



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

П Р И К А З

«29» марта 2024 г.

№ 88

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ» в действие

В связи с необходимостью упорядочения документооборота в части сопровождения обучения иностранных граждан в ДГТУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие документ «Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ» (далее – Регламент).

2. Определить место хранения оригинальной версии Регламента – Управление делами.

3. Руководителям заинтересованных структурных подразделений организовать изучение Регламента работниками в установленном порядке и обеспечить их строгое соблюдение.

4. Начальнику Управления информационной политики Давыдовой М.А. в трехдневный срок разместить Изменения на сайте ДГТУ www.donstu.ru.

5. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Регламент до сведения заинтересованных лиц.

6. Признать утратившим силу приказ от 07.11.2017 года № 301 о введении документа «Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ».

7. Контроль исполнения приказа оставляю за проректором по учебной работе и международной деятельности А.Н. Бескопыльным.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Проценко Ю.В., 8 (863) 273-87-83

Рассылка: все подразделения.

О введении документа «Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ» в действие



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ОД - 2024

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Ч. Месхи

« 29 »

2024 г.

Введено в действие приказом ректора
от 29.03.2024 № 88

РЕГЛАМЕНТ

**деятельности подразделений университета по сопровождению
набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан
(ИГ/ЛБГ) в ДГТУ**

Ростов-на-Дону
2024

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 2 из 30
----------	--	----------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Планирование набора и оформление приглашений ИГ/ЛБГ	5
3	Проведение экспресс-анализа документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации, оформление свидетельства о признании	7
4	Сопровождение приемной комиссии в части приема на обучение ИГ/ЛБГ	8
5	Сопровождение пребывания ИГ/ЛБГ в ДГТУ	9
6	Сопровождение обучения и прохождения стажировок	12
7	Личные дела и миграционные материалы	16
8	Оформление и выдача Общеввропейского приложения к диплому	17
	Приложение 1	19
	Приложение 2	20
	Приложение 3	21
	Приложение 4	22
	Приложение 5	23
	Приложение 6	24
	Приложение 7	25
	Приложение 8	28
	Лист регистрации изменений	29
	Лист ознакомления	30

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 3 из 30
----------	--	----------------------------

1 Общие положения

1.1 Настоящий регламент определяет порядок организации и проведения мероприятий, связанных с набором, сопровождением обучения и прохождения стажировок иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – ИГ/ЛБГ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет).

1.2 Настоящий регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. №1428 «О принимаемых приглашающей стороной мерах по обеспечению соблюдения приглашенным иностранным гражданином или лицом без гражданства порядка пребывания (проживания) в Российской Федерации»;
- Приказ МВД России от 29.09.2020 № 677 «Об утверждении Административного регламента МВД РФ по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в РФ иностранного гражданина или лица без гражданства»;
- Приказ МВД России от 04.12.2019 № 907 «Об утверждении Административного регламента МВД РФ по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»;
- Приказ МВД России от 10.12.2020 № 856 «Об утверждении Административного регламента МВД РФ по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учёта иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ...»;
- Уставом ДГТУ;

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 4 из 30
----------	--	----------------------------

– локальными нормативными актами ДГТУ.

1.3 К иностранным гражданам (далее – ИГ) в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ относятся физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства (п.1 ст. 2 ФЗ-115). Лица без гражданства (далее – ЛБГ) – это физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и не имеющие доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства (п.2 ст.2 ФЗ-115).

ИГ/ЛБГ, зачисленный в ДГТУ, приобретает статус «обучающегося ДГТУ», пользуется правами, несёт обязанности и ответственность наравне с обучающимися ДГТУ, гражданами РФ. Следовательно, руководители структурных подразделений, на которых обучаются ИГ/ЛБГ, обеспечивают надлежащий уровень организации учебной, научно-методической и воспитательной работы с ИГ/ЛБГ и контролируют соблюдение ИГ/ЛБГ Устава ДГТУ, Правил внутреннего распорядка и локальных нормативных актов, обязательных к исполнению всеми обучающимися ДГТУ.

1.4 К основным видам деятельности по набору, сопровождению пребывания, обучения и прохождения стажировок ИГ/ЛБГ относятся:

- планирование набора и техническое сопровождение оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию ИГ/ЛБГ;
- проведение экспресс-анализа документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации, техническое сопровождение оформления свидетельства о признании иностранного образования на территории РФ;
- сопровождение работы приемной комиссии в части приёма на обучение ИГ/ЛБГ (оформление уведомления для приемной комиссии о пребывании ИГ/ЛБГ на территории РФ и о необходимости прохождения процедуры признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации);
- сопровождение пребывания ИГ/ЛБГ в ДГТУ;
- сопровождение обучения и прохождения стажировок ИГ/ЛБГ;
- организация и проведение воспитательной работы с целью привлечения иностранных обучающихся к научной и общественной деятельности университета, организации комфортного пребывания в общежитиях и адаптации ИГ/ЛБГ;
- оказание информационной, правовой, организационной и иной поддержки иностранным гражданам, прибывающим в ДГТУ с целью получения образования;
- взаимодействие с подразделениями университета по вопросам организации пребывания иностранных обучающихся во время обучения.
- оформление и выдача Европейского приложения к диплому выпускникам ДГТУ;

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 5 из 30
----------	--	----------------------------

– ведение официальной переписки с посольствами и официальными представительствами иностранных государств, органами управления образованием, органами исполнительной власти в сфере внутренних дел и территориальными органами исполнительной власти по вопросам безопасности;

1.5 Общая организация и контроль деятельности университета в части набора, приема, сопровождения обучения и прохождения стажировок ИГ/ЛБГ осуществляется проректором по учебной работе и международной деятельности (далее – проректор по УР и МД).

