



ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский
технологический университет»

Система менеджмента качества

1-12-Б19.7

Регламент процедуры «Организация входящей международной
мобильности»

1-12-Б19.7 Организация входящей международной мобильности

Регламент процедуры

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМР

(Должность)

Муромов Суристыко А.С.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«14» февраля 2023 г.

Казань,
2023 г.

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	1-12-Б19.7 Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»

Содержание

1. Общие положения.....	4
1.1. Общие положения подпроцесса «Организация трудоустройства ИНПР».....	4
1.2. Общие положения подпроцесса «Организация приема иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение».....	5
1.3. Общие положения подпроцесса «Организация приема иностранной делегации».....	6
2. Диаграммы.....	8
2.1. Диаграмма подпроцесса «Организация трудоустройства ИНПР»	8
2.2. Диаграмма подпроцесса «Организация приема иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение».....	9
2.3. Диаграмма подпроцесса «Организация приема иностранной делегации».....	10
3. Описание действий	11
3.1. Описание действий подпроцесса «Организация трудоустройства ИНПР».....	11
3.2. Описание действий подпроцесса «Организация приема иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение».....	16
3.3. Описание действий подпроцесса «Организация приема иностранной делегации»	23
4. Показатели.....	27

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 3
	1-12-Б19.7	

Термины и сокращения

Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).
ИНПР	– иностранные научно-педагогические работники
ВКС	– высококвалифицированные специалисты

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 4
	1-12-Б19.7	

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процедуры «1-12-Б19.7 Организация входящей международной мобильности» и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к выполнению процедуры.
- Установления ответственности за результат процедуры.
- Унификации и стандартизации документооборота.

Процесс «1-12-Б19.7 Организация входящей международной мобильности» состоит из следующих подпроцессов:

- 1-12-Б19.7.1 Организация трудоустройства ИНПР
- 1-12-Б19.7.2 Организация приема иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение
- 1-12-Б19.7.3 Организация приема иностранной делегации

Цели процесса

Выполнение процесса «1-12-Б19.7 Организация входящей международной мобильности» направлено на достижение следующей цели:

- Повысить академический уровень сотрудников и студентов.

1.1. Общие положения подпроцесса «Организация трудоустройства ИНПР»

Владелец подпроцесса

Владельцем процедуры является:

- Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители подпроцесса

Исполнителями процедуры являются:

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)
- Инженер ОП (Отдел протокола)
- Начальник УОЦ (Учебно-организационный центр)
- Переводчик ОП (Отдел протокола)
- Специалист по кадрам 1 категории ОРС (Отдел по работе с сотрудниками)
- Проректор по режиму и безопасности
- Проректор по учебной работе
- Ректор
- УВМ МВД по РТ

Начало выполнения подпроцесса

Началом выполнения процедуры является поступление запроса на трудоустройство ИНПР от сотрудников кафедр или вышестоящего руководства. Также началом процедуры может являться инициирование трудоустройства ИНПР в рамках гранта.

Результат выполнения подпроцесса

Результатом процедуры является трудоустройство ИНПР.

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 5
	1-12-Б19.7	

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Запрос на трудоустройство ИНПР / условия гранта	Запрос на трудоустройство ИНПР / условия гранта	Сотрудники кафедр / Руководство	-

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Отчет о визите	Отчет о визите	КНИТУ	-
2.	Финансовый отчет	Финансовый отчет	Минобрнауки РТ	-
3.	Уведомление о выплате заработной платы ВКС	Уведомление о выплате заработной платы ВКС	УВМ МВД по РТ	-
4.	Уведомление о расторжении трудового договора	Уведомление о расторжении трудового договора	УВМ МВД по РТ	-

1.2. Общие положения подпроцесса «Организация приема иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение»

Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Начальник УМД (Управление международной деятельности)

Исполнители процедуры

Исполнителями процедуры являются:

- Инженер ОП (Отдел протокола)
- Начальник гаража (Гараж)
- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)
- Начальник ОП (Отдел протокола)
- Начальник ОРАС (Отдел развития академического сотрудничества)
- Начальник ОСД (Отдел сопровождения договоров)
- Начальник отдела ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)
- Проректор по воспитательной и социальной работе
- Проректор по режиму и безопасности
- Проректор по учебной работе
- Ректор

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 6
	1-12-Б19.7	

- Министерство науки и высшего образования РФ

Начало выполнения процесса

Началом выполнения процедуры является поступление запроса на прием иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение.

