



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«19» мая 2026 г.

№ 1328/о

Москва

**Об утверждении Положения о реализации
программы «Приглашенный профессор» в Финансовом университете**

В соответствии с уставом Финансового университета
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о реализации программы «Приглашенный профессор» в Финансовом университете согласно приложению.
2. Признать утратившими силу приказы Финансового университета от 30.09.2022 №2164/о «Об утверждении Порядка реализации программы «Приглашенный профессор» в Финансовом университете» и от 26.07.2023 № 1874/о «О внесении изменений в приказ Финансового университета от 30.09.2022 № 2164/о».

Ректор

С.Е. Прокофьев

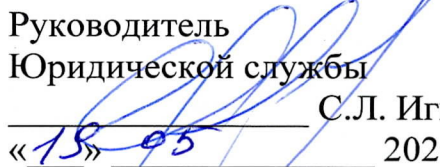
Приказ подготовил:

Директор
по международному сотрудничеству

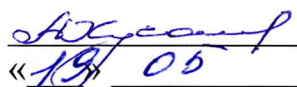
 А.С. Кисляков
«19» 05 2026 г.

Согласовано:

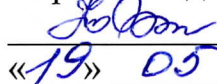
Руководитель
Юридической службы

 С.Л. Игнатенко
«19» 05 2026 г.

Проректор
по экономической и финансовой работе

 А.С. Хусаинова
«19» 05 2026 г.

Начальник
Первого отдела

 Н.П. Басова
«19» 05 2026 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «19» мая 2026 г. № 1328/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программы «Приглашенный профессор»
в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации программы «Приглашенный профессор» в Финансовом университете (далее – Положение) определяет условия и процедуру временного привлечения ведущих иностранных ученых, исследователей, преподавателей, специалистов, экспертов и практиков (далее – иностранных специалистов) для реализации входящей международной академической мобильности работников.

Настоящее положение распространяется на структурные подразделения Финансового университета, включая филиалы.

1.2. Программа «Приглашенный профессор» реализуется в целях:
поддержки академической мобильности научно-педагогических работников;

повышения качества высшего образования и конкурентоспособности выпускников;

развития научной деятельности;

обмена компетенциями и модернизации учебного процесса;

интеграции с практикой;

развития международного партнерства;

повышения репутации и конкурентоспособности Финансового университета в образовательных рейтингах.

1.3. Программа «Приглашенный профессор» направлена на привлечение иностранных специалистов для временного преподавания, чтения лекций, проведения исследований и обмена опытом по новейшим достижениям в науке и практике и служит инструментом для усиления академического потенциала Финансового университета.

Индивидуальный план участия иностранного специалиста по программе «Приглашенный профессор» также может включать:

проведение учебных мероприятий различного формата (чтение лекций по узкоспециализированным темам, чтение авторских курсов, проведение семинаров, консультирование аспирантов, мастер-классы и т.д.);

участие в научных мероприятиях Финансового университета

(конференциях, семинарах, симпозиумах, круглых столах и т.д.);

участие в совместных научных исследованиях и работа над публикациями в реферируемых журналах в Российской Федерации и за рубежом;

участие в заседаниях принимающего структурного подразделения;

участие в программах повышения квалификации работников Финансового университета посредством обучения их новым методам и технологиям.

1.4. Координацию программы «Приглашенный профессор», включая мониторинг эффективности ее реализации и статистического учета участников, осуществляет Управление международной деятельности (далее – УМД) в рамках своих полномочий.

1.5. Положение разработано на основании:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

Федерального закона от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

Устава Финансового университета;

Программы развития Финансового университета до 2030 года;

Положения о международной академической мобильности работников, утвержденного приказом Финансового университета от 10.07.2020 № 1286/о.

2. Термины и определения

2.1. Программа «Приглашенный профессор» (далее – Программа) – программа входящей международной академической мобильности направленная на привлечение в Финансовый университет иностранных специалистов для временного преподавания, чтения лекций, проведения исследований и обмена опытом (в том числе, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

2.2. Иностранная организация (далее – ИО) – иностранное юридическое лицо, осуществляющее свою деятельность, в том числе, в сфере образования и науки, в соответствии с законодательством соответствующего государства.

2.3. Иностранный специалист - физическое лицо, состоящее в

трудовых отношениях с иностранной организацией и являющееся иностранным гражданином или гражданином Российской Федерации, имеющим право на постоянное проживание на территории иностранного государства.

