

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор РГУ «КазНУИ» МКС РК

---

Мусахаджаева А.К.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о службе международного сотрудничества и творческой деятельности РГУ «Казахский национальный университет искусств» Министерства культуры и спорта Республики Казахстан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Служба международного сотрудничества и творческой деятельности (далее — Служба МС и ТД) является структурным подразделением РГУ Казахского Национального Университета искусств МКС РК (далее - КазНУИ). Служба МС и ТД создана с целью осуществления деятельности по организации и реализации международной и творческо-концертной деятельности КазНУИ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы МС и ТД, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности Служба МС и ТД руководствуется законодательством Уставом и распорядительными актами КазНУИ, а также настоящим положением.

1.4. К документам Службы МС и ТД помимо ее работников право доступа имеет Ректор, а также лица уполномоченные Ректором для проверки деятельности Службы МС и ТД в соответствии с законодательством Республики Казахстан и актами КазНУИ.

1.5. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

#### **2. Структура Службы МС и ТД**

2.1. Структура и штатная численность работников отдела формируется согласно штатной структуре, утвержденной в порядке, установленным Уставом и другими актами КазНУИ.

2.2. Структуру, численность и штатное расписание Службы МС и ТД, утверждает ректор КазНУИ.

2.3. В структуру Службы МС и ТД входят:

2.3.1. направление международной деятельности;

2.3.2. направление концертно-творческой деятельности.

#### **3. Основные задачи Службы МС и ТД**

**К задачам направления международной деятельности относятся:**

3.1. Установление и развитие эффективных взаимовыгодных партнерских связей с ведущими образовательными и культурными организациями по всему миру, подготовка двухсторонних и многосторонних программ сотрудничества в области образования, культуры и науки;

3.2. Разработка стратегии международной деятельности КазНУИ и ее интеграции в мировую образовательную, культурную и научную системы;

3.3. Расширение академической мобильности через международных контактов, обмена студентов, магистрантов И активизацию профессорско-преподавательского состава;

3.4. Содействие организации в Республике Казахстан и за рубежом совместных исследовательских, образовательных и культурных проектов различными организациями;

3.5 Привлечение заинтересованных лиц и организаций к развитию международных связей с КазНУИ;

3.6. Организация приема иностранных делегаций, специалистов, преподавателей, студентов, ученых, взаимодействие с государственными органами по вопросам пребывания иностранных граждан приглашенных в КазНУИ;

3.7. Оказание содействия факультетам КазНУИ во введении деловых переговоров, в переводах мастер классов и лекций, приглашенных в КазНУИ зарубежных ученых;

3.8. Подготовка проектов договоров о сотрудничестве с иностранными образовательными, культурными и научными учреждениями;

3.9. Координация проведения международных конкурсов, фестивалей, форумов, съездов, конференций и т.п., проводимых на базе КазНУИ.

3.2. К задачам направления концертно-творческой деятельности относятся:

3.2.1. Планирование и организация концертов студентов, преподавателей, учащихся в залах КазНУИ и за его пределами;

3.2.2. Планирование и контроль концертов и мероприятий приглашенных артистов, коллективов;

3.2.3. Корректирование совместно с учебным отделом плана занятости залов;

3.2.4. Организация совместно с административно-хозяйственной и финансово-экономической службами технического обеспечения и обслуживания концертов, оснащение необходимым концертным оборудованием;

3.2.5. Осуществление контроля рекламно-информационной продукции, изготовленной редакционно издательским отделом;

3.2.6. Участие в работе сайта КазНУИ путем освещения мероприятий, проводимых в залах КазНУИ;

3.2.7. Осуществление контроля за аудио и видеозаписями, производимыми в залах КазНУИ;

#### **4.Функции Службы МС и ТД**

В функции Службы МС и ТД входит:

4.1. Организация и обеспечение международной деятельности КазНУИ;

4.2. Организация и обеспечение концертных мероприятий;

4.3. Организация и координация республиканских и международных

конкурсов, фестивалей, выставок.

