

РАССМОТРЕНО
на заседании ученого совета
ГБОУ ВПО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 1
от «28» августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ГБОУ ВПО
Астраханский ГМУ



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовая база

Настоящее Положение о работе с иностранными обучающимися Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства Здравоохранения Российской Федерации (далее Астраханский ГМУ) разработано в соответствии с нижеперечисленными нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 638 «О сотрудничестве с зарубежными странами в области образования»;
- постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 389 «Об утверждении критериев включения иностранных образовательных организаций в перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации, признаваемые на территории Российской Федерации, и критериев включения иностранных образовательных организаций, научных организаций в перечень иностранных образовательных организаций, научных организаций, которые выдают документы иностранных государств об ученых степенях и ученых званиях, признаваемые на территории Российской Федерации»;

- распоряжением Правительства РФ от 21.05.2012 № 811-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, которые выдают документы иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации, признаваемые на территории Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства РФ от 26.06.2012 № 1089-р «Об определении уполномоченной организации, осуществляющей функции национального информационного центра по информационному обеспечению процедуры признания документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 10.03.2005 № 65 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов»;
- приказом Минобрнауки России от 28.12.2011 № 2895 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 14.04.2009 № 128 «Об утверждении Порядка признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании»;
- приказом Минобрнауки России от 08.11.2010 № 1115 «О внесении изменения в порядок признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.02.2013 № 62.»;
- международными договорами по признанию иностранных документов об образовании;
- Правилами приема в ГБОУ ВПО «Астраханский государственный медицинский университет» Минздрава России на основные образовательные программы высшего профессионального образования и среднего профессионального образования;

- Уставом Астраханского ГМУ
- Другими локальными нормативными правовыми документами Университета, регламентирующими процесс обучения граждан в Астраханском ГМУ.

Настоящее Положение разработано с целью определения основных форм и функций взаимодействия между структурными подразделениями вуза и обучающимися в Университете иностранными гражданами в ходе их приема, пребывания, обучения в Астраханском ГМУ, определения прав и обязанностей каждой из сторон в ходе этих взаимодействий. Положение включает в себя основные разделы:

- «Особенности приема иностранных абитуриентов на обучение в Астраханский ГМУ»;
- «Особенности порядка пребывания иностранных обучающихся в Астраханском ГМУ»;
- «Организация процесса обучения иностранных обучающихся в Астраханском ГМУ»;
- «Организация проживания иностранных обучающихся в период обучения в Астраханский ГМУ»;
- «Взаимодействия подразделений Университета, занимающихся иностранными обучающимися».

1.2. Основные понятия и определения

1.2.1. Иностранные обучающиеся Астраханского ГМУ имеющие гражданство других стран и/или являющиеся лицами без гражданства обучаются в Астраханском ГМУ по программам высшего и среднего профессионального образования, последипломного образования (интерны, ординаторы, аспиранты) всех форм обучения.

1.2.2. Категории иностранных обучающихся:

- обучающиеся, зачисленные в университет по целевым направлениям Министерств и Ведомств РФ;
- обучающиеся, имеющие статус «Соотечественники»;

- обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения;
- обучающиеся по заочной форме, прибывающие в Астраханском ГМУ на период сессии и сдачи экзаменов.

1.2.3. Соотечественники - лица, родившиеся в одном государстве, проживающие либо проживавшие в нем и обладающие признаками общности языка, религии, культурного наследия, традиций и обычаяев, а также потомки указанных лиц по прямой нисходящей линии.

