

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
16.06.2025

РЕГЛАМЕНТ №9

приема иностранных граждан

1. Общие положения

1.1. Введен взамен регламента приема иностранных граждан на территории ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России от 28.04.2023 №5.

1.2. Цель регламента - определение порядка приёма иностранных граждан, прибывших в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее - «Университет») с целью краткосрочного или долгосрочного визита для участия в официальных мероприятиях, перечисленных в п.2.1., определение порядка проведения официальных мероприятий с участием иностранных граждан с использованием аудио- и видеоконференцсвязи (ВКС), определение порядка организации встреч и мероприятий, участниками которых являются иностранные граждане и работники Университета, проводимых не на территории Университета.

1.3. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне» и Решением Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 06.12.2005 № 106 «О типовой инструкции по обеспечению защиты государственной тайны при осуществлении международного сотрудничества».

1.4. Руководители структурных подразделений Университета несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего регламента.

1.5. Настоящий регламент вступает в силу с даты его утверждения ректором Университета.

2. Мероприятия и сроки пребывания иностранных граждан

2.1. Перечень мероприятий, с целью участия в которых иностранные граждане могут посетить Университет, включает в себя следующие виды деятельности:

2.1.1. встреча с работниками Университета для проведения переговоров о сотрудничестве и/или подписания документов, содержащих обязательства договорного характера (меморандум о взаимопонимании, соглашение о сотрудничестве и т.п.);

2.1.2. знакомство с образовательными и исследовательскими возможностями Университета, а также ознакомительное посещение клиник Университета;

2.1.3. встреча с представителями профессорско-преподавательского состава, научно-педагогическими работниками и/или студентами, аспирантами и ординаторами Университета;

2.1.4. участие в научно-образовательных мероприятиях, организуемых Университетом, а также их проведение (семинары, открытые лекции, мастер-классы, конференции, совещания и т.п.);

2.1.5. участие в качестве ведущего, спикера и/или участника с докладом в административных и торжественных мероприятиях (концертах, заседаниях ректората, Учёного совета, Попечительского совета, Международного консультационного совета, редакционных коллегий Университета и т.д.);

2.1.6. участие в краткосрочных и долгосрочных программах международной академической и научно-исследовательской мобильности;

2.1.7. посещение Университета в рамках очного обучения по дополнительным образовательным программам;

2.1.8. посещение музейного комплекса делегациями, которые были приглашены работниками Университета в рамках организации официального визита;

2.1.9. любые официальные визиты иностранных граждан, предполагающие обсуждение образовательной или научно-исследовательской деятельности Университета, а также лечебной деятельности клиник Университета.

2.2. Срок пребывания иностранных граждан в Университете устанавливается по согласованию с ректором, проректором по научной работе и последипломной подготовке, проректором по молодежной политике и/или проректором по учебной работе на основании служебной записки, которую принимающее подразделение Университета предварительно направляет на согласование начальнику управления международного развития в 1С. Документооборот.

3. Организация мероприятий с использованием аудио- и видеоконференцсвязи (ВКС)

3.1. Мероприятия, направленные на установление официальных партнерских связей с иностранными организациями, онлайн-встречи с коллегами из зарубежных организаций и иностранными гражданами, направленные на ознакомление иностранных граждан и зарубежных организаций с научно-исследовательской и образовательной деятельностью Университета, а также деятельностью клиник Университета, проводимые с использованием аудио- и видеоконференцсвязи (ВКС), считаются официальным визитом (приемом иностранных граждан), требующим обязательной и заблаговременной подачи уведомления в управление международного развития. Проведение указанных мероприятий проводится только с письменного разрешения ректора.

3.2. Иное, такое как трансляции видео- и аудиоконтента через Интернет в режиме реального времени без обратной связи с физическими лицами (абитуриентами, студентами, ординаторами, учеными, работниками других университетов на договорной основе, врачами) по вступительным мероприятиям, научным мероприятиям (научные школы), образовательным мероприятиям; видеоконференцсвязь с физическими лицами (абитуриентами, студентами, ординаторами) по вступительным испытаниям; видеоконференцсвязь с физическими лицами в рамках договора сотрудничества по образовательным программам, обучения, реализуемого с помощью дистанционных образовательных технологий, не относится к приему иностранных граждан.

3.3. Мероприятия, участниками которых являются иностранные граждане, представители зарубежных организаций, ведущих свою деятельность не на территории Российской Федерации, организуемые с помощью аудио- и видеоконференцсвязи (ВКС), проводятся только в кабинете ректора.

4. Организация мероприятий с участием иностранных граждан за пределами Университета

Мероприятия, направленные на установление партнерских связей с иностранными организациями, онлайн-встречи с коллегами из зарубежных организаций и иностранными гражданами, направленные на ознакомление иностранных граждан и зарубежных организаций с научно-исследовательской и образовательной деятельностью Университета, а также деятельностью клиник Университета, проводимые за пределами Университета, считаются официальным визитом (приемом иностранных граждан) и требуют обязательной и заблаговременной подачи уведомления в управление международного развития.

5. Организация и порядок предоставления информации о приёме иностранных граждан

5.1. Подготовка визитов и приём иностранных граждан, организация встреч с использованием аудио- и видеоконференцсвязи, а также встречи с иностранными гражданами, направленные на ознакомление с деятельностью Университета, организуемые за пределами Университета, проводятся принимающим подразделением под контролем работников управления международного развития.

