

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российская государственная академия интеллектуальной собственности»  
(ФГБОУ ВО РГАИС)

Рассмотрено на заседании  
Ученого совета  
протокол от 12.11.2025 № 15

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор ФГБОУ ВО РГАИС  
А.О. Аракелова  
приказ от 20.11.2025 № 1060

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖДУНАРОДНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

Москва, 2025

## 1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные цели, виды деятельности, функции, задачи, права и обязанности Международного факультета экономики и права интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – Академия, РГАИС).

1.2. Международный факультет экономики и права интеллектуальной собственности (далее – Факультет) – это структурное подразделение Академии, обеспечивающее подготовку иностранных обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам высшего образования и миграционное и/или визовое сопровождение иностранных обучающихся РГАИС.

1.3. Задачами факультета являются:

- многоуровневая подготовка обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- удовлетворение потребностей иностранных обучающихся в освоении основных образовательных программ высшего образования и общеобразовательных программах экономической, гуманитарной и иной направленности
- интеграция образования, науки и практики в учебном процессе, установление взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно-производственными предприятиями, инновационными организациями в целях подготовки практико-ориентированных выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования;
- популяризация и поддержка русского языка как в Российской Федерации так и за ее пределами;
- учебно-методическое, материально-техническое, кадровое и документационное обеспечение реализации основных образовательных программ высшего образования и общеобразовательных программ.

1.4. В своей деятельности Факультет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

– приказом МВД России от 24 ноября 2023 года № 904 «Об установлении порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), указанного в абзацах первом, втором, третьем или пятом пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и формы указанного уведомления»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.10.2023 № 998 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2013 г. № 1284 «Об утверждении Порядка и критериев отбора федеральных государственных образовательных организаций, на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах которых иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, установленной Правительством Российской Федерации, имеют право на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

– другими нормативными правовыми актами;

– Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, в том числе настоящим Положением.

1.5. Факультет ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой, отражающей содержание деятельности Факультета.

1.6. Деятельность Факультета курируют проректора согласно утвержденным ректором полномочиям (далее – курирующие проректора).

## **2. Основные направления деятельности, функции и задачи структурных подразделений Факультета**

Для решения указанных в п.1.2. задач на Факультете созданы следующие структурные подразделения:

– Подготовительное отделение;

– Международный отдел высшего образования (далее – Отдел высшего образования).

## 2.1. Основные направления деятельности Подготовительного отделения:

- организация набора слушателей из числа иностранных граждан для обучения по дополнительным общеобразовательным программам по изучению русского языка как иностранного, по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- организация набора слушателей из числа иностранных граждан в рамках квоты Правительства Российской Федерации для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим изучение русского языка как иностранного, в том числе посредством взаимодействия с Россотрудничеством и русскими домами, расположенными на территориях дружественных государств;

- подготовка документов для приглашения иностранных граждан с целью обучения по основным образовательным программам высшего образования и дополнительным общеобразовательным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг, а также оформление документов по миграционному сопровождению иностранных граждан в период их обучения в РГАИС как по дополнительным общеобразовательным программам, так и основным образовательным программам (организация въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию, получения или продления учебных виз, постановки на учет по месту пребывания, а также направления данных документов в профильные подразделения МВД России и УФМС России);

- организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с целью отбора наиболее подготовленных иностранных граждан (далее – слушателей) для поступления на основные образовательные программы РГАИС или других образовательных учреждений Российской Федерации;

- организация для слушателей культурно-просветительских мероприятий с целью создания условий для их адаптации к новой социокультурной среде, приобщения к общечеловеческим духовным ценностям, истории, культуре и национальным традициям народов России;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья иностранных слушателей.

