

Уважаемые коллеги!

В связи с поступающими запросами относительно участия научно-педагогических работников Финуниверситета в программе исходящей международной академической мобильности (далее – программа) в дистанционной форме, направляем разъяснения по процедуре оформления.

Процедура оформления:

1. Получение письма-приглашения от зарубежного вуза на имя ректора или курирующего проректора с указанием: ФИО, должности сотрудника, принимающего участие в программе, даты проведения занятий, дисциплины, темы занятий, формы проведения занятий.

2. На основании письма-приглашения ответственный департамент/ кафедра готовит докладную записку «О проведении занятий в зарубежной организации». Докладная записка направляется по маршруту УМДЗ СЭД Directum со следующим согласованием:

- руководитель департамента
- декан факультета
- начальник Управления международного сотрудничества
- проректор, курирующий международную деятельность

К докладной записке прикладывается письмо-приглашение (при необходимости с переводом на русский язык).

3. На основании положительной резолюции проректора, курирующего международную деятельность, департамент/кафедра готовит проект распоряжения «О проведении занятий в иностранной организации в дистанционной форме» (макет прилагается) и направляет по маршруту УМПП СЭД Directum со следующим согласованием:

- руководитель департамента
- декан факультета
- группа распечатки приказов.

При осуществлении мероприятий в рамках исходящей международной академической мобильности в очной форме, документы оформляются по процедуре [«Оформление зарубежных командировок» \(Страницы - Оформление служебных командировок \(fa.ru\)\)](#).

Обращаем Ваше внимание, что подсчет КПРД департаментов и кафедр по показателям международной академической мобильности будет производиться на основании приказов и распоряжений Финуниверситета.

БЛАНК РАСПОРЯЖЕНИЯ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА или ФИЛИАЛА

**О проведении занятий
в иностранной организации в дистанционной форме**

В соответствии с Положением о международной академической мобильности работников, утвержденным приказом Финуниверситета от 10.07.2020 № 1286/о, (далее – Положение) и в целях реализации программы международной академической мобильности работников:

1. _____, _____
(фамилия, имя, отчество в дат. падеже) (ученая степень, ученое звание, должность)
_____ провести
(наименование структурного подразделения)

_____ 202__ г. в дистанционной форме лекционные/семинарские
занятия/мастер-класс для обучающихся _____
(наименование иностранной организации, город, страна)

по _____.
(наименование дисциплины, программы, направления)

2. По результатам проведения занятий представить
на Факультет _____ и в Управление международного
(наименование)
сотрудничества отчет в соответствии с разделом 6 Положения.

3. Контроль исполнения распоряжения возложить на руководителя
Департамента/заведующего кафедрой _____.
(наименование) (фамилия, инициалы)

Основание: _____.
(вид и наименование документа иностранной организации/докладная записка)

Декан _____
(наименование факультета)

И.О. Фамилия