1.6 Деятельность по сопровождению обучения и прохождению стажировок ИГ/ЛБГ в головном офисе ДГТУ реализуется руководителем службы сопровождения обучения иностранных граждан (далее – ССОИГ) совместно с руководителями структурных подразделений, на которых обучаются или проходят стажировку ИГ/ЛБГ.

1.7 В деятельности по планированию набора, сопровождению пребывания, обучения и прохождения стажировок ИГ/ЛБГ ССОИГ взаимодействует с:

- приемной комиссией;
- планово-финансовым управлением (далее – ПФУ);
- юридической службой;
- центром психологической поддержки;
- управлением по воспитательной работе и молодежной политики;
- студенческим офисом;

– структурными подразделениями ДГТУ, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку ИГ/ЛБГ к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, а также программы среднего общего образования, среднего профессионального и высшего образования;

- управлением кадров;
- студенческим городком.

2 Набор на обучение и оформление приглашений ИГ/ЛБГ

2.1 Организация деятельности по планированию и набору ИГ/ЛБГ осуществляется проректором по УР и МД. План набора согласовывается ректором ДГТУ.

2.2 Набор на программы обучения по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку ИГ/ЛБГ к освоению профессиональных

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 6 из 30
----------	--	----------------------------

образовательных программ на русском языке, осуществляется на основании Положения о реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.3 Набор на программы среднего, среднего профессионального и высшего образования всех уровней подготовки осуществляется на основании Правил приема на обучение в ДГТУ в соответствии с уровнем образования.

2.4 Инициатором процесса по оформлению приглашения с целью обучения ИГ/ЛБГ в ДГТУ является руководитель структурного подразделения, на котором ИГ/ЛБГ обучается/обучался (до предоставления академического отпуска) или планирует обучение/стажировку. Техническое сопровождение оформления приглашения осуществляет ССОИГ после предоставления нижеприведенного пакета документов:

- служебная записка руководителя структурного подразделения на имя проректора по УР и МД;
- заявление от ИГ/ЛБГ или его представителя на имя ректора (Приложение 1);
- копия документа, удостоверяющего личность, приглашаемого ИГ/ЛБГ с официально заверенным переводом всех заполненных страниц на русский язык;
- копия документов иностранного государства об уровне образования и (или) иностранной квалификации с официально заверенным переводом на русский язык;
- экспертное заключение с результатами экспресс-анализа документов иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации.¹

2.5 Переводческие услуги оплачиваются ИГ/ЛБГ, запросившим оформление приглашения, или его представителем.

2.6 На основании представленного пакета документов (в соответствии с п. 2.4 настоящего регламента), при условии положительных результатов экспертизы документов о предыдущем образовании, отсутствия большого перерыва в обучении и валидного к оформлению приглашения документа, удостоверяющего личность ИГ/ЛБГ, служба оформляет и направляет в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Ростову-на-Дону ходатайство (3 экземпляра) и гарантийное письмо приглашающей стороны, подписанные уполномоченным проректором на основании доверенности.

2.7 Приглашение оформляется Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Ростовской области в течение 20 рабочих дней со дня подачи документов в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Ростову-на-Дону.

2.8 Оформленное приглашение (на электронном или бумажном носителе) ССОИГ передает руководителю структурного подразделения, ходатайствующего

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 7 из 30
----------	--	----------------------------

об оформлении приглашения. Связь с приглашаемым ИГ/ЛБГ осуществляет структурное подразделение, подавшее пакет документов в ССОИГ (в соответствии с п. 2.4 настоящего регламента).

2.9 Руководитель структурного подразделения, запросивший оформление приглашения, своевременно (в соответствии со сроками пребывания ИГ/ЛБГ в РФ по приглашению) уведомляет службу сопровождения обучения иностранных граждан о прибытии/неприбытии ИГ/ЛБГ на обучение или стажировку служебной запиской.

3 Проведение экспресс-анализа документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации, оформление свидетельства о признании

3.1 Экспресс-анализ документов иностранных государств об уровне образования и (или) иностранной квалификации – это процесс первичного установления соответствия иностранных образовательных документов требованиям российского законодательства в сфере образования с целью определения академических и профессиональных прав обладателей данных документов.

3.2 Экспресс-анализ образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, законодательством Российской Федерации, а также международными рекомендациями и международной практикой в области признания.

3.3 Экспресс-анализ, в том числе проверка подлинности документов иностранных государств об уровне образования и (или) иностранной квалификации, подготовка и передача их в ФГБУ «Росаккредагенство» для оформления выписки о признании в Российской Федерации образования и (или) квалификации (при необходимости), полученных в иностранном государстве проводится экспертами центра консалтинга и мониторинга международного образования (далее – центр, ЦКиММО) ССОИГ и является официальной процедурой, обеспечивающей оценку предыдущего образования на институциональном уровне.

3.4 Подготовка документов для передачи в ФГБУ «Росаккредагенство» не требуется для документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации, подпадающих под действие международных договоров о взаимном признании, а также когда документ получен в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, установленный Правительством РФ.

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 8 из 30
----------	--	----------------------------

В таких случаях сотрудниками центра оформляется заключение с результатами институциональной оценки иностранного документа об уровне образования и (или) квалификации, которое включается в пакет документов для Приемной комиссии ДГТУ и других образовательных организаций в независимости от факта поступления.

3.5 Для проведения экспресс-анализа в центр предоставляется следующий пакет документов:

- оригинал либо заверенная в установленном порядке копия документа иностранного государства об уровне образовании и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ), легализованный (-е) в установленном порядке в стране выдаче;

- заверенный перевод на русский язык в случае, если документ составлен на иностранном языке (1 экземпляр);

- копия документа, удостоверяющего личность (страница с фотографией, страница с визой) с переводом на русский язык (1 экземпляр).

3.6 Затраты на проведение экспресс-анализа документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации, включающие оценку иностранного образования и/или квалификации, оплачиваются иностранным гражданином или его представителем. Стоимость услуги устанавливается ежегодно и утверждается приказом ректора.