## 2.2. Функции и задачи Подготовительного отделения:

- разработка и реализация плана работы Подготовительного отделения, утверждаемого на Ученом совете Академии;

- подготовка договоров с иностранными гражданами на оказание платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам, проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей Подготовительного отделения;

- подготовка документов на оформление или продление учебных виз иностранным гражданам, обучающимся по основным образовательным программам высшего образования или дополнительным

общеобразовательным программам, а также направление данных документов в территориальный Отдел по вопросам миграции ОМВД России г. Москвы;

- подготовка и обеспечение направления уведомлений в территориальный Отдел по вопросам миграции ОМВД России г. Москвы о завершении или прекращении обучения иностранными гражданами, обучающимися по основным образовательным программам высшего образования или дополнительным общеобразовательным программам;

- подготовка и обеспечение направления уведомлений в территориальный Отдел по вопросам миграции ОМВД России г. Москвы об утрате контактов с иностранными гражданами, обучающимися по основным образовательным программам высшего образования или дополнительным общеобразовательным программам;

- подготовка и обеспечение направления уведомлений в Департамент образования г. Москвы о прибытии в Академию, завершении или прекращении обучения иностранными гражданами, обучающимися по основным образовательным программам высшего образования или дополнительным общеобразовательным программам;

- подготовка и обеспечение направления уведомлений в территориальный Отдел по вопросам миграции ОМВД России г. Москвы о сокращении срока действия учебной визы, в случае досрочного завершения обучения иностранными гражданами, обучающимися по основным образовательным программам высшего образования или дополнительным общеобразовательным программам;

- организация входного собеседования с иностранными абитуриентами с целью определения их уровня владения и степени коммуникативной компетенции по русскому языку как иностранному для формирования учебных групп по дополнительным общеобразовательным программам;

- подготовка слушателей из числа иностранных граждан, наиболее успешно освоивших дополнительные общеобразовательные программы по изучению русского языка как иностранного, к вступительным испытаниям для обучения по программам бакалавриата РГАИС;

- осуществление контроля за реализацией учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам;

- разработка образовательных программ, реализуемых на Подготовительном отделении, в соответствии с нормативными правовыми документами Минобрнауки России;

- организация и реализация учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам для слушателей, составление расписаний занятий, обеспечение контроля за посещаемостью слушателями учебных занятий, ведением педагогами журналов учебных занятий;

- подготовка документации при организации промежуточного и заключительного контроля успеваемости иностранных слушателей по направлениям обучения (ведомостей, протоколов и др.);

- обеспечение контроля и ведение личных дел слушателей до окончания срока обучения (наличия в них копий документа (документов), удостоверяющих личность иностранного гражданина, договора на оказание платных образовательных услуг (визовый экземпляр договора об обучении по ДОП), выписок из приказов о зачислении и отчислении слушателя, копий учебных виз, иных необходимых документов, в том числе подтверждающих регистрацию иностранного гражданина по месту проживания), формирование электронной базы данных по контингенту слушателей, подготовка указанных личных дел к сдаче в архив РГАИС;

- контроль за своевременным выездом из России иностранного обучающегося по окончании срока действия его визы;

- контроль за своевременным оформлением иностранными обучающимися полисов добровольного медицинского страхования;

- контроль за своевременным прохождением иностранными обучающимися ежегодного медицинского освидетельствования;

- контроль за своевременной оплатой обучения и проживания в общежитии РГАИС иностранными студентами;

- сопровождение образовательного процесса иностранных граждан;

- организация участия иностранных граждан, обучающихся в РГАИС, в различных мероприятиях;

- подготовка и выдача сертификатов об освоении слушателями соответствующих дополнительных общеобразовательных программ (по форме согласно приложению 1);

- подготовка договоров между Академией и иностранными слушателями Подготовительного отделения по вопросам миграции и регистрации слушателей, в том числе в общежитии РГАИС, в установленные нормативными правовыми актами сроки, а также направление данных документов в профильное подразделение УФМС, МВД России по городскому округу Домодедово;

- подготовка конкурсной документации в соответствии с порядком и критериями отбора федеральных государственных образовательных организаций поступающих на обучение в рамках Правительственной квоты Российской Федерации;

- подготовка для ректора и курирующего Факультет проректора, или другого работника Академии, на которого возложены функции по кураторству Подготовительного отделения, различных справок об обучении слушателей, предложений по совершенствованию образовательного процесса, проектов ответов на запросы различных инстанций, касающихся обучения слушателей на Подготовительном отделении.

