УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КГТУ»

В.А. Волкогон

\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

# **Программа**

# **приема иностранных граждан**

1 Паспортные данные приглашенных граждан и сведения об организациях, которых

они представляют:

2 Инициатор встречи:

3 Цель приема:

4 Основание приема:

5 Дата (сроки) приема

6 Место приема:

7 Характер информации, с которой предполагается ознакомить приглашенных граждан:

знакомство с университетом

8 Источники финансирования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9 Условия приема:

- проживание:

- транспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- культурная программа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10 Порядок пропуска на территорию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11 Маршрут передвижения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12 Проверка маршрута передвижения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13 В приеме участвуют: сотрудники, студенты университета,

14 Обеспечение от отдела ЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

от 1 отдела:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

переводчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сопровождающий:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственные:

- за организацию приема:

- за отчетность по приему:

В трехдневный срок после окончания приема (отъезда делегации) необходимо сдать отчет о приеме в отдел экспортного контроля и УМС.

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственный за ЭК, |  |  |  |
| проректор по НР\*\*\*\*\* |  | Дата подачи: | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
|  | (Фамилия, инициалы, подпись) |  |  |
|  |  | Дата возврата: | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
|  |  |  |  |
| Ведущий инженер экспортного контроля |  | Дата подачи: | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
|  | (Фамилия, инициалы, подпись) | Дата возврата: | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Начальник управления международных связей |  | Дата подачи: | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
|  | (Фамилия, инициалы, подпись) | Дата возврата: | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Начальник 1 отдела |  | Дата подачи: | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
|  | (Фамилия, инициалы, подпись) |  |  |
|  |  | Дата возврата: | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\*\*\*\*\* При осуществлении мероприятия по вопросом учебной деятельности, соответствующее согласование документа осуществляет ответственный за ЭК в сфере оказания образовательных услуг, проректор по УМР