2.4. Принимающее структурное подразделение – структурное подразделение Финансового университета (учебно-научное подразделение, кафедра, институт, учебное подразделение дополнительного профессионального образования) принимающее иностранного специалиста, приглашенного в Финансовый университет для участия в Программе.

2.5. Приглашение на въезд в Российскую Федерацию – документ, в том числе электронный документ, являющийся основанием для выдачи иностранному гражданину разрешения для въезда в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, в случаях, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

3. Критерии, предъявляемые к иностранным специалистам

3.1. Основными критериями выбора иностранных специалистов, привлекаемых к участию в Программе, являются:

высокий авторитет специалиста в международном академическом сообществе, который подтверждается почетными званиями и постоянными договорами с ведущими (согласно международным и национальным образовательным рейтингам) научными и образовательными центрами, индексом цитируемости, количеством публикаций в реферируемых журналах, рекомендациями других авторитетных специалистов, либо признанная квалификация в профессиональном сообществе, подтвержденная наличием у данного специалиста профессиональных знаний и навыков, а также результатами трудовой деятельности иностранного гражданина, включая отзывы работодателей и заказчиков работ (услуг);

наличие опыта преподавательской, научно-исследовательской и/или практической деятельности в предметной области, соответствующей тематике мероприятия, согласно индивидуальному плану участия иностранного специалиста по форме согласно приложению № 1 к Положению;

наличие партнерских отношений или перспективы их установления с иностранной организацией;

готовность провести инновационные по своей форме и/или содержанию учебные мероприятия на высоком профессиональном уровне;

владение иностранным языком (кроме русского языка) на уровне, достаточном для преподавания для конкретной целевой аудитории;

соответствие темы планируемых учебных мероприятий направлениям подготовки Финансового университета;

эффективность результатов предыдущего участия в программе

«Приглашенный профессор» в Финансовом университете (в случае повторного приглашения);

отсутствие признаков целенаправленной деятельности, направленной на формирование негативного образа России и дискриминацию российских граждан.

3.2. Дополнительным критерием выбора иностранных специалистов, привлекаемых к участию в Программе, является оказание иностранным специалистом содействия в получении софинансирования (в т.ч., за счет участия в грантовых конкурсах) для реализации различных проектов Финансового университета.

4. Планирование привлечения иностранных специалистов для участия в Программе

4.1. Организационное планирование привлечения иностранных специалистов осуществляет принимающее структурное подразделение по согласованию с УМД.

4.2. Принимающее структурное подразделение составляет план приглашения иностранных специалистов на очередной календарный год (далее – план приглашения) по форме согласно приложению № 2 к Положению.

4.3. План приглашения на следующий календарный год, подписанный руководителем принимающего структурного подразделения, представляется директору по международному сотрудничеству в срок до 31 октября текущего календарного года. План приглашения согласуется с иными должностными лицами в случае, если необходимость такого согласования предусмотрена локальными нормативными актами.

4.4. При составлении плана приглашения принимающее структурное подразделение должно планировать участие иностранного специалиста в образовательном процессе в объеме не более 12 академических часов.

4.5. В случае внесения в план приглашения изменений принимающее структурное подразделение подготавливает докладную записку на имя Директора по международному сотрудничеству в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

5. Процедура реализации Программы

5.1. Для приглашения иностранного специалиста в рамках Программы принимающее структурное подразделение направляет начальнику УМД заявку на приглашение иностранного специалиста (далее - заявка), согласованную с деканом факультета, заместителем проректора по организации учебного процесса, директором по международному сотрудничеству и, при необходимости финансирования, с заместителем проректора по экономической и финансовой работе по форме согласно

приложению № 3 к Положению по маршруту в системе электронного документооборота.

В случае привлечения иностранного специалиста к проведению учебных занятий на факультете, в структуру которого не входит принимающее структурное подразделение, необходимо согласование заявки с деканом соответствующего факультета.

В случае проведения учебных занятий на возмездной основе необходимо согласование заявки с проректором по экономической и финансовой работе.