3.7 Срок проведения экспресс-анализа составляет 1-3 рабочих дня с момента подачи заявления и полного пакета документов документообладателем или его представителя.

3.8 Результаты экспресс-анализа по проведению институциональной оценки и проверки подлинности документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации оформляются экспертным заключением, содержащим квалифицированное мнение специалиста о возможности признания документа на территории Российской Федерации.

4 Сопровождение работы приемной комиссии в части приема на обучение ИГ/ЛБГ

4.1 Прием ИГ/ЛБГ на обучение осуществляется на основании Правил приема на обучение в ДГТУ в соответствии с уровнями образования.

4.2 При приеме документов Приемная комиссия направляет ИГ/ЛБГ или российского гражданина, получившего образование за рубежом, в ССОИГ для получения консультации (уведомления ССОИГ) о пребывании ИГ/ЛБГ

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 9 из 30
----------	--	----------------------------

на территории РФ и определения соответствия образования, требуемого для зачисления в ДГТУ.

4.3 Зачисление ИГ/ЛБГ осуществляется:

- в соответствии с датой их прибытия в ДГТУ на обучение в рамках квоты Правительства РФ;
- до 01 сентября для выпускников ДГТУ текущего учебного года и прибывших на обучение по приглашению ДГТУ;
- со дня начала оказания образовательных услуг для тех, кто не является выпускниками ДГТУ и не прибыли на обучение по визе ДГТУ.

4.4 Приемная комиссия, факультет «Международный» формируют проекты приказов о зачислении ИГ/ЛБГ с указанием гражданства (гражданин РФ, имеющий также иное гражданство, рассматривается в РФ только как гражданин Российской Федерации) и в обязательном порядке вносят, в числе прочих, ССОИГ в список рассылки.

4.5 Приказы о зачислении ИГ/ЛБГ рассылаются в день их регистрации в общем отделе.

4.6 ССОИГ в течение 3-х рабочих дней направляет информацию о зачисленных в ДГТУ ИГ/ЛБГ в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования в соответствии с п. 3 ст.17 ФЗ-115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5 Сопровождение пребывания ИГ/ЛБГ в ДГТУ

5.1 Встреча и сопровождение расселения ИГ/ЛБГ, прибывших на обучение в ДГТУ по программам всех уровней обучения, осуществляется структурным подразделением, подавшим заявку на оформление приглашения.

5.2 Оповещение ССОИГ о прибытии/неприбытии ИГ/ЛБГ для обучения по очной, очно-заочной, заочной формам или для прохождения стажировки в ДГТУ осуществляется структурным подразделением, реализующим его обучение.

5.3 В соответствии с гарантийными обязательствами вуза, на основании заключенного договора на проживание в общежитии университета и представленного в службу пакета документов отдел регистрации иностранных граждан осуществляет техническое сопровождение постановки ИГ/ЛБГ на миграционный учет в общежитиях ДГТУ.

5.4 Для постановки ИГ/ЛБГ на миграционный учет в Отделе по вопросам миграции отдела полиции УМВД России по г. Ростову-на-Дону структурное подразделение, реализующее обучение ИГ/ЛБГ, обеспечивает предоставление

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 10 из 30
----------	--	-----------------------------

в ССОИГ в течение одного рабочего дня с момента прибытия ИГ/ЛБГ следующего пакета документов:

- документ, подтверждающий факт пребывания ИГ/ЛБГ в общежитии (договор);
- копия паспорта либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копия миграционной карты с целью въезда «учёба».

5.4.1 Договор временного проживания в общежитии передается администрацией студенческого городка в ССОИГ в течение трёх рабочих дней с момента прибытия ИГ/ЛБГ в ДГТУ.

5.5 Техническое сопровождение, обеспечивающее постановку на миграционный учет ИГ/ЛБГ, проживающих в общежитиях ДГТУ, осуществляет ССОИГ в установленные законодательством сроки (п. 3 ст. 20 федерального закона от 18.07.2006 №109-ФЗ; п. 42 Постановления Правительства РФ от 15.01.2007 № 9; и др.).

5.6 Данные о сроках пребывания ИГ/ЛБГ в общежитиях ДГТУ ССОИГ вносит в Комплекс управления сопровождением образовательной деятельности ДГТУ (1С: Предприятие) и информационную систему «ДГТУ. Студенческий городок».

5.7 При получении из Отдела по вопросам миграции УМВД России по Ростовской области отрывных талонов бланков уведомлений о прибытии иностранных граждан или лиц без гражданства в место пребывания (общежития университета) ССОИГ по списку передает их в студенческий городок для вручения проживающему в общежитии ИГ/ЛБГ.

5.8 ИГ/ЛБГ проживают в общежитии при наличии договора временного проживания в общежитии и регистрации (отрывной талон бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания). Пребывание ИГ/ЛБГ в общежитии контролирует администрация студенческого городка.

5.9 Расторжение Договора временного проживания в общежитиях ДГТУ с ИГ/ЛБГ согласовывается с ССОИГ и осуществляется в соответствии с решением заседания административной комиссии или на основании личного заявления ИГ/ЛБГ.

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 11 из 30
----------	--	-----------------------------

5.10 В случае проживания ИГ/ЛБГ не в общежитии ДГТУ обучающийся самостоятельно, при согласовании с ССОИГ и руководством структурного подразделения, на котором проходит обучение:

- становится на миграционный учет по частному адресу **в течение семи дней** со дня пересечения границы или изменения адреса пребывания, **в течение одного дня или на следующий рабочий день** при получении новой визы;
- информирует об этом структурное подразделение, на котором он обучается, **в течение трех/одного дня** со дня постановки на миграционный учёт.

Структурное подразделение передает данные в ССОИГ для внесения в Комплекс управления сопровождением образовательной деятельности ДГТУ (1С: Предприятие).

