

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета университета
от 25 марта 2015 г., протокол №10,
утверждено приказом ректора
от 26.03.2015 № 279-ОД



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016 № 687-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕКАНАТЕ ФАКУЛЬТЕТА ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ

(в редакции, принятой решением Ученого совета университета от 31.08.2016, протокол № 1)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о деканате факультета иностранных студентов (далее – Положение) регламентирует деятельность деканата факультета иностранных студентов (далее – деканат) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет).

1.2. Деканат создается при наличии в университете свыше 100 иностранных обучающихся вне зависимости от формы обучения (студентов, ординаторов и интернов, аспирантов, слушателей подготовительного отделения), реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета университета приказом ректора.

1.3. Деканат осуществляет организацию подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства, соотечественников, проживающих за рубежом, по различным формам обучения по специальностям «Лечебное дело», «Стоматология» и «Педиатрия» за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

1.4. В своей деятельности деканат руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Ставропольского края;
- Уставом университета;

- настоящим Положением;
- иными локальными актами университета.

1.5. Деканат не является юридическим лицом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕКАНАТА

2.1. Подготовка высококвалифицированных специалистов для зарубежных стран, повышение конкурентоспособности, интернационализации российского образования.

2.2. Установление партнерства с образовательными организациями зарубежных стран с целью осуществления межвузовских обменов и контактов, повышение и укрепление престижа университета на международном уровне.

2.3. Вхождение в систему международного научно-информационного и коммуникационного пространства.

2.4. Формирование условий развития личности обучающегося на основе компетентностного подхода к подготовке специалиста и современных педагогических и информационно-коммуникативных технологий.

2.5. Организация учебной, учебно-методической и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава (ППС) на факультете с обучающимися.

2.6. Повышение уровня компетентности профессорско-преподавательского состава в овладении иностранными языками.

2.7. Создание благоприятных социально-экономических и бытовых условий для иностранных обучающихся в университете и обеспечение их безопасности.

2.8. Повышение требований к учебному процессу, способствующему глубокому овладению предметом, формированию профессионального мышления, развитию и совершенствованию коммуникации в профессиональной сфере у иностранных обучающихся.

2.9. Акцентирование воспитательной работы на формирование высокой нравственности, духовной развитости и профессиональной грамотности будущего специалиста-врача, развитие творческого потенциала обучающихся.

2.10. Формирование здорового образа жизни иностранных обучающихся.

2.11. Разработка программ развития специальностей и направлений подготовки иностранных обучающихся.

2.12. Оказание помощи органам студенческого самоуправления факультета.

2.13. Организация статистического учета параметров образовательного и воспитательного процесса факультета.

2.14. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета от имени факультета.

2.15. Организация работы методической комиссии по обучению иностранных студентов.

2.16. Организация регистрации иностранных граждан на территории Российской Федерации.

2.17. Подготовка документов, приказов, распоряжений по деканату, контроль их исполнения.

3. ФУНКЦИИ ДЕКАНАТА

3.1. Функции деканата находят свое отражение в плане работы деканата, который составляется на каждый учебный год деканом факультета и включает организацию учебной, учебно-методической, организационно-методической, лечебной работы, а также воспитательной работы с обучающимися.

3.2. Деканат проводит самообследование деятельности факультета за истекший учебный год и при подготовке к лицензированию и аккредитации за 5 лет. Результаты самообследования оформляются деканом в виде отчета, который обсуждается на

заседаниях совета факультета и Ученого совета университета, утверждается ректором университета.

3.3. На деканат возлагается выполнение следующих видов работ:

Учебная деятельность

- Организация и планирование учебного процесса для иностранных обучающихся, координация его с учебно-методическим управлением и кафедрами.
- Подготовка основных исходных данных для планирования учебного процесса.
- Организация работы по расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава с учетом исходных данных на очередной учебный год и по согласованию с учебным отделом университета, доведение его для исполнения кафедрам.
- Организация всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся на факультете.
- Контроль выполнения графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися.
- Контроль соответствия содержания и объема обучения федеральным государственным образовательным стандартам.
- Контроль качества обучения, внедрение современных технологий обучения.
- Учет контингента обучающихся по всем формам обучения.
- Контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний обучающихся.
- Проведение анализа результатов учебного процесса на факультете и предложение мер по совершенствованию учебного процесса.
- Контроль работы подготовительного отделения для иностранных граждан: совершенствование учебно-методических комплексов по русскому языку и дисциплинам медико-биологического профиля с целью оптимизации учебного процесса на подготовительном отделении; коррекция учебно-методического материала в свете требований образовательного стандарта; разработка программ, учитывающих индивидуальные особенности обучающихся.
- Контроль организации и проведения кафедрами университета промежуточных аттестаций.
- Контроль организации и проведения практик иностранных обучающихся.
- Участие в формировании состава государственной экзаменационной комиссии.
- Организация и контроль проведения государственной итоговой аттестации.
- Проведение торжественного заседания по выпуску молодых специалистов.