К заявке прилагаются следующие документы:

резюме иностранного специалиста по форме согласно приложению № 4 к Положению;

индивидуальный план участия иностранного специалиста по форме согласно приложению № 1 к Положению согласованный с заместителем проректора по организации учебного процесса;

копия паспорта иностранного специалиста. В случае, если в документе, удостоверяющем личность, отсутствует транскрипция имени на латиницу или кириллицу, иностранный специалист предоставляет перевод копии паспорта на русский язык, заверенный нотариально или организацией-работодателем;

копия документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства (в случае, если иностранный специалист является гражданином Российской Федерации);

заявление иностранного специалиста на участие в Программе по форме согласно приложению № 5 к Положению (в случае участия в Программе на безвозмездной основе);

рекомендательное письмо от принимающего структурного подразделения по форме согласно приложению № 6 к Положению.

согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных согласно приложению № 7 к Положению.

5.2. Участие в Программе может инициироваться иностранным специалистом самостоятельно путем направления в УМД следующих документов:

резюме иностранного специалиста по форме согласно приложению № 4 к Положению;

мотивационного письма в свободной форме;

копии паспорта.

В случае, если в документе, удостоверяющем личность, отсутствует транскрипция имени на латинице или кириллице, иностранный специалист предоставляет перевод копии паспорта на русский язык, заверенный нотариально или организацией-работодателем.

По получении от иностранного специалиста вышеуказанных документов УМД направляет их в учебно-научное структурное подразделение соответствующего профильного направления для принятия решения о целесообразности его участия в Программе.

В случае принятия учебно-научным структурным подразделением положительного решения о целесообразности привлечения иностранного специалиста для участия в Программе, дальнейшие процедуры по его оформлению осуществляются в соответствии с настоящим Положением. При этом за указанным иностранным специалистом из числа работников заинтересованного подразделения закрепляется ответственное лицо, в обязанностях которого в том числе входит составление рекомендательного письма.

5.3. Заявка от принимающего структурного подразделения направляется:

в случае участия иностранного специалиста в Программе с применением дистанционных образовательных технологий на безвозмездной основе или в очной форме на безвозмездной основе – в срок не позднее чем за 30 календарных дней до начала планируемого срока участия в Программе;

в случае участия иностранного специалиста в Программе на возмездной основе с составлением сметы расходов – в срок не позднее чем за 30 рабочих дней до начала планируемого срока участия в Программе;

в случае необходимости оформления въездной визы для участия иностранного специалиста в Программе – в срок не позднее чем за 45 рабочих дней до начала планируемого срока участия в Программе.

5.4. По результатам анализа обоснованности и целесообразности приглашения иностранного специалиста к участию в Программе по средствам докладной записки УМД сообщает директору по международному сотрудничеству о поступившей заявке, связанных с этим затратах, источниках их финансирования и иных существенных условиях приглашения иностранного специалиста.

5.5. Решение об участии иностранного специалиста в Программе принимает ректор на основании докладной записки директора по международному сотрудничеству.

5.6. Ответственность за выполнение индивидуального плана участия иностранного специалиста возлагается на руководителя принимающего структурного подразделения (в части организации учебных занятий – совместно с деканом соответствующего факультета) и выделенное ответственное лицо из числа работников принимающего структурного подразделения.

5.7. Принимающее структурное подразделение запрашивает у приглашенного иностранного специалиста согласие на видеосъемку по форме согласно приложению № 8 к Положению и согласие на обработку персональных данных.

5.8. В случае проведения мероприятий на возмездной основе с иностранным специалистом, участвующим в Программе, заключается договор гражданско-правового характера на выполнение работ или оказание услуг (далее – договор ГПХ).

Выплата вознаграждения иностранному специалисту, участвующему

в Программе, осуществляется в соответствии с заключенным с ним договором ГПХ в соответствии с локальными нормативными актами Финансового университета.

Оформление договора ГПХ осуществляется в соответствии с действующими формами договоров и предельными ценами на закупки товаров и услуг, установленными локальными нормативными актами Финансового университета.

В случае заключения договора ГПХ, услуги оплачиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета.

5.9. Принимающее структурное подразделение при содействии УМД в срок не позднее 25 рабочих дней с момента согласования с иностранным специалистом, участвующим в Программе, организационных, финансовых и прочих условий его пребывания в Финансовом университете оформляет договор ГПХ.

К договору ГПХ прилагаются следующие документы иностранного специалиста: копия паспорта и его перевод на русский язык, копия свидетельства ИНН (при наличии), копия СНИЛС (при наличии), копия визы и миграционной карты (при наличии), согласие на обработку персональных данных.

Договор ГПХ, составленный в двух экземплярах, завизированный руководителем принимающего структурного подразделения и начальником УМД, передается в печатном и электронном видах соответствующего декану факультета/директору института.

Для иностранных специалистов, не владеющих русским языком, договор ГПХ составляется в двух экземплярах, по одному экземпляру на русском и английском языках для каждой стороны.

Декан факультета/ директор института подписывает договор ГПХ со стороны Финансового университета.

5.10. На основании положительного решения о приглашении иностранного специалиста и представленных принимающим структурным подразделением сведений УМД в срок не позднее 5 рабочих дней готовит документы, необходимые для оформления приглашения для получения иностранным специалистом обыкновенной рабочей визы (цель въезда «Трудовая деятельность») или обыкновенной гуманитарной визы (цель въезда «Научно-технические связи»), если иностранный специалист привлекается к проведению учебных занятий на безвозмездной основе без заключения договора ГПХ.

УМД или принимающее структурное подразделение направляет сканированную копию Приглашения иностранному специалисту по электронной почте. По запросу иностранного специалиста оригинальный экземпляр Приглашения может быть направлен ему по почте.

5.11. На основании принятого положительного решения о приглашении иностранного специалиста УМД готовит проект приказа о приеме в Финансовом университете иностранного специалиста, который

издается в срок не позднее 20 дней до даты первого мероприятия, предусмотренного планом участия иностранного специалиста в Программе, согласно утвержденному индивидуальному плану участия.

Иностранному специалисту обязан в течение 7 рабочих дней со дня въезда на территорию Российской Федерации самостоятельно подать документы, необходимые для постановки на миграционный учёт в территориальном подразделении миграционной службы по месту своего пребывания.

В случае выезда иностранного специалиста из Москвы более чем на 7 дней он должен уведомить УМД о факте выезда и необходимости повторной постановки на миграционный учёт по возвращении в Москву не позднее чем за сутки до планируемого отъезда.

5.12. По окончании срока участия иностранного специалиста в Программе принимающее структурное подразделение предоставляет в УМД:

в дистанционном формате – отчет по результатам участия в Программе по форме согласно приложению № 9 к Положению в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания участия иностранного специалиста в Программе, видеозапись проведенного занятия направляется в УМД на следующий день;

в очном формате – отчет по результатам участия в Программе по форме согласно приложению № 10 к Положению в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания участия иностранного специалиста в Программе.

Данные в отчеты вносятся по каждому иностранному специалисту, принявшему участие в Программе, отдельно.

Отчет о визите иностранного специалиста публикуется в виде новостной заметки на официальном сайте Финансового университета в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания участия иностранного специалиста в Программе.

5.13. До даты проведения мероприятия принимающее структурное подразделение подает запрос заведующему учебно-научной социологической лаборатории Кафедры социологии Факультета социальных наук и массовых коммуникаций для создания ссылки на опрос в формате анкеты для оценки качества проведенного учебного занятия приглашенным иностранным специалистом.

5.14. Заведующий учебно-научной социологической лабораторией Кафедры социологии Факультета социальных наук и массовых коммуникаций обеспечивает проведение мероприятий по оценке обучающимися качества проведения учебных занятий приглашенными иностранными специалистами в формате анкетного опроса и предоставляет в УМД сводные данные по результатам опроса обучающихся о реализации Программы в каждом учебном семестре.

5.15. УМД формирует базу данных иностранных специалистов, принявших участие в Программе, в виде электронного личного дела (копия

паспорта, приказ об участии, отчет структурного подразделения, иные документы при их наличии).

5.16. Иностранному специалисту может быть отказано в участии в Программе уполномоченными лицами Финуниверситета без объяснения причин, в том числе на основании предоставления ложных (несоответствующих действительности) сведений о себе.

5.17. Наглядная схема процедуры реализации Программы представлена в приложении № 11 к Положению.

6. Финансирование Программы

6.1. Финансирование Программы может осуществляться:
за счет средств от приносящей доход деятельности Финуниверситета;
за счет средств целевого финансирования, предусмотренных грантом, контрактом или иным соглашением, включая международные;
за счет средств целевой благотворительной и спонсорской помощи;
за счет средств направляющей стороны.

6.2. Финансовое обеспечение Программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами, на основании утвержденной сметы расходов.

