

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

О приёме иностранных граждан от _____ № _____

В целях развития сотрудничества с научно-образовательными организациями _____(страна)_____ и в рамках проведения международного мероприятия (указать тип и название мероприятия, например: конференция, летняя школа, форум, семинар и т.д.), в соответствии с Уставом ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием иностранных граждан _____(страна)_____ в период с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г. в лице представителей _____(название организации)_____ (Ф.И.О., должность)_____ .
2. Ответственным за приём иностранных граждан назначить директора института/подразделения _____(Ф.И.О.)_____ .
3. Ответственному лицу _____(Ф.И.О., должность)_____ подготовить программу пребывания и организовать приём иностранных граждан в соответствии с программой пребывания (приложение № 1).
4. Начальнику Управления сопровождения международной деятельности _____(Ф.И.О.)_____ организовать оформление приглашений и постановку на миграционный учет иностранных граждан.
5. Проректору по информационной политике _____(Ф.И.О.)_____ обеспечить информационную поддержку мероприятия.
6. Начальнику Управления молодёжной политики _____(Ф.И.О.)_____ организовать экскурсию по кампусу СФУ для иностранных граждан (*при необходимости*).
7. Проректору по хозяйственной работе _____(Ф.И.О.)_____ обеспечить организацию питания (обед, ужин, кофе-пауза) иностранных граждан _____(кол-во человек)_____ за счет средств _____(указать источник финансирования)_____, наличие бутилированной воды, комнаты гостиничного типа в общежитиях СФУ для размещения иностранных граждан в соответствии с предварительной заявкой, а также транспортное сопровождение.
8. Главному бухгалтеру _____(Ф.И.О.)_____ обеспечить финансирование мероприятия за счет _____(указать источник финансирования)_____ .
9. Руководителю Департамента режима безопасности и жизнедеятельности _____(Ф.И.О.)_____ обеспечить доступ иностранных граждан в здания СФУ, их безопасность.
10. Ответственному лицу _____(Ф.И.О., должность)_____ представить в УСМД ДМС отчет по итогам визита в течение трех рабочих дней с даты окончания мероприятия.

11. Начальнику общего отдела _____(ФИО)_____ довести приказ до всех ответственных лиц.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе _____(ФИО)_____ .

Ректор

М.В. Румянцев

ФИО исполнителя
телефон

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

приказа № _____ от _____

Проректор по научной работе

Врио проректора по безопасности

Проректор хозяйственной работе

Проректор по экономике и финансам

Проректор по информационной политике

Руководитель департамента международного
сотрудничества

Начальник Управления молодёжной политики

Директор института

! Проверьте актуальность всех должностей на сайте СФУ !