1.2.4. Соотечественники, проживающие за рубежом:

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации (далее - граждане Российской Федерации, проживающие за рубежом);
- лица и их потомки, проживающие за пределами территории Российской Федерации и относящиеся, как правило, к народам, исторически проживающим на территории Российской Федерации, а также сделавшие свободный выбор в пользу духовной, культурной и правовой связи с Российской Федерацией; лица, чьи родственники по прямой восходящей линии ранее проживали на территории Российской Федерации, в том числе:
 - лица, состоявшие в гражданстве СССР, проживающие в государствах, входивших в состав СССР, получившие гражданство этих государств или ставшие лицами без гражданства (далее - лица, состоявшие в гражданстве СССР);
 - выходцы (эмигранты) из Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР и Российской Федерации, имевшие соответствующую гражданскую принадлежность и ставшие гражданами иностранного государства либо имеющие вид на жительство или ставшие лицами без гражданства (далее - выходцы (эмигранты))).

1.2.5. Признание документов об образовании иностранного государства - наделение их обладателя всей полнотой прав, которой пользуется обладатель соответствующего документа об образовании РФ;

1.2.6. Установление эквивалентности (соответствия) документов об образовании иностранных государств - наделение их обладателей правом на поступление в учреждения образования РФ определенного уровня (ступени) либо правом на трудоустройство с учетом присвоенной квалификации.

1.3. Подразделения Астраханского ГМУ ответственные за работу с иностранными обучающимися:

- управление по печати, международным и общественным связям;
- международный отдел;
- приемная комиссия;
- учебно-методический отдел;
- факультет иностранных студентов (далее ФИС);
- сектор паспортно-визовой службы;
- административно-хозяйственная часть/администрация общежитий;
- воспитательный отдел;
- факультет последипломного образования;
- подготовительное отделение.

2. Особенности приема иностранных абитуриентов на обучение в ГБОУ ВПО Астраханский ГМУ Минздрава России

2.1. Прием иностранных абитуриентов в Астраханский ГМУ производится в соответствии:

- с Порядком приема обучающихся в образовательные учреждения высшего профессионального образования;
- с Порядком приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования;
- с Уставом Университета;
- с Правилами приема в ГБОУ ВПО «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства Здравоохранения Российской Федерации.

Распределение функций между подразделениями Университета, этапы работы при приеме иностранных обучающихся в Астраханском ГМУ

регламентированы Инструкцией по процедуре приема иностранных граждан в ГБОУ ВПО «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства Здравоохранения Российской Федерации, утверждаемой ежегодно приказом ректора Университета.

2.2. В случае необходимости подтверждения признания и установления эквивалентности документов об образовании иностранные обучающиеся должны лично или с помощью сотрудников международного отдела предоставить в Главэкспертцентр (г.Москва) следующие документы:

2.2.1. При очной (личной) подаче документов:

- личное заявление;
- ксерокопию паспорта с нотариально заверенным переводом;
- оригинал документа об образовании, который необходимо признать в России, с обязательным наличием приложения с оценками. Если у Российской Федерации нет соглашения о правовой помощи с государством, в котором был выдан документ об образовании, документ и приложение к нему должны быть легализованы, т.е. проставлен апостиль или документ должен быть легализован через консульство РФ;
- перевод документа об образовании и приложения к нему на русский язык. Перевод должен быть заверен либо российским нотариусом (в любом городе РФ), либо нотариусом в любой другой стране, с которой у Российской Федерации есть соглашение о правовой помощи (законодательством РФ закреплен только этот способ удостоверения правильности перевода). Если документ полностью дублируется на русском (в том числе и печать) - перевод не требуется, вместо него делается нотариально заверенная копия.

2.2.2. При отправке документов по почте существуют следующие отличия от очной сдачи:

- отправляется оригинал документа, который хранится в Главэкспертцентре до принятия решения по заявлению;

- кроме штрихкода с номером электронной заявки отправляется собственноручно заполненное и подписанное заявление по форме, установленной Главэкспертцентром;
- для обратной отправки необходимо дополнительно заполнить заявление по форме, установленной Главэкспертцентром.

2.3. При поступлении в Астраханский ГМУ иностранные граждане (кроме обучающихся-целевиков) должны пройти вступительные испытания в соответствии с Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования, Порядком приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, Правилами приема в Астраханский ГМУ. В случае недостаточного уровня знаний по русскому языку, выявленного по результатам вступительного испытания (тест 1 сертификационного уровня, принятый в государственной системе тестирования (ТРКИ) для иностранных абитуриентов российских вузов), иностранные граждане, поступающие на места с оплатой стоимости обучения, могут быть зачислены по их желанию слушателями подготовительного отделения, на курсы русского языка, заключив договор о предоставлении платных образовательных услуг.