### 2.3. Основные направления деятельности Отдела высшего образования:

- разработка и реализация плана работы Отдела высшего образования, утверждаемого на Ученом совете Академии;

- взаимодействие с Росмолодежью, Россотрудничеством, Минобрнауки России по вопросам обучения иностранных граждан;
- решение организационных задач по созданию и функционированию зарубежных филиалов РГАИС;
- организация набора абитуриентов на основные образовательные программы Академии, в том числе из числа наиболее подготовленных иностранных граждан, обучающихся на Подготовительном отделении;
- организация квотной компании из числа иностранных граждан в рамках Правительственной квоты Российской Федерации для обучения по основным образовательным программам РГАИС;
- организация образовательного процесса по основным образовательным программам, в том числе с целью отбора наиболее подготовленных иностранных студентов для поступления на следующий уровень образовательных программ РГАИС или других образовательных учреждений Российской Федерации;
- организация для студентов культурно-просветительских мероприятий с целью создания условий для их адаптации к новой социокультурной среде, приобщения к общечеловеческим духовным ценностям, истории, культуре и национальным традициям народов России;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья иностранных студентов;
- подготовка для направления в Подготовительное отделение комплекта документов для приглашения иностранных граждан с целью обучения по основным образовательным программам РГАИС (организация въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию), на оформление или продление учебных виз иностранных студентов, уведомлений в Отдел по вопросам миграции ОМВД России г. Москвы о завершении или прекращении студентами обучения, в случае утери контакта со студентом, проектов договоров между Академией и иностранными студентами по проживанию в общежитии, других документов по вопросам миграции и регистрации слушателей и обеспечение в установленные нормативными правовыми актами сроки направление данных документов в профильное подразделение УФМС, МВД РФ по городскому округу Домодедово.

#### 2.4. Функции и задачи Отдела высшего образования:

- организация и контроль за реализацией образовательного процесса для иностранных студентов, в том числе успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента иностранных студентов, формированием учебных групп;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса для иностранных студентов;
- участие в составлении расписаний занятий, промежуточной и итоговой аттестаций, контроль за их выполнением;
- участие в подготовке конкурсной документации в соответствии с порядком и критериями отбора федеральных государственных

образовательных организаций иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на обучение в пределах квоты установленной Правительством Российской Федерации;

- обеспечение контроля и ведение личных дел иностранных студентов до окончания срока обучения, подготовка личных дел к сдаче в архив РГАИС;
- контроль за своевременным выездом из России иностранного обучающегося по окончании срока действия его визы;
- контроль за своевременным оформлением иностранными обучающимися полисов добровольного медицинского страхования;
- контроль за своевременным прохождением иностранными студентами ежегодного медицинского освидетельствования;
- контроль за своевременной оплатой обучения и проживания в общежитии РГАИС иностранными студентами;
- организация участия иностранных студентов в различных мероприятиях, в том числе научных конференциях;
- организация профориентационной работы, направленной на привлечение иностранных студентов к продолжению обучения в РГАИС;
- ведение документации и подготовка отчетных данных в рамках компетенции Отдела высшего образования по учебным и методическим вопросам.

Отдел высшего образования также выполняет иные задачи и функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора.

2.5. Условия и порядок реализации основных образовательных программ осуществляется согласно основным образовательным программам РГАИС и локальным нормативным актам. Контроль за разработкой и реализацией основных образовательных программ для иностранных студентов осуществляют курирующие проректора.

### **3. Условия и порядок реализации дополнительных общеобразовательных программ**

3.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ (далее – ДОП) осуществляется согласно установленным настоящим Положением условиям и порядку реализации ДОП. ДОП разрабатываются Подготовительным отделением, рассматриваются на заседаниях Учебно-методической комиссии и утверждаются ректором. ДОП могут обновляться ежегодно, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

3.2. Обучение по ДОП осуществляется на основании договора между Академией и физическим лицом (иностранным гражданином) об оказании платных образовательных услуг либо направления Минобрнауки России в

рамках квоты Правительства Российской Федерации, приказа о зачислении иностранного гражданина в Академию в качестве слушателя, и может осуществляться одновременно в течение всего календарного года или с каникулярными периодами, по очной форме обучения.

3.3. К реализации ДОП привлекаются педагоги Академии, закрепленные за кафедрой Общеобразовательных дисциплин.