5.2. Принимающее подразделение при подготовке визитов и приёма иностранных граждан минимум за 10 рабочих дней предоставляет в управление международного развития в письменной форме по почте: international@ssmu.ru или лично по адресу: Московский тракт 2, стр. 7, блок А, каб. 208 следующую информацию:

- полное наименование и адрес принимающего подразделения;
- цель, основание, дата или сроки приёма;
- паспортные данные иностранных граждан: ФИО, дата рождения, гражданство, серия и номер паспорта, дата выдачи, кем выдан паспорт, адрес места жительства в стране постоянного проживания;
- копии паспортов иностранных граждан: страница со сведениями о личности владельца паспорта и, при наличии, страница с визой (с информацией о визовом режиме можно ознакомиться на официальном сайте Консульского Департамента Министерства иностранных дел);
- сведения об организациях, в которых работают иностранные граждане, и их должности;
- характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан.

5.3. При появлении оснований, препятствующих визиту иностранных граждан в Университет, управление международного развития ставит в известность принимающее подразделение по электронной почте, направляя письмо с корпоративного адреса international@ssmu.ru. Принимающее подразделение, в свою очередь, информирует иностранных граждан об отмене визита или изменении места/формата встречи, направляя информацию по адресу электронной почты international@ssmu.ru.

5.4. Информацию о предстоящем приёме иностранных граждан необходимо предоставить в управление международного развития по электронной почте international@ssmu.ru (в теме письма указать «Информация о приеме иностранных граждан») или лично по адресу: Московский тракт 2, стр. 7, блок А, каб. 208. В копии письма указывается электронный адрес начальника управления международного развития.

5.5. После завершения приёма иностранных граждан на территории Университета, после завершения встречи с использованием аудио- и/или видеоконференцсвязи и / или

встречи с участием работников Университета, проводимой за пределами Университета, приглашающее подразделение, не позднее 3-х рабочих дней с момента проведения встречи, предоставляет в управление международного развития информацию о проведении приёма иностранных граждан, в которой указывает:

- дату и время проведения встречи;
- формат проведения встречи;
- список иностранных граждан, принявших участие во встрече (с указанием ФИО, паспортных данных, включая срок действия паспорта, гражданство, представляемую организацию, должность);
- содержание и результаты встречи;
- сведения о всех работниках Университета, участвовавших во встрече;
- сведения об образцах продукции, которые были получены от иностранных граждан или переданы им (при наличии);
- диск (CD-R) с записью встречи, в случае, если встреча проводилась в формате аудио- и/или видеоконференцсвязи.

5.6. В случае нарушения порядка предоставления информации, установленного настоящим регламентом, и сроков предоставления информации, начальник управления международного развития имеет право отказать в проведении приёма иностранных граждан и привлечь к дисциплинарной ответственности руководителей принимающих подразделений, ответственных за организацию визита иностранных граждан на территорию Университета.

6. Права и обязанности структурных подразделений Университета

6.1. Управление международного развития имеет право отклонять направленную информацию, если она нарушает пункты 5.2., 5.4. и 5.5. настоящего регламента.

6.2. Управление международного развития имеет право запрашивать дополнительную информацию у принимающих подразделений и работников университета, необходимую для проведения приёма иностранных граждан.

6.3. В случае неисполнения пунктов 5.2., 5.4. и 5.5. настоящего регламента подразделениями или работниками университета, начальник управления международного развития имеет право в официальной форме направить информацию о несоблюдении регламента курирующему проректору или ректору Университета.

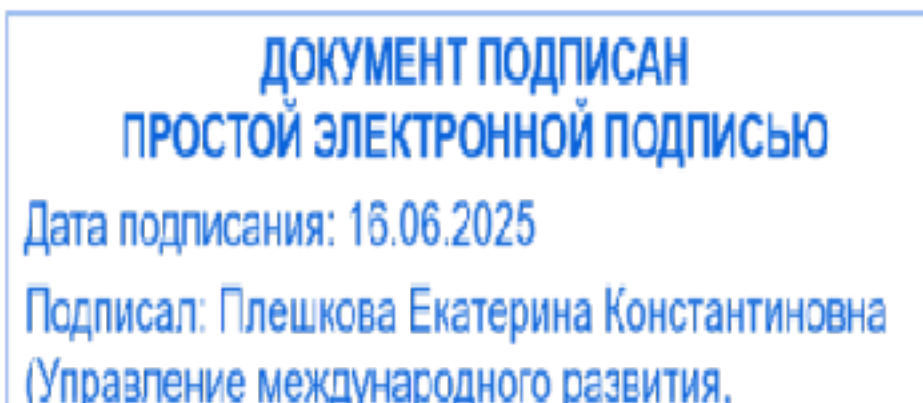
6.4. Подразделения и работники Университета имеют право запрашивать консультационную поддержку по подготовке приёмов иностранных граждан в управлении международного развития.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в регламент вносятся посредством издания новой редакции документа начальником управления международного развития.

7.2. Актуальная редакция публикуется на официальном сайте Университета.

Руководитель управления
международного развития



Е.К. Плешкова

Плешкова Екатерина Константиновна
+7 (906) 949 77 78