2.4. Секретариат приемной комиссии Университета обязан:

- обеспечить прием и проверку документов иностранных граждан, поступающих на обучение в Университет (совместно с международным отделом);
- при приеме документов сформировать личные дела иностранных обучающихся;
- организовать проведение вступительных испытаний иностранных обучающихся;
- подготовить приказы о зачислении иностранных студентов (предоставление приказов в сектор паспортно-визовой службы, деканат ФИС, международный отдел, бухгалтерию).

2.5. Иностранные граждане, поступающие в Астраханский ГМУ, имеют право осуществлять непосредственное взаимодействие:

- с международным отделом;
- с приемной комиссией Астраханского ГМУ по вопросам приема иностранных граждан на обучение;
- с деканатом ФИС;
- с сектором паспортно-визовой службы.

3. Особенности порядка пребывания иностранных обучающихся в ГБОУ ВПО Астраханском ГМУ Минздрава России

3.1. Обязанности иностранных обучающихся.

3.1.1. При въезде в РФ иностранный гражданин обязан предоставить в сектор паспортно-визовой службы Астраханского ГМУ в течение первых 3-х дней следующие документы:

- паспорт(оригинал и копию в количестве 3 шт.);
- визу (оригинал и копию в количестве 3 шт.);
- миграционную карту (оригинал и копию в количестве 3 шт.);
- 2 фотографии 3x4 (для первого курса);
- копию договора на оказание платных образовательных услуг полученных в приемной комиссии Астраханского ГМУ (в случае обучения по направлению организации ООО «РАКУС» в секторе паспортно-визовой службы).
- копию направления на заселение в общежитие (при постановке на учет по адресу общежития Астраханского ГМУ).

В случае постановки на учет по частному адресу необходимо дополнительно представить к вышеперечисленным документам следующие:

- копию паспорта собственника жилья (страница с фотографией, страница с пропиской);
- копию документов, подтверждающих право собственности;
- заявление (согласие) собственника жилья (нотариальное заверение).

В случае постановки на учет по частному адресу после проживания в общежитиях Астраханского ГМУ иностранному обучающемуся необходимо

предоставить к вышеперечисленным документам лист согласования (Приложение №1):

3.1.2. Иностранные студенты должны в обязательном порядке пройти инструктаж по соблюдению миграционного законодательства в секторе паспортно-визовой службы Астраханского ГМУ, получить памятку по миграционному законодательству РФ. Проведенный инструктаж должен быть соответствующим образом оформлен в журнале проведения инструктажа и обязательно заверен подписью ответственного за проведение инструктажа и подписью инструктируемого иностранного обучающегося (совместно с деканатом ФИС).

3.1.3. В течение 10 дней после сдачи документов для постановки на миграционный учет иностранный обучающийся должен получить в секторе паспортно-визовой службы Астраханского ГМУ миграционную карту и копию отрывной части уведомления о прибытии в РФ.

3.1.4. Иностранные граждане обязаны носить с собой миграционную карту и копию отрывной части уведомления о прибытии для подтверждения законности их пребывания на территории РФ.

3.1.5. В случае убытия обучающегося в страну постоянного проживания за 3 (три) дня до предполагаемого отъезда из РФ иностранный студент должен информировать путем подачи заявления в деканат ФИС, сектор паспортно-визовой службы с предполагаемой датой убытия-прибытия, цели поездки (Приложение №2).

3.1.6. Срок временного пребывания в РФ иностранного гражданина, прибывшего в визовом порядке, определяется сроком действия выданной ему визы. Обучающиеся стран визового въезда обязаны обратиться в сектор паспортно-визовой службы Астраханского ГМУ не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия визы для оформления сотрудниками сектора ходатайства многократной учебной визы в территориальном подразделении Управления Федеральной миграционной службы РФ.