Учебно-методическая деятельность

- Обеспечение разработки, экспертизы, согласования и утверждения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых и новых специальностей, включая составление и корректировку рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов дисциплин и специальностей.
- Проведение с помощью методической комиссии по обучению иностранных обучающихся логико-структурного анализа учебных планов, исследование форм и методов планирования научной организации учебного процесса, подготовка рекомендаций по данным вопросам.
- Организация контроля, учета и отчетности по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса (обеспечение основных профессиональных образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией).
- Подготовка и контроль выполнения заявок на укомплектование библиотеки учебниками и учебными пособиями по дисциплинам учебного плана.
- Осуществление работы по приему документов иностранных обучающихся в соответствии с Правилами приема, утвержденными Ученым советом университета.

- Оформление и выдача обучающимся необходимых документов (студенческих билетов или удостоверений слушателей подготовительного отделения, удостоверений личности, зачетных книжек).
- Формирование студенческих групп и назначение старост в них.
- Организация работы кафедр по подготовке иностранных специалистов с учетом специфики их будущей профессиональной деятельности.
- Осуществление контроля и анализа посещаемости учебных занятий обучающимися и их успеваемости.
- Осуществление допуска обучающихся к прохождению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.
- Оформление приказов о зачислении иностранных граждан на все виды (контрактные и по госзаказу) обучения, подготовке, переподготовке, усовершенствованию и стажировке и других приказов, касающихся деятельности деканата и обучающихся.
- Подготовка справок и иных документов учебного характера на выпускников, переводимых и отчисленных обучающихся.
- Представление и оформление документов к назначению академической стипендии и надбавок к ней иностранным студентам, обучающимся по государственной линии, на предоставление академического отпуска, на восстановление, перевод и отчисление из университета, установленных соответствующими положениями.
- Подготовка предложений о восстановлении ранее отчисленных обучающихся, о даче разрешений на перевод с факультета на факультет, из другого вуза в университет или из университета в другой вуз.
- Оформление, выдача и легализация дипломов и иных документов об образовании иностранным выпускникам всех категорий и документов об обучении в университете российским гражданам, выезжающим за рубеж.
- Подготовка материалов для составления срочной и периодической отчетности по обучению (успеваемости, качеству знаний и посещаемости).
- Составление, оформление, печать и выдача учебной документации, необходимой для организации учебного процесса (списки обучающихся, зачетно-экзаменационные ведомости, зачетно-экзаменационные листы, учебные карточки студентов).
- Ведение учета задолженностей обучающихся по курсам и дисциплинам и проведение работы по их ликвидации.
- Проведение сверки записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах и учебных карточках обучающихся.
- Организация и проведение собраний в учебных группах по вопросам обучения.
- Выдача справок, подтверждающих обучение иностранных граждан в университете.

Воспитательная деятельность

- Организация и проведение воспитательной работы с иностранными гражданами в процессе обучения и во внеурочное время, в том числе во время каникул.
- Формирование у обучающихся системы нравственных ценностей (патриотизм, гражданственность, духовность, инициативность, толерантность, корпоративная культура), уважительного отношения к России, к системе российского образования, к университету, учебному процессу, их мотивации к выполнению будущей профессиональной деятельности на родине.
- Организация общественно-полезной деятельности обучающихся факультета.
- Организация контроля, учета и отчетности по учебно-воспитательной деятельности факультета.
- Внесение предложений по поощрению и применению мер дисциплинарного взыскания обучающихся.

– Организация работы кураторов студенческих групп, оказание методической помощи в реализации функций куратора, контроль работы кураторов не менее 1 раза в семестр, прием отчетов об их деятельности.

– Организация совместной деятельности с центром воспитательной и социальной работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании, токсикомании, пьянства, алкоголизма, табакокурения и ВИЧ-инфекции.

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

– Обеспечение участия обучающихся факультета в мероприятиях вузовского, городского, краевого и международного уровней.

– Взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам наиболее эффективного образования.

Организационная деятельность

– Разработка плана работы деканата, контроль и отчетность по его выполнению.

– Подбор, расстановка, аттестация сотрудников факультета совместно со структурными подразделениями и организация повышения их профессиональной подготовки.

– Работа по повышению уровня компетентности профессорско-преподавательского состава в овладении иностранными языками.

– Координация и контроль деятельности подразделений, входящих в состав факультета.

– Организация и проведение межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.

– Проведение рекламно-информационной работы с целью увеличения числа иностранных обучающихся.

– Взаимодействие с работниками Департамента международного сотрудничества Минобрнауки России по вопросам приема, проживания, отчисления иностранных граждан, поступающих в университет по направлениям Минобрнауки России.

– Работа с фирмами-партнерами по полноценному и качественному набору иностранных граждан на I курс, на подготовительное отделение и лицензированные специальности последипломной подготовки; по заключению с фирмами-партнерами договоров на новый учебный год и осуществлению контроля выполнения ими договорных обязательств.

– Повышение требований к исходному уровню знаний иностранных граждан, поступающих для обучения в университет по договорам с оплатой стоимости обучения.

– Оформление документов для приглашения иностранных граждан для обучения в университете на основных факультетах, в аспирантуре, докторантуре, соискателями, стажерами.

– Ознакомление иностранных учащихся с законодательством Российской Федерации, касающимся правил пребывания иностранных граждан в Российской Федерации, Уставом университета, Положением об обучении иностранных граждан в университете, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета, контроль их выполнения и обеспечение их соблюдения.

– Заключение договоров с иностранными гражданами по всем видам обучения.

– Регистрация иностранных граждан, прибывших для обучения в университет, контроль соблюдения ими паспортно-визового режима.

– Ведение автоматизированной информационной системы, обеспечение оформления, ведения и хранения личных дел обучающихся.

– Осуществление контроля прохождения и отчетности по всем видам (по контракту и госзаказу) постградуальных форм обучения иностранных обучающихся.

- Расселение иностранных обучающихся всех форм обучения в общежитиях и организация работы с ними по месту жительства.
- Организация и контроль проведения обследования состояния здоровья иностранных учащихся при их прибытии из-за границы, представление необходимой информации в органы и учреждения здравоохранения, сотрудничество с ними в осуществлении законных полномочий.
- Помощь иностранным обучающимся в оформлении полисов медицинского страхования.
- Организация оформления виз для выезда иностранных обучающихся за пределы Российской Федерации.
- Подготовка и организация проведения собраний, встреч и иных мероприятий администрации университета с иностранными обучающимися.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Руководство деятельностью Деканата осуществляет декан факультета иностранных студентов.

4.2. Деканат подчиняется непосредственно проректору по международной и межрегиональной деятельности.

4.3. Состав и штатную численность деканата утверждает ректор университета по представлению декана и согласованию с проректором по международной и межрегиональной деятельности.

4.4. В состав Деканата могут входить ведущие специалисты, специалисты по учебно-методической работе, переводчик.

4.5. Сотрудники Деканата назначаются на должность приказом ректора университета по представлению декана и согласованию с проректором по международной и межрегиональной деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕКАНАТА

5.1. Деканат имеет право:

- Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации всех видов деятельности.

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

- Требовать от администрации университета организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

- Выдвигать предложения по поощрению и применению мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам деканата, а также к сотрудникам иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование деканата.

5.2. Деканат обязан:

- Содействовать работе проректоров по направлениям.

- Участвовать в организации и проведении приема абитуриентов.

- Эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование.

- Использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций.

- Эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы университета.

- Содействовать работе всех структурных подразделений факультетов и университета в целом.

– Поддерживать и улучшать положительный имидж деканата, факультетов, кафедр, университета в целом.

– Соблюдать законодательство Российской Федерации и нормативные документы, касающиеся правил пребывания иностранных граждан в Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом процедур управления университетом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета и Уставом.

6.2. Деканат взаимодействует с отделом международной деятельности и маркетинга по вопросам международной деятельности.

6.3. Деканат взаимодействует с органами внутренних дел, российскими посольствами и консульствами за рубежом и с иностранными посольствами и консульствами в России, общественными организациями, фирмами-партнерами по вопросам обучения и пребывания иностранных граждан, ассоциациями выпускников.

6.4. Деканат взаимодействует с паспортно-визовой службой и выполняет постановления и предписания органов государственной власти, органов внутренних дел в части, касающейся пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за деятельность деканата несет декан.

7.2. Сотрудники деканата несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.
