УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России
_____А.М. Левчин
«_3_» _декабря_ 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Проректора по международным связям, региональному развитию и взаимодействию с субъектами Российской Федерации

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность проректора по международным связям, региональному развитию и взаимодействию с субъектами Российской Федерации (далее – проректор) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России, Университет).

2. Проректор относится к категории руководителей ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России и возглавляет международную деятельность, взаимодействие с субъектами Российской Федерации в Университете.

3. Требования к образованию и обучению: на должность проректора назначается лицо из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование.

4. Требования к опыту практической работы: стаж научно-педагогической работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

5. В своей деятельности проректор по международным связям, региональному развитию и взаимодействию с субъектами Российской Федерации руководствуется и должен знать:

1) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

2) устав университета, иные нормативные акты Университета, регулирующие его деятельность и деятельность подведомственных структурных подразделений;

3) основы управления персоналом;

4) основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;

5) теорию и методы управления образовательными системами;

6) основы трудового законодательства;

7) правила по охране труда и пожарной безопасности.

6. Проректор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Проректор непосредственно подчиняется ректору ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России, по должности является членом Учёного совета и его президиума, членом Ректората Университета.

8. Во время отсутствия проректора (командировки, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

II. Должностные обязанности

На проректора по международным связям, региональному развитию и взаимодействию с субъектами Российской Федерации возлагаются следующие трудовые функции:

1. Общее руководство и координация международных связей Университета, продвижение имиджа Университета на территории Российской Федерации и за рубежом, взаимодействие с субъектами Российской Федерации, координация эффективного взаимодействия факультетов, кафедр и научных подразделений по выполнению обязательств по договорам с иностранными партнерами, обучению иностранных граждан.

2. Контроль приема иностранных граждан для обучения в Университете.

3. Организация учета обучающихся иностранных граждан, в том числе осуществлению контроля за:

1) соблюдением в университете миграционного законодательства;

2) направлением в территориальный орган МВД России уведомлений об утрате контакта с иностранным студентом;

3) мониторингом иностранных студентов, попавших в реестр контролируемых лиц в связи с нарушением миграционного законодательства, проводимым в целях осуществления своевременного реагирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация и контроль образовательного процесса и осуществления образовательной деятельности в части обучения иностранных граждан совместно с проректором по учебной работе.

5. Организация воспитательной работы с иностранными гражданами, обучающимися в Университете и проживающими в студенческих общежитиях,

совместно с проректором по молодежной политике, воспитательной и социальной работе.

6. Контроль осуществления подготовительной работы в целях заключения договоров на обучение иностранных граждан в Университете по образовательным программам, реализуемым Университетом.

7. Контроль выполнения утвержденного ежегодного плана работы и целевых индикаторных показателей деятельности Университета в соответствии с критериями, утвержденными Минздравом России в части курируемого направления.

8. Осуществление планирования и анализа международной деятельности подразделений Университета.

9. Обеспечение взаимодействия Университета с уполномоченными органами и организациями по вопросам приема, обучения, размещения для проживания иностранных граждан, обучающихся в Университете, а также их пребывания на территории Российской Федерации.

10. Осуществление контроля за выполнением учебного плана и практик в пределах своей компетенции.

11. Контроль организационного и информационного обеспечения, учета, анализа и развития связей между Университетом и субъектами Российской Федерации.

12. Контроль процесса подготовки рекомендаций, программ, проектов управленческих решений по вопросам, отнесенным к компетенции.

13. Организация размещения необходимой информации в мессенджерах Университета по своему направлению деятельности.

14. Обеспечение включения в отчет по науке результатов международной деятельности совместно с проректором по научной работе.

15. Осуществлять все необходимые действия, в рамках действующего законодательства, своих полномочий, в целях обеспечения сохранности имущества Университета.

16. Контроль правильного хранения, обращения, использования и эксплуатации в подчиненных подразделениях оборудования и материалов, определение направления по совершенствованию, обновлению и расширению материально-технической базы в пределах своих полномочий.

17. Контроль соблюдения правил техники безопасности, противопожарной и радиационной безопасности, охраны труда и санитарии в подчиненных подразделениях.

18. Организация деятельности подчиненных подразделений.

19. Осуществление контроля за планированием деятельности подчиненных подразделений.

20. В пределах своей компетенции осуществление мониторинга и самоанализа деятельности Университета.

21. Проведение работы по аттестации и стимулированию работников подчиненных структурных подразделений.

22. Планирование расхода бюджетных и внебюджетных средств в части своих обязанностей и обеспечение их использования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. Обеспечение взаимодействия Университета с федеральными органами исполнительной власти и местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию проректора.

24. Координация и контроль деятельности работников студенческих общежитий, в части обеспечения условий проживания иностранных граждан, обучающихся в Университете.

25. Выполнение других поручений ректора.

III. Права

Проректор по международным связям, региональному развитию и взаимодействию с субъектами Российской Федерации обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных ректором ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России и имеет право:

1. Согласовывать приказы по Университету, затрагивающие компетенцию и сферу деятельности проректора.

2. Согласовывать и представлять на утверждение Положения о подчиненных структурных подразделениях.

3. Утверждать должностные инструкции работников структурных подразделений, находящихся в подчинении проректора (кроме руководителей структурных подразделений).

4. Согласовывать служебные записки, направляемые на имя ректора руководителями структурных подразделений.

5. Согласовывать в форме визирования все документы, касающиеся работников подчиненных структурных подразделений и направлений деятельности проректора, представляемые на подпись ректору.

6. Утверждать конкурсную и аукционную документацию по направлению деятельности.

7. Согласовывать документы о выдаче со склада товарно-материальных ценностей в подчиненные структурные подразделения.

8. Согласовывать документы о списании товарно-материальных ценностей с нулевой остаточной стоимостью, закрепленных за подчиненными структурными подразделениями.

9. Подписывать документы и действовать от лица Университета в соответствии с ежегодно оформляемой доверенностью.

10. Утверждать рабочие программы учебных дисциплин для иностранных обучающихся на английском языке.

IV. Ответственность

Проректор по международным связям, региональному развитию и взаимодействию с субъектами Российской Федерации несет ответственность за:

1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

4. Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

6. Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности.

7. Обеспечение соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины и выполнения функциональных обязанностей подчиненных ему работников.

8. Нарушение требований действующего законодательства, регулирующего правила пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации; за нарушение установленных законодательством требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса, в части обучения иностранных граждан.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела _____ Н.В. Мартынцева

Начальник отдела кадров _____ О.А. Бережная

С должностной инструкцией ознакомлен:

проректор по международным связям,
региональному развитию и взаимодействию
с субъектами Российской Федерации _____ С.В. Витрищак

«4» декабря 2025 г.