

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Институт нефти и газа федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»
(филиал в г. Октябрьском)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института нефти и газа
ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском
профессор

 В.Ш. Мухаметшин
« 12 » 04 2022 г.

Положение

об отделе по работе с иностранными учащимися
Институт нефти и газа ФГБОУ ВО «Уфимский государственный нефтяной
технический университет» (филиал в г. Октябрьском)

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с иностранными учащимися (ОРИУ) института нефти и газа ФГБОУ ВО УГНТУ (филиал в г. Октябрьском) является структурным подразделением филиала и подчиняется директору, по методическим вопросам – начальнику Управления международного сотрудничества (УМС) УГНТУ.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законов и международных договоров Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Минобрнауки России, Уставом УГНТУ, положением филиала, приказами, распоряжениями и указаниями ректора, директора филиала, настоящим положением и планом работы.

Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями УГНТУ, филиала, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

1.3. Общее руководство ОРИУ осуществляет начальник в соответствии с должностной инструкцией.

Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности директором филиала.

1.4. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемых должностей директором филиала по представлению начальника отдела в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5. Сотрудники ОРИУ должны знать и уметь применять при исполнении должностных обязанностей:

- Конституцию РФ;
- Указы и распоряжения Президента и законы Российской Федерации;
- постановления и распоряжения Правительства РФ;
- приказы Минобрнауки России;
- Закон РФ о правовом положении иностранных граждан в РФ;
- нормативные документы университета;
- нормативные документы филиала.

2. Структура ОРИУ

В соответствии с задачами и объемом работ в состав отдела входит:

- | | |
|---------------------|----------|
| – начальник отдела | – 1 чел. |
| – специалист по УМР | – 1 чел. |

Штатная численность отдела определяется директором по представлению начальника отдела и может быть изменена в зависимости от объема работ и задач, стоящих перед филиалом.

3. Основные задачи ОРИУ

Основными задачами отдела являются:

3.1. Развитие международного сотрудничества филиала в области образовательной и общественно-культурной деятельности и повышение международного престижа за счет притока иностранных учащихся.

3.2. Организация и обеспечение обучения иностранных граждан из ближнего и дальнего зарубежья.

4. Основные функции ОРИУ

В соответствии с задачами на отдел возлагаются следующие функции.

4.1. По вопросам международной связи:

- содействие в развитии международных связей филиала с зарубежными партнерами; вузами, организациями, предприятиями,

иностранными гражданами в образовательной и научной сфере;

- содействие в обеспечении академической мобильности;
- содействие в организации стажировок иностранных студентов и сотрудников филиала по решению руководства;
- в организации приемов зарубежных делегаций (при необходимости).

4.2. Администрирование обучения:

– организация приема, сопровождение и выпуск иностранных граждан, обучающихся на контрактной (платной) основе и в соответствии с международными соглашениями РФ (в том числе по направлениям Минобрнауки России);

– прием окончивших Школу русского языка согласно решения приемной комиссии;

– оформление документов, личных дел в установленном порядке;

– ведение, хранение и передача документов учащихся, закончивших обучение или отчисленных из филиала, в УГНТУ или в архив;

– уничтожение документов, не подлежащих сдаче в архив, согласно сроков хранения;

– согласование заявлений, проектов, приказов о переводе учащихся из УГНТУ в Институт нефти и газа ФГБОУ ВО УГНТУ (филиал в г. Октябрьском);

– ведение учета иностранных учащихся в единой электронной базе филиала

– координация организационных вопросов, касающихся обучения с другими подразделениями филиала;

– контроль текущей успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации;

– взаимодействие с профессорско-преподавательским составом филиала по организации своевременной сдачи академических задолженностей;

– проведение анализа процесса успеваемости;

– содействие в организации прохождения различных видов практик;

– содействие в организации участия иностранных учащихся в научно-технических конференциях, смотрах, конкурсах и выставках, а также в проведении воспитательной работы, культурно-массовых, интернациональных и национальных мероприятий и др.

4.3. По вопросам визово-регистрационной работы, личной безопасности и здоровья:

– ознакомление с законодательством РФ, касающихся правил пребывания иностранных граждан на территории РФ, уставом УГНТУ, положением о филиале. Контроль за их выполнением и соблюдением.

