

	Министерство образования и исследований Республики Молдова		
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение о международном отделе ТГУ	СМК-№ 36	Ред.02

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Сената ТГУ
(протокол № 6 от 26.12.2023 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

о международном отделе Тараклийского государственного университета имени Григория Цамблака

Тараклия, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Международный отдел является структурным подразделением Тараклийского государственного университета имени Гр. Цамблака. Подчиняется непосредственно ректору университета. Сотрудничает со всеми структурными подразделениями университета по вопросам международных связей вуза.

1.2. Международный отдел создан в целях интеграции учебного заведения в мировое университетское сообщество, повышения представительства университета в международном научном и образовательном сообществе; в целях совершенствования образовательного процесса и повышения качества подготовки на основе творческого использования международного опыта.

1.3. В своей деятельности международный отдел руководствуется: действующим законодательством Республики Молдова, Уставом Тараклийского государственного университета имени Гр. Цамблака, локальными нормативными актами университета, решениями Сената университета, приказами и распоряжениями ректора.

1.4. Основными задачами международного отдела является:

1.4.1. участие в международных программах и проектах, связанных с деятельностью университета;

1.4.2. осуществление международного сотрудничества в области высшего профессионального образования, послевузовского и дополнительного профессионального образования, повышения квалификации специалистов, преподавательской деятельности, научных и иных работ;

1.4.3. установление и развитие эффективных взаимовыгодных партнерских связей с зарубежными вузами, подготовка двухсторонних программ сотрудничества в области науки, образования и культуры;

1.4.4. участие в разработке соглашений, рабочих программ, проектов с зарубежными партнерами

1.4.5. проведение на базе университета международных научно-практических, конференций, семинаров.

1.4.6. направление зарубеж для прохождения обучения, обмена опытом преподавателей и студентов;

1.4.7. приглашение в университет зарубежных специалистов для чтения лекций, совместных научных исследований, оказания методической помощи в совершенствовании системы обучения.

1.4.8. оформление и учет приглашений зарубежных специалистов, организация приемов иностранных делегаций, прибывающих в университет на уровне ректора, подготовка программ пребывания и смет расходов на прием делегаций;

1.4.9. подготовка необходимой отчетности по своей деятельности;

1.4.10. организация информационно – рекламной деятельности по привлечению иностранных граждан на учебу в вуз;

1.4.11. проведение мероприятий, связанных с приглашением, зачислением, регистрацией и медицинским обслуживанием иностранных граждан, обучающихся в университете.

1.4.12. анализ, обобщение и распространение информации по вопросам международной деятельности на основе современных методов и средств коммуникации;

1.4.13. подготовка предложений по определению приоритетных направлений международной деятельности университета;

1.4.14. подготовка и анализ документов, регламентирующих международную деятельность в университете (положения, приказы, методические рекомендации);

1.4.15. координация работы подразделений университета по участию в международных программах и проектах;

1.4.16. представление возможности профессорско–преподавательскому составу и студентам получать необходимую информацию о международных проектах, программах, фондах, грантах и стажировках.

1.4.17. содействие внедрению в образовательный процесс принципов Болонской декларации 1999 г.;

1.4.18. внедрение международного опыта и передовых методов в процессы управления университетом;

1.4.19. осуществление совместного обучения студентов Тараклийского государственного университета имени Гр. Цамблака в вузах Болгарии, реализация мобильности студентов согласно требований Болонского процесса.

1.4.20. осуществление международных обменов делегациями профессорско-преподавательского состава и обучающихся с целью развития международных контактов, укрепления профессиональных связей.

2. Состав международного отдела

2.1. Состав и штатную численность международного отдела утверждает ректор на основании Решения Сената.

2.2. В состав международного отдела входит ответственный по международной деятельности.

3. Функции международного отдела

Международный отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Агитационно-разъяснительная работа среди потенциальных иностранных абитуриентов.

3.2. Содействие иностранным абитуриентам и студентам в оформлении и получении в установленном законодательством порядке въездных/выездных виз для следования к месту учебы, выезда на родину и передвижения по территории Молдовы.

3.3. Обеспечение режима пребывания иностранных абитуриентов и студентов на территории Республики Молдова и предотвращение

неблагоприятных последствий, связанных с нарушением миграционного учета иностранными гражданами.

3.4. Работа по миграционному учету иностранных абитуриентов и студентов, взаимодействие с Департаментом по миграции Республики Молдова и Отделом миграции РКП Тараклия.

3.5. Участие в международных образовательных выставках.

3.6. Участие в организации и проведении международных художественно-образовательных и научно-художественных проектов.

3.7. Участие в установлении и развитии долговременных перспективных творческих и образовательных контактов с зарубежными вузами.

3.8. Подготовка и организация международных обменов преподавателями и студентами в рамках существующих договоров о сотрудничестве с целью повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и студентов по всем специальностям.

3.9. Поддержка индивидуальных научных контактов профессорско-преподавательского состава и студентов с зарубежными учеными и научно-образовательными центрами.

3.10. Участие в подготовке и заключении договоров о сотрудничестве с зарубежными высшими учебными заведениями, институтами, образовательными организациями и учреждениями.

3.11. Подготовка документов для прохождения совместного обучения студентов университета в вузах Болгарии (оформление виз и страховки для студентов и преподавателей).

3.12. Ведение номенклатуры дел отдела.

3.13. Планирование деятельности международного отдела на учебный год.

4. Права

Отдел международных связей возглавляет и координирует работу университета по международным связям.

Международный отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от работников иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, документов.

4.3. Вносить руководству университета предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.

5. Обязанности

Сотрудник международного отдела обязан:

5.1. Соблюдать положения действующего законодательства РМ, устава университета, должностной инструкции и других локальных актов университета.

5.2. Бережно относиться к имуществу, материальным ценностям ТГУ.

5.3. Следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

5.4. Содействовать повышению авторитета университета, сохранению его традиций и наследия.

6. Оценка работы и ответственность

6.1. Оценка работы отдела международных связей проводится на основании выполнения соответствующих разделов плана развития вуза.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций отдела международных связей несет ответственный за международную деятельность.

6.3. Результаты деятельности международного отдела оцениваются следующими показателями:

- количество заключенных договоров;
- количество исполняемых проектов сотрудничества с иностранными вузами;
- численность иностранных граждан, посетивших университет.
- количество лиц, выезжающих за рубеж для обучения и участия в международных научных мероприятиях,
- совместные с зарубежными авторами научные публикации.

Сотрудник международного отдела несет ответственность за:

6.4. Невыполнение возложенных на международный отдел задач, функций и обязанностей.

6.5. Ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Республики Молдова.