

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
01.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №121

г. Томск

Об отделе миграционного учета

1. Общие положения

- 1.1. Введено впервые.
- 1.2. Наименование подразделения – отдел миграционного учета.
- 1.3. История подразделения. Отдел миграционного учета создан приказом от 01.07.2021 № 535 «О создании управления международного образования». Отдел находился в составе управления международного образования, которое подчинялось проректору по учебной работе.
Приказом от 14.12.2023 №676 «Об изменении организационной структуры служб проректоров по учебной работе и по научной работе и последипломной подготовке» отдел миграционного учета выведен из состава управления международного образования и введен в состав управления международного развития с 01.02.2024. Таким образом, отдел миграционного учета перешел из службы проректора по учебной работе в службу проректора по научной работе и последипломной подготовке.
- 1.4. Отдел миграционного учета возглавляется начальником, входит в структуру управления международного развития.
- 1.5. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора и подчиняется начальнику управления международного развития.
- 1.6. Подразделение располагается по адресам: ул. Источная 42, 2 этаж; Московский тракт, д. 6/1, 1 этаж, каб. 2.

2. Цель и функции

- 2.1. Целями работы отдела миграционного учета являются:
 - 2.1.1. обеспечение поддержки иностранных обучающихся в сфере миграционного учета, включая постановку, продление и снятие с миграционного учета по месту пребывания, продление виз, оформление приглашений на въезд в РФ;

2.1.2. осуществление регистрации обучающихся - граждан РФ по месту пребывания, снятия с регистрационного учета в общежитиях университета.

2.2. Для реализации цели на отдел миграционного учета возлагаются следующие функции:

2.2.1. взаимодействие с Управлением по вопросам миграции УМВД России по Томской области, Главным управлением по вопросам миграции – МВД России, подразделениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации, Федерального агентства «Россотрудничество»;

2.2.2. предоставление отчетности о деятельности университета в сфере миграционного учета.

3. Права и ответственность

3.1. Права отдела:

3.1.1. запрашивать и получать у подразделений университета информацию, необходимую для решения задач отдела;

3.1.2. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2. Ответственность отдела

3.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет начальник отдела.

3.2.2. Ответственность работника отдела устанавливается законодательством и должностными инструкциями.

3.2.3. Начальник отдела несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4. Взаимодействие

4.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями университета: учебным управлением, управлением нового набора студентов, факультетами и институтом интегративного здравоохранения, управлением последипломной подготовки специалистов, получая от них информацию и документы, необходимые для миграционного учета обучающихся.

4.2. Для решения вопросов, относящихся к компетенции отдела, могут быть созданы экспертные и рабочие группы из числа преподавателей и работников университета.

5. Делопроизводство

5.1. Дела в отделе формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой. За делопроизводство в отделе отвечает начальник отдела.

5.2. Отдел в своем производстве имеет документы конфиденциального характера, к которым относятся копии паспортов иностранных студентов, медицинские книжки иностранных студентов, копии договоров об обучении, свидетельства о признании образовательных документов и другие. Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

5.3. Отдел миграционного учета имеет две одноименные печати и два экземпляра печати с названием «Управление международного развития», используемые для регистрации по месту пребывания (Ф-1) и снятия с регистрационного учета (Ф-6), для выдачи приглашений на въезд в РФ, визовых анкет, ходатайств о продлении виз, справок и копий документов, описи документов для передачи в подразделения по вопросам миграции УМВД России по Томской области.

6. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации отдела принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

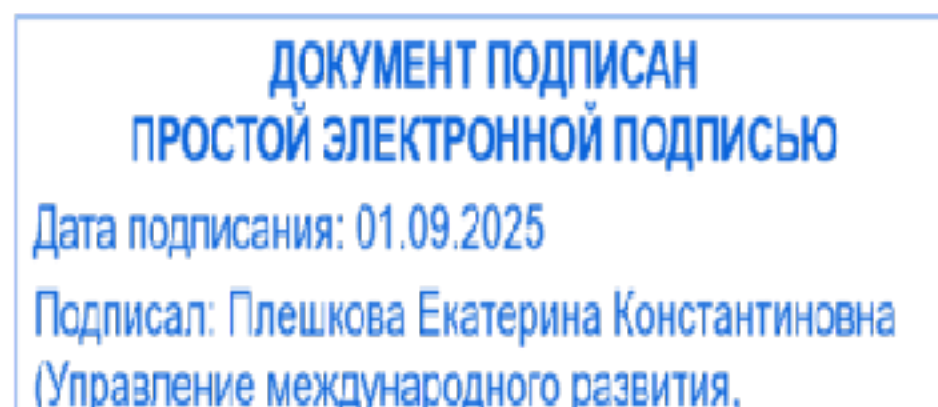
7. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

7.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник управления
международного развития



Е.К. Плешкова