5.11 Для оформления многократной визы за месяц до истечения срока действующей визы предоставляется в ССОИГ следующий пакет документов:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия миграционной карты;
- фотографии (3х4) 2 штуки;
- квитанция оплаты госпошлины за оформление визы;
- копия договора на обучение/направление Минобрнауки РФ;
- выписка из приказа о зачислении.

ССОИГ контролирует своевременное предоставление руководителем структурного подразделения полного пакета документов и сроки действия виз. Данные о сроках пребывания ИГ/ЛБГ на территории РФ вносятся ССОИГ в Комплекс управления сопровождением образовательной деятельности ДГТУ (1С: Предприятие) и доступны для всех руководителей структурных подразделений, на которых реализуется обучение ИГ/ЛБГ.

5.12 Наличие полиса добровольного медицинского страхования (далее – ПДМС) является необходимым условием для пребывания ИГ/ЛБГ на территории РФ и обучения в ДГТУ.

Для обучения и прохождения стажировки в ДГТУ ИГ/ЛБГ обязан приобрести ПДМС за счет собственных средств. ПДМС должен включать следующие виды страховых случаев:

- медицинское обследование;
- экстренная поликлиническая помощь;
- экстренная стационарная помощь;
- медицинская репатриация или репатриация тела застрахованного в страну постоянного проживания, которые обеспечиваются страховой суммой, достаточной для покрытия вышеуказанных расходов (1 000 000 (Один миллион)

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 12 из 30
----------	--	-----------------------------

рублей – для иностранных граждан из стран ближнего зарубежья, 2 000 000 (Два миллиона) рублей – для иностранных граждан из стран дальнего зарубежья);

- медицинское освидетельствование.

Ответственность за наличие соответствующего вышеуказанным требованиям действующего ПДМС у ИГ/ЛБГ несет руководитель структурного подразделения, на котором реализуется обучение ИГ.

5.13 Руководитель ССОИГ реализует информационно-разъяснительную деятельность путем организации и проведения совещаний и семинаров с участием всех структурных подразделений ДГТУ, задействованных в сопровождении пребывания и обучения ИГ/ЛБГ согласно п. 1.8 (не реже 2-х раз в год).

5.14 Руководитель ССОИГ несет ответственность за надлежащее оповещение соответствующих сторонних организаций о возникновении, изменении или прекращении образовательных отношений с ИГ/ЛБГ в соответствии с требованиями миграционного законодательства, локальными документами университета, регламентирующими работу с ИГ/ЛБГ.

6 Сопровождение обучения и прохождения стажировок

6.1 Ответственность за обучение ИГ/ЛБГ несут руководители структурных подразделений, на которых реализуется обучение ИГ/ЛБГ.

6.2 При выдаче студенческого билета руководитель структурного подразделения, на котором реализуется обучение ИГ/ЛБГ:

- знакомит под роспись ИГ/ЛБГ, поступившего на 1-й курс, с правилами пребывания ИГ/ЛБГ в ДГТУ; ИГ/ЛБГ других курсов – при условии внесения изменений в правила в срок до 30 сентября текущего учебного года (Приложение 6);

- направляет в ССОИГ поступивших на 1-й курс ИГ/ЛБГ для сверки миграционных документов: виза (при необходимости наличия) – принимающая сторона ДГТУ; миграционная карта – цель въезда «учёба»; регистрация (отрывной талон бланка уведомления о прибытии ИГ/ЛБГ в место пребывания).

6.3 Руководитель структурного подразделения, на котором реализуется обучение ИГ/ЛБГ:

- регулярно осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости ИГ/ЛБГ;
- при выявлении нарушений ИГ/ЛБГ академической дисциплины (низкий рейтинг, наличие задолженностей, непосещаемость) составляет план-график корректирующих мероприятий ИГ/ЛБГ, подписываемый ИГ/ЛБГ и руководителем структурного подразделения, назначает лицо, ответственное за его реализацию;

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 13 из 30
----------	--	-----------------------------

– в случае невыполнения плана-графика корректирующих мероприятий информирует служебной запиской проректора по УР и МД для принятия решения о дальнейших мерах воздействия.

6.4 При необходимости выезда ИГ/ЛБГ за пределы г. Ростова-на-Дону, в том числе при предоставлении академического отпуска, руководитель структурного подразделения визирует заявление о выезде (Приложение 7) и по возвращению ИГ/ЛБГ в ДГТУ направляет его в ССОИГ для последующих мероприятий в целях соблюдения миграционного законодательства.

6.5 При установлении факта отсутствия ИГ/ЛБГ без уважительной причины на занятиях в течение 3-х рабочих дней структурное подразделение ДГТУ, на котором осуществляется обучение, обязаны оповестить о таком факте руководителя ССОИГ информационным письмом.

6.6 При установлении факта отсутствия ИГ/ЛБГ без уважительной причины в общежитии в течение 3-х рабочих дней администрация студенческого городка ставит соответствующую отметку в информационной системе «ДГТУ. Студенческий городок» и уведомляет о таком факте руководителя ССОИГ информационным письмом.

6.7 ССОИГ в течение 3-х рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия ИГ/ЛБГ из ДГТУ направляет информацию об этом в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности (в соответствии с п. 3 ст.17 ФЗ-115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и на основании п. 6.4 настоящего регламента).

6.8 В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. №1428 «О принимаемых приглашающей стороной мерах по обеспечению соблюдения приглашенным иностранным гражданином или лицом без гражданства порядка пребывания (проживания) в Российской Федерации» при утрате контактов с находящимся в РФ и прибывшим в ДГТУ ИГ/ЛБГ ССОИГ в течение 2 рабочих дней с момента установления вышеназванного обстоятельства уведомляет территориальный орган МВД РФ об утрате контактов с прибывшим ИГ/ЛБГ.

