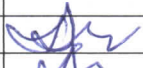


	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.2
		Версия 02
		Стр. 1 из 9

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора университета
 № 314 от «17» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете подготовки иностранных специалистов (ФПИС)

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Декан ФПИС	Годенко А. Е.		
Согласовано	и. о. проректора по учебной работе	Годенко А. Е.		
Согласовано	Гл. бухгалтер	Матасова Г.О.		
Согласовано	ФЭУ	Зайцева И. М.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.2
		Версия 02
		Стр. 2 из 9

1. Общие положения.

1.1. Факультет подготовки иностранных специалистов является учебно-научным и административно-хозяйственным структурным подразделением, объединяющим кафедру русского языка (в составе секций: секция русского языка подготовительного факультета, секция русского языка основных факультетов, секция Общеобразовательных дисциплин), а также подразделения миграционного учета иностранных учащихся, студентов и аспирантов, учебных лабораторий и кабинетов.

1.2. Решение по созданию, реорганизации и ликвидации факультета принимается Ученым советом университета и оформляется соответствующим приказом ректора.

1.3. Подчиненность факультета: декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебной работе, курирующему международную деятельность.

1.4. Управление факультетом:

1.4.1. Высшим органом управления факультета является его ученый совет, возглавляемый деканом. Ученый совет факультета действует на основании положения, утвержденного ученым советом университета.

1.4.2. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан. Утверждение на должность декана факультета и освобождение от должности проводится приказом ректора после избрания его на заседании ученого совета университета тайным голосованием сроком до 5 лет в соответствии с положением о порядке замещения должностей педагогических работников.

На время отсутствия декана факультета (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4.3. На должность декана факультета избирается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и ученую степень или звание.

1.4.4. В помощь декану по его представлению из числа ППС приказом ректора могут назначаться ответственные за научную, учебно-методическую, воспитательную работу на факультете.

1.5. Деятельность факультета регулируется:

- законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- уставом ВолгГТУ;

- приказами и нормативными документами университета;

- настоящим положением;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.2
		Версия 02
		Стр. 3 из 9

- политикой руководства в области качества университета, международными стандартами в области менеджмента качества;

- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете.

1.6. Положение о факультете и изменения в нем принимаются на ученом совете университета и утверждаются ректором в установленном порядке.

1.7. Полное наименование факультета: **ФАКУЛЬТЕТ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

Сокращенное наименование: **ФПИС**

Адрес Факультета: 400005, г. Волгоград, ул. Советская, 35

E-mail: forstud@vstu.ru

Код: 13.2

1.8. Факультет использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственные базы университета.

1.9. В структуру факультета входят:

- деканат ФПИС;
- кафедра «Русского языка» (РЯ), которая включает в себя:
 - секцию довузовской подготовки (подфак);
 - секцию основных образовательных программ (ООП);
 - секцию общеобразовательных дисциплин (ООД);
- Центр оценки документов об образовании (ЦОДО).

2. Основные задачи факультета

Основная задача факультета – подготовка иностранных специалистов для стран Ближнего и Дальнего зарубежья.

2.1. Организация и контроль за проведением учебного процесса по закрепленным за ФПИС направлениям и специальностям подготовки специалистов, в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по высшему профессиональному образованию и учебных планов, утвержденных ученым советом ВолгГТУ.

2.2. Координация при разработке и контроль реализации профессиональных образовательных программ, научно-методическое обеспечение учебного процесса.

2.3. Организация и проведение научных исследований и разработок по актуальным проблемам международного образования.

2.4. Организация и проведение воспитательной работы в рамках учебного процесса.

2.5. Профориентационная работа среди выпускников средних школ за рубежом и работа по формированию контингента первого курса из числа иностранных граждан, обучающихся на подготовительном факультете, а также граждан

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.2
		Версия 02
		Стр. 4 из 9

Ближнего зарубежья, владеющих русским языком, для обучения по программам высшего образования по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры.

2.6. Изучение потребностей зарубежного рынка труда в специалистах с высшим образованием с целью удовлетворения его запросов в рамках направлений и специальностей. Помощь в трудоустройстве.

2.7. Содействие взаимовыгодным формам сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами.

2.8. Укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития факультета.

3. Функции факультета

3.1. Взаимодействие с администрацией и общественными организациями университета по созданию благоприятных условий, способствующих росту научной квалификации профессорско-преподавательского состава, благосостояния работников, обучающихся университета.

3.2. Реализация поручаемых университетом видов образовательной деятельности.

3.3. Учет поступления и расходования внебюджетных средств и обеспечение оперативных расчетов в порядке, предусмотренном уставом университета.

3.4. Оперативный контроль за учебно-методической и научной деятельностью факультета.

3.5. Оперативный контроль за соблюдением правового положения иностранных учащихся / студентов, в т.ч.:

- обеспечение контроля за приемом, расселением / проживанием иностранных учащихся и студентов в общежитиях, выполнения ими правил внутреннего распорядка и соблюдением законодательства РФ;

- обеспечение контроля за визовой поддержкой и миграционным учетом иностранных учащихся / студентов в соответствии с местом проживания;

- заключение индивидуальных договоров на обучение с иностранными учащимися / студентами и контроль за соблюдением / выполнением условий контракта;

- организация добровольного медицинского страхования (согласно ст. 13, ст. 13.2, ст. 13.5 ФЗ № 115 «О правовом положении иностранных граждан в РФ») и организация медицинского осмотра вновь прибывших иностранных учащихся / студентов;

- обеспечение контроля за прохождением ежегодного медицинского освидетельствования и процедуры дактилоскопии (в соответствии с Федеральным законом №274-ФЗ от 01.07.2021 г. иностранные граждане (студенты, в том числе сопровождающие члены семьи, включая детей старше 6 лет), **ОБЯЗАНЫ** пройти медицинское освидетельствование в течении **90 (девяносто) суток** со дня въезда в РФ);

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.2
		Версия 02
		Стр. 5 из 9

- проведение работы по уточнению направлений подготовки иностранных учащихся / студентов;
- организация и проведение воспитательной работы среди иностранных учащихся / студентов, направленной на уменьшение сроков их социальной и академической адаптации и смягчение указанных процессов (организация экскурсий, тематических вечеров, смотров художественной самодеятельности, интернациональных и национальных мероприятий, спортивных соревнований, учебных / научных конкурсов, олимпиад и т.д.)

Факультет участвует в реализации следующих основных процессов системы менеджмента качества:

- маркетинговые исследования рынка научных, образовательных услуг и зарубежного рынка труда;
- воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми;
- проектирование и реализация дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, в т.ч. за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- мониторинг, измерение и анализ процессов на факультете;
- управление несоответствиями на факультете;
- улучшение процессов посредством политики, целей, а также корректирующих и предупреждающих действий.

4. Взаимоотношения, связи

Наименование подразделения и/ или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Внутренний документооборот				
Кафедры, обеспечивающие учебный процесс	Зачетно-экзаменационные ведомости и направления; Учебно-методические комплексы; Результаты контрольных недель (б)	В день сдачи экзамена, зачета. С момента реализации учебного плана	Списки академических групп (б)	Экзаменационная сессия, контрольные недели

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.2
		Версия 02
		Стр. 6 из 9

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Кафедры факультета	Планы работы текущие, перспективные. Отчет о работе кафедры за учебный год. Справки о деятельности. Индивидуальные планы преподавателей. Планы издания учебно-методической литературы (б)	По м.н	Распоряжения, указания. Решения совета факультета и научно-методического совета (б)	по м.н
Учебный отдел	Расписание. Учебная нагрузка	По м.н	Итоги зачетно-экзаменационной сессии. Учебные раскладки. Контингент. Формирование потоков (б)	по м.н.
Учебно-методическое управление (УМУ)	Указания, методические рекомендации (л)	По м.н	Планы, отчеты (л)	по м.н.
Управление кадров и социального развития (УКиСР)	Сроки переизбрания, служебные представления (б)	По м.н	Приказы, служебные записки, документы на переизбрания, договора-контракты, личные дела студентов (б)	по м.н
УПиИО			Приказы по университету	по м.н
Первый отдел	Распоряжения, приказы (б)	По м.н	Приказы, списки (б)	по м.н
Отдел маркетинга образовательных услуг	Договора-контракты (б)	август, январь	Приказы по студентам-контрактникам, сокращенной подготовке; на практики и оплату руководителей практики (б)	По м.н
Финансово-экономическое управление (ФЭУ)	Доход, расход средств на субсчете факультета (б)	По м.н	Приказы, сметы, расчет стоимости, служебные записки на приобретение товаров и услуг (б)	по , ст. м.н
Бухгалтерия			Приказы по личному составу студентов (б), Табели учета рабочего времени (б)	по м.н 2 р/мес
Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	Распоряжения (б)		Штатное расписание, мобилизационные планы (б)	по м.н
Профком студентов			Приказы по студентам (б)	по м.н
Научно-исследовательская			Планы, отчеты (б)	по м.н

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.2
		Версия 02
		Стр. 7 из 9

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
часть				
Редакционно-издательский отдел	Утвержденные планы изданий (б)	р./год	Предложения по изданию учебно-методической литературы (б)	р./год
Архив			Дела для долговременного хранения (б)	р./год

Обозначения:

б – документ должен быть на бумажном носителе.

л – документ может быть на любом (магнитом или бумажном) носителе.

СЗ – служебная записка.

по м.н. – по мере необходимости.

р./кв. – раз в квартал.

р./мес. – раз в месяц.

р./год – раз в год.

Для осуществления взаимоотношений, связей в деканате ведется следующая номенклатура дел:

- приказы и инструктивные письма МО;
- приказы и распоряжения ректора;
- государственные образовательные стандарты;
- решения (протоколы) ученого совета университета;
- положение о факультете;
- должностные инструкции штатных сотрудников деканата;
- распоряжения декана;
- протоколы заседания совета факультета;
- протоколы заседания научно-методического совета факультета;
- годовые отчеты кафедр;
- годовой отчет факультета;
- годовые и перспективные планы работы кафедр;
- годовой и перспективный отчет работы факультета;
- рабочие учебные планы подготовки бакалавров;
- рабочие учебные планы подготовки магистров;
- рабочие программы дисциплин, читаемых в соответствии с рабочими учебными планами, методики рейтингового контроля и обеспеченность литературой;
- учебные раскладки;
- контингент студентов;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-13.2
		Версия 02
		Стр. 8 из 9

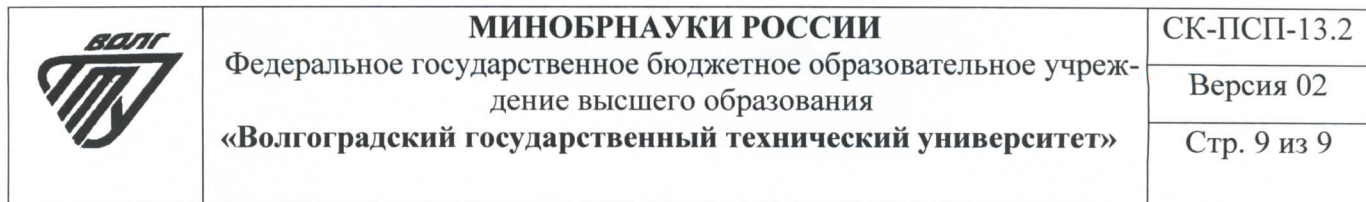
- годовой статистический отчет деканата о движении контингента студентов;

- учебные потоки;
- сведения об успеваемости студентов;
- отчеты деканата об итогах экзаменационной сессии;
- личные карточки (личные дела) студентов, учебные карточки студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- журнал учета материальных ценностей;
- журнал регистрации входящих и исходящих документов;
- номенклатура дел деканата, описи архива, акты уничтожения и списания;
- журналы старост групп;
- журнал учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек;
- контрольные листы рейтинговой текущей успеваемости студентов;
- заявления студентов на перезачет дисциплин;
- объяснительные записки студентов;
- объяснительные, служебные и докладные записки сотрудников;
- положение о кураторах, отчет о их работе;
- материалы по сокращенной подготовке (документы о финансовой деятельности);
- документация по внебюджетной деятельности факультета (сметы расходов, договора и т.д.)

5. Основные функции (обязанности), права и ответственность декана и сотрудников факультета.

Функции (обязанности), права и ответственность декана и сотрудников факультета приведены в должностных инструкциях:

- декана;
- ответственного за научную работу на факультете,
- ответственного за учебно-методическую работу на факультете,
- ответственного за воспитательную работу на факультете,
- учебного мастера,
- специалиста по УМР,
- лаборанта факультета,
- диспетчера факультета.



СК-ПСП-13.2
 Версия 02
 Стр. 9 из 9

[illegible]