

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИНЯТО**

на заседании  
ученого совета  
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России  
протокол № 14 от 13.12.2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
от 22.12.2016 № 644

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе виз и регистрации деканата факультета по обучению  
иностраных студентов, ординаторов и аспирантов

ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

**№ 16 – 644/4**

2016 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Отдел виз и регистрации является структурным подразделением деканата факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов.  
Отдел виз и регистрации функционально подчиняется декану факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов, проректору по обучению иностранных граждан и международному сотрудничеству.
- 1.2 Отдел возглавляет начальник отдела виз и регистрации деканата факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов, назначаемый на должность приказом ректора.
- 1.3 Отдел организуется и ликвидируется решением ученого совета университета.
- 1.4 Начальник и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.5 В своей деятельности отдел виз и регистрации деканата факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, нормативными документами государственного органа управления образованием, уставом университета, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по обучению иностранных граждан и международному сотрудничеству, декана факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета, настоящим положением об отделе виз и регистрации.
- 1.6 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1 Создание необходимых условий для реализации иностранными обучающимися ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России своих прав, а также для исполнения ими возложенных на них обязанностей;
- 2.2 Организация контроля за соблюдением иностранными обучающимися правил миграционного учета;
- 2.3 Организация контроля за своевременным оформлением, продлением и восстановлением виз иностранным гражданам, обучающимся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России;

- 2.4 Взаимодействие с Управлением по вопросам миграции МВД России по Ростовской области и другими структурными подразделениями с целью реализации политики университета в части соблюдения основ российского законодательства по вопросам сопровождения предоставления образовательных услуг иностранным гражданам и лицам без гражданства;
- 2.5 Мониторинг изменений в Российском законодательстве.

### **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1 Подготовка необходимых документов для оформления, продления и восстановления учебных виз иностранным обучающимся;
- 3.2 Подготовка необходимых документов для постановки на миграционный учет и продления миграционного учёта иностранных студентов, интернов, ординаторов, аспирантов, проживающих в общежитиях университета;
- 3.3 Обеспечение функционирования информационной системы миграционного учета, своевременного внесения в нее необходимых сведений в полном объеме;
- 3.4 Осуществление учета отчисленных и находящихся в академическом отпуске иностранных студентов, интернов, ординаторов и аспирантов;
- 3.5 Осуществление учета выпускников университета, отчисленных в соответствии с приказом ректора университета;
- 3.6 Осуществление учёта иностранных студентов, интернов, ординаторов и аспирантов, проживающих на квартирах;
- 3.7 Подготовка необходимых документов для оформления приглашений на въезд в РФ иностранных граждан для обучения в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России;
- 3.8 Своевременная доставка и сдача документов, установленного образца, в Управление по вопросам миграции МВД России по Ростовской области и другие структурные подразделения для оформления виз, приглашений, постановки на миграционный учет иностранных студентов, интернов, ординаторов и аспирантов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России;
- 3.9 Получение оформленных в Управлении по вопросам миграции МВД России по Ростовской области и других структурных подразделениях виз, приглашений, регистраций и выдача их иностранным студентам, интернам, ординаторам и аспирантам;
- 3.10 Ведение документации, предусмотренной номенклатурой дел отдела виз и регистрации деканата факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов, аспирантов;
- 3.11 Подготовка справок и отчетов по контингенту иностранных обучающихся на основе имеющейся базы данных;
- 3.12 Организация встреч иностранных обучающихся ФГБОУ ВО РостГМУ с представителями Управления по вопросам миграции МВД России по

Ростовской области и других структурных подразделений, с целью разъяснений правил пребывания иностранных граждан на территории РФ;

- 3.13 Ведение, хранение и архивирование личных дел иностранных студентов, интернов, ординаторов и аспирантов.

#### **4. СТРУКТУРА**

- 4.1 Структуру и численность отдела виз и регистрации деканата факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов утверждает ректор ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России по представлению проректора по обучению иностранных граждан и международному сотрудничеству.

#### **5. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Отдел виз и регистрации деканата факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России для осуществления своих задач и основных функций имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, касающихся его деятельности;
2. Вносить на рассмотрение руководства ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными обязанностями;
3. Запрашивать и получать в установленном порядке документы, справочные и информационные материалы от структурных подразделений и иных специалистов, необходимые для выполнения возложенных на отдел виз и регистрации задач.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 6.1 Начальник отдела виз и регистрации несет ответственность за качественное и своевременное выполнение функций отдела, указанных в настоящем Положении.
- 6.2 Деятельность отдела осуществляется на основе персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.
- 6.3 Контроль за деятельностью отдела виз и регистрации осуществляет декан факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов, проректор по обучению иностранных граждан и международному сотрудничеству.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Все изменения и дополнения в «Положении об отделе виз и регистрации деканата факультета по обучению иностранных студентов, ординаторов и аспирантов» могут вноситься в связи с изменением законодательства, структуры и статуса данного подразделения, которые оформляются в письменном виде, принимаются решением ученого Совета ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России и утверждаются ректором.

Начальник отдела виз и  
регистрации деканата факультета  
по обучению иностранных студентов,  
ординаторов и аспирантов

Л.В. Виноградова