

«Утверждаю»

И. о. проректора по обучению
иностранных граждан и
международному сотрудничеству
Г.Ш. Гафиятуллина

«13» мая 2024г.

ПЛАН

работы отдела виз и регистрации
деканата факультета по обучению иностранных
студентов, ординаторов и аспирантов
Ростовского государственного
медицинского университета
на 2024 - 2025 учебный год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный за проведение	Примечание
1	2	3	4	5
I. 1.	Организационная работа Организация приема документов иностранных учащихся: <ul style="list-style-type: none">• прием и проверка копий документов иностранных студентов, ординаторов и аспирантов• оформление визовых анкет• оформление гарантийных писем для продления срока действия виз• оформление ходатайств для продления, восстановления виз• оформление заявлений о постановке на миграционный учет• оформление бланков уведомлений о прибытии иностранных граждан• оформление гарантийных писем, ходатайств о выдаче приглашений• формирование личных дел иностранных обучающихся• ознакомление иностранных обучающихся с правилами пребывания на территории РФ	В течение года	Нач. отдела, зам. начальника, документовед, старший инспектор по кадрам	
2.	Формирование электронной базы данных	В течение года	Нач. отдела, зам. начальника, документовед,	

			старший инспектор по кадрам	
3.	Подготовка документов для продления или восстановления учебных виз	В течение года	Нач. отдела, зам. начальника, документовед, старший инспектор по кадрам	
4.	Постановка на миграционный учет иностранных обучающихся при изменении места пребывания (нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении, санатории, при получении новой миграционной карты, смене адреса проживания в общежитии)	В течение года	Нач. отдела, зам. начальника, старший инспектор по кадрам	
5.	Оформление приглашений на въезд в РФ иностранным гражданам с целью обучения в РостГМУ	В течение года	Нач. отдела	
6.	Прием и проверка документов у иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших для обучения на языке посреднике	Октябрь-декабрь	Нач. отдела, зам. начальника, документовед	
7.	Подготовка документов иностранным обучающимся для оформления РВП в целях получения образования	В течение года	Нач. отдела	
9.	Оформление уведомлений о завершении или прекращении обучения иностранных обучающихся, о предоставлении академического отпуска, о самовольном убытии УВМ ГУ МВД России по РО	В течение года	Начальник отдела, зам. начальника	
10.	Информирование Министерства общего и профессионального образования Ростовской области о прибытии, самовольном убытии, отчислении, предоставлении академического отпуска	В течение года	Начальник отдела, зам. начальника	
11.	Информирование территориального органа федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности о прекращении или завершении обучения, предоставлении академического отпуска, самовольном убытии	В течение года	Начальник отдела, зам. начальника	
12.	Контроль своевременного прохождения дактилоскопической регистрации и ежегодного медицинского освидетельствования	В течение года	Начальник отдела, зам. начальника, документовед	

	иностранцами обучающимися			
13.	Мониторинг Законодательства РФ, регламентирующего вопросы пребывания иностранных граждан в РФ	В течение года	Нач. отдела	
14.	Проведение совещаний с сотрудниками отдела по вопросам изменения в законодательстве РФ	В течение года	Нач. отдела	
15.	Участие сотрудников отдела в совещаниях, проводимых УВМ ГУ МВД России по РО	В течение года	Нач. отдела, зам. начальника	
16.	Учет убытия иностранных учащихся по окончании обучения в РостГМУ (передача приказов об отчислении начальнику службы общежитий)	В течение года	Зам. начальника, старший инспектор по кадрам	
17.	Учет передвижения иностранных граждан по территории РФ и выезда за границу	В течение года	Зам. начальника, документовед, старший инспектор по кадрам	
18.	Ведение и контроль наполняемости личных дел	В течение года	Документовед	
19.	Архивирование личных дел	Июнь-июль	Документовед	
20.	Учет сроков действия виз и регистраций иностранных обучающихся	В течение года	Нач. отдела, зам. начальника	
II	Правовое воспитание и профилактика правонарушений			
1.	Проведение бесед с иностранными учащимися о правилах пребывания и передвижения по территории РФ	В течение года	Начальник отдела, зам. начальника	
2.	Ознакомление иностранных учащихся с изменениями в законодательстве РФ и правилах пребывания на территории РФ	В течение года	Зам. начальника, документовед	

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



Виноградова Л.В.