



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени
Н.В.Парахина»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-21/02.01-21

Положение
об отделе паспортно-визового сопровождения и со-
циокультурной адаптации иностранных студентов
Управления по международной деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
В.Н. Масалов
«29» 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации
иностраннх студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

Версия 01

Дата введения: 30.12.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от 27.12.2021 № 5

Орел, 2021

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Начальник Управления по международной деятельности	Касторнова Е.Н.		27.12.2021
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников	Гришаева О.Ю.		28.12.21
Согласовал	Начальник управления персоналом	Столярова Е.В.		23.12.2021
Согласовал	Начальник управления правовых и земельных-имущественных отношений	Савенкова С. В.		23.12.2021
Версия: 01				Стр. 1 из 10

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру отдела паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности.

1.2. Отдел паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности (далее Отдел) является структурным подразделением Управления по международной деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее соответственно – УМД, Университет), регулирующим взаимодействие Университета с зарубежными и международными организациями, осуществляющими совместную деятельность в области образования с целью обмена международным опытом, поддержанием и развитием международных отношений, развития академической мобильности преподавательского состава и студентов, поддержания статуса Университета как одного из ведущих аграрных вузов страны.

1.3. Настоящее Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора, либо лица его замещающего, а так же по запросам государственных органов в соответствии с действующим законодательством с соблюдением порядка раскрытия информации.

1.4. Отдел, как структурное подразделение УМД, создается и ликвидируется по решению Ученого совета Университета.

1.5. Отдел входит в систему менеджмента университета, находится в непосредственном подчинении начальника УМД, либо лица его замещающего.

1.6. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется по приказу ректора университета, либо лица его замещающего, на основании решения Ученого совета Университета.

1.7. Деятельность Отдела регламентируется следующими нормативными документами и действующим законодательством Российской Федерации (с учетом актуальных изменений):

1.7.1. Конституцией Российской Федерации;

1.7.2. Гражданским Кодексом Российской Федерации;

1.7.3. Трудовым Кодексом Российской Федерации;

1.7.4. Международными договорами и соглашениями РФ;

1.7.5. Европейской Конвенцией по правам человека от 3 сентября 1953 года ;

1.7.6. Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. N 5 "О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

1.7.7. Федеральным законом от 15.07.1995 № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»

1.7.8. Федеральным законом "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" от 18.07.2006 N 109-ФЗ;

1.7.9. Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

1.7.10. Иными нормативно-правовыми документами (Федеральные законы Российской Федерации, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Приказы.), регулирующими отношения, связанные с осуществлением международной деятельности и миграционного учета в Университете;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

- 1.7.11. Приказами и распоряжениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- 1.7.12. Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 1.7.13. Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- 1.7.14. Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- 1.7.15. Настоящим Положением;
- 1.7.16. Иными локальными нормативными актами, регулирующие трудовые отношения в Университете;
- 1.7.17. Документами в области качества: ГОСТ ISO 9001 «Система менеджмента качества. Требования», Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Документированными процедурами, Методическими инструкциями и Рабочими инструкциями СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и др.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Отдел создан для организации и координации паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.
- 2.2. Целью деятельности отдела является осуществление паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.
- 2.3. Основными задачами Отдела являются:
 - 2.3.1. Организация приема и пребывания иностранных граждан, приезжающих по приглашению университета.
 - 2.3.2. Информационное обеспечение международной деятельности Университета. Сбор, анализ, предоставление и распространение информации по вопросам паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.
 - 2.3.3. Формирование базы данных Университета по вопросам паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.
 - 2.3.4. Содействие приемной комиссии по вопросам приема иностранных граждан.
 - 2.3.5. Осуществление паспортно-визового сопровождения иностранных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации
 - 2.3.5.1. Оформление приглашений иностранным гражданам.
 - 2.3.5.2. Оформление документов для продления регистраций (постановка на миграционный учет) иностранным студентам, проживающим в общежитиях Университета
 - 2.3.5.3. Оформление документов для продления виз иностранным студентам
 - 2.3.6. Обеспечение хранения и ведения личных дел иностранных студентов на период их обучения в Университете.
 - 2.3.7. Организация и проведение мероприятий по социокультурной адаптации иностранных студентов.
 - 2.3.8. Организация участия иностранных студентов во внеурочной деятельности Университета.
 - 2.3.9. Организация взаимодействия с ответственными лицами факультетов, инженерно-строительного института и многопрофильного колледжа по вопросам нахождения по месту регистрации, участия в учебном процессе и месте пребывания иностранных студентов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

2.3.10. Участие в подготовке отчетной информации по вопросам численности иностранных студентов, их миграционного учета и социокультурной адаптации.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Проводит сбор и обобщение информации паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов, представляющих интерес для Университета и его подразделений. Формирует и заполняет базы данных, содержащие информацию по вопросам паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов. Своевременно представляет эту информацию подразделениям и сотрудникам Университета.

3.2. Устанавливает и поддерживает контакты с иностранными посольствами и представительствами, иностранными учреждениями по вопросам миграционного учета.

3.3. Оказывает содействие в оформлении выездных документов на сотрудников и студентов Университета по полученным ими приглашениям зарубежных вузов для участия в работе международных конференций, конгрессов, симпозиумов, чтения лекций и проведения научно-исследовательской работы.

3.4. Совместно с профильными отделами ведет учет сотрудников университета, выезжающих в зарубежные командировки, и иностранных специалистов, прибывающих в Университет.

3.5. Оказывает содействие в визовой поддержке иностранных ученых, прибывающих в Университет на международные конференции и другие международные мероприятия.

3.6. Совместно с профильными отделами организует прием иностранных делегаций, специалистов, студентов, стажеров, посещающих Университет по приглашению. Взаимодействует с государственными органами по вопросам паспортно-визового режима и пребывания перечисленных категорий граждан на территории Российской Федерации.

3.7. Участвует в представлении в финансовые подразделения университета предложения по составлению сметы расходов на организацию мероприятий, связанных с деятельностью Отдела.

3.8. Участвует в разработке локальных нормативных документов, регламентирующих организацию международной деятельности Университета.

3.9. Консультирует студентов и сотрудников Университета по вопросам паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.

3.10. Обеспечивает учет всего контингента иностранных учащихся и представление соответствующей информации в вышестоящие организации по их запросам, оказывает содействие в регистрации иностранных граждан, прибывающих в университет.

3.11. Консультирует иностранных абитуриентов по условиям поступления в Университет, по вопросам обучения в Университете, проживания в общежитии, оформляет приглашения на въезд в РФ.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

4.1 СМК-РК-4.2.2.01 «Руководство по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный Университет».

4.2. Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный Университет».

4.3. Миссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный Университет».

4.4. Цели в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный Университет».

4.5. Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВПО Орел ГАУ.

4.6. Номенклатура дел отдела.

4.7. СМК-ПСП-21.01 «Положение об Управлении по международной деятельности».

4.8. Должностные инструкции персонала.

4.9. СМК-ДП-02-19 «Управление документацией».

4.10. СМК-ДП-4.2.4.01 «Управление записями».

4.11. СМК-ДП-4.1.01 «Внутренние аудиты».

4.12. СМК-ДП-4.2.01 «Управление несоответствиями»

4.13. СМК-ДП-4.3.01 «Корректирующие и предупреждающие действия»

4.14. СМК-ДП-1.5.01 «Анализ со стороны руководства»

4.15. СМК-ПЭК-01-01 «Положение об экспертной комиссии».

4.16. Приказы и распоряжения ректора Университета.

4.17. Договоры о сотрудничестве с зарубежными партнерами.

4.18. Записи бесед руководства Университета с иностранными представителями.

4.19. Рекламная литература об Университете.

4.20. Материалы международных конференций, симпозиумов и семинаров, проводимых Университетом.

4.21. Переписка с организациями и ведомствами Российской Федерации, касающаяся непосредственно вопросов международного сотрудничества.

4.22. Переписку с международными организациями.

4.23. Общая информация о странах, с учреждениями которых Университет поддерживает связи.

4.24. Информация о зарубежных учреждениях, партнерах Университета.

4.25. Список иностранных студентов и аспирантов, обучающихся в Университете.

4.26. Список иностранных преподавателей, работающих в Университете.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

5.1. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями и должностными лицами Университета отражены в таблице 1.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

Таблица 1 – Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями и должностными лицами

Наименование СП, должностей	Отдел получает	Отдел предоставляет
1	2	3
1. Ректор	<ul style="list-style-type: none">- Приказы, распоряжения, директивы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения СМК Университета в рамках реализации функций Отдела- Информация о функционировании и результативности Отдела.	<ul style="list-style-type: none">- Планы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отдела.- Отчеты, справки, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отдела.- Документы Отдела, разрабатываемые после согласования с заинтересованными лицами, на утверждение.- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, после согласования с заинтересованными лицами, для издания в виде приказов ректора Университета.
2. Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	План мероприятий по внеурочной и воспитательной работе Университета	<ul style="list-style-type: none">- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, на согласование.- Проекты распоряжений, разрабатываемые Отделом, на согласование либо утверждение.- Докладные и служебные записки, касающиеся реализации функций Отдела.
3. Проректор по учебно-методической работе	<ul style="list-style-type: none">- Распоряжения, директивы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения процессов международной деятельности.- Информационные письма и распоряжения, касающиеся международной деятельности.	<ul style="list-style-type: none">- Планы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отдела.- Документы Отдела на экспертизу, согласование или утверждение.- Отчеты, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отдела, касающиеся реализации функций Отдела, на согласование или утверждение.- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, на согласование.- Проекты распоряжений, разрабатываемые Отделом, на согласование либо утверждение.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

		<ul style="list-style-type: none">- Докладные и служебные записки, касающиеся реализации функций Отдела.- Справки по состоянию на определенную дату по вопросам, касающиеся реализации функций Отдела.
4. Проректор по административно-хозяйственной работе	- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК Университета, в рамках реализации функций Отдела.	<ul style="list-style-type: none">- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, на согласование при необходимости.- Служебные записки на ремонт помещения, закрепленного за Отделом, приобретение материально-технических ресурсов для нужд Отдела.
5. Факультеты, Институт, многопрофильный колледж	- Сведения об иностранных студентах в полном объеме, информацию, документы, необходимые для реализации функций Отдела; - Информирование Отдела и предоставление сведений о фактическом месте нахождения (пребывания) иностранных студентов, и сведений об их регистрации;	<ul style="list-style-type: none">- Проекты приказов, разрабатываемые Отделом, на согласование при необходимости.- Отчеты, сведения, касающиеся паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов факультетов, Университета.
6. Управление персоналом	- Должностные инструкции и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые СП, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения.	<ul style="list-style-type: none">- Положение об отделе, должностные инструкции сотрудников Отдела и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые Отделом на экспертизу и контрольные экземпляры должностных инструкций сотрудников Отдела для хранения в личных делах.- Графики отпусков сотрудников Отдела.
7. Управление правовых и земельно-имущественных отношений	- Типовые должностные инструкции, формы договоров и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые юристом, на экспертизу, согласование и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета докумен-	<ul style="list-style-type: none">- Проекты приказов, распоряжений, разрабатываемые Отделом, на согласование.- Положение об отделе, должностные инструкции сотрудников Отдела и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые Отделом на экспертизу или согласование.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

	тов СМК и хранения. - Формы записей по качеству, которые ведутся СП в рамках реализуемых процессов.	
8. Приемная комиссия	- Сведения, информацию, документы в рамках реализации функций Отдела, в т. ч. информацию о приеме иностранных студентов по всем формам обучения; - Личные дела иностранных студентов достоверные, со всеми документами в полном объеме.	- Оказывает содействие в визовой поддержке иностранных студентов, прибывающих и прибывших в Университет; - Принимает личные дела иностранных студентов на период их обучения в университете
9. Аспирантура	- Сведения, информацию, документы в рамках реализации функций Отдела; - списки иностранных аспирантов	- Отчеты, приказы, сведения по различным аспектам, касающиеся реализации функций Отдела

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Для обеспечения возложенных на Отдел задач и функций подразделение имеет право:

6.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными и внеучебными подразделениями Университета, в соответствии со структурой Университета, регламентом процедур управления Университетом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета.

6.2. Получать в установленном порядке все необходимые для работы отдела документы университета и его структурных подразделений для планирования и организации паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.

6.3. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Университета по вопросам реализации паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.

6.4. Инициировать и представлять на согласование проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих осуществление паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Университета.

6.5. Обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов университета с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку.

6.6. Вносить руководству Университета предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/02.01-21

6.7. Отдел обязан:

- 6.7.1. Совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества в области паспортно-визового сопровождения и социокультурной адаптации иностранных студентов.
- 6.7.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.
- 6.7.3. Поддерживать и улучшать международный имидж Университета.
- 6.7.4. Выполнять решения Ученого Совета, приказы, распоряжения и поручения директора Университета, органов управления Университета в установленные сроки.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- 7.1.1. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.
- 7.1.2. Ознакомление с требованиями исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», внутренних нормативных документов, Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил техники безопасности при выполнении работ, Правил пожарной безопасности и производственной санитарии, Руководства по качеству, Политики в области качества университета, документированных процедур, методических инструкций и рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, настоящего положения, распространяющих на деятельность СП, знание их, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.
- 7.1.3. Качественное и своевременное выполнение возложенных на них настоящим положением задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.
- 7.1.4. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.1.5. Соблюдение производственной и трудовой дисциплины, правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 7.1.6. Качественное и своевременное выполнение приказов ректора университета, распоряжений и заданий по СМК вышестоящих должностных лиц.
- 7.1.7. За достоверность разрабатываемых документов, касающихся деятельности СП, и вносимых в них данных.
- 7.1.8. Повышение профессиональной квалификации и специальных знаний.
- 7.1.9. Сохранность имущества, закрепленного за Управлением, причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 7.1.10. Соблюдение этикета делового общения.
- 7.1.11. За соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте.
- 7.1.12. Каждый работник отдела несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.
- 7.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени
Н.В.Парахина»

**Положение об отделе паспортно-визового сопровождения и социо-
культурной адаптации иностранных студентов Управления по меж-
дународной деятельности**

СМК-ПСП-21/02.01-21

7.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Управления несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