3.1.7. Для продления срока пребывания путем оформления многократной учебной визы иностранный обучающийся должен предоставить в сектор паспортно-визовой службы Астраханского ГМУ следующие документы:

- заполненная визовая анкета, подписанная иностранным гражданином лично;
- действительный паспорт иностранного гражданина и копии страниц паспорта, которые содержат сведения об иностранном гражданине (обучающемся) и сроке действия паспорта;
- копия визы;
- квитанция об оплате государственной пошлины за визу;
- 4 фото размером 3x4 (черно-белые либо цветные на матовой бумаге);
- отрывная часть Уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания;
- письменное ходатайство организации, по приглашению которой иностранный гражданин пребывает на территории Российской Федерации (Астраханского ГМУ). В ходатайстве указываются обстоятельства, послужившие основанием для выдачи (продления, восстановления) визы. Ходатайство оформляется сектором паспортно-визовой службы Астраханского ГМУ;
- копия договора на обучение;
- справка с места учебы (оформляется деканатом ФИС);

3.1.8. Иностранные обучающиеся, у которых в период обучения в Университете истекает срок действия национальных документов (паспортов или иных документов, заменяющих их), обязаны своевременно заменить их и предоставить их копии в сектор паспортно-визовой службы, международный отдел, деканат ФИС, учебно-методический отдел Астраханского ГМУ не позднее чем через 5 дней после получения нового национального документа для внесения изменений в личное дело иностранного обучающегося.

3.1.9. При утере паспорта или другого заменяющего его документа иностранные обучающиеся должны немедленно сообщить об этом в сектор

паспортно-визовой службы, международный отдел, деканат ФИС Астраханского ГМУ и в посольство своей страны в РФ. Получив новый паспорт, иностранный гражданин обязан в течение суток предоставить его в сектор паспортно-визовой службы для оформления регистрации.

3.1.10. Выезды за границу РФ в учебное время осуществляются только по уважительным причинам (регистрация брака, смерть близких родственников и т.п.) и при наличии официальных подтверждающих документов. Иностранный обучающийся в этом случае должен написать заявление на имя ректора университета, получив согласующие подписи декана ФИС, начальника сектора паспортно-визовой службы и начальника международного отдела (Приложение №2).

3.1.11. После окончания Университета и/или отчисления из него иностранные граждане должны выехать из страны в установленный законодательством РФ срок;

3.1.12. Иностранный обучающийся для вторичного оформления приглашений имеет право обратиться в сектор паспортно-визовой службы Астраханского ГМУ.

4. Организация процесса обучения иностранных обучающихся в ГБОУ ВПО Астраханском ГМУ Минздрава России

4.1. Структурные подразделения Астраханского ГМУ при организации процесса обучения иностранных обучающихся осуществляют следующие функции:

4.1.1. Приемная комиссия оформляет приказы о зачислении, личные дела иностранных обучающихся для их передачи в учебно-методический отдел Астраханского ГМУ;

4.1.2. Международный отдел обеспечивает проведение процедуры признания документов о предыдущем образовании иностранных обучающихся (получение свидетельства об эквивалентности);

4.1.3. Деканат ФИС проводит регулярный контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью иностранными обучающимися учебных

занятий, участвует в учебно-воспитательной работе с иностранными обучающимися, информирует подразделения, которые взаимодействуют с иностранными обучающимися по вопросам пребывания и обучения.