4.4. Координирование выездных поездок, командировок сотрудников и учащихся КазНУИ;

4.5. Допускается оплата призового фонда лауреатам международных и республиканских конкурсов;

4.6. Логистика, координация оборудования;

4.7. Оказание визовой поддержки, оформление билетов и гостиниц для сотрудников и коллективов КазНУИ по Казахстану и за рубежом;

4.8. Функции специалистов по сбору спонсорских фондов;

Ведение деловой переписки с иностранными организациями, в пределах своей компетенции;

4.8 Организация визитов иностранных делегации, приглашенных профессоров, гостей;

4.9 Учет и контроль за вывозом музыкальных инструментов и иного оборудования, относящегося к собственности КазНУИ;

4.10 Разработка дизайна и распечатка готового полиграфического материала;

4.11 Составление проектов международных договоров, положений и соглашений, совместно с юридическим отделом;

4.12 Осуществление академической и студенческой мобильности;

4.13 Информирование учащихся и сотрудников КазНУИ о текущих и предстоящих конкурсах, программах, научных съездах и симпозиумов за рубежом, консультирование при оформлении выезда за границу по линии КазНУИ;

4.14 Консультирование студентов, магистрантов и сотрудников КазНУИ по международным конкурсам и обменным программам;

4.15 Выполнение письменных и устных переводов с русского/казахского на английский, а также с английского на русский/ казахский по распоряжению ректора и руководителя службы МС И ТД;

4.16 Осуществление переписки с органами государственного управления, посольствами иностранных государств в пределах своей компетенции;

4.17 Организация и координирование концертных турне творческих коллективов КазНУИ в Республике Казахстан и за рубежом.

## **5. Обязанности**

К обязанностям Службы МС и ТД относятся:

5.1 Осуществление деятельности по организации, координации и реализации международной и концертно-творческой деятельности КазНУИ;

5.2 интегрирование КазНУИ в международное образовательное пространство и международный рынок образовательных услуг;

5.3 разработка плана работ Службы МС и ТД на год;

5.4 составление отчета о работе за год;

5.5 составление плана и программы приема зарубежных специалистов, подготовка и оформление необходимых документов, организация визитов.

## **6. Права**

Служба МС и ТД для осуществления своих функций имеет право:

- 6.1 Обсуждать, вести переговоры и переписку по вопросам международного сотрудничества и творческо-концертной деятельности КазНУИ с представителями компетентных органов государственного управления, посольства учебных заведений, предприятий, фондов и иными организациями;
- 6.2 Выносить на рассмотрение руководства предложения по реструктуризации Службы МС и ТД, улучшение деятельности КазНУИ и Службы МС и ТД в частности;
- 6.3 Запрашивать необходимую для работы службы МС и ТД информацию у всех структурных подразделений КазНУИ;
- 6.4 Знакомится с проектами КазНУИ, касающихся деятельности Службы МС и ТД;
- 6.5 Подготавливать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 6.6 Участвовать в организации повышения квалификации персонала Службы МС и ТД.

## **7. Организация работы и руководство Службы МС и ТД**

Руководитель Службы в целях осуществления обязанностей, возложенных на Службу:

- 7.1 Определяет объём работы и распределяет между работниками Службы;
- 7.2 Требуем от работников Службы качественного исполнения возложенных работ, соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан и осуществляет контроль над исполнением;
- 7.3 Определяет должностные обязанности работников Службы, привлекает каждого работника к разработке своих должностных инструкций и представляет их на утверждение ректору;
- 7.4 Подписывает письма и любые другие документы, подготовленные от имени Службы;
- 7.5 Рассматривает и согласовывает документы, поступившие в Службу;
- 7.6 В установленном порядке представляет отчет о работе Службы;
- 7.7 Осуществляет иные действия для организации деятельности и руководство Службой.
- 7.8 Руководитель Службы исполняет свои должностные обязанности в соответствии с требованиями настоящего Положения и подчиняется непосредственно Проректору по научной работе Университета.
- 7.9 Должностные и ответственность Руководителя и работников Службы разрабатываются согласно настоящему приказу Положению, утверждаются ректором в должностных инструкциях.

7.10 Работники Службы непосредственно подчиняются руководителю Службой.

7.11 Руководитель Службы любому работнику Службы может поручать предусмотренные настоящим Положением и обязанностями, а также в целях выполнения поручений ректора Университета принимать решение о возложении дополнительных обязанностей, не предусмотренных настоящими их должностными инструкциями.

## **8. Ответственность работников Службы МС и ТД**

Работники Службы МС И ТД несут ответственность:

8.1 За исполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением;

8.2 За нарушение правил внутреннего распорядка;

8.3 За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;

8.4 За правонарушение, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Республики Казахстан;

8.5 За несоблюдение действующих инструкции, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.