3.4. Организация учебного процесса регламентируется ДОП и расписанием учебных занятий, которое составляется Подготовительным отделением и согласовывается с кафедрой Общеобразовательных дисциплин и Учебно-методическим управлением РГАИС.

3.5. Режим учебных занятий со слушателями зависит от содержания и сроков реализации ДОП, при этом устанавливается, что:

- занятия проводятся четыре дня в неделю;
- ежедневное количество занятий определяется расписанием занятий;
- начало занятий возможно с 9.00 – до 19.00, но не более 6 академических часов для одной учебной группы в день;
- продолжительность академического часа составляет 45 минут;
- между сдвоенными занятиями устанавливается перерыв от 10 до 15 мин.
- точное время проведения учебных занятий устанавливается расписанием для каждой учебной группы, при этом перерыв на обед должен составлять не менее 30 минут.

3.6. Вход и выход слушателей из учебного помещения во время проведения учебных занятий допускается только с разрешения педагога. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

3.7. Образовательная деятельность по реализации ДОП направлена на:

- формирование у слушателей общей культуры, их социализацию и адаптацию к новой социокультурной среде, приобщение к общечеловеческим духовным ценностям, истории, культуре и национальным традициям народов России;
- изучение русского языка, создание условий для профессиональной ориентации слушателей посредством освоения ДОП разной направленности (гуманитарной, экономической и др.), согласно профилю основной образовательной программы, на которую в дальнейшем слушатель планирует поступление.

3.8. При реализации ДОП запрещается использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью слушателей.

3.9. При реализации ДОП предусматриваются аудиторные групповые и внеаудиторные (самостоятельные) занятия.

3.10. Формы и содержание учебных занятий, формы, содержание и периодичность проведения промежуточного контроля знаний слушателей, а также форма и содержание итогового контроля знаний слушателей определяются педагогами согласно ДОП и разработанными ими учебными материалами.

3.11. Итоговый контроль (далее – аттестация) проводится для слушателей, освоивших ДОП и рассматривается как неотъемлемая часть образовательного процесса, позволяющая ее участникам оценить результативность образовательной деятельности.

3.12. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей по освоению ДОП.

3.13. Функции итоговой аттестации:

- учебная – создает дополнительные условия для обобщения и осмысления полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;
- воспитательная – является стимулом к расширению познавательных интересов и потребностей человека;
- развивающая – позволяет слушателям осознать уровень их развития, определить перспективы;
- коррекционная – помогает своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки образовательной деятельности по ДОП;
- социально-педагогическая – дает слушателю возможность пережить «ситуацию успеха или неуспеха».

3.14. Принципы итоговой аттестации:

- открытость результатов для педагога и слушателей, доступность;
- свобода выбора форм и методов проведения оценки результатов;
- объективность и независимость оценки качества обучения слушателей;
- учет индивидуальных и возрастных особенностей слушателей;
- соблюдение педагогической этики.

3.15. Задачи итоговой аттестации:

- определение уровня подготовки слушателей;
- выявление степени сформированности у слушателей практических умений и навыков;
- соотнесение прогнозируемых и реальных результатов учебно-воспитательной работы;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.16. Итоговая аттестация проводится по завершении реализации ДОП согласно расписанию занятий.

3.17. Формы и содержание итоговой аттестации определяются на основании содержания ДОП в соответствии с ее прогнозируемыми результатами.

Формы проведения итоговой аттестации, которые определяются педагогом, могут быть следующие:

- тестирование;
- тематическое игровое занятие;
- индивидуальные карточки с заданиями;
- тематические кроссворды;
- защита творческих работ, проектов, итоговых аттестационных работ;
- выступление в конкурсе различного уровня;
- зачет (экзамен), в том числе в форме письменной работы или устного ответа.

3.18. Итоговая аттестация организуется и проводится педагогом, с участием работников Подготовительного отделения и (или) курирующего проректора и представителя Учебно-методического управления.

3.19. Критерии оценки уровня теоретической подготовки слушателя:

- широта кругозора;
- свобода восприятия информации;
- соответствие теоретических знаний программным требованиям;
- осмысленность и правильность использования специальной терминологии.

3.20. Критерии оценки уровня практической подготовки слушателя:

- соответствие практических умений и навыков программным требованиям;
- отсутствие затруднений в подборе и использовании специальной литературы;
- качество выполнения практического задания;
- креативность в решении практических заданий.