Результат выполнения подпроцесса

Результатом процедуры является прохождение стажировки или обучения иностранными гражданами в КНИТУ.

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Запрос на прием иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение	Запрос на прием иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение	Руководство / Международный партнер	-

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Отчет о приеме иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение	Отчет о приеме иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение	КНИТУ	-

1.3. Общие положения подпроцесса «Организация приема иностранной делегации»

Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители процедуры

Исполнителями процедуры являются:

- Ведущий документовед ОКИД (Отдел канцелярии и делопроизводства)
- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)
- Инженер ОП (Отдел протокола)
- Начальник гаража (Гараж)
- Начальник УКДО
- Начальник УМД (Управление международной деятельности)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 7
	1-12-Б19.7	

- Начальник УМК
- Переводчик ОП (Отдел протокола)
- Проректор по режиму и безопасности
- Проректор по учебной работе
- Ректор

Начало выполнения процесса

Началом выполнения процедуры является поступление запроса на организацию приема иностранной делегации от структурных подразделений.

Результат выполнения подпроцесса

Результатом процедуры является прием иностранной делегации.

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Запрос от структурных подразделений на организацию приема иностранной делегации	Запрос от структурных подразделений на организацию приема иностранной делегации	Сотрудники структурных подразделений	-

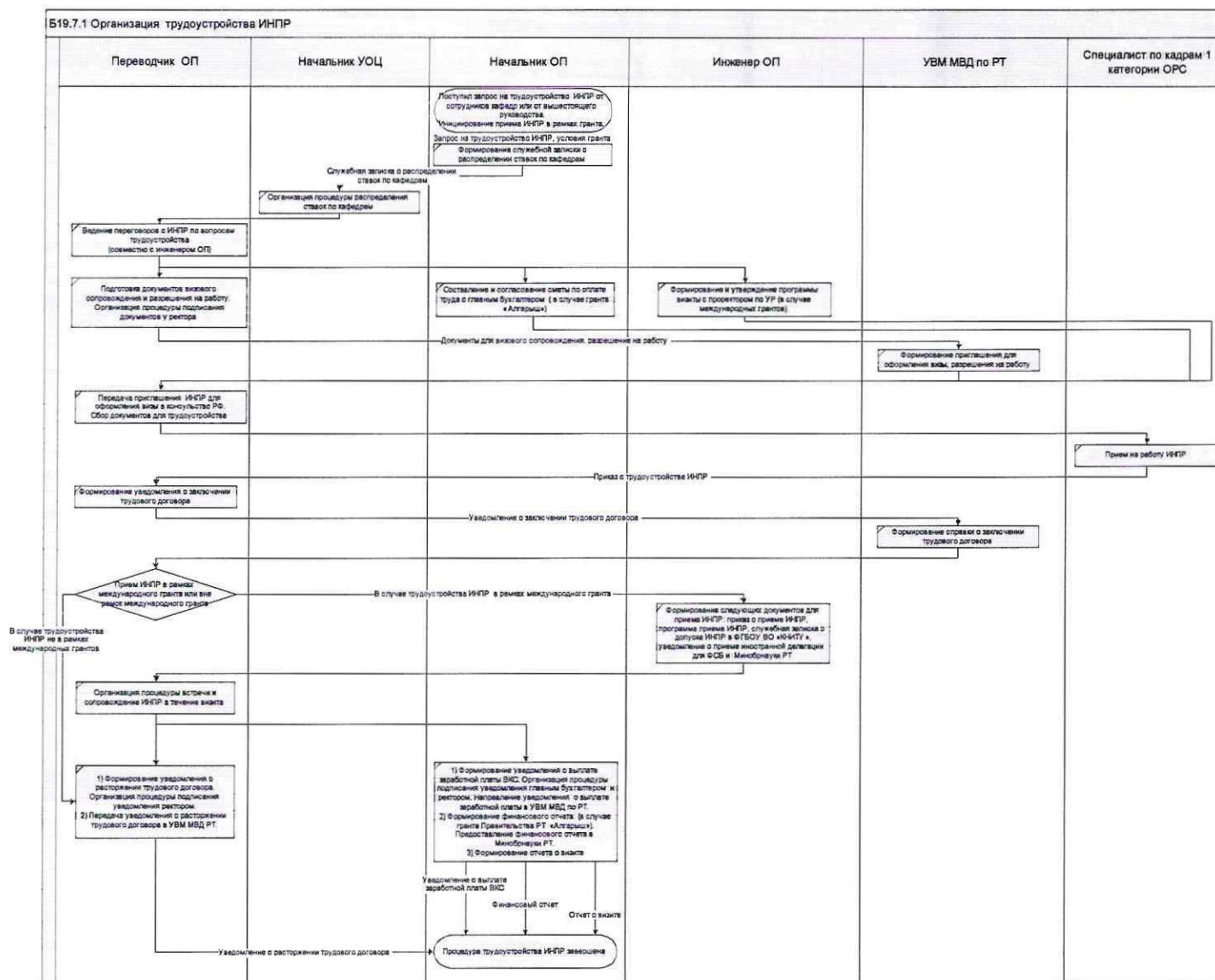
Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Отчет о визите иностранной делегации	Отчет о визите иностранной делегации	КНИТУ	-