6.9 Необходимые требования для формирования приказа об отчислении ИГ/ЛБГ / предоставлении академического отпуска:

– служебная записка на имя ректора от руководителя структурного подразделения, на котором ИГ/ЛБГ проходит обучение, согласованная

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 14 из 30
----------	--	-----------------------------

с руководителем ССОИГ и проректором по УР и МД или заявление на имя ректора от ИГ/ЛБГ, согласованное с руководителем ССОИГ и проректором по УР и МД;

- копия отрывного талона бланка уведомления о прибытии ИГ/ЛБГ или лица без гражданства в место пребывания с действующим сроком пребывания;

- копия билета из РФ (в соответствии с ФЗ-115 ст.17 п.3.1).

6.10 Условием для формирования проекта приказа об отчислении ИГ/ЛБГ в связи с изменением образовательной организации является согласованная с ССОИГ и проректором по УР и МД служебная записка и следующий пакет документов (в соответствии с п.4 ст.17 с ФЗ-115):

- копия отрывного талона бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания с действующим сроком пребывания;

- письмо-согласие сторонней образовательной организации о готовности принять на обучение отчисляемого из ДГТУ ИГ/ЛБГ;

- гарантийное письмо сторонней образовательной организации на имя начальника УВМ ГУ МВД России по Ростовской области с просьбой о не сокращении срока пребывания ИГ/ЛБГ на территории РФ.

6.11 Датой отчисления или предоставления академического отпуска ИГ/ЛБГ считается дата подписания приказа (в соответствии с п.7 ст.5 ФЗ-115).

6.12 Общий отдел направляет в ССОИГ приказы об отчислении ИГ/ЛБГ в день их регистрации в общем отделе.

6.13 В соответствии с п.7 ст.5 ФЗ-115 и на основании пп. 6.10-6.11 настоящего регламента ССОИГ в течение 3-х рабочих дней со дня издания распорядительного акта уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о завершении или прекращении обучения данного ИГ/ЛБГ.

6.14 В соответствии с п.5 ст.17 ФЗ-115 ССОИГ в течение 3-х рабочих дней со дня издания распорядительного акта уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере внутренних дел, и орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, о предоставлении ИГ/ЛБГ академического отпуска и о завершении или прекращении обучения ИГ/ЛБГ или лица без гражданства в данной образовательной организации.

6.15 Ежегодно, в срок до 20 сентября текущего года, руководители структурных подразделений предоставляют в ССОИГ списки обучающихся ИГ/ЛБГ (Приложение 2), в срок до 1 марта текущего года – списки ИГ/ЛБГ, завершающих

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 15 из 30
----------	--	-----------------------------

обучение в текущем учебном году (Приложение 3), в срок до 20 августа текущего года – список завершивших обучение/вновь поступивших в ДГТУ выпускников факультета «Международный» (Приложение 7).

6.16 Декан факультета «Международный» передает списки ИГ/ЛБГ, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку ИГ/ЛБГ к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, в ССОИГ в срок до 15 ноября текущего года (Приложение 4), в срок до 15 мая – списки распределения ИГ/ЛБГ для дальнейшего обучения по программам высшего образования.

6.17 На основании сведений, предоставленных подразделениями ДГТУ, ССОИГ формирует базу данных по контингенту ИГ/ЛБГ в ДГТУ для предоставления сведений в Министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

6.18 На основании фактических данных структурные подразделения, на которых осуществляется обучение ИГ/ЛБГ, готовят предложения по количеству мест для проживания ИГ/ЛБГ и передают в ССОИГ. ССОИГ направляет данные в студенческий городок для учёта при формировании приказа «О распределении мест в общежитиях университета» на следующий учебный год.

6.19 В соответствии с п. 7 ст.5 ФЗ-115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и на основании п. 6.14 настоящего регламента служба в срок до 25 августа формирует список выпускников факультета «Международный» для подачи уведомлений в УВМ ГУ МВД России по Ростовской области (Приложение № 2 к приказу МВД России от 24.01.2017 г. № 26).

6.20 Выдача официальных справок ИГ/ЛБГ об обучении в ДГТУ по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку ИГ/ЛБГ к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке осуществляется факультетом «Международный». Выдача официальных справок ИГ/ЛБГ об обучении в ДГТУ по программам среднего профессионального и высшего образования осуществляется студенческим офисом. Выдачу официальных справок ИГ/ЛБГ об обучении в магистратуре, аспирантуре, докторантуре и прохождении стажировки осуществляет Управление подготовки кадров высшей квалификации (УПКВК).

6.21 Центр консалтинга и мониторинга международного образования совместно с руководителями структурных подразделений, на которых проходит обучение ИГ/ЛБГ, организует подачу ИГ/ЛБГ, завершающими обучение в текущем учебном году, заявок на оформление дополнительных к основным документам

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 16 из 30
----------	--	-----------------------------

(Общеввропейского приложения к диплому ДГТУ) не позднее 15 апреля текущего учебного года.

6.22 Подготовку, оформление и выдачу ИГ/ЛБГ дополнительных к основным документам (Общеввропейского приложения к диплому) осуществляет ЦКиММО ССОИГ по заявлению ИГ/ЛБГ в срок, не превышающий двух недель со дня подачи необходимого пакета документов.

6.23 Письма-обращения о легализации российских документов об образовании готовит ЦКиММО ССОИГ на основании служебной записки декана факультета на имя проректора по УР и МД в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления.

6.24 Ведение официальной переписки с посольствами иностранных государств, органами управления образованием, органами исполнительной власти в сфере внутренних дел и территориальными органами исполнительной власти по вопросам безопасности осуществляет проректор по УР и МД.

7 Личные дела и миграционные материалы

7.1 Личное дело обучающегося – это сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями законодательства и локальных актов ДГТУ совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся.

7.2 Миграционные материалы – это документы, связанные с перемещением иностранных граждан через границы государств, их пребыванием и статусом в стране-приемнике.