4.1.4. Деканат ФИС осуществляет контроль за работой кафедр Астраханского ГМУ обучающих иностранных граждан;

- участвует в разработке нормативно-правовой базы по обучению иностранных обучающихся;
- содействует организации в рамках учебного процесса изучения русского языка теми иностранными обучающимися, которые владеют им в степени, недостаточной для освоения образовательных программ (совместно с кафедрой русского языка и лингвистическим центром);
- информирует международный отдел о неудовлетворительной учебе и пропуске учебных занятий без уважительной причины иностранными обучающимися, нарушениях условий проживания и правил проведения в общежитии и Университете;
- организует в случае необходимости помочь иностранным обучающимся в учебе в форме дополнительных консультаций, прикрепления тьюторов к неуспевающим студентам (совместно с учебно-методическим отделом);

4.1.5. Деканат ФИС, сектор паспортно-визовой службы, международный отдел, воспитательный отдел, кураторы группы проводят ежедневную проверку в общежитиях Астраханского ГМУ, согласно графику, утвержденному проректором по учебно-воспитательной работе.

4.2. Обязанности иностранных обучающихся в процессе обучения в Астраханском ГМУ:

- выполнять нормы учебного плана в установленные образовательным стандартом сроки;
- овладевать учебными дисциплинами и курсами, предусмотренными учебным планом;
- посещать лекции, семинары, практические и лабораторные занятия, предусмотренные образовательной программой;

- производить оплату за обучение в сроки, установленные Университетом и регламентируемые договором с оплатой стоимости обучения.

4.3. Права иностранных обучающихся во время процесса обучения в Астраханском ГМУ.

4.3.1. Иностранный обучающийся обладает всеми правами студентов, имеющих гражданство РФ:

- пользоваться ресурсами библиотек Астраханского ГМУ. Для допуска к ресурсам библиотеки необходимо оформить читательский билет. Иностранные обучающиеся имеют право получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования; получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; продлевать срок пользования литературой; заказывать документы; получить доступ к электронной библиотеке и пользоваться ей;
- пользоваться лабораториями на равных правах с обучающимися - гражданами РФ;
- иметь возможность восстановления в число обучающихся;
- получить качественное образование в соответствующей области профессиональной деятельности на уровне федеральных государственных образовательных стандартов и далее на после дипломном уровне;
- участвовать в формировании содержания своего образования, выбирать факультативные и элективные курсы, предлагаемые в Университете;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях и симпозиумах, представлять свои работы для публикаций;
- пользоваться студенческим билетом и зачетной книжкой установленного образца;
- другие права, предусмотренные Уставом Университета.

4.3.2.Иностранные обучающиеся имеют право осуществлять непосредственное взаимодействие:

- с деканатом ФИС, сектором паспортно-визовой службы, воспитательным отделом, хозяйственным управлением, учебно-методическим отделом по вопросам организации обучения;

4.4. Права структурных подразделений по организации обучения иностранных обучающихся в Астраханском ГМУ:

4.4.1. Структурные подразделения пользуются теми же правами в отношении иностранных обучающихся, что и в отношении обучающихся, имеющих гражданство РФ, за исключением:

4.4.2. Иностранный обучающийся может быть отчислен из Университета в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- за нарушение миграционного режима и по решению суда в случае депортации, выдворения;

- за непредставление Свидетельства об эквивалентности документа об образовании (в течение 1 года обучения);
- в связи с окончанием Университета;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

5. Организация проживания иностранных обучающихся в период обучения в ГБОУ ВПО Астраханском ГМУ Минздрава России

5.1. Обязанности иностранных обучающихся, проживающих в общежитиях Астраханского ГМУ.

Иностранные обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего, учебного и трудового распорядка, правила проживания в общежитии, уважать честь, достоинство и права человека, беречь имущество Университета;
- действовать на благо Университета, заботиться об его авторитете и поддержании традиций.

5.2. Иностранные обучающиеся должны пройти инструктаж по правилам проживания в общежитии. Проведенный инструктаж должен быть соответствующим образом оформлен в журналах проведения инструктажа (или иным образом) и обязательно заверен подписью лица, проводившего инструктаж и подписью инструктируемого иностранного обучающегося.

- ознакомлен с перечнем представленных обучающемуся в пользовании предметов быта и обихода;
- несет ответственность за порчу имущества университета, в случае порчи возместить стоимость имущества.