Директор
по международному сотрудничеству



А.С. Кисляков

Форма**П Л А Н**

участия _____
(ФИО иностранного специалиста)

в программе «Приглашенный профессор» с _____ по _____

№	Дата и время проведения	Мероприятие и место проведения	Ответственный (ФИО, должность)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Руководитель принимающего структурного подразделения

Название подразделения

подпись

ФИО

Декан(ы) / директор института

подпись

ФИО

Согласовано:

Заместитель проректора по
организации учебного процесса

подпись

И.О. Фамилия

Форма

ПЛАН**приглашения иностранных специалистов на 20__ год**

(наименование структурного подразделения)

№	Ф.И.О., должность и место работы иностранного специалиста	Цель приглашения	Планируемые даты и продолжительность пребывания	Форма финансирования

Руководитель структурного подразделения

Декан/ Директор _____
(наименование факультета/института)

Форма

ЗАЯВКА от _____ № _____
на приглашение иностранного специалиста

1.	Фамилия, имя, отчество (на русском языке)	
2.	Фамилия, имя, отчество (латиницей, по паспорту)	
3.	Гражданство/подданство (указываются все гражданства и подданства)	
4.	Адрес проживания (адрес постоянного проживания)	
5.	Электронная почта	
6.	Контактный телефон	
7.	Предположительный срок пребывания	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
8.	Организация, должность	
9.	Наличие факта трудоустройства в Российской Федерации (параллельно)	
7.	Цель приглашения	
7.1.	Целесообразность привлечения в рамках образовательной деятельности	
7.2.	Целесообразность привлечения в рамках научно- исследовательской деятельности и план по опубликованию результатов совместной НИД	
7.3.	Обоснование целесообразности повторного приглашения*	

Директор
по международному сотрудничеству

подпись

И.О. Фамилия

Заместитель проректора по организации
учебного процесса

подпись

И.О. Фамилия

Заместитель проректора по
экономической и финансовой работе
*при необходимости финансирования

подпись

И.О. Фамилия

Приложения:

1. Копия паспорта иностранного специалиста;
2. Индивидуальный план участия иностранного специалиста в Программе.
3. Резюме иностранного специалиста.
4. Заявление иностранного специалиста (в случае проведения учебных занятий на безвозмездной основе).
5. Рекомендательное письмо.

Форма
Curriculum Vitae

FIRST NAME/ИМЯ*	
LAST NAME/ФАМИЛИЯ*	
PATRONYM/ОТЧЕСТВО	
CITIZENSHIP/SUBJECTHOOD ГРАЖДАНСТВО/ПОДДАНСТВО*	
PERMANENT RESIDENCE ADDRESS/ АДРЕС ПОСТОЯННОГО ПРОЖИВАНИЯ*	
TITLE (s)/ ЗВАНИЕ/СТЕПЕНЬ (PhD etc.)	
E-MAIL*	
TELEPHONE/ТЕЛЕФОН	
PERSONAL WEB-PAGE/ПЕРСОНАЛЬНАЯ СТРАНИЦА	

EDUCATION/ОБРАЗОВАНИЕ*

Period/Период	Degree/Institutions Уровень обучения/Организация

PROFESSIONAL APPOINTMENTS/ОПЫТ РАБОТЫ*

Period/Период	Position /Institution/Responsibilities Должность/организация/должностные обязанности

**WORKING WITH ORGANIZATIONS IN THE RUSSIAN FEDERATION/РАБОТА С
ОРГАНИЗАЦИЯМИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Period/Период	Institution/Организация

TEACHING/ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Institution/Организация	Courses/Level/Teaching responsibilities Дисциплина/уровень/

LIST OF RELEVANT PUBLICATIONS/СПИСОК НАИБОЛЕЕ ЗНАЧИМЫХ ПУБЛИКАЦИЙ
(up to 7/ не более 7)**NON-DEGREE EDUCATION/ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Period/Период	Institution/Course Организация/программа

GRANTS/ОПЫТ УЧАСТИЯ В ГРАНТОВЫХ ПРОЕКТАХ

Period/Период	Institution/Project/Role Организация/проект/роль

PROFESSIONAL MEMBERSHIP/ЧЛЕНСТВО В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ АССОЦИАЦИЯХ

OTHER/ДРУГОЕ (conferences, engagements, achievements, rewards, students' evaluations etc. / конференции, публичные выступления, достижения, поощрения, оценки преподавательской деятельности, и пр.)

