**Форма заявки на приглашение иностранного специалиста**

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

(присваивается внутренний номер принимающего подразделения)

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 приглашения | *(программа, факультет, направление подготовки, группа, дисциплина, формат проведения занятий)* |
| 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\* |  |
| *\* Заполняется в случае приглашения иностранного специалиста в Финуниверситет более 2 раз* | | |
| 8. | Принимающее подразделение (полностью) |  |
|  |  |  |
| 9. | Ответственный от структурного подразделения за организацию приглашения (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 принимающего структурного подразделения

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

Название подразделения подпись ФИО

Декан(ы) /директор института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

*Согласовано:*

Начальник Управления

международного сотрудничества Приходько Л.В.

Заместитель проректора по организации

учебного процесса Савельев И.А.

Заместитель проректора по экономической

и финансовой работе Гапонова Н.А.

Приложение:

1. Копия паспорта иностранного специалиста;
2. Предварительная программа пребывания иностранного специалиста.
3. Резюме иностранного специалиста.
4. Подписанная заявка от иностранного специалиста.