

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Департамента  
международного сотрудничества  
\_\_\_\_\_ А.Э. Мезит

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. **Наименование мероприятия:**
2. **№ приказа ректора о проведении мероприятия:**
3. **Подразделение СФУ, ответственное за проведение мероприятия:**
4. **Даты проведения мероприятия:**
5. **Цели и задачи мероприятия (максимально кратко):**
6. **Описание мероприятия (максимально кратко):**
7. **Зарубежные участники (указать – очно/дистанционно):**
  - a. Ф.И.О., гражданство, должность, организация, тел., e-mail.
  - b. ...
8. **Участники со стороны СФУ / с российской стороны:**
  - a. Ф.И.О., должность.
  - b. ...

- Можно указать только количество российских участников, например: «Профессорско-преподавательский состав ИППС СФУ (20 чел.)».
9. **Ф.И.О., должность, контактный телефон ответственного за проведение мероприятия:**
10. **Достигнутые результаты, договоренности (максимально кратко):**

**К отчету необходимо приложить копию паспорта, визы, миграционной карты (с двух сторон), бланка уведомления (регистрация) иностранных участников, присутствовавших очно в университете**

\_\_\_\_\_  
подпись директора института/руководителя подразделения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись ответственного