

Алгоритм по приему иностранных граждан и иностранных делегаций

Иностранный гражданин (иностранная делегация) прибывает в Университет с целью переговоров, проведения образовательных или научных мероприятий.

1. Принимающее подразделение направляет служебную записку и комплект документов на имя Ректора Университета;

2. Служебная записка с разрешающей резолюцией Ректора Университета и комплект документов подается за 4 недели до предполагаемой даты приема иностранного гражданина (иностранной делегации) в Международный отдел и должна содержать следующую информацию:

i. ФИО иностранного гражданина (членов иностранной делегации), место работы (учебы), занимаемая должность или статус, сроки, цель и формат визита (переговоры, подписание соглашения о сотрудничестве, чтения лекции);

ii. Ответственный за прием иностранного гражданина (иностранной делегации) от принимающего подразделения (Ф.И.О, мобильный телефон и электронная почта);

Документы к служебной записке:

iii. Копия заграничного паспорта иностранного гражданина (членов иностранной делегации);

iv. План – программа пребывания иностранного гражданина (иностранной делегации);

v. Согласие на обработку персональных данных, заполненное иностранным гражданином (членами иностранной делегации);

vi. В случае необходимости получения визы – заявление на приглашение, заполненное иностранным гражданином (членами иностранной делегации);

Ректору ФГАОУ ВО РНИМУ
имени Н.И. Пирогова Минздрава России
С.А. Лукьянову
от (должность, Ф.И.О.)

Уважаемый Сергей Анатольевич!

В целях (развития международной деятельности, развития академической мобильности) прошу разрешить организацию визита в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Университетскую клинику, клиническую базу кафедры) иностранного специалиста (ФИО, место работы/учебы, занимаемая должность, статус), с целью (чтения лекции, проведения мастер-класса, обсуждения возможных перспектив сотрудничества), дата (период пребывания).

Ответственный за организацию приема и сопровождение иностранного специалиста (полное ФИО, мобильный телефон и электронная почта).

Прошу разрешить заселение иностранного специалиста (членов иностранной делегации) в Университетский гостиничный комплекс «Богородское» на 2 ночи со скидкой за счет собственных средств иностранного специалиста.

Прошу разрешить вручение сувенирной продукции с логотипом Университета иностранному специалисту (членам иностранной делегации) в количестве _____ штук, а также оказать информационную поддержку визита (размещение информации о предстоящей лекции на сайте Университета, разработку макета и печать информационных постеров о предстоящей лекции иностранного специалиста).

Прилагаются:

- копия заграничного паспорта иностранного специалиста (членов иностранной делегации);

- план - программа пребывания иностранного гражданина (иностранной делегации);

согласие на обработку персональных данных, заполненное иностранным гражданином (членами иностранной делегации);

- заявление на приглашение от Университета (при необходимости получения визы) иностранным гражданином (членами иностранной делегации);

Дата

подпись

Ф.И.О.

Вариант плана – программы пребывания

к приказу от _____ 20 ____ года № _____ рук

План - программа пребывания иностранного специалиста
(имя, название места учебы, работы)

№ п/п	Дата	Время	Мероприятие	Ответственное лицо
1.			Прибытие иностранного специалиста, встреча	Ф.И.О.
2.			Свободное время	Ф.И.О.
3.			Чтение лекции иностранным специалистом	Ф.И.О.
4.			Встреча с администрацией Университета с целью обсуждения перспектив сотрудничества	Ф.И.О.
5.				

Наименование должности

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКА МЕРОПРИЯТИЙ

Я, субъект персональных данных, _____,
зарегистрирован/а _____,

Паспорт: _____ дата выдачи _____,

Выдан _____ код подразделения _____,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, в своей воле и в своем интересе даю согласие ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, расположенному по адресу 117997, г. Москва, ул. Островитянова, д. 1, на обработку персональных данных со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:
 - 1) Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес; номера контактных телефонов; адреса электронной почты; образование; результаты участия в экзаменах.
 - 2) Биометрические персональные данные: ксерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность; фото / видео материалы.
3. Цель обработки персональных данных: осуществление образовательного процесса и участие в экзаменах, сбор и подготовка отчетности для иных организаций.
4. Основанием для обработки персональных данных является: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»; Устав ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России.
5. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.
6. Персональные данные обрабатываются до окончания образовательного процесса и участия в экзаменах, хранение в течение 75 лет после сдачи в архив. Также обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
7. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем путем направления письменного заявления ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.
8. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.
9. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.7 и п.9 данного Согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

Москва

инициалы

подпись

ФГАОУ ВО РНИМУ имени Н.И.Пирогова Минздрава России
Pirogov Russian National Research Medical University
Проректору по международной деятельности
To the Vice-Rector for International Affairs
доценту Быловой Н. А.
Associate professor Nadezhda A. Bylova
от (Ф.И.О.) приглашаемого гражданина (ки)
from (full name) invited citizen

Телефон (Phone number): _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (APPLICATION)

Прошу разрешить оформление приглашения (курсы, учёба, стажировка, аспирантура, ординатура) (I ask permission to issue an invitation (courses, study, internship, postgraduate study, residency) _____ для получения визы гражданину (ке) (to provide a visa to the citizen):

Ф.И