

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ректора
от 16 февраля 2023 г. № 719/01-11

ПРАВИЛА
осуществления международного сотрудничества,
а также выезда работников и обучающихся за границу Российской
Федерации в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Организация приема иностранных граждан, прибывающих с официальным визитом | 4 |
| 3. Организация приема иностранных граждан, прибывающих с неофициальным визитом | 5 |
| 4. Организация выезда работников и обучающихся в СГУ им. Питирима Сорокина за границу Российской Федерации в служебную командировку или на обучение..... | 6 |
| 5. Заключительные положения..... | 7 |

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Положения о порядке осуществления международного сотрудничества в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – СГУ им. Питирима Сорокина, Положение о международном сотрудничестве).

1.2. Международное сотрудничество может осуществляться:

1.2.1. в рамках официального взаимодействия с государственными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

1.2.2. в рамках частноправовых отношений, субъектами которых выступают отдельные физические и юридические лица, научные и профессиональные сообщества.

1.3. Правила определяют порядок:

1.3.1. организации приема иностранных делегаций, групп или отдельных иностранных граждан (далее – иностранные граждане) в СГУ им. Питирима Сорокина;

1.3.2. организации выезда работников и обучающихся в СГУ им. Питирима Сорокина за границу Российской Федерации в служебную командировку или на обучение.

1.4. Основанием для приема иностранных граждан являются международные договоры Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, программы международного научно-технического, культурного и иного сотрудничества с иностранными организациями или частными лицами, договоры СГУ им. Питирима Сорокина о сотрудничестве с зарубежными организациями.

1.5. Требования, установленные настоящими Правилами, обязательны для выполнения всеми работниками и обучающимися в СГУ им. Питирима Сорокина.

Руководители структурных подразделений, директора институтов / колледжа осуществляют контроль выполнения требований данных Правил в отношении подчиненных работников и обучающихся.

2. Организация приема иностранных граждан, прибывающих с официальным визитом

2.1. Прием иностранных граждан в СГУ им. Питирима Сорокина для осуществления образовательной, научно-исследовательской, культурно-просветительской и иной деятельности, связанной с учебным процессом, осуществляется только с разрешения ректора или лица, временно исполняющим обязанности ректора, оформленного в письменном виде (приложение).

2.2. Для принятия решения о приеме иностранных граждан руководитель структурного подразделения или директор института / колледжа СГУ им. Питирима Сорокина, организующего прием, представляет в международный отдел не менее чем за 30 дней до времени предполагаемого визита представление (приложение), согласованное курирующим проректором, проректором по учебной работе и при необходимости с другими уполномоченными лицами в соответствии с требованиями Положения о международном сотрудничестве.

2.3. При положительном решении ректором или лицом, временно исполняющим обязанности ректора вопроса о возможности приема иностранных граждан, международный отдел готовит и направляет приглашаемой стороне официальное приглашение.

2.4. Международный отдел не позднее, чем за 7 дней до предполагаемого визита готовит уведомление в соответствии с требованиями Положения о международном сотрудничестве, в котором указывается:

- цель визита;
- паспортные данные иностранного гражданина (Фамилия Имя Отчество, номер паспорта, страна).

2.5. Международный отдел обеспечивает оформление визовой поддержки, регистрацию иностранных граждан в Управлении по вопросам миграции МВД России по Республике Коми.

2.6. В случае получения указаний или решений от вышестоящих органов на предстоящий прием иностранных граждан, ректор или лицо, временно исполняющее обязанности ректора дает указание международному отделу, руководителю структурного подразделения или директору института / колледжа, по линии которых прибывают иностранные граждане, на организацию проведения мероприятий по предстоящему визиту иностранных граждан. Организация приема осуществляется в соответствии с данным разделом.

2.7. Организация приема иностранных граждан, поступающих на обучение в СГУ им. Питирима Сорокина, осуществляется в соответствии с данным разделом.

2.8. Организация посещения СГУ им. Питирима Сорокина иностранными гражданами, принимаемыми иной организацией, осуществляется по решению ректора или лица временно исполняющего обязанности ректора.