7.3 Личные дела ИГ/ЛБГ, поступающих в ДГТУ на программы среднего профессионального и высшего образования, формируются Приемной комиссией и ведутся отделом по работе с обучающимися Управления кадров в соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования – бакалавриат, специалитет, магистратура в ДГТУ.

7.4 Личные дела ИГ/ЛБГ, поступающих в филиалы ДГТУ, формируются уполномоченной службой филиала и хранятся в порядке, установленном локальным нормативным актом филиала.

7.5 Личные дела ИГ/ЛБГ, поступающих на дополнительные образовательные программы, обеспечивающие подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, формируются и ведутся факультетом «Международный».

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 17 из 30
----------	--	-----------------------------

7.6 Личные дела ИГ/ЛБГ, поступающих в ДГТУ на программы подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, формируются и ведутся УПКВК.

7.7 Миграционные материалы обучающихся в ДГТУ ИГ/ЛБГ принимаются ССОИГ по факту прибытия иностранных граждан в ОРИГ ДГТУ передаются в УВМ ГУ МВД России по Ростовской области с целью продления сроков пребывания иностранных граждан на территории РФ или в отделы по вопросам миграции опорных пунктов УМВД России по г. Ростову-на-Дону с целью постановки на миграционный учет/продления срока пребывания иностранных граждан из стран с безвизовым режимом пребывания на территории РФ и только в случае их проживания в общежитиях ДГТУ.

8 Оформление и выдача общеевропейского приложения к диплому

8.1 Общеевропейское приложение к диплому (European Diploma Supplement) – это официальный документ, разработанный Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО с целью взаимного признания странами национальных документов о высшем образовании в соответствии с «Конвенцией о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» от 11 апреля 1997 года.¹

8.2 Общеевропейское приложение к диплому (далее по тексту – ЕПД) – документ, выдаваемый в дополнение к документу о высшем образовании, имеющий целью облегчить процедуру академического и профессионального признания получаемых выпускниками ДГТУ квалификаций (дипломов). Предназначен для описания характера, уровня, содержания и статуса программы обучения, освоенной лицом, которому выдаётся основной диплом о высшем образовании. ЕПД выдается ДГТУ в соответствии с образцом, разработанным, усовершенствованным и проверенным на практике Совместной рабочей группой из представителей Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО.

8.3 ЕПД предназначено к использованию для дипломов о высшем образовании всех уровней (специалиста, бакалавра, магистра). ЕПД оформляется сотрудниками центра консалтинга и мониторинга международного образования и выдаётся на английском языке.

8.4 ЕПД выдается на основании заявки, включающей в себя следующее:

¹ Российская Федерация присоединилась к указанной Конвенции в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2000 г. № 65-ФЗ «О ратификации Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе».

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 18 из 30
----------	--	-----------------------------

- заявление установленной формы (Приложение 8);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии диплома и его приложения;
- учебную карточку, подписанную деканом факультета, на котором проходил обучение владелец диплома
- документ, подтверждающий факт оплаты;
- копию документа, подтверждающего изменение фамилии, в случае несовпадения фамилии заявителя с фамилией, указанной в дипломе.

8.5 Общеввропейское приложение к диплому выдается только в случае оформления заявки на получение ЕПД в срок, не превышающий месяц со дня подачи заявления на его оформление.

8.6 Оформление Общеввропейского приложения к диплому выпускника ДГТУ осуществляется на платной основе согласно утвержденному ректором ДГТУ расчету.

8.7 Общеввропейское приложение к диплому заполняется на основе русскоязычной версии диплома и приложения к диплому на английском языке.

8.8 Сведения об изученных дисциплинах содержат полный их перечень (в том числе дисциплины, изученные в других образовательных организациях) с указанием их трудоемкости в академических часах, зачетных единицах и результатов аттестации. Оценки указываются в соответствии с российской системой оценивания знаний.

8.9 ЕПД удостоверяется подписями секретаря, оформившего Общеввропейской приложение, проректором по учебной работе и ректором ДГТУ.

8.10 При выдаче Общеввропейского приложения к диплому ДГТУ в специальный журнал заносится регистрационный номер выданного документа, выпускник расписывается за полученный документ в специальной графе.

8.11 Копии выданных Общеввропейских приложений к диплому выпускника ДГТУ хранятся в архиве университета в личном деле выпускника.

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 19 из 30
----------	--	-----------------------------

Приложение 1

Ректору ДГТУ
Профессору Месхи Б.Ч.

_____	фамилия, имя, страна
_____	№ паспорта
_____	адрес проживания в РФ
_____	место работы или учебы
_____	контактные телефоны

Заявление

Прошу оформить приглашение на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления:

- обучения (дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку ИГ/ЛБГ к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, среднее профессиональное образование, высшее образование)
- стажировки, научно-технических связей, оказания преподавательских услуг гражданину

_____	Фамилия
_____	Имя
_____	Гражданство
_____	Пол
_____	Дата рождения
_____	Государство рождения
_____	Место
_____	Государство постоянного проживания
_____	Регион
_____	Серия документа (паспорт)
_____	№
_____	Дата выдачи
_____	действителен до
_____	Место работы
_____	адрес
_____	Место получения визы: страна
_____	город

Внимание! Срок действия паспорта не должен быть менее 1 года и 6 месяцев на момент начала действия приглашения.