* - обязательное для заполнения поле

Форма
APPLICATION FORM/ ЗАЯВЛЕНИЕ

ФИО/ Full name	
Гражданство/ Подданство/ Citizenship/ Subjecthood	
Адрес постоянного проживания/ Permanent residence address	
Звание/ Степень/ Title (s) (PhD etc.)	
Position/ Должность	
Организация/ Organization	
Телефон/ Telephone	
Электронная почта/ email	

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в программе «Приглашенный профессор» для проведения занятий на безвозмездной основе обучающимся Финансового университета.

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Политикой в отношении обработки персональных данных, утвержденной приказом Финуниверситета от 20.12.2022 № 3112/о.

Hereby I am applying for participation in the program “Visiting professor” to deliver lectures for the students of *the Financial University* on *gratuitous basis*.

I hereby consent to the Financial University to the processing of my personal data in accordance with the provisions of Federal Law No 152-FZ dated 27.07.2006 «On personal data» and the Policy on the processing of personal data, approved by the order of the Financial University No. 3112/o dated 20.12.2022.

Topic of lecture/class: _____

Planned period of participation: _____

Тема занятий: _____

Планируемый период участия:

Приложения/Annexes:

- 1) Резюме/CV
- 2) Копия паспорта/ Copy of the passport

Подпись/Signature _____

Дата/Date _____ 202_

Форма**Рекомендательного письма
от инициатора проведения мероприятия.
(примерный образец)**

1. Контакты рекомендателя (кто непосредственно взаимодействует с иностранным гражданином и иницирует проведение мероприятия):

- полные данные (Ф.И.О., должность, название организации, телефон, email (для возможности проверки информации)).

2. Данные иностранного гражданина:

- Ф.И.О., должность, название организации (места работы), страна (отразить, если есть двойное гражданство/подданство), паспортные данные (серия паспорта, номер паспорта, дата выдачи паспорта, дата окончания действия паспорта), телефон, email;

- опыт работы преподавательской деятельности рекомендуемого и квалификация (описание профессиональных навыков, достижений, публикаций, участие в конференциях, гранты и т.д.).

3. Личные качества рекомендуемого:

- политические взгляды (консервативные, либеральные, радикальные и др.);

- отношение к политике действующего руководства нашей страны;

- имели ли место русофобские инциденты (публичные заявления/публикации в медиаструктурах, провокации и т.п.) в его профессиональной деятельности;

- указать если у рекомендателя имеется информация о политических позициях, предпочтениях и высказываниях со стороны руководства организации, где работает рекомендуемый.

4. Срок и характер сотрудничества:

- четкое указание периода (времени) и формата взаимодействия (личное, дистанционное, по рекомендации и т.д.) рекомендателя (инициатора) с рекомендуемым;

- имело ли место сотрудничество/взаимодействие с рекомендуемым иностранным специалистом ранее (если да, то указать период и содержание беседы).

5. Цель и обоснование участия в мероприятии:

- четкое указание цели сотрудничества с рекомендуемым, указать почему именно он является предпочтительным специалистом для планируемого мероприятия.

6. Заключение инициатора о рекомендуемом (в свободной форме: рекомендуем для...).

Форма**Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку своих персональных данных Финансовому университету (ИНН 7714086422, ОГРН 1027700451976, юридический адрес 125167, Москва, Ленинградский пр-т, д. 49/2) с целью:

Организация и проведения публичных мероприятий
(реализация программы «Приглашенный профессор»)

(Цель обработки персональных данных)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Фамилия; имя; отчество; пол; дата рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; место работы; должность; ученая степень; ученое звание; результаты проведения мероприятий; фотография; видеозапись

(Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Согласие субъекта персональных данных действует:

В течение срока моего участия в программе
и в течение 10 лет после завершения моего участия в программе

(Срок действия)

Согласие субъекта персональных данных считается отзывным после обращения субъекта персональных данных в Финансовый университет, или получения Финансовым университетом письменного заявления субъекта персональных данных, направленного по адресу 125167, Москва, Ленинградский пр-т, д. 49/2, или получения Финансовым университетом заявления субъекта персональных данных в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направленного по адресу электронной почты academy@fa.ru.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись субъекта персональных данных)

Форма

**Согласие на видеозапись мероприятий
и обработку материалов
в рамках программы «Приглашенный
профессор»****Visiting Professor Program Participant
Video Recording and Material Processing
Consent Form**

Я, _____ (ФИО и
дата рождения), паспортные данные: № _____,
выдан _____,
(номер, дата выдачи и окончания
паспорта, выдавший орган),
проживающий(ая) по адресу _____

I _____ (full
name and date of birth),
_____,
(passport number, series, date of issues, date
of expiry, issuing body), residing at

_____, даю свое согласие
федеральному _____
образовательному _____
учреждению высшего образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»,
расположенному по адресу: 125167, г.
Москва, пр-кт Ленинградский, д. 49/2, на
видеозапись учебных занятий (лекций и
семинаров), проводимых мной в рамках
участия в программе «Приглашенный
профессор» в Финансовом университете
с «__» по «__» _____ 20__ г.

_____, hereby give my consent
to the Federal State-Funded Institution of
Higher Education «Financial University
under the Government of the Russian
Federation» (registered at 125167, Moscow,
Lenigradsky Prospekt, 49/2) to make video
records of the classes/lectures/seminars
conducted by me from _____ to _____, 20__
within the Financial University *Visiting
Professor* program.

Даю также свое согласие на обработку,
сбор, систематизацию, накопление,
хранение записей на защищенных
внутренних образовательных платформах
и облачных ресурсах Финансового
университета, а также на их
использование и распространение в
образовательных целях среди студентов и
работников Финансового университета на
безвозмездной основе.

I hereby also give my consent to the Financial
University to process, gather, systemize,
accumulate and store the recordings on the
Financial University protected corporate
educational platforms and in cloud storages,
and to use and disseminate the data for
educational purposes among the Financial
University students and staff members free of
charge.

Настоящее согласие действует с момента
его подписания.

This consent form shall become valid as of
the date of its signing.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__

(ФИО)
(подпись)

(full name)
(signature)

Форма

ОТЧЕТ

по результатам участия в программе «Приглашенный профессор»
в дистанционной форме

(наименование структурного подразделения)

№	Результаты*	Комментарий
	ФИО иностранного специалиста: Организация, должность: Период пребывания:	
1.	Образовательная деятельность:	
1.1.	Проект создания совместной образовательной программы	
1.2.	Другое	
2.	Научная деятельность:	
2.1	Совместно проведённые научные мероприятия	
2.2	Совместные публикации (ссылка на подтверждающие документы)	
2.3	Совместные исследования (ссылка на подтверждающие документы)	
3.	Другое	

*(данные указываются отдельно для каждого иностранного специалиста)

На основании вышеизложенного считаю результат привлечения

(ФИО иностранного специалиста)

в качестве участника программы «Приглашенный профессор»
удовлетворительным / неудовлетворительным (*нужное подчеркнуть*).

По результатам участия подразделения в программе «Приглашенный профессор» считаю целесообразным привлечение в штат научно-педагогических работников Финуниверситета следующих специалистов:

1. *ФИО иностранного специалиста*
2. *ФИО иностранного специалиста*

Руководитель структурного подразделения

подпись

И.О. Фамилия

Форма
О Т Ч Е Т
О ПРОВЕДЕНИИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

_____ (ф.и.о., должность лица, ведущего беседу от имени российской организации)

_____ (фамилия, имя и должность иностранного гражданина)

Проведение встречи разрешил: _____
(ф.и.о., должность руководителя подразделения)

Встреча состоялась: _____
(место проведения встречи и дата)

Продолжительность встречи: с _____ часов до _____ часов.

На встрече присутствовали с российской стороны: _____
(ф.и.о., участников приема)

_____ с зарубежной стороны: _____
(фамилии и имена участников встречи)

Беседа велась на _____ языке.

Место для записи беседы:

В записи беседы отражаются следующие вопросы:

- 1) существо беседы;
- 2) факты передачи или получения служебной или технической документации (памятные записки, письма, чертежи, нормали, технические паспорта, стандарты, формуляры, схемы, эскизы и т.п.);

факты получения или вручения памятных подарков или сувениров.

- 3) Если беседа записана на 2 и более листах указывается в конце записи беседы фамилия, имя, отчество и должность лица, записавшего беседу, проставляется его подпись и виза лица, проводившего беседу, а на оборотной стороне последнего листа записи беседы делается поэкземплярная разметка.

_____ (подписи лиц, участвовавших в беседе)

Беседу записал:

_____ (должность, ф.и.о., подпись)

Запись беседы составлена на _____ листах.

Схема процедуры реализации Программы

