

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

**«Нижегородская государственная  
консерватория им. М. И. Глинки»**

Принято  
Ученым советом  
Протокол № 6  
от «12» марта 2019г.

Утверждаю  
Ректор консерватории  
Ю.Е. Гуревич  
«13» марта 2019г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О международном отделе

### **1. Общие положения**

1.1. Международный отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская государственная консерватория им. М.И. Глинки» (далее - Консерватория), подчиняется ректору, проректору по учебной работе.

1.2. Международный отдел создан в целях интеграции консерватории в мировую музыкальную культуру и повышения представительства консерватории в международном научном и образовательном сообществе.

1.3. В своей деятельности международный отдел руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, уставом консерватории, локальными актами консерватории, решениями Ученого совета консерватории, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной работе.

1.4. Основными задачами международного отдела является:

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

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. 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.

2.2. В состав международного отдела входят начальник, заместитель начальника, ведущий специалист.

### **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 СНГ.

3.3. Обеспечение режима пребывания иностранных абитуриентов и студентов на территории Российской Федерации и предотвращение неблагоприятных последствий, связанных с нарушением миграционного учета иностранными гражданами.

3.4. Работа по миграционному учету иностранных абитуриентов и студентов, взаимодействие с Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Нижегородской области, отделом по вопросам миграции в Нижегородском районе г. Н. Новгорода, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

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 искусств и иными творческими организациями и коллективами.

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

3.9. Поддержка индивидуальных творческих контактов профессорско-преподавательского состава и студентов с зарубежными деятелями искусства и науки (концертные выступления, участие в фестивалях, научных конференциях и семинарах, учебно-творческие стажировки).

### **4. Права работников международного отдела**

Работники международного отдела имеют 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. Бесплатно пользоваться библиотекой, информационными фондами консерватории.

4.4. Быть удостоенными различных форм морального и материального поощрения за успешные результаты своей деятельности.

## **5. Обязанности работников международного отдела**

Работники международного отдела обязаны:

5.1. Соблюдать положения действующего законодательства РФ, устава консерватории, локальных актов консерватории.

5.2. Бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям консерватории.

5.3. Следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

5.4. Содействовать повышению авторитета консерватории, сохранению ее традиций и наследия.

## **6. Ответственность работников международного отдела**

Работники международного отдела несут ответственность за:

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

6.2. Ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.