Дата _____

Подпись _____

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 20 из 30
----------	--	-----------------------------

Приложение 2

Список иностранных граждан, обучающихся в структурном подразделении (указать название структурного подразделения)

При составлении списка учитывать обучающихся, граждан РФ, прибывших в рамках квоты Правительства РФ

№ п / п	Гражданство	Фамилия	Имена	Отчество (при наличии)	Дата рождения	Направление Минобрнауки России, договор или иное	К о д	Специальность/направление	Квалификация	Курс (очно, очно-заочно, заочно)	Приказ о зачислении	Наличие подписанных правил пребывания (Приложение 9)
1												
...												
n												

Руководитель _____

Указать структурное подразделение

Подпись

Дата

ФИО

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 22 из 30
----------	--	-----------------------------

Приложение 4

Список иностранных граждан, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку ИГ/ЛБГ к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке на факультете «Международный»

№ п/п	Гражданство	Фамилия	Имена	Отчество (при наличии)	Дата рождения	Направление Минобрнауки России, договор или иное	Код	Специальность/направление	Квалификация	Приказ о зачислении на программы СПО, ВО / отчисления	Наличие подписанных правил пребывания (Приложение 9)
1											
...											
n											

Руководитель _____

Указать структурное подразделение

Подпись

Дата

ФИО

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 23 из 30
----------	--	-----------------------------

Приложение 5

Список завершивших обучение/вновь поступивших в ДГТУ выпускников факультета «Международный»

№ п/п	Гражданство	Фамилия	Имена	Отчество (при наличии)	Дата рождения	Направление Минобрнауки России, договор или иное	Код	Специальность/направление	Приказ о зачислении по программам СПО, ВО
1									
...									
n									

Руководитель _____

Указать структурное подразделение

Подпись

Дата

ФИО

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 24 из 30
----------	--	-----------------------------

Приложение 6

Проректору по УР и МД
Бескопыльному А.Н.
студента факультета _____
гражданина _____
_____ страна
_____ фамилия, инициалы
_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с выездом в _____
_____ страна, город
по причине _____
прошу разрешить мне отсутствовать на занятиях с _____ по _____
указать причину

Обязуюсь:

1. Явиться в течение суток со дня прибытия в отдел регистрации (ауд.8- 509) для постановки на миграционный учет.
2. Представить заведующему общежитием отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина для контроля регистрации по месту пребывания.
3. Отработать пропущенные занятия в объеме и сроках, согласованных с деканом.
4. Во время передвижения соблюдать законодательство страны пребывания, правила личной безопасности.

Дата _____
_____ подпись студента _____

РАЗРЕШАЮ
отсутствие на занятиях
сроком с _____ по _____
при условии отработки пропущенных занятий
в срок _____
в объеме _____

Декан факультета

подпись / ФИО декана

СОГЛАСОВАНО
Заведующий общежитием

подпись / ФИО зав. общежитием

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 25 из 30
----------	--	-----------------------------

Приложение 7

«Правила пребывания иностранных граждан, прибывших на обучение в ДГТУ»

1. Для первичной постановки на миграционный учет иностранному гражданину необходимо в течение 24-х часов со дня прибытия в ДГТУ предоставить в отдел регистрации иностранных граждан (ОРИГ), 8 корпус ауд. 509, тел. 2381-332, 2738-726, следующие документы:

- паспорт и 2 копии всех страниц;
- миграционную карту (цель въезда должна соответствовать цели пребывания) и 2 копии;
- договор на оказание платных образовательных услуг и 2 копии или направление на обучение

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и 2 копии;

- договор на проживание в общежитии ДГТУ и 1 копию;
- полис медицинского страхования и 1 копию.

2. Для лиц, **не имеющих** документа, подтверждающего прохождение иностранным гражданином или лицом без гражданства обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, необходимо в течение 10 рабочих дней с даты прибытия на территорию РФ/даты уведомления пройти обязательную дактилоскопическую регистрацию и медицинское освидетельствование. В случае неисполнения вышеназванных обязанностей срок временного пребывания сокращается, и иностранный гражданин обязан выехать из РФ (ФЗ-115 статья 5 п. 23).

2.1. Для лиц, **имеющих** документ, подтверждающий прохождение иностранным гражданином или лицом без гражданства обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, необходимо в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока действия медицинского освидетельствования **повторно пройти медицинское освидетельствование** и предоставить результаты в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел непосредственно (в отдел полиции по адресу фактического проживания). В случае неисполнения вышеназванных обязанностей срок временного пребывания сокращается, и иностранный гражданин обязан выехать из РФ (ФЗ-115 статья 5 п. 23).

3. Для **продления срока пребывания** на территории РФ иностранному гражданину необходимо предоставить в ОРИГ не менее чем за **2 месяца** до истечения срока пребывания на территории РФ (срок указан в регистрации / в визе) следующие документы:

Визовый режим	Безвизовый режим
- паспорт (срок действия паспорта более 1 года и 6 месяцев) и 3 копии всех страниц. Паспорт должен иметь не меньше 2-х чистых страниц, предназначенных для виз. - договор на оказание платных образовательных услуг и 1 копию или выписку из приказа о зачислении/ справку об обучении; - фотографии размером 3х4 – 3 шт.; - квитанцию об оплате госпошлины; - миграционную карту и 1 копию; - регистрацию; - полис медицинского страхования.	- паспорт и 1 копию, - справку об обучении в ДГТУ, - отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина (регистрацию) для проживающих не в общежитиях ДГТУ, - миграционную карту и 1 копию, - полис медицинского страхования

4. Не менее чем за 8 месяцев до истечения срока действия своего паспорта иностранный гражданин должен предоставить в ОРИГ паспорт с новым сроком действия.

5. При утрате паспорта иностранный гражданин должен немедленно уведомить об этом деканат, ОРИГ и Посольство своей страны в России. Получив новый паспорт, иностранный гражданин обязан в течение 1 дня предоставить паспорт и его копию в ОРИГ.

6. Медицинское обслуживание осуществляется на основании полиса добровольного медицинского страхования, приобретенного иностранным гражданином за счет собственных средств. Полис должен

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 26 из 30
----------	--	-----------------------------

включать следующие виды услуг: медицинское обследование, экстренная поликлиническая помощь, экстренная стационарная помощь и услуги по репатриации (сумма страхования по репатриации 1 000 000 (Один миллион) рублей для ближнего зарубежья и 2 000 000 (Два миллиона) рублей для дальнего зарубежья).

