

ВНИМАНИЮ ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ!

Для подачи документов на первичную регистрацию /продление регистрации/ оформление новой визы Вам необходимо следовать данной инструкции:

ПЕРВИЧНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

1. Заказать выписку из приказа в Студенческом отделе кадров и получить её.
2. Сделать копии паспорта, визы (при наличии), миграционной карты и полиса ДМС; заполнить электронную форму «Уведомление о прибытии» и принести документы (включая выписку из приказа) в отдел миграционно-визового сопровождения (каб.414) в дни работы отдела.
3. Получить готовую регистрацию через неделю в кабинете 414 в дни работы отдела.

ПРОДЛЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ

1. Заказать выписку из приказа в Студенческом отделе кадров и получить её.
2. Сделать копии паспорта, визы (при наличии), миграционной карты, первичной регистрации и полиса ДМС; заполнить электронную форму «Уведомление о прибытии» и принести документы (включая выписку из приказа) в отдел миграционно-визового сопровождения (каб.414).
3. Получить готовую регистрацию в кабинете 414 в дни работы отдела.

ПРОДЛЕНИЕ ВИЗЫ

1. Заказать выписку из приказа в Студенческом отделе кадров и получить её.

2. Сделать копии паспорта, визы, миграционной карты, первичной регистрации и полиса ДМС, оплатить госпошину за выпуск новой визы, сделать фотографию 3x4 и принести данные документы (включая оригинал паспорта и выписку из приказа) ЗА 25 РАБОЧИХ ДНЕЙ ДО ОКОНЧАНИЯ ТЕКУЩЕЙ ВИЗЫ в отдел миграционно-визового сопровождения (каб.414).
3. Забрать паспорт через неделю. О сроках готовности новой визы будет сообщено отдельно.

Обращаем Ваше внимание, что если анкета будет заполнена неправильно или каких-либо документов не будет в комплекте – документы приняты не будут.

Дни работы отдела:

Понедельник 15:00-17:00

Среда 13:00-17:00

Четверг 13:00-17:00

Шаблон анкеты «Уведомление о прибытии», квитанцию для оплаты визы и прочие материалы Вы можете найти на нашем сайте: <https://www.mgri.ru/en/student/>.

Если в процессе сбора документов у Вас возникнут вопросы – необходимо написать на international@mgri.ru.

В экстренной ситуации Вы можете написать на whats'app начальнику отдела: +7(909)630-84-10 (под экстренной ситуацией понимается необходимость срочного вмешательства, а не вопросы оформления комплекта документов и подобное).