5.3. Все иностранные граждане, прибывающие в Россию на длительный срок (для обучения), обязаны предоставить справку о прохождении медицинского освидетельствования с места постоянного проживания перед зачислением в Университет:

- Медицинское обслуживание иностранного обучающегося в РФ в течение периода его обучения осуществляется только при наличии страхового полиса добровольного медицинского страхования;
- Иностранный обучающийся должен предоставить полис в международный отдел в срок не позднее 1 (одной) недели с момента своего прибытия на территорию РФ (в случае его оформления в страховой компании по месту постоянного проживания);
- В случае оформления полиса о добровольном медицинском страховании в страховой компании по месту регистрации иностранный обучающийся должен предоставить полис в срок не позднее 2 (двух) недель с момента своего прибытия на территорию РФ. Его можно оформить в страховой компании, выбранной самим иностранным обучающимся, либо в страховой компании, заключившей договор с Университетом на страхование иностранных обучающихся;
- Продление действия страхового полиса является обязательным. Он должен быть предъявлен в международный отдел Астраханского ГМУ не позднее 3-х дней с момента продления.

5.4. Обязанности структурных подразделений Астраханского ГМУ по организации процесса проживания иностранных обучающихся.

5.4.1. Международный отдел обеспечивает:

- оформление приглашения для абитуриента;
- соблюдение миграционного законодательства иностранными обучающимися на момент заезда в течение 3-х дней (совместно с сектором паспортно-визовой службы, приемной комиссии Астраханского ГМУ);
- организацию заселения иностранных обучающихся в общежития Астраханского ГМУ (Приложение №3);
- организует процесс вступительных испытаний (совместно с приемной комиссией Астраханского ГМУ);

- проводит мероприятия по адаптации иностранных обучающихся к условиям жизни и обучения в РФ (совместно с воспитательным отделом и другими подразделениями Астраханского ГМУ);
- организует медицинское страхование иностранных обучающихся;
- проводит контроль за соблюдением иностранными обучающимися правил проживания в общежитии (совместно с администрацией общежитий, деканатом ФИС);
- организует объединения иностранных обучающихся по национальному признаку (землячеств) и руководит их работой (совместно с воспитательным отделом Астраханского ГМУ и деканатом ФИС);
- информирует родителей, организации-посредники о результатах учебы, пропусках, нарушениях правил поведения в Университете и проживание в общежитиях, а также нарушение миграционного режима обучающихся.
- организует экскурсии для иностранных обучающихся с целью их знакомства с достопримечательностями региона (совместно с воспитательным отделом Астраханского ГМУ и деканатом ФИС);
- проводит анкетирование и статистический учет иностранных обучающихся и предоставляет необходимую отчетную информацию по иностранным обучающимся (по запросу) ректорату.

5.4.2. Деканат ФИС:

- осуществляет контроль иностранных обучающихся прибывших на территорию г.Астрахани после каникулярного периода (совместно с сектором паспортно-визовой службы, администрацией общежития);
- организуют досуг иностранных обучающихся (совместно с воспитательным отделом);
- организуют воспитательную работу с иностранными обучающимися (совместно с воспитательным и международным отделами);
- контролируют соблюдение иностранными обучающимися правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (совместно с администрацией общежитий и международным отделом);

-контролирует учебный процесс (подаче сведений с кафедр, осуществляет работу со старостами групп, проверка ведения электронного дневника кафедрами вуза).

5.4.3.Администрация общежитий:

- проводит инструктаж при заселении иностранных студентов в общежития и оформляет его в журналах проведения инструктажа (или иным образом);
- организует заселение иностранных обучающихся в общежития Астраханского ГМУ (совместно с международным отделом);
- проводит контроль за соблюдением иностранными обучающимися правил проживания в общежитии (совместно с деканатом ФИС, международным отделом);
- информирует деканат ФИС, сектор паспортно-визовой службы, международный отдел о заселении/выселении (и иных движениях связанных с регистрационным учетом и/или финансовых вопросов) иностранного обучающегося;
- своевременно предоставляет приказ о вселении и выселении из общежития в бухгалтерию Астраханского ГМУ.

5.4.4. Воспитательный отдел:

- проводит мероприятия по адаптации иностранных обучающихся к условиям жизни и обучения в РФ (совместно с деканатом ФИС, международным отделом, администрацией общежития);
- информирует иностранных обучающихся обо всех формах досуга, имеющихся в Университете;
- организует объединения иностранных обучающихся по национальному признаку (землячества) и руководит их работой (совместно с международным отделом);
- организует досуг иностранных обучающихся (совместно с деканатом ФИС);
- организует мероприятия по формированию толерантного отношения к иностранным обучающимся со стороны российских обучающихся.

5.4.5. Подготовительное отделение:

- осуществляет контроль иностранных слушателей прибывших на территорию г.Астрахани для обучения и/или после каникулярного периода (совместно с сектором паспортно-визовой службы, администрацией общежития);
- приказы о зачислении/отчислении слушателей предоставлять в бухгалтерию, библиотеку, международный отдел;
- контролируют оплату за обучение;
- осуществляет заселение в общежитие Университета (совместно с администрацией общежития);
- организуют досуг иностранных слушателей (совместно с воспитательным отделом, кураторами групп);
- контролируют соблюдение иностранными слушателями правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (совместно с администрацией общежитий);
- контролирует учебный процесс (подаче сведений с кафедр, осуществляет работу со старостами групп, своевременно информирует все подразделения по работе с иностранными гражданами);
- осуществляет подготовку в формировании полного комплекта документов для передачи в приемную комиссию (по акту);
- организует явку слушателей в приемную комиссию.

5.5. Права иностранных обучающихся во время пребывания в ГБОУ ВПО Астраханском ГМУ Минздрава России

5.5.1. Иностранный обучающийся обладает всеми правами, которые имеют обучающиеся, имеющие гражданство РФ:

- пользоваться спортивными и культурными комплексами на равных правах с обучающимися-гражданами РФ;
- участвовать в общественной жизни университета, в том числе через общественные студенческие организации и клубы;
- другими правами, предусмотренными Уставом Университета.

5.5.2. Иностранный обучающийся может получить рекомендации по оформлению полиса медицинского страхования в международном отделе.

5.5.4. Иностранные обучающиеся имеют право осуществлять непосредственное взаимодействие:

- с международным отделом, сектором паспортно-визовой службы по вопросам миграционного учета и визовой поддержки, заселения в общежитие, медицинского страхования и досуга;
- с воспитательным отделом по вопросам организации досуга;
- с администрацией общежитий по вопросам проживания в общежитии.

6. Взаимодействие подразделений ГБОУ ВПО Астраханского ГМУ Минздрава России, занимающихся иностранными обучающимися

6.1. Координатором по вопросам приема, проживания, обучения является международный отдел Астраханского ГМУ;

6.2. Координатором по вопросам соблюдения миграционного законодательства иностранными студентами является сектор паспортно-визовой службы Астраханского ГМУ (Таблица 1).

6.3. Координатором учебно-воспитательной работы с иностранными обучающимися является деканат ФИС;

Таблица 1 - Формы взаимодействия структурных подразделений Астраханского ГМУ

№	Предмет взаимодействия	Форма взаимодействия	Субъекты взаимодействия	
			от	к
1.	Прием иностранных граждан в Астраханский ГМУ	1. Подтверждение наличия полного комплекта документов и подлинности документов об образовании. 2. Подготовка проекта приказа о зачислении обучающихся по договорам с	Международного отдела Приемной комиссии	Приемной комиссии Международному отделу, деканату ФИС, сектор паспортно-визовой службы,

