Утверждаю
Ректор "Университета Адам",
доц. С.Р. Сирмбард

«__27__» __03__ 20_16_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Начальника отдела внешних связей

I. Общие положения

1. Начальник отдела внешних связей относится к категории руководителей.
2. На должность начальника отдела внешних связей назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.
2.1. Начальник отдела внешних связей должен владеть русским и английским языками (знание кыргызского языка предпочтительно при прочих равных условиях).
3. Назначение на должность начальника отдела внешних связей и освобождение от нее производится приказом ректора университета.
4. Начальник отдела внешних связей должен знать:
4.1. Работу отдела по внешним связям.
4.2. Нормативные акты и методические рекомендации, определяющие порядок деятельности начальника отдела по внешним связям.
4.3. Порядок взаимодействия с гражданами, юридическими и физическими лицами (в том числе средствами массовой информации) по вопросам международных связей университета.
4.4. Основы эстетики, этики и социальной психологии.
4.5. Порядок ведения деловой переписки.
4.6. Основы планирования труда и управления.
4.7. Правила внутреннего трудового распорядка.
4.8. Правила и нормы охраны труда.
4.9. Владеть персональным компьютером и офисными программными приложениями.
5. В своей деятельности начальник отдела внешних связей руководствуется:
5.1. Регламентом университета.
5.2. Настоящей должностной инструкцией.
6. Начальник отдела внешних связей подчиняется непосредственно ректору университета.
7. На время отсутствия начальника отдела внешних связей (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета, несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Начальник отдела внешних связей:
1. Осуществляет руководство и координацию деятельности по развитию международных связей университета, участию университета в международных проектах и программах.
2. Осуществляет содействие в реализации международных программ и проектов.
3. Координирует связи с зарубежными вузами, международными организациями, посольствами, физическими лицами.
4. Осуществляет перспективное и текущее планирование международной деятельности.
5. Развивает международные межвузовские партнерские связи.
6. Занимается привлечением в университет международных донорских агентств.
7. Осуществляет информативно-организационную и организационно-методическую деятельность:
   - по подготовке заявок на получение грантов зарубежных фондов;
   - по выезду студентов за рубеж на стажировки, практики, учебу и работу;
   - по внедрению результатов научно-образовательных программ международного сотрудничества в учебно-научный процесс;
   - по изданию справочной, научной и учебной литературы по международному сотрудничеству.

8. Дает разъяснения заинтересованным лицам по вопросам международного сотрудничества университета.
9. Подготавливает, оформляет ежемесячные, квартальные и годовые отчеты на регулярной основе.
10. Руководит работниками отдела.

III. Права

Начальник отдела внешних связей вправе:
1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности отдела.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности отдела.
4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений организации по вопросам предоставления необходимой информации.
5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
6. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Начальник отдела внешних связей несет ответственность:
1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.
3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.