

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

ПРОЕКТ

Положение о факультете международного образования

СМК П. 356 ОП 02.04

Утверждено решением Ученого совета
от 27 декабря 2022 г., протокол № ____

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

Иваново 2022

Исполнители: Декан факультета международного образования Е.С. Федосеева	Утвердил: И.о. ректора ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России И.В. Иванова
Дата 27.12.2022 Подпись	Дата 27.12.2022 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	4
7. Функции	5
8. Права	8
9. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями	8
10. Ответственность	9
11. Заключительные положения	9
12. Приложение 1 - Лист согласования	10
13. Приложение 2 - Лист регистрации изменений	11
14. Приложение 3 - Лист ознакомления	12



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о факультете международного образования регламентирует правовой статус факультета международного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, взаимоотношения, ответственность.

2. Нормативные документы

Факультет международного образования 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», от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства 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 России от 06.04.2021 N 245, 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

Положение - Положение о факультете международного образования.

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

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

Факультет - факультет международного образования.

Деканат ФМО, деканат - деканат факультета международного образования.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ГИА - государственная итоговая аттестация.

4. Общие положения

4.1. Факультет международного образования является структурным подразделением Академии, осуществляющим организацию приема и подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам высшего образования – программам специалитета и дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим их подготовку к освоению образовательных программ высшего образования на русском языке.



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

4.2. Факультет 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 факультета политически и религиозно нейтральна, поскольку в государственных и муниципальных образовательных организациях создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

4.4. Факультет непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

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

5. Задачи

Основными задачами деятельности Факультета являются:

5.1. Формирование и ведение контингента иностранных обучающихся факультета: Организация образовательного процесса контингента иностранных обучающихся факультета совместно с другими факультетами и подразделениями академии.

5.2. Интеграция образовательных программ академии в мировое образовательное пространство путём представления Академии на российских и международных образовательных площадках, содействие установлению взаимовыгодных партнерских связей между Академией и образовательными, научными и иными международными организациями.

5.3. Взаимодействие с органами студенческого самоуправления.

5.4. Поддержание связи с иностранными выпускниками.

6. Структура

6.1. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета, несущий полную ответственность за состояние и результаты работы факультета перед Ученым советом академии, проректором по учебной работе и ректором.

6.2. Декан факультета избирается Ученым советом академии. Процедура избрания декана определяется Положением о процедуре выборов декана факультета и утверждается в должности приказом ректора Академии. Декан ФМО подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

6.3. Структуру и штаты факультета и деканата утверждает ректор академии по согласованию с проректором по учебной работе с учетом возложенных на факультет задач и функций.

6.4. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника деканата факультета устанавливается должностной инструкцией.



7. Функции

Содержание деятельности факультета отражено в плане работы, который составляется на каждый учебный год 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 факультет возлагается выполнение следующих функций:

7.1. Учебная деятельность

Учебная деятельность (обучение) – процесс организации деятельности иностранных обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками, приобретению опыта врачебной деятельности, развитию способностей и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни; деятельность по практической подготовке иностранных обучающихся, обеспечивающая их участие в оказании медицинской помощи гражданам.

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 факультета.

7.1.4. Согласование расписания промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса совместно с учебно-методическим управлением 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 ГИА.

7.1.9. Контроль организации учебных и производственных практик студентов и сдачи зачета по практике.

7.2. Учебно-методическая деятельность

Учебно-методическая деятельность по разработке и совершенствованию учебных программ, учебных пособий, методических разработок, фондов оценочных средств по дисциплинам в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, в том числе на языке-посреднике.

7.2.1. Осуществление работы по экспертизе и 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 к поступлению в вуз).
- 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 академических стипендий иностранным обучающимся, проходящим обучение по направления 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 общеразвивающим 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 академической задолженности обучающихся по курсам и дисциплинам и проведение работы по её 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

Организационная работа направлена на обеспечение правового положения и миграционного учета иностранных граждан в Российской Федерации.

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 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 и в процессе обучения (организация периодических медицинских осмотров), 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 крови на ВИЧ.

7.3.9. Оформление полисов добровольного медицинского страхования иностранных обучающихся.

7.3.10. Организация и осуществление контроля получения ID-карт иностранными обучающимися.

7.4. Воспитательная деятельность

Воспитательная работа направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации иностранных обучающихся на основе культурных и духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения.

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 или применению мер дисциплинарного взыскания к иностранным обучающимся.

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 факультет задач и функций факультет 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 факультета.

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

8.4. Разрабатывать и вносить предложения руководству Академии по совершенствованию деятельности факультета, 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 факультета и применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины.

9. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

9.1. Факультет 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. Факультет взаимодействует:

- с учебно-методическим управлением - по учебным вопросам и вопросам методического обеспечения образовательного процесса;

- 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 прекращении 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;
- с другими подразделениями – в соответствии со структурой Академии, организационно-распорядительными и нормативными документами.

10. Ответственность

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на факультет задач и функций несет декан факультета.

Работники факультета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Академии, настоящим Положением, а также должностной инструкцией.

11. Заключительные положения

Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом академии.



Лист согласования

Проректор по воспитательной работе _____ С.В. Диндяев

Помощник ректора по качеству _____ И.И. Корягина

Ведущий юрисконсульт _____ Л.В. Грабовенко



Лист регистрации изменений

№ изменения	Идентификационный номер документа, номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа



Приложение 3

Лист ознакомления

Фамилия и инициалы	Должность	Подпись	Дата

Руководитель подразделения _____