7. При необходимости выезда, в том числе из места своего проживания, иностранному гражданину необходимо написать заявление, завизировать его у декана факультета, заведующего общежитием, уведомить ОРИГ. Выезды в учебное время осуществляются только при наличии официальных документов, подтверждающих необходимость выезда. По возвращению явиться в ОРИГ в течение 1 дня и предоставить следующие документы: паспорт и 2 копии всех заполненных страниц, миграционную карту и 2 копии, отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (регистрацию).

8. При изменении места жительства (в том числе, госпитализации, пребывании в гостинице и т.п.), получении разрешения на временное проживание РВП/РВПо, ВНЖ, Свидетельства о предоставлении временного убежища, паспорта РФ и т.п. обязан в течение 1 дня уведомить об этом деканат, ОРИГ.

9. При завершении или прекращении обучения (в том числе при предоставлении академического отпуска) иностранный гражданин обязан купить билет и выехать из Российской Федерации в течение 3-х дней со дня выхода приказа, но не позднее окончания срока действия визы и/или регистрации (Федеральный закон № 115-ФЗ статья 31 пункт 1, статья 5 пункт 7). В случае оформления иностранному гражданину транзитной визы необходимо предоставить в ОРИГ копию паспорта, квитанцию об оплате госпошлины, копию билета.

10. При завершении обучения иностранный гражданин может оформить Европейское приложение к диплому ДГТУ в ауд. 8-551.

11. Нарушение порядка пребывания в Российской Федерации влечет административную ответственность (наложение штрафа или выдворение) или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Правилами пребывания в РФ иностранных граждан, прибывших на обучение в ДГТУ, ознакомлен и обязуюсь их выполнять

(подпись) (фамилия, имена) (страна) (факультет) (число, месяц, год)

Номер телефона: _____

ЭТО НУЖНО ПОМНИТЬ!

1. Если нет полиса медицинского страхования, нельзя находиться на территории РФ.
2. Если ты студент, цель въезда в миграционной карте только «учёба» (и во время каникул тоже)

По прибытию в ДГТУ сдать документы для постановки на миграционный учет (по общежитию в течение суток, по частному адресу – в полицию в течение 3-х дней).

3. Если ты стал на миграционный учет (зарегистрировался) не по месту своего фактического проживания – это уголовная ответственность (УК РФ ФЗ -63, ст. 322.3).

4. Если ты пересек границу РФ, был госпитализирован (лежал в больнице), был в гостинице (хостеле), в оздоровительном лагере и т.п., твоя предыдущая регистрация аннулируется и тебе нужно вновь стать на миграционный учет.

5. Если ты повторно (2-й раз) в течение 3-х лет совершил административное правонарушение: превысил скорость за рулем автомобиля, курил в общественном месте, нецензурно выражался, дрался и т.п. (имеется протокол), то срок твоего пребывания на территории РФ по решению суда может быть сокращен и будет принято решение об административном выдворении (депортации) (ФЗ-114, ст. 26, п. 4).

6. Если ты не живешь в общежитии (частный адрес) или меняешь адрес пребывания необходимо стать на миграционный учёт в УВМ ГУ МВД России по Ростовской области/ ОВМ ОП УМВД России в течение 3-х дней со дня пересечения границы или изменения адреса пребывания. Для этого нужны следующие документы: справка об обучении (деканат), договор

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 27 из 30
----------	--	-----------------------------

об обучении/выпуска из приказа о зачислении (главный корпус ДГТУ ауд. 242), ходатайство о продлении срока пребывания (8 корпус ауд. 509).

НЕ ЗАБУДЬ!

- подать документы для продления пребывания на территории РФ в отдел регистрации иностранных граждан (8 корпус ауд.509) за 2 месяца до окончания срока действия визы или регистрации;

- покинуть территорию РФ в течение 3-х дней со дня выхода приказ об отчислении, но не позднее окончания срока действия визы и/или регистрации (при отчислении виза и регистрация аннулируются через базы данных полиции и даже *при наличии этой визы в паспорте*, повторный въезд по этой визе *запрещается*).

За нарушение Устава ДГТУ, норм поведения в общественных местах и неисполнение обязанностей, установленных локальными актами университета, предусматривается дисциплинарная ответственность обучающегося, вплоть до отчисления из ДГТУ.

С Уставом ДГТУ и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ДГТУ ознакомлен.

Режим доступа: <https://donstu.ru/sveden/document/>

С Правилами проживания в общежитиях университета ознакомлен (сайт «Студенческий городок ДГТУ», документы, правила проживания в общежитии)

Режим доступа: <https://hall.donstu.ru/>

подпись (фамилия, имена)

(число, месяц, год)

СМК ДГТУ	Регламент деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан (ИГ/ЛБГ) в ДГТУ	Редакция 4 стр. 28 из 30
----------	--	-----------------------------

Приложение 8

**Ректору ДГТУ
проф. Месхи Б.Ч.**

фамилия, имя, отчество (документообладателя)

паспорт (серия, номер)

документ, удостоверяющий личность

ЗАЯВЛЕНИЕ О выдаче Общеввропейского приложения к диплому

Прошу выдать Общеввропейское приложение к диплому ДГТУ по специальности (направление) «_____».
Оплату услуг по его оформлению гарантирую.

К заявлению прилагаю:

1. Копию диплома ДГТУ, заверенную в Общем отделе ДГТУ.
2. Копию приложения к диплому ДГТУ, заверенную в Общем отделе ДГТУ.
3. Учебную карточку, заверенную в деканате.
4. Копию документа, удостоверяющего личность.
5. Квитанцию об оплате.
6. Копию документа, подтверждающего смену фамилии (если менялась).
7. Копию загранпаспорта (при его наличии).

Предпочтительный способ получения результата исполнения государственной функции:

Документы прошу пересылать по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

Номер факса для информирования: _____

Адрес электронной почты: _____

Согласен (-а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись _____

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]