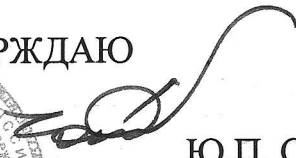




ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  Ю.П. Скачков

«»  2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

Пенза 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Факультет обучения иностранных граждан (далее - ФОИГ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» (далее – Университет).

1.2. Декан ФОИГ назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по непрерывному образованию. Во время отсутствия декана его обязанности выполняет сотрудник, назначаемый приказом ректора университета.

1.3. Основными направлениями деятельности ФОИГ являются:

- организация профориентационной работы по привлечению иностранных граждан на обучение в ПГУАС по программам всех уровней подготовки;
- ведение миграционного учета обучающихся и прибывающих в вуз иностранных граждан, визовая поддержка;
- координация работы по социальной адаптации иностранных обучающихся.

1.4. ФОИГ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению проректора по непрерывному образованию.

1.5. ФОИГ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказами и инструктивными письмами Минобрнауки России, касающимися приема и обучения иностранных граждан в российских вузах, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства», документами СМК, локальными актами, действующими в университете, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета и настоящим Положением.

1.6. Для выполнения своих функций ФОИГ предоставляется помещение, необходимый инвентарь, средства связи, оргтехника, другие технические средства, соответствующие нормам охраны труда, а также расходные материалы.

1.7. Декан ФОИГ руководит всей деятельностью факультета, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на центр задач и функций.

2. Задачи и функции факультета обучения иностранных граждан

2.1. На ФОИГ возложены следующие задачи:

- взаимодействие с Россотрудничеством, Посольствами (консульствами), министерствами образования и науки стран и координация деятельности подразделений вуза по привлечению иностранных абитуриентов на обучение в ПГУАС по всем уровням подготовки;
- организация партнерства с зарубежными вузами и организациями для работы в области профориентации иностранных абитуриентов;
- выполнение годовых целевых показателей Программы развития Пензенского государственного университета архитектуры и строительства, Пензенского

государственного университета архитектуры и строительства, СМК в направлении увеличения контингента иностранных студентов, аспирантов, магистров;

- ведение миграционного учета обучающихся и прибывающих в вуз иностранных граждан, визовая поддержка;

- нормативное и информационно-организационное обеспечение деятельности университета в сфере миграционной политики и международного сотрудничества в области образования;

- организация правового воспитания иностранных учащихся: ознакомление с действующим законодательством Российской Федерации о пребывании иностранных граждан на территории России, правилами регистрации их по месту жительства и месту пребывания, нормативными документами вуза, правилами внутреннего распорядка (по согласованию с сотрудниками Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области и др.);

- взаимодействие с землячествами и подразделениями вуза в целях адаптации иностранных обучающихся к условиям проживания в новой языковой и социокультурной среде;

- проведение комплекса мероприятий по встрече, расселению и адаптации иностранных граждан в университете;

- ведение документооборота ФОИГ.

2.2. На ФОИГ возложено выполнение следующих функций:

- консультирование по вопросам оформления документов, необходимых для зачисления в вуз;

- участие в приемной кампании ПГУАС по набору иностранных обучающихся посредством организации работы консультационного центра;

- учет всего контингента иностранных учащихся ПГУАС и представление соответствующей информации в вышестоящие организации по их запросам;

- изготовление презентационных материалов и полиграфической продукции для иностранных обучающихся;

- подготовка необходимых документов для оформления приглашений для иностранных граждан на въезд в Российскую Федерацию;

- оформление документов и постановка на миграционный учет иностранных граждан в территориальном органе Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области;

- подготовка необходимых документов для оформления многократных виз иностранным гражданам;

- уведомление Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области об окончании/завершении обучения иностранных обучающихся;

- ознакомление иностранных обучающихся с законами Российской Федерации, правилами проживания и передвижения иностранных граждан в России, правилами постановки на миграционный учет и визового режима;

- проведение собраний, встреч руководства вуза с иностранными обучающимися по вопросам обучения и правил пребывания на территории ПГУАС;

- проведение тематических мероприятий для иностранных обучающихся, в том числе экскурсий для иностранных обучающихся по достопримечательностям города Пензы и Пензенской области, в исторический музей вуза;

- взаимодействие со структурными подразделениями вуза по организации сопровождения и социальной адаптации иностранных обучающихся (встреча, проведение медицинского обследования, размещение в общежитиях университета);
- организация контроля за дисциплиной, посещаемостью учебных занятий и успеваемостью иностранных обучающихся в учебно-воспитательном процессе;
- проведение рейдов по обследованию условий социальной адаптации и проживания иностранных обучающихся;
- осуществление дежурства, организация тематических мероприятий для иностранных обучающихся в каникулярный период.

3. Взаимодействия и связи

3.1. ФОИГ взаимодействует со всеми подразделениями университета (совместно участвует в планировании, аудите, мониторинге и реализации процессов в рамках своих функций) и коллегиальными органами (ученый совет, ректорат и пр.) в рамках всех направлений деятельности.

3.2. По оперативным вопросам ФОИГ непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, руководителями и специалистами административных подразделений.

3.3. Для осуществления своих функций и реализации прав ФОИГ осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета в рамках их компетенции:

- с юридическим отделом по вопросам: получения консультаций по правовым проблемам; разъяснений действующего законодательства и порядка его применения; предоставления в юридический отдел проектов договоров организаций-партнеров, приказов для визирования, а также заявок на поиск необходимых в работе нормативно-правовых документов; правовой оценки международных соглашений вуза;
- с бухгалтерией по вопросам: получения консультаций по оформлению и предоставлению бухгалтерской документации (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.) с организациями-партнерами вуза; предоставления приказов для визирования;
- с отделом кадров по вопросам: формирования личных дел иностранных обучающихся;
- с канцелярией: получения входящей документации (письма, журналы, газеты и пр.); информации о выездах за рубеж, ежегодного предоставления номенклатуры дел ФОИГ в составе управления МВС; регистрации приказов, договоров;
- деканатами, кафедрами факультетов, руководством структурных подразделений университета по вопросам: привлечения на обучение в вуз иностранных абитуриентов, проведению рейдов и расселению в общежития, организации воспитательной работы с иностранными учащимися (обучение, проживание и пр.), планирования и организации мероприятий международного уровня; получения необходимой информации для выполнения поставленных задач.

3.4. По поручению проректора по непрерывному образованию ФОИГ взаимодействует с внешними организациями по вопросам, касающимся реализации направлений ее деятельности.

4. Полномочия факультета обучения иностранных граждан

4.1. Для осуществления своих функций ФОИГ имеет право:

- представлять в пределах своей компетенции и по поручению проректора по непрерывному образованию и в соответствии с настоящим Положением интересы ПГУАС в средствах массовой информации, общественных организациях, иных учебных заведениях, учреждениях и предприятиях различной формы собственности;
- вести переписку по поручению проректора по непрерывному образованию с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными организациями, иными учебными заведениями, в соответствии со своими функциями;
- совершать действия, предусмотренные законодательством, Уставом университета и настоящим Положением.

4.2. ФОИГ обязан:

- надлежащим образом планировать, организовывать, контролировать и анализировать результаты своей деятельности в пределах полномочий, закрепленных за ним настоящим Положением;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда.

4.3. Обязанности декана ФОИГ и других сотрудников определяются их должностными инструкциями.

5. Ответственность факультета обучения иностранных граждан

5.1. ФОИГ ведет оперативный учет, представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

5.2. ФОИГ несет ответственность за реализацию своих целей, предусмотренных настоящим положением, а также за реализацию задач и функций, включая функции в рамках процессов СМК.

5.3. Персональная ответственность декана ФОИГ за результаты деятельности изложена в его должностной инструкции.

5.4. ФОИГ несет ответственность

- за достоверность и своевременность подготавливаемой информации;
- за сохранность документов, согласно утвержденной для ФОИГ номенклатуре дел;
- за сохранность и эффективное использование вверенного службе имущества.

5.5. Ответственность сотрудников ФОИГ устанавливается их должностными инструкциями.