- организация оформления приглашений, виз и постановка на миграционный учет;
- контроль за соблюдением миграционного законодательства РФ, срока действия паспортов, виз;
- организация диспансеризации, медицинского обслуживания совместно с соответствующим подразделением филиала;
- контроль за приобретением действующего на территории РФ страхового медицинского полиса;
- организация мер по обеспечению личной безопасности, прав, свобод иностранных учащихся.

4.4. По вопросам вне учебной работы:

- организация встреч, прибывающих на обучение и их размещение в общежитии филиала;
- совместно с заведующей общежитием и кураторами групп не реже 2 раз в месяц осуществлять выборочную проверку санитарного состояния комнат;
- проведение организационных собраний, встреч с руководством филиала по вопросам обучения и пребывания на территории РФ, а также ежемесячные собрания по вопросам успеваемости, поведения и др.;
- контроль за проведением культурно-спортивных мероприятий с целью социальной адаптации иностранных учащихся;
- переписка с Департаментом Минобрнауки России, другими государственными органами посольствами и консульствами различных стран;
- подготовка материалов, в том числе статистических, по вопросам, касающихся контингента учащихся филиала, представление в различные государственные органы: отдел внутренних дел (ОВД), службы безопасности (ФСБ), Федеральной Миграционной службы (УФМС), отделом управления Роспотребнадзора по согласованию с руководством филиала;
- ведение учета и статистической отчетности о составе контингента иностранных учащихся по утвержденным для филиала формам показателей (независимо от линии пребывания);
- подготовка и выдача академических справок, иных документов и дубликатов;
- организация своевременного выезда на родину выпускников филиала, завершивших учебу. Подготовка документов и отправление на родину (депортация) учащихся, (нарушивших правила пребывания в РФ, за неуспеваемость и другие нарушения), не завершивших полный курс обучения и отчисленных из филиала;
- контроль за своевременностью и полнотой оплаты за обучение и

проживание в общежитии;

- контроль за назначением стипендий (содействие назначению) иностранным учащимся, обучающимся на бюджетной основе;
- ведение делопроизводства отдела;
- взаимодействие с Управлением международного сотрудничества УГНТУ;
- организация повышения квалификации работников отдела.

5. Взаимодействие ОРИУ с другими структурными подразделениями

5.1. Отдел по работе с иностранными учащимися в своей деятельности взаимодействует:

- с учебно-методическим отделом филиала, кафедрами – по вопросам планирования, организации и контроля учебной работы с иностранными учащимися по реализации различных образовательных программ, а также по вопросам научно-исследовательских работ, в которых принимают участие иностранные учащиеся;
- отделом информационных технологий по вопросам сбора, обработки и хранения информации;
- профкомом филиала – по вопросам социальной защиты и поддержки иностранных учащихся;
- со службой по воспитательной работе – по вопросам организации воспитательной работы и участия в различных студенческих смотрах, конкурсах, выставках, спортивных мероприятиях, также отдыха и досуга;
- с отделом маркетинга – по вопросам содержания, оформления и исполнения договоров;
- с бухгалтерией – по вопросам бюджетирования;
- с отделом по управлению персоналом – по кадровым вопросам, а также по правовым вопросам;
- с административно-хозяйственной частью – по вопросам обеспечения безопасности, материально-технического снабжения, организации приема и размещения, питания, культурных мероприятий, предоставления медицинских услуг для всех категорий иностранных учащихся.

6. Права и ответственность

6.1. Отдел по работе с иностранными учащимися имеет право:

– запрашивать и получать от руководства филиала и структурных подразделений информацию необходимую для выполнения возложенных на неё задач и функций;

– вносить предложения по совершенствованию работы с иностранными учащимися филиала;

– участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

– на организационное и материально – техническое обеспечение своей деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.2 Начальник отдела при случае совершения нарушения иностранными учащимися по служебной (докладной) записке, представленной комендантом общежития или другими службами филиала, выясняет причины нарушения, докладывает директору филиала, при необходимости подключает правоохранительные органы для принятия соответствующих мер. К служебной (докладной) записке должна быть приложена объяснительная записка студента о причинах нарушения.

6.3. Работники отдела за нарушение иностранными учащимися правил поведения вне учебного заведения ответственность не несут.

6.4. Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии с должностными инструкциями за качественное и своевременное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка филиала.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по
учебной работе
Института нефти и газа
ФГБОУ ВО УГНТУ в г.
Октябрьском

Л.С. Кулешова

Начальник кадровой и
юридической службы

Р.А. Насырова

ОЗНАКОМЛЕН

Начальник отдела по
работе с иностранными
учащимися

Э.Р. Васильева