2.9. Контроль за организацией приема иностранных граждан осуществляет проректор по учебной работе.

3. Организация приема иностранных граждан, прибывающих с неофициальным визитом

3.1. В случае если иностранный гражданин прибывает с неофициальным визитом к иностранному обучающемуся в СГУ им. Питирима Сорокина по личной инициативе или по личному приглашению (по частным делам, на лечение, отдых) и намерен посетить СГУ им. Питирима Сорокина, то принимающее лицо заблаговременно, согласовывает возможность посещения университета с руководством университета и руководителем структурного подразделения, директором института / колледжа СГУ им. Питирима Сорокина, в котором он учится. При этом в международный отдел не менее чем за сутки до времени предполагаемого посещения университета представляются

заявление обучающегося СГУ им. Питирима Сорокина на имя ректора с просьбой рассмотреть вопрос о возможности посещения иностранным гражданином отдельных структурных подразделений института / колледжа университета, завизированное руководителем структурного подразделения, директором института / колледжа СГУ им. Питирима Сорокина, в котором он учится, с указанием точных даты, времени и места посещения.

3.2. При положительном решении ректором или лицом временно исполняющего обязанности ректора вопроса о возможности посещения СГУ им. Питирима Сорокина иностранными гражданами, прибывающими с неофициальным визитом, международный отдел, для организации иностранным гражданам пропуска на территорию СГУ им. Питирима Сорокина, информирует соответствующие структурные подразделения в соответствии с требованиями Раздела 2 Положения о международном сотрудничестве.

3.3. Работникам СГУ им. Питирима Сорокина запрещено принимать иностранных граждан на территории университета по частным делам вне рамок официального оформления пребывания.

4. Организация выезда работников и обучающихся в СГУ им. Питирима Сорокина за границу Российской Федерации в служебную командировку или на обучение

4.1. Выезд работников и обучающихся в СГУ им. Питирима Сорокина за границу Российской Федерации в служебную командировку или на обучение осуществляется по приглашению иностранных организаций в рамках программ международного обмена и сотрудничества с письменного разрешения ректора или лица временно исполняющего обязанности ректора, предварительно согласованного с проректором по учебной работе и помощником ректора по безопасности образовательного процесса.

4.2. При необходимости получения визовой поддержки, в международный отдел руководителем структурного подразделения или

директором института / колледжа направляется представление о выезде работника, согласованное проректором по направлению деятельности и проректором по учебной работе.

4.3. Выезд обучающихся в СГУ им. Питирима Сорокина за границу Российской Федерации, связанный с образовательной и научной деятельностью, осуществляется через международный отдел и по предварительному согласованию с проректором по учебной работе.

4.4. Отдел кадров ведет учет зарубежных командировок работников СГУ им. Питирима Сорокина.

4.5. Международный отдел ведет учет обучающихся, выезжающих за границу Российской Федерации.

4.6. После возвращения из командировки и обучения на территорию Российской Федерации работники и обучающиеся не позднее 20 дней после возвращения проходят собеседование с помощником ректора по безопасности образовательного процесса.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения приказом ректора СГУ им. Питирима Сорокина.

5.2. Изменения к настоящим Правилам производятся приказом ректора СГУ им. Питирима Сорокина.

Приложение
к Правилам осуществления
международного сотрудничества, а также
выезда работников и обучающихся за
границу Российской Федерации в
ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

РАЗРЕШАЮ

Ректор

_____ О.А. Сотникова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им.
Питирима Сорокина»
Сотниковой О.А.

_____ наименование должности,

_____ структурного подразделения

_____ Фамилия Имя Отчество

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О визите иностранной делегации
(гражданина)

Прошу разрешить принять на территории университета _____

_____ Фамилия Имя Отчество прибывающего

_____ иностранной делегации (гражданина), номер паспорта, страна

_____ цель визита, сроки пребывания

_____ ответственный за прием

« ____ » _____ 20 ____ г.

И.О. Фамилия

Проректор (по направлению деятельности) /
руководитель структурного
подразделения / директор института / колледжа

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Проректор по учебной работе

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Помощник ректора по безопасности
образовательного процесса

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.