3.21. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом и доводятся до сведения слушателя.

3.22. По результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса на Подготовительном отделении.

3.23. По результатам итоговой аттестации выпускникам ДОП выдается сертификат об освоении соответствующей дополнительной общеобразовательной программы (приложение 1), а лицам, не завершившим освоение ДОП, выдается справка (приложение 2).

3.24. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию (в результате болезни или в других исключительных случаях), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок, в течение срока учебной визы.

3.25. Образовательные отношения между Академией и слушателями прекращаются в связи с отчислением слушателей из РГАИС по следующим основаниям:

- завершением реализации ДОП;
- по соглашению сторон или в одностороннем порядке в случае нарушения условий договора одной из участвующих в ней сторон;
- в случае отказа слушателя от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю (Академии) фактически понесенных ею расходов;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и РГАИС, в том числе:
  - ликвидации Академии;
  - депортации иностранного слушателя;
  - заключения слушателя под стражу, отбывания им наказания в исправительных учреждениях;
  - при наличии иных обстоятельств, не зависящих от воли слушателя и Академии, делающих невозможным продолжение обучения в РГАИС.

3.26. При недостижении согласия между слушателем и Академией для разрешения спора стороны обращаются в Суд (Черемушкинский районный суд города Москвы).

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Факультета**

4.1. Непосредственное управление Факультетом осуществляет декан. Права и обязанности декана определяется должностной инструкцией.

4.2. Должность декана Факультета относятся к должностям профессорско-преподавательского состава и является выборной.

4.3. Декан Факультета избирается на заседании Ученого совета Академии тайным голосованием, как правило, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

4.4. При наличии вакантной должности декана Факультета ректор назначает временно исполняющего обязанности декана Факультета на срок до проведения соответствующих выборов.

4.5. В отсутствие декана его функции может осуществлять заместитель декана, назначаемый на должность приказом ректора Академии. Права и обязанности заместителя декана определяются должностной инструкцией.

4.6. Ведение документации Факультета в соответствии с номенклатурой дел осуществляют работники Факультета. Права и обязанности работников Факультета определяются должностными инструкциями.

4.7. Декан Факультета:

4.7.1. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на Факультете на основании Устава и локальных нормативных актов Академии.

4.7.2. Осуществляет разработку планов работы Факультета, несет ответственность за их выполнение.

4.7.3. Организует и участвует в проведении совещаний с иностранными слушателями и студентами, учебно-методических, научных семинаров, конференций, других мероприятий.

4.7.4. Взаимодействует с Учебно-методическим управлением по вопросам методического обеспечения учебного процесса, другими подразделениями Академии для решения задач по совершенствованию учебного процесса для иностранных слушателей и студентов.

4.7.5. Участвует в организации и реализации воспитательной работы с иностранными слушателями и студентами.

4.7.6. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием абитуриентов на ДОП и основные образовательные программы иностранных граждан, осуществляет руководство профессиональной подготовкой иностранных студентов.

4.7.7. Представляет курирующему проректору и ректору к зачислению, отчислению и восстановлению иностранных слушателей и студентов.

4.7.8. Организует контроль за качеством реализации учебного процесса и освоением иностранными слушателями и студентами ДОП и основных образовательных программ.

4.7.9. Несет ответственность за соблюдение миграционного законодательства и законодательства об образовании при реализации для иностранных граждан ДОП и основных образовательных программ.

4.7.10. Обеспечивает представление руководству Академии текущей и отчетной документации по деятельности Факультета.

4.7.11. Обеспечивает контроль за качеством ведения делопроизводства и оформлением документации Факультета, размещением на сайте Академии информации о деятельности Факультета и условиях реализации образовательных программ для иностранных граждан.

4.7.12. Контролирует выполнение обучающимися и работниками Факультета правил по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности.

4.8. Декан Факультета имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

4.9. Для организации работы Факультета, оперативного управления учебно-воспитательным процессом может создаваться деканат Факультета.

