

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Утверждено решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
протокол № 6 от 29.03 2018 г.



Председатель Ученого совета, ректор
А.Ю. Александров

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-визовом секторе
управления международной деятельности
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова»

Настоящее Положение об организационно-визовом секторе управления международной деятельности ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (далее - Университет) определяет его основные задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1. Общие положения

1.1. Организационно-визовый сектор управления международной деятельности создан 14 августа 2017 г. приказом ректора Университета № 415-общ. от 08.08.2017 г. на основании решения Ученого совета Университета от 08.08.2017 г. (протокол № 12).

1.2. Организационно-визовый сектор является структурным подразделением управления международной деятельности Университета.

1.3. Организационно-визовый сектор управления международной деятельности (далее - сектор) подчиняется непосредственно начальнику управления международной деятельности Университета.

1.4. Деятельность организационно-визового сектора регулируется законодательством Российской Федерации (Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.08.1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» и др., а также Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими правила и порядок выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан (обучающихся), а также их пребывания в Российской Федерации), Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Ученых советов факультетов Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением об организационно-визовом секторе и иными локальными актами Университета.

1.5. Руководство работой сектора осуществляет заведующий сектором.

1.6. Заведующий и другие работники сектора принимаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета по представлению начальника управления международной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников сектора регламентируются должностными

инструкциями, утвержденными ректором.

1.8. Заведующий сектором руководит всей деятельностью сектора, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на сектор функций и задач.

1.9. В период отсутствия заведующего сектором его обязанности исполняет назначенный приказом ректора Университета другой работник.

1.10. Организационно-визовый сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями управления международной деятельности, службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.11. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники организационно-визового сектора несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.12. Организационно-визовый сектор может быть реорганизован, перепрофилирован и ликвидирован приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

2. Основные функции организационно-визового сектора

2.1. Участие в работе по привлечению иностранных граждан для обучения в Университете.

2.2. Подготовка документов для оформления приглашений иностранным гражданам на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения в Университете.

2.3. Подготовка уведомлений о постановке иностранных граждан – обучающихся Университета на миграционный учет по месту пребывания в подразделениях по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне.

2.4. Подготовка по установленной форме уведомлений территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере миграции и органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющий государственное управление в сфере образования о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска и о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина в Университете.

2.5. Подготовка информации в орган исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющий государственное управление в сфере образования, территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции и территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности о факте самовольного убытия иностранного гражданина из Университета.

2.6. Организация сбора документов для оформления иностранным гражданам – обучающимся Университета многократных обыкновенных виз на право пребывания в Российской Федерации.

2.7. Паспортно-визовое обеспечение выезда в установленные сроки с территории Российской Федерации иностранных студентов, отчисленных из Университета;

2.8. Контроль сроков действия виз, паспортов (иных документов, удостоверяющих личность) и постановки на миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в Университете.

2.9. Взаимодействие с правоохранительными органами, в том числе с МВД по Чувашской Республике, по вопросам соблюдения требований законодательства Российской Федерации иностранными гражданами, обучающимися в Университете;

2.10. Взаимодействие с посольствами (консульствами) иностранных государств по вопросам пребывания иностранных граждан и оформления им документов в случае утраты.

2.11. Взаимодействие с комендантами общежитий (в том числе сторонних организаций) по вопросам соблюдения иностранными обучающимися установленного порядка пребывания и дисциплины.

2.12. Взаимодействие с родителями (родственниками) иностранных граждан – обучающихся Университета по вопросам дисциплины.

2.13. Ведение документооборота организационно-визового сектора.

2.14. Содействие и обеспечение деятельности структурных подразделений управления международной деятельности в части работы с иностранными обучающимися.

2.15. Содействие иностранным гражданам в изучении законодательства Российской Федерации в сфере миграции, в том числе о порядке въезда в Российскую Федерацию, выезда из Российской Федерации и режима пребывания, получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, а также порядка осуществления трудовой деятельности.

2.16. Представление интересов Университета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях, а также в судебных органах Чувашской Республики, в том числе в рамках производства по делам об административных правонарушениях.

2.17. Подготовка справок, аналитических записок, отчетов по установленной форме или по запросу заинтересованных министерств и ведомств о составе контингента иностранных граждан, обучающихся в Университете.

2.18. Участие в мероприятиях по решению вопросов, связанных с условиями пребывания и безопасностью иностранных граждан, обучающихся в Университете.

2.19. Подготовка и проведение собраний, встреч, семинаров и иных мероприятий администрации Университета, связанных с обучением и пребыванием иностранных обучающихся.

3. Права и ответственность сотрудников организационно-визового сектора

3.1. Сотрудники организационно-визового сектора в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета и управления международной деятельности сведения, необходимые для проработки и принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции организационно-визового сектора;
- на предоставление рабочего места, оснащенного сейфом для хранения документов, содержащих персональные данные, телефоном с отдельным номером, современной оргтехникой для оформления документов, а также выходом в интернет;
- передавать в случае необходимости в установленном порядке информацию органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, общественным объединениям и организациям;
- участвовать в образовательных семинарах для работников подразделений по работе с иностранными обучающимися, отделов международного сотрудничества;
- вносить проректору по учебной работе университета, а также начальнику управления международной деятельности предложения по совершенствованию организации деятельности организационно-визового сектора.

3.2. В соответствии с нормами действующего законодательства заведующий и сотрудники организационно-визового сектора несут ответственность за нарушение правил внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, правил по охране труда, правил противопожарной безопасности, за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных и невыполнение возложенных на организационно-визовый сектор управления международной деятельности настоящим Положением задач и функций в рамках должностных инструкций, утвержденных ректором Университета.

4. Взаимодействие организационно-визового сектора с другими структурными подразделениями Университета, организациями и ведомствами Чувашской Республики

4.1. В своей деятельности организационно-визовый сектор осуществляет взаимодействие с другими подразделениями управления международной деятельности, с деканатами факультетов, кафедрами, учебно-методическим управлением, отделом по работе со студентами, обучающимися на договорной основе, другими структурными подразделениями Университета, подразделениями по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне.