

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**



**Положение
о деканате по работе с иностранными обучающимися**

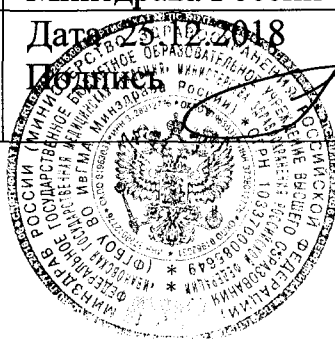
СМК П 133 ОП 02.04

Утверждено решением Ученого совета
от 25 декабря 2018 г., протокол № 10

| | |
|--------------|----------|
| Номер копии: | оригинал |
|--------------|----------|

Иваново 2018

| | |
|--|---|
| Исполнители: Декан по работе с иностранными обучающимися Е.С. Федосеева | Утвердил: ректор ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Е.В.Борзов |
| Дата 25.12.2018 Подпись  | Дата 25.12.2018 Подпись  |





Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Назначение и область применения | 3 |
| 2. Нормативные документы | 3 |
| 3. Термины. Определения. Сокращения | 3 |
| 4. Общие положения | 4 |
| 5. Задачи | 4 |
| 6. Структура | 5 |
| 7. Функции | 5 |
| 8. Права | 8 |
| 9. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями | 8 |
| 10. Ответственность | 9 |
| Лист согласования | 10 |
| Лист регистрации изменений | 11 |
| Лист ознакомления | 12 |



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о деканате по работе с иностранными обучающимися регламентирует правовой статус деканата по работе с иностранными федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, взаимоотношения, ответственность.

1.2. Положение о деканате по работе с иностранными обучающимися ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России, утвержденное решением ученого совета Академии от 24 декабря 2013 (протокол №10) считать утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

2. Нормативные документы

Деканат по РИО осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Концепцией государственной миграционной политики Российской Федерации на 2019–2025 годы, утверждённой Указом Президента РФ от 31.10.2018 №622, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ №301 от 05.04.2017, а также иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, уставом Академии, настоящим Положением, иными локальными актами Академии, решениями Ученого совета Академии и Ученого совета факультетов, приказами и распоряжениями ректора Академии.

3. Термины. Определения. Сокращения

Деканат по РИО, деканат - деканат по работе с иностранными обучающимися.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

Иностранные обучающиеся - иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся в ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России.

Положение - Положение о деканате по работе с иностранными обучающимися.

ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России, Академия - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.



4. Общие положения

4.1. Деканат по РИО является структурным подразделением Академии, осуществляющим организацию подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам высшего образования – программам специалитета и дополнительным образовательным программам подготовки к поступлению вуз.

Деканат не является юридическим лицом, действует на основании устава Академии и настоящего Положения.

4.2. Деканат в своей работе обеспечивает уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; защищает свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.3. Деятельность деканата политически и религиозно нейтральна, поскольку в государственных и муниципальных образовательных организациях создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

4.4. Деканат по РИО непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

4.5. Деканат по РИО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Академии в установленном порядке.

5. Задачи

Основными задачами деятельности Деканата по РИО являются:

5.1. Организация образовательного процесса для иностранных граждан и лиц без гражданства.

5.2. Организация воспитательной работы профессорско-преподавательским составом среди иностранных обучающихся.

5.3. Взаимодействие с органами студенческого самоуправления.

5.4. Организация статистического учета параметров образовательного процесса.

5.5. Участие в работе учебно-методической комиссии по направлениям подготовки иностранных обучающихся.

5.6. Организация оформления полисов добровольного медицинского страхования иностранных обучающихся.

5.7. Поддержание связи с выпускниками.



6. Структура

6.1. Состав и штатную численность Деканата по РИО с учетом возложенных на него задач и функций утверждает ректор Академии по согласованию с проректором по учебной работе.

6.2. Руководство деятельностью деканата осуществляет декан по работе с иностранными обучающимися, который избирается Ученым советом Академии в соответствии с Положением о процедуре выборов декана факультета и утверждается в должности приказом ректора Академии. Декан по РИО подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

7. Функции

Содержание деятельности деканата отражено в плане работы деканата, который составляется на каждый учебный год деканом и включает организацию учебной, учебно-методической, организационной и воспитательной работы с иностранными обучающимися. По результатам учебного года деканат представляет отчет о выполнении плана работ.

На деканат возлагается выполнение следующих функций:

7.1. Учебная деятельность

- 7.1.1. Организация и планирование учебного процесса для иностранных учащихся, координация работы с учебно-методическим управлением и кафедрами.
- 7.1.2. Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с иностранными обучающимися.
- 7.1.3. Контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний иностранных обучающихся деканата.
- 7.1.4. Согласование расписания промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса совместно с учебным отделом учебно-методического управления и представление его на утверждение проректору по учебной работе.
- 7.1.5. Согласование расписания государственной итоговой аттестации (ГИА) совместно с организационным отделом учебно-методического управления и представление его на утверждение проректору по учебной работе.
- 7.1.6. Проведение анализа результатов учебного процесса и предложение мер по его совершенствованию.
- 7.1.7. Участие в формировании состава ГЭК.
- 7.1.8. Организация и контроль проведения государственной итоговой аттестации.
- 7.1.9. Контроль организации учебных и производственных практик студентов, организация сдачи зачета по практике.



7.2. Учебно-методическая деятельность

- 7.2.1. Осуществление работы по приему образовательных и других документов иностранных обучающихся в соответствии с правилами приема, утвержденными Ученым Советом академии.
- 7.2.2. Оформление и выдача иностранным обучающимся необходимых документов (студенческие билеты или удостоверения слушателя по подготовке в вуз, зачетные книжки, книги учета практической подготовки).
- 7.2.3. Формирование студенческих групп и назначение старост в них.
- 7.2.4. Организация работы кафедр по подготовке иностранных специалистов с учетом специфики их будущей профессиональной деятельности.
- 7.2.5. Осуществление контроля и анализа посещаемости учебных занятий иностранными обучающимися и их успеваемости.
- 7.2.6. Осуществление допуска иностранных обучающихся к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 7.2.7. Подготовка и оформление приказов о переводе обучающихся с курса на курс, отчислении и восстановлении, о допуске к государственной итоговой аттестации.
- 7.2.8. Подготовка справок об обучении и иных документов учебного процесса на выпускников, переводимых и отчисленных обучающихся.
- 7.2.9. Представление и оформление документов по назначению государственных академической стипендии иностранным обучающимся, проходящим обучение по направлениям Минобрнауки России на бюджетной основе, на предоставление академического отпуска, на восстановление, перевод и отчисление из Академии, в порядке, установленном соответствующими положениями.
- 7.2.10. Подготовка предложений о восстановлении ранее отчисленных обучающихся, о даче разрешений на перевод с факультета на факультет, из другой образовательной организации или из Академии в другую образовательную организацию.
- 7.2.11. Оформление приказов о зачислении иностранных граждан на обучение по дополнительным образовательным программам по подготовке к поступлению в вуз.
- 7.2.12. Оформление и выдача дипломов и иных документов об образовании иностранным обучающимся.
- 7.2.13. Подготовка материалов для составления срочной и периодической отчетности по обучению (успеваемости, качеству знаний и посещаемости).
- 7.2.14. Разработка совместно с учебно-методическим управлением методик контроля, системы сбора, анализа и реализации данных успеваемости обучающихся.
- 7.2.15. Своевременное составление, оформление, печать и выдача учебной документации, необходимой для организации учебного процесса (списки студентов, зачетно-экзаменационные ведомости, зачетно-экзаменационные листы, учебные карточки студентов).
- 7.2.16. Ведение учета задолженностей обучающихся по курсам и дисциплинам и проведение работы по их ликвидации.



7.2.17. Проведение сверки записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах и учебных карточках обучающихся.

7.2.18. Организация и проведение собраний в учебных группах по вопросам обучения.

7.2.19. Руководство и контроль работы кураторов студенческих групп.

7.3. Организационная деятельность

7.3.1. Оформление документов для приглашения иностранных граждан на учебу в ИвГМА.

7.3.2. Ознакомление иностранных обучающихся с законами Российской Федерации, касающимися правил пребывания иностранных граждан в РФ, Уставом Академии, с правилами внутреннего распорядка Академии для обучающихся, контроль за их выполнением и обеспечение их соблюдения.

7.3.3. Осуществление контроля за регистрацией иностранных обучающихся в органах миграционной службы.

7.3.3. Осуществление контроля за соблюдением сроков регистрации иностранных обучающихся и действительностью их паспортов.

7.3.4. Обеспечение оформления, ведения и хранения личных дел обучающихся.

7.3.5. Расселение иностранных обучающихся в общежитиях и организация работы с ними по месту жительства.

7.3.6. Организация и контроль проведения обследования состояния здоровья иностранных обучающихся при их прибытии из-за границы, представление необходимой информации в органы и учреждения здравоохранения, сотрудничество с ними в осуществлении законных полномочий.

7.3.7. Организация оформления виз для выезда иностранных обучающихся за пределы РФ.

7.3.8. Организация и осуществление контроля сдачи иностранными обучающимися анализов на ВИЧ.

7.3.9. Оформление полисов добровольного медицинского страхования иностранных обучающихся.

7.4. Воспитательная деятельность

7.4.1. Организация и проведение воспитательной работы с иностранными обучающимися.

7.4.2. Планирование, организация и контроль учебно-воспитательной работы кафедр и подразделений Академии с иностранными обучающимися.

7.4.3. Внесение предложений по поощрению и наказанию иностранных обучающихся.

7.4.4. Поддержание связей с иностранными выпускниками.

7.4.5. Подготовка и организация проведения собраний, встреч и иных мероприятий администрации Академии с иностранными обучающимися.

7.4.6. Организация и контроль кураторской работы кафедр Академии с иностранными обучающимися.



7.4.7. Анализ и обобщение информации о процессах, происходящих в среде иностранных обучающихся, информирование о них руководства Академии, разработка предложений по учету этих процессов в практической деятельности Академии.

7.4.8. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании и ВИЧ-инфекции.

7.4.9. Обеспечение участия иностранных обучающихся в мероприятиях вузовского, городского и областного уровня.

8. Права

Для выполнения возложенных на деканат задач и функций Деканат по РИО вправе:

8.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

8.2. Представлять в установленном порядке Академию в органах государственной власти, местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию деканата.

8.3. Знакомиться с проектами решения руководства Академии, касающимися деятельности деканата.

8.4. Разрабатывать и вносить предложения руководству Академии по совершенствованию деятельности деканата, а также представлять предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8.5. Требовать от администрации Академии организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8.6. Ходатайствовать перед руководством Академии о поощрении отличившихся сотрудников деканата и наказании нарушителей трудовой дисциплины.

9. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

9.1. Деканат взаимодействует с учебными и иными подразделениями Академии в соответствии со структурой Академии, регламентом процедур управления Академией, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Академии и Уставом.

9.2. Деканат по РИО взаимодействует:

- с паспортно-визовой службой по вопросам оформления приглашения на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществления миграционного учета, оформления виз, продления срока пребывания обучающихся, направления уведомлений о пре-



кращении обучения, предоставления академического отпуска, самовольном убытии обучающегося;

- с управлением делами - по вопросам документационного обеспечения деятельности деканата и информации об изменениях в действующем законодательстве;

- с контрактной службой – по вопросам страхования обучающихся из числа иностранных граждан, обеспечения бумагой, канцтоварами;

- с бухгалтерией - по вопросам предоставления копий приказов по студенческому составу, сведений для выплаты стипендии.

10. Ответственность

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на деканат задач и функций несет декан по работе с иностранными обучающимися.



Приложение 1

Лист согласования

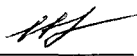
Проректор по учебной работе

25.12.2018  И.Е. Мишина

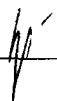
Проректор по воспитательной работе

25.12.18  С.В. Диндяев

Помощник ректора по качеству

25.12.18  И.И. Корягина

Ведущий юрисконсульт

25.12.2018  Л.В. Грабовенко