		полной компенсацией стоимости обучения		бухгалтерии
2.	Организация обучения, контроля за посещаемостью занятий и успеваемостью иностранных обучающихся	Информирование: - об отчислении; - о переходе на другую форму обучения /факультет, специальность; - о смене фамилии; - о переводе на бюджетную форму обучения; - о предоставлении иностранным обучающимся общежития; - о всех происшествиях с иностранными обучающимися; - об успеваемости, посещаемости занятий (по запросу); - о результатах прошедшей сессии (по запросу, по окончанию каждого семестра) - об иностранных обучающихся - должниках по оплате за обучение и оплате за проживания в общежитии Астраханского ГМУ.	Паспортно-визовый сектор, международный отдел	Деканата ФИС
3.	Проживание иностранных обучающихся в общежитиях	Информирование: - о смене комнаты; - о смене комнаты; - о выселении из общежития иностранного обучающегося ; - о нарушениях Правил проживания;	Администрация общежития	Деканат ФИС, сектор паспортно-визовой службы, международный отдел, воспитательный отдел
4.	Организация досуга иностранных обучающихся	Информирования о возможностях досуга в Астраханском ГМУ и о проводимых культурно развлекательных мероприятиях.	Воспитательный отдел	Деканат ФИС, международный отдел

Приложение №1

Лист согласования

(смены места проживания/регистрации)

Ректору ГБОУ ВПО Астраханского
ГМУ Минздрава России
профессору Галимзянову Х.М.
от студента ФИС специальности

группа №_____, курс_____
страна_____
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

Заявление.

Прошу Вас разрешить изменить место проживание в г.Астрахани с общежития №_____, адрес:_____
на_____.

Финансовых задолженностей за проживание не имею.

Обязуюсь, в случае повторной смены проживания информировать все подразделения Астраханского ГМУ (сектор паспортно-визовой службы, деканат ФИС, международный отдел).

Дата:

Подпись:

СОГЛАСОВАНО:

Комендант общежития №_____, Ф.И.О., подпись

Декан ФИС, Ф.И.О., подпись

Начальник сектора паспортно-визовой службы, Ф.И.О., подпись

Начальник международного отдела, Ф.И.О., подпись

Бухгалтерия Астраханского ГМУ, Ф.И.О., подпись

Приложение №2

**Заявление иностранного студента
о выезде в страну проживания**

Ректору ГБОУ ВПО Астраханского
ГМУ Минздрава России
профессору Галимзянову Х.М.
от студента ФИС специальности

группа №_____, курс_____
страна_____
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

Заявление.

Прошу Вас разрешить мне выезд из г.Астрахани (Россия) в

_____, с _____ по _____, в связи с

Обязуюсь, по возвращению в г.Астрахань информировать сектор
паспортно-визовой службы, деканат ФИС, международный отдел.

Дата:

Подпись:

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФИС, Ф.И.О., подпись

Начальник сектора паспортно-визовой службы, Ф.И.О., подпись

Начальник международного отдела, Ф.И.О., подпись

**ЛИСТ ЗАСЕЛЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА
(№ ПРИГЛАШЕНИЯ _____) В ОБЩЕЖИТИЕ №_____
ГБОУ ВПО АСТРАХАНСКОГО ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ
Иностранного гражданина
(Ф.И.О. _____)**

Прошу Вас разрешить проживание в общежитии Астраханского ГМУ на время вступительных аттестационных испытаний.

Обязуюсь соблюдать правила проживания в общежитии, несу полную материальную ответственность за порчу имущества.

При зачислении в вуз оплачиваю проживание с даты указанной в миграционной карте.

Копию миграционной карты прилагаю.

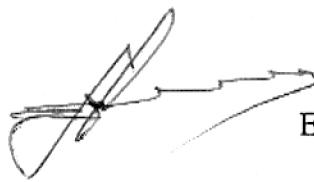
Дата
Подпись

СОГЛАСОВАНО:

1. Проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе - к.э.н., Войнов И.С.
2. Начальник международного отдела, _____
2. Комендант общежития №_____, -

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе,
д.м.н., профессор



Е.А. Попов

Начальник управления обеспечения
образовательного процесса, д.м.н., профессор



С.А. Зурнаджан

Ст. юриккоисульт

Ю.С. Войнова