов управления с использованием информационных технологий.

2.2.18. Предоставление отчетной информации о международной деятельности института по запросам Министерства науки и высшего образования РК.

2.2.19. Оформление документов иностранцев, обучающихся в КазАДИ, в соответствии с Правилами оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия.

### **3. Для выполнения возложенных на него функций ОМПиС имеет право:**

3.1. Представлять институту в пределах своей компетенции по поручению руководства института на переговорах с представителями зарубежных организаций, учебных заведений, фирм и частными лицами, самостоятельно вести переписку по вопросам международных связей с зарубежными партнерами (почтовую; по факсу; e-mail, через INTERNET).

3.2. Осуществлять в установленном порядке связь с иностранными учебными заведениями, организациями, фирмами, международными фондами (Эразмус+, Фулбрайт, ДААД и др).