4.10. Численный состав, права и обязанности сотрудников деканата Факультета определяются штатным расписанием Академии, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **5. Права, обязанности и ответственность работников Факультета**

5.1. Работники Факультета имеют право:

5.1.1. Взаимодействовать с работниками Академии при решении задач по обучению иностранных граждан в Академии и их проживанию в общежитии Академии, уполномоченных органов исполнительной власти по вопросам миграционного учета (в том числе безвизовых стран) и оформления учебных виз;

5.1.2. Получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по профилю деятельности Факультета для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.3. Использовать материально-техническую базу Академии;

5.1.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Академии (в т.ч. вносить предложения по реализации и повышению качества учебного процесса, формированию контингента иностранных обучающихся);

5.1.5. Осуществлять иные права согласно локальным нормативным актам Академии и трудовым договорам.

5.2. Руководители структурных подразделений Факультета подготавливают информацию для иностранных граждан об обучении в РГАИС и проживании в общежитии РГАИС и после согласования данной информации с проректорами и Учебно-методическим управлением размещают ее на интернет-странице Академии.

5.3. Работники Факультета осуществляют взаимодействие с иностранными слушателями и студентами Академии как в формате личного общения, так и посредством соц. сетей (чатов), информируют иностранных слушателей и студентов об условиях пребывания на территории Российской Федерации и Академии, расписании занятий, сроках подготовки документов для оформления или продления учебных виз, регистрации, других документов, времени и дате проведения собраний или культурно-просветительских мероприятий. Расписание учебных занятий работники структурных подразделений размещают в открытом доступе на интернет-сайте РГАИС, на информационном стенде факультета не позднее, чем за три календарных дня до начала занятий каждой учебной группы. Изменения в расписании занятий допускаются по производственной необходимости и чрезвычайным ситуациям, при согласовании с курирующими проректорами.

5.4. На работников Факультета возлагается ответственность согласно трудовым договорам, а также:

5.4.1. За несоблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов при подготовке и дальнейшем сопровождении документов по вопросам приглашения иностранных граждан с целью обучения по основным образовательным программам высшего образования и дополнительным общеобразовательным программам (организация въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию), оформления учебных виз для иностранных граждан (в том числе безвизовых граждан) и их

миграционного, регистрационного учета, в том числе при подготовке и направлении ходатайств на получение учебных виз и уведомлений о завершении или прекращении обучения иностранных обучающихся;

5.4.2. За недостоверность информации, содержащейся в подготавливаемых работниками Факультета документах, которые подписывают (визируют) работники Факультета (исполнители данных документов), а затем подписывают (визируют) курирующие проректора или работники Академии, на которых приказом ректора возложены данные функции;

5.4.3. За невыполнение возложенных на Факультет функций и задач ответственность несет декан Факультета, а также руководители соответствующих структурных подразделений Факультета.

5.4.4. Работники Факультета несут персональную ответственность за нарушение конфиденциальности информации, полученной при осуществлении своей профессиональной деятельности.

## **6. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Факультета**

6.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Факультета принимается Ученым советом РГАИС. Принятое решение оформляется приказом ректора.

6.2. Реорганизация Факультета производится при изменении его статуса, наименования, объединении или разделении подразделений и в других случаях.

6.3. Настоящее положение, вносимые в него дополнения и изменения, вступают в силу на основании решения Ученого совета РГАИС и соответствующего приказа ректора.

---

Федеральная служба по интеллектуальной собственности  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**



# СЕРТИФИКАТ

выдан

***ФИО***

о завершении обучения по дополнительной общеобразовательной  
программе  
«Русский язык как иностранный»

ФИО курирующего проректора

М.П.

Дата выдачи «       » \_\_\_\_\_ 20        года  
№

Москва



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российская государственная академия интеллектуальной  
собственности»**

117279, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, дом 55а  
<http://rgiis.ru/> E-mail: [inst@rgiis.ru](mailto:inst@rgiis.ru)  
тел/факс (495) 330-10-83

№ \_\_\_\_\_

## С П Р А В К А

об обучении по дополнительным общеобразовательным программам

Настоящая справка выдана гражданину (указываются страна, имя и фамилия слушателя, \_\_\_\_\_ дата рождения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.р. , в том, что он (а) прошел (ла) обучение по дополнительной общеобразовательной программе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

ФИО курирующего проректора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка)