**Форма заявки на приглашение иностранного специалиста**

ЗАЯВКА от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

на приглашение иностранного специалиста

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ФИО  (на русском языке) |  |
|  |  |  |
| 2. | ФИО  (латиницей, по паспорту) |  |
|  |  |  |
| 3. | Электронная почта |  |
|  |  |  |
| 4. | Контактный телефон |  |
|  |  |  |
| 5. | Предположительный срок пребывания | с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| 6. | Организация, должность |  |
|  |  |  |
| 7. | Цель визита |  |
|  |  |  |
| 8. | Принимающее подразделение (полностью) |  |
|  |  |  |
| 9. | Ответственный от структурного подразделения за организацию визита (пребывания) | |
| 9.1. | ФИО |  |
| 9.2. | Должность |  |
| 9.3. | Контактный телефон |  |
| 9.4. | Электронная почта |  |
|  |  |  |
| 10. | Организация пребывания | |
| 10.1. | Виза для въезда в Российскую Федерацию, оплата гос.пошлины | Не требуется  Требуется (указать дополнительную информацию) |
| 10.2. | Бронирование и покупка билетов | Не требуется  Требуется (указать дополнительную информацию) |
| 10.3. | Трансфер до места проживания | Не требуется  Требуется (указать дополнительную информацию) |
| 10.4. | Бронирование и оплата проживания | Не требуется  Требуется (указать дополнительную информацию) |
| 10.5. | Организация питания | Не требуется  Требуется (указать дополнительную информацию) |
| 10.6. | Оплата труда по договору ГПХ | Указать подробную информацию |
| 10.7. | Источник финансирования по приему иностранного специалиста | Указать подробную информацию |

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название подразделения подпись ФИО

дата

*Согласовано:*

Первый проректорпо учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Маркина

Проректор

по международному сотрудничеству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Линников

Начальник Управления организации и

контроля учебного процесса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Панов

дата

Приложение:

1. Копия паспорта иностранного специалиста;
2. Предварительная программа пребывания иностранного специалиста.
3. Резюме иностранного специалиста.

**NB !!! Перед подаче заявки на подпись Линникова А.С. и Маркиной Е.В., необходимо передать заявку на согласование (на подпись) в УМС.**