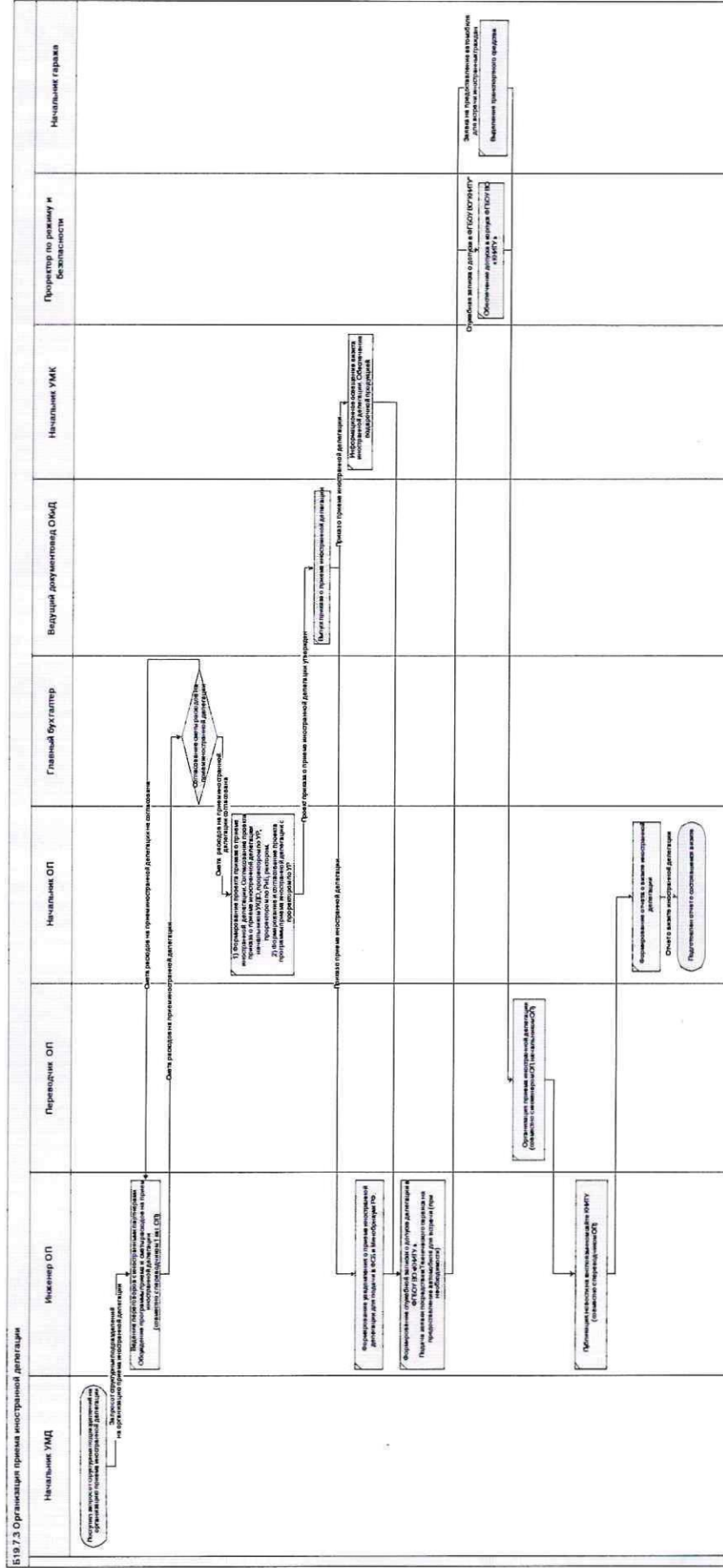
СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 8
	1-12-Б19.7	

2. Диаграмма

2.1. Диаграмма подпроцесса «Организация трудоустройства ИНПР»



2.3. Диаграмма подпроцесса «Организация приема иностранной делегации»



СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 11
	1-12-Б19.7	

3. Описание действий

3.1. Описание действий подпроцесса «Организация трудоустройства ИНПР»

Б19.7.1.1 Формирование служебной записки о распределении ставок по кафедрам

Исполнители действия

- Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Служебная записка о распределении ставок по кафедрам	Начальник УОЦ

Следующие действия

- Б19.7.1.2 Организация процедуры распределения ставок по кафедрам

Б19.7.1.2 Организация процедуры распределения ставок по кафедрам

Исполнители действия

- Начальник УОЦ (Учебно-организационный центр)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Служебная записка о распределении ставок по кафедрам	Начальник ОП

Следующие действия

- Б19.7.1.3 Ведение переговоров с ИНПР по вопросам трудоустройства

Б19.7.1.3 Ведение переговоров с ИНПР по вопросам трудоустройства

Исполнители действия

- Переводчик ОП совместно с инженером ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б19.7.1.4 Составление и согласование сметы по оплате труда с главным бухгалтером
- Б19.7.1.5 Формирование и утверждение программы визиты с проректором по УР
- Б19.7.1.6 Подготовка документов визового сопровождения и разрешения на работу. Организация процедуры подписания документов у ректора

Б19.7.1.4 Составление и согласование сметы по оплате труда с главным бухгалтером

Начальник отдела протокола формирует смету в случае трудоустройства ИНПР в рамках гранта «Алгарыш».

Исполнители действия

- Начальник ОП (Отдел протокола)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 12
	1-12-Б19.7	

Следующие действия

- Б19.7.1.8 Передача приглашения ИНПР для оформления визы в консульстве РФ. Сбор документов для трудоустройства

Б19.7.1.5 Формирование и утверждение программы визиты с проректором по УР

Инженер отдела протокола разрабатывает и утверждает смету в случае трудоустройства ИНПР в рамках международного гранта.

Исполнители действия

- Инженер ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б19.7.1.8 Передача приглашения ИНПР для оформления визы в консульстве РФ. Сбор документов для трудоустройства

Б19.7.1.6 Подготовка документов визового сопровождения и разрешения на работу. Организация процедуры подписания документов у ректора

Исполнители действия

- Переводчик ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Документы для визового сопровождения, разрешение на работу	УВМ МВД по РТ

Следующие действия

- Б19.7.1.7 Формирование приглашения для оформления визы, разрешения на работу

Б19.7.1.7 Формирование приглашения для оформления визы, разрешения на работу

Исполнители действия

- УВМ МВД по РТ

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Документы для визового сопровождения, разрешение на работу	Переводчик ОП

Следующие действия

- Б19.7.1.8 Передача приглашения ИНПР для оформления визы в консульство РФ. Сбор документов для трудоустройства

Б19.7.1.8 Передача приглашения ИНПР для оформления визы в консульство РФ. Сбор документов для трудоустройства

Исполнители действия

- Переводчик ОП (Отдел протокола)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 13
	1-12-Б19.7	

Следующие действия

- Б19.7.1.9 Прием на работу ИНПР

Б19.7.1.9 Прием на работу ИНПР

Исполнители действия

- Специалист по кадрам 1 категории ОРС (Отдел по работе с сотрудниками)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Приказ о трудоустройстве ИНПР	Переводчик ОП

Следующие действия

- Б19.7.1.10 Формирование уведомления о заключении трудового договора

Б19.7.1.10 Формирование уведомления о заключении трудового договора

Исполнители действия

- Переводчик ОП (Отдел протокола)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Приказ о трудоустройстве ИНПР	Специалист по кадрам 1 категории ОРС

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Уведомление о заключении трудового договора	УВМ МВД по РТ

Следующие действия

- Б19.7.1.11 Формирование справки о заключении трудового договора

Б19.7.1.11 Формирование справки о заключении трудового договора

Исполнители действия

- УВМ МВД по РТ

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Уведомление о заключении трудового договора	Переводчик ОП

Следующие действия

- Б19.7.1.12 Прием ИНПР в рамках международного гранта или вне рамок международного гранта

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 14
	1-12-Б19.7	

Б19.7.1.12 Прием ИНПР в рамках международного гранта или вне рамок международного гранта

Исполнители действия

- Переводчик ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

При условии «В случае трудоустройства ИНПР в рамках международного гранта»:

- Б19.7.1.13 Формирование следующих документов для приема ИНПР: приказ о приеме ИНПР, программа приема ИНПР, служебная записка о допуске ИНПР в ФГБОУ ВО «КНИТУ», уведомление о приеме иностранной делегации для ФСБ и Минобрнауки РТ

При условии «В случае трудоустройства ИНПР не в рамках международных грантов»:

- Б19.7.1.15 1) Формирование уведомления о расторжении трудового договора. Организация процедуры подписания уведомления ректором. 2) Передача уведомления о расторжении трудового договора в УВМ МВД РТ.

Б19.7.1.15 1) Формирование уведомления о расторжении трудового договора. Организация процедуры подписания уведомления ректором. 2) Передача уведомления о расторжении трудового договора в УВМ МВД РТ.

Исполнители действия

- Переводчик ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Уведомление о расторжении трудового договора	УВМ МВД РТ

Б19.7.1.13 Формирование следующих документов для приема ИНПР: приказ о приеме ИНПР, программа приема ИНПР, служебная записка о допуске ИНПР в ФГБОУ ВО «КНИТУ», уведомление о приеме иностранной делегации для ФСБ и Минобрнауки РТ

Исполнители действия

- Инженер ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б19.7.1.14 Организация процедуры встречи и сопровождение ИНПР в течение визита

Б19.7.1.14 Организация процедуры встречи и сопровождение ИНПР в течение визита

Исполнители действия

- Переводчик ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б19.7.1.15 1) Формирование уведомления о расторжении трудового договора. Организация процедуры подписания уведомления ректором. 2) Передача уведомления о расторжении трудового договора в УВМ МВД РТ.
- Б19.7.1.16 1) Формирование уведомления о выплате заработной платы ВКС. Организация процедуры подписания уведомления главным бухгалтером и ректором. Направление уведомления о выплате заработной платы в УВМ МВД по РТ. 2)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 15
	1-12-Б19.7	

Формирование финансового отчета (в случае гранта Правительства РТ «Алгарыш»).
Предоставление финансового отчета в Минобрнауки РТ. 3) Формирование отчета о визите

Б19.7.1.16 1) Формирование уведомления о выплате заработной платы ВКС. Организация процедуры подписания уведомления главным бухгалтером и ректором. Направление уведомления о выплате заработной платы в УВМ МВД по РТ.

2) Формирование финансового отчета. Предоставление финансового отчета в Минобрнауки РТ.

Начальник ОП формирует финансовый отчет в случае трудоустройства ИНПР в рамках гранта «Алгарыш»

3) Формирование отчета о визите

Исполнители действия

– Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о визите	КНИТУ
2.	Уведомление о выплате заработной платы	УВМ МВД по РТ
3.	Финансовый отчет	Минобрнауки РТ

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 16
	1-12-Б19.7	

3.2. Описание действий подпроцесса «Организация приема иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение»

Б19.7.2.1 Ведение переговоров с иностранными студентами или сотрудниками

Исполнители действия

Начальник ОРАС (Отдел развития академического сотрудничества)

Следующие действия

Б19.7.2.2 Разработка программы пребывания иностранных студентов или сотрудников (совместно с принимающими кафедрами и институтами)

Б19.7.2.2 Разработка программы пребывания иностранных студентов или сотрудников

Исполнители действия

Начальник ОРАС совместно с принимающими кафедрами и институтами

Следующие действия

Б19.7.2.3 Оформление приглашений на въезд в РФ для иностранных граждан

Б19.7.2.3 Оформление приглашений на въезд в РФ для иностранных граждан

Исполнители действия

Начальник ОРАС (Отдел развития академического сотрудничества)

Следующие действия

Б19.7.2.4 Формирование проекта договора о проведении стажировки или обучения иностранных граждан

Б19.7.2.4 Формирование проекта договора о проведении стажировки или обучения иностранных граждан

Исполнители действия

Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Проект договора о проведении стажировки или обучения иностранных граждан	Проректор по режиму и безопасности

Следующие действия

Б19.7.2.5 Рассмотрение проекта договора на предмет возможности сотрудничества с организацией либо на предмет направления сотрудничества

Б19.7.2.5 Рассмотрение проекта договора на предмет возможности сотрудничества с организацией либо на предмет направления сотрудничества

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 17
	1-12-Б19.7	

Исполнители действия

Проректор по режиму и безопасности

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проект договора о проведении стажировки или обучения иностранных граждан	Начальник ОП

Следующие действия

При условии «Поступило положительное заключение от проректора по РиБ»:

Б19.7.2.6 Формирование заявления на возможность выдачи заключения о сотрудничестве

При условии «Поступило отрицательное заключение от проректора по РиБ»:

Завершение процедуры

Б19.7.2.6 Формирование заявления на возможность выдачи заключения о сотрудничестве

Исполнители действия

Инженер ОП (Отдел протокола)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Предварительное заключение международного сотрудничества	Проректор по режиму и безопасности

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Заявление, проект договора, доверенность на подписанта со стороны ФГБОУ ВО "КНИТУ"	Министерство науки и высшего образования РФ

Следующие действия

Б19.7.2.7 Рассмотрение пакета документов на предмет возможности заключения договора

Б19.7.2.7 Рассмотрение пакета документов на предмет возможности заключения договора

Исполнители действия

Министерство науки и высшего образования РФ

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заявление, проект договора, доверенность на подписанта со стороны ФГБОУ ВО "КНИТУ"	Инженер ОП

Следующие действия

При условии «Поступило положительное заключение от Минобрнауки РФ»:

Б19.7.2.8 Подготовка документов для согласования проекта договора в системе «Парус»

При условии «Поступило отрицательное заключение от Минобрнауки РФ»:

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 18
	1-12-Б19.7	

Б19.7.2.8 Подготовка документов для согласования проекта договора в системе «Парус»

Завершение процедуры

Б19.7.2.8 Подготовка документов для согласования проекта договора в системе «Парус»

Исполнители действия

Инженер ОП (Отдел протокола)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заключение в целях заключения образовательной организацией договора по вопросам образования с иностранными организациями или гражданами	Министерство науки и высшего образования РФ

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Заявка, проект договора на проведение стажировки или обучения	Начальник ОСД

Следующие действия

Б19.7.2.9 Администрирование процесса согласования проекта договора на проведение стажировки или обучения иностранных граждан в системе «Парус». Организация подписания договора сторонами

Б19.7.2.9 Администрирование процесса согласования проекта договора на проведение стажировки или обучения иностранных граждан в системе «Парус». Организация подписания договора сторонами

Исполнители действия

Начальник ОСД (Отдел сопровождения договоров)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заявка, проект договора на проведение стажировки или обучения	Инженер ОП

Следующие действия

Б19.7.2.10 Формирование проекта приказа о приеме иностранных граждан. Согласование проекта приказа с проректором по УР, начальником УКДО, проректором по РиБ и ректором. Разработка программы приема

Б19.7.2.11 Формирование проекта приказа о прохождении стажировки или обучения. Согласование проекта договора проректором по УР

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 19
	1-12-Б19.7	

Б19.7.2.10 Формирование проекта приказа о приеме иностранных граждан. Согласование проекта приказа с проректором по УР, начальником УКДО, проректором по РиБ и ректором.

Разработка программы приема

Исполнители действия

Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о приеме иностранных граждан	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

Б19.7.2.12 Регистрация и выпуск следующих приказов: приказа о приеме иностранных граждан, приказа о прохождении стажировки или обучения.

Б19.7.2.11 Формирование проекта приказа о прохождении стажировки или обучения. Согласование проекта договора проректором по УР

Исполнители действия

Начальник ОПАС (Отдел развития академического сотрудничества)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о прохождении стажировки или обучения иностранными гражданами	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

Б19.7.2.12 Регистрация и выпуск следующих приказов: приказа о приеме иностранных граждан, приказа о прохождении стажировки или обучения.

Б19.7.2.12 Регистрация и выпуск следующих приказов: приказа о приеме иностранных граждан, приказа о прохождении стажировки или обучения.

Исполнители действия

Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проект приказа о приеме иностранных граждан	Начальник ОП
2.	Проект приказа о прохождении стажировки или обучения иностранными гражданами	Начальник ОПАС

Следующие действия

Б19.7.2.13 Формирование уведомления о приеме иностранной делегации для подачи в ФСБ и Минобрнауки РФ.

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 20
	1-12-Б19.7	

Б19.7.2.13 Формирование уведомления о приеме иностранной делегации для подачи в ФСБ и Минобрнауки РФ.

Исполнители действия

Инженер ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

Б19.7.2.14 Формирование служебной записки о возможности расселения в общежитии и о допуске в ФГБОУ ВО «КНИТУ». Подача заявки посредством «Технического сервиса» на предоставление автомобиля для встречи (при необходимости)

Б19.7.2.14 Формирование служебной записки о возможности расселения в общежитии и о допуске в ФГБОУ ВО «КНИТУ».

Подача заявки посредством «Технического сервиса» на предоставление автомобиля для встречи (при необходимости)

Исполнители действия

Инженер ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Заявка на предоставление автомобиля для встречи иностранных граждан	Начальник гаража
2.	Служебная записка о возможности расселения иностранных граждан в общежитии	Проректор по воспитательной и социальной работе
3.	Служебная записка о допуске в ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Проректор по режиму и безопасности

Следующие действия

Б19.7.2.15 Обеспечение допуска в корпуса ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Б19.7.2.16 Выделение транспортного средства

Б19.7.2.17 Инициирование процедуры выделения койко-места в общежитии

Б19.7.2.15 Обеспечение допуска в корпуса ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Исполнители действия

Проректор по режиму и безопасности

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Служебная записка о допуске в ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Инженер ОП

Следующие действия

Б19.7.2.18 Организация сопровождения в течение прохождения стажировки / обучения (при необходимости)

Б19.7.2.16 Выделение транспортного средства

Исполнители действия

Начальник гаража (Гараж)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 21
	1-12-Б19.7	

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заявка на предоставление автомобиля для встречи иностранных граждан	Инженер ОП

Следующие действия

Б19.7.2.18 Организация сопровождения в течение прохождения стажировки / обучения (при необходимости)

Б19.7.2.17 Инициирование процедуры выделения койко-места в общежитии

Исполнители действия

Проректор по воспитательной и социальной работе

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Служебная записка о возможности расселения иностранных граждан в общежитии	Инженер ОП

Следующие действия

Б19.7.2.18 Организация сопровождения в течение прохождения стажировки / обучения (при необходимости)

Б19.7.2.18 Организация сопровождения в течение прохождения стажировки / обучения (при необходимости)

Исполнители действия

Начальник ОРАС (Отдел развития академического сотрудничества)

Следующие действия

Б19.7.2.19 Подготовка и организация выпуска новости на сайте Университета (при необходимости)

Б19.7.2.19 Подготовка и организация выпуска новости на сайте Университета (при необходимости)

Исполнители действия

Инженер ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

Б19.7.2.20 Формирование и выдача сертификатов о прохождении стажировки или обучения (при необходимости)

Б19.7.2.20 Формирование и выдача сертификатов о прохождении стажировки или обучения (при необходимости)

Исполнители действия

Инженер ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

Б19.7.2.21 Формирование отчета о проведении приема иностранных студентов или иностранных сотрудников

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 22
	1-12-Б19.7	

Б19.7.2.21 Формирование отчета о проведении приема иностранных студентов или иностранных сотрудников

Исполнители действия

Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о приеме иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение	КНИТУ

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 23
	1-12-Б19.7	

3.3. Описание действий подпроцесса «Организация приема иностранной делегации»

Б19.7.3.1 Ведение переговоров с иностранными партнерами. Обсуждение программы приема и сметы расходов на прием иностранной делегации

Исполнители действия

- Инженер ОП совместно с переводчиком 1 категории ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Смета расходов на прием иностранной делегации	Главный бухгалтер

Следующие действия

- Б19.7.3.2 Согласование сметы расходов на прием иностранной делегации

Б19.7.3.2 Согласование сметы расходов на прием иностранной делегации

Исполнители действия

- Главный бухгалтер

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Смета расходов на прием иностранной делегации	Инженер ОП

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Смета расходов на прием иностранной делегации не согласована	Несо согласованная смета расходов на прием иностранной делегации	Инженер ОП
2.	Смета расходов на прием иностранной делегации согласована	Согласованная смета расходов на прием иностранной делегации	Начальник ОП

Следующие действия

При условии «Смета расходов на прием иностранной делегации не согласована»:

- Б19.7.3.1 Ведение переговоров с иностранными партнерами. Обсуждение программы приема и сметы расходов на прием иностранной делегации

При условии «Смета расходов на прием иностранной делегации согласована»:

- Б19.7.3.3 1) Формирование проекта приказа о приеме иностранной делегации. Согласование проекта приказа о приеме иностранной делегации с начальником УКДО, проректором по УР, проректором по РиБ, ректором. 2) Формирование и согласование проекта программы приема иностранной делегации с проректором по УР

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 24
	1-12-Б19.7	

Б19.7.3.3 1) Формирование проекта приказа о приеме иностранной делегации. Согласование проекта приказа о приеме иностранной делегации с начальником УКДО, проректором по УР, проректором по РиБ, ректором.

2) Формирование и согласование проекта программы приема иностранной делегации с проректором по УР

Исполнители действия

- Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Утвержденный проект приказа о приеме иностранной делегации	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

- Б19.7.3.4 Выпуск приказа о приеме иностранной делегации

Б19.7.3.4 Выпуск приказа о приеме иностранной делегации

Исполнители действия

- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Утвержденный проект приказа о приеме иностранной делегации	Начальник ОП

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Приказ о приеме иностранной делегации	Инженер ОП
2.	Приказ о приеме иностранной делегации	Начальник УМК

Следующие действия

- Б19.7.3.5 Информационное освещение визита иностранной делегации. Обеспечение подарочной продукцией
- Б19.7.3.6 Формирование уведомления о приеме иностранной делегации для подачи в ФСБ и Минобрнауки РФ.

Б19.7.3.5 Информационное освещение визита иностранной делегации. Обеспечение подарочной продукцией

Исполнители действия

- Начальник УМК

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 25
	1-12-Б19.7	

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Приказ о приеме иностранной делегации	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

- Б19.7.3.7 Формирование служебной записки о допуске делегации в ФГБОУ ВО «КНИТУ». Подача заявки посредством «Технического сервиса» на предоставление автомобиля для встречи (при необходимости)

Б19.7.3.6 Формирование уведомления о приеме иностранной делегации для подачи в ФСБ и Минобрнауки РФ.

Исполнители действия

- Инженер ОП (Отдел протокола)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Приказ о приеме иностранной делегации	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

- Б19.7.3.7 Формирование служебной записки о допуске делегации в ФГБОУ ВО «КНИТУ». Подача заявки посредством «Технического сервиса» на предоставление автомобиля для встречи (при необходимости)

Б19.7.3.7 Формирование служебной записки о допуске делегации в ФГБОУ ВО «КНИТУ».

Подача заявки посредством «Технического сервиса» на предоставление автомобиля для встречи (при необходимости)

Исполнители действия

- Инженер ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Заявка на предоставление автомобиля для встречи иностранных граждан	Начальник гаража
2.	Служебная записка о допуске в ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Проректор по режиму и безопасности

Следующие действия

- Б19.7.3.8 Обеспечение допуска в корпуса ФГБОУ ВО «КНИТУ»
- Б19.7.3.9 Выделение транспортного средства

Б19.7.3.8 Обеспечение допуска в корпуса ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Исполнители действия

- Проректор по режиму и безопасности

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 26
	1-12-Б19.7	

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Служебная записка о допуске в ФГБОУ ВО"КНИТУ"	Инженер ОП

Следующие действия

- Б19.7.3.10 Организация приема иностранной делегации (совместно с инженером ОП, начальником ОП)

Б19.7.3.9 Выделение транспортного средства

Исполнители действия

- Начальник гаража (Гараж)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заявка на предоставление автомобиля для встречи иностранных граждан	Инженер ОП

Следующие действия

- Б19.7.3.10 Организация приема иностранной делегации (совместно с инженером ОП, начальником ОП)

Б19.7.3.10 Организация приема иностранной делегации (совместно с инженером ОП, начальником ОП)

Исполнители действия

- Переводчик ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б19.7.3.11 Публикация новости на англоязычном сайте КНИТУ (совместно с переводчиком ОП)

Б19.7.3.11 Публикация новости на англоязычном сайте КНИТУ (совместно с переводчиком ОП)

Исполнители действия

- Инженер ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б19.7.3.12 Формирование отчета о визите иностранной делегации

Б19.7.3.12 Формирование отчета о визите иностранной делегации

Исполнители действия

- Начальник ОП (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о визите иностранной делегации	КНИТУ

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация входящей международной мобильности»	Страница 27
	1-12-Б19.7	

4. Показатели

Для оценки результатов выполнения процедуры используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Количество ИНПР, работавших в ВУЗе в отчетном периоде	Чел.
2.	Организованный прием иностранной делегации в срок	Срок
3.	Организованный прием иностранных студентов и сотрудников на стажировку или обучение в срок	Срок

Документ разработал:

Бизнес-аналитик ОУЭ

Губаев турмуш А.А.
«14» *февраль* 20*23* г.

Документ согласовал:

Начальник ОУЭ

Тришанова Д.И.
«14» *февраль* 20*23* г.

Документ согласовал:

Начальник ОСМК

Доминова М.А.
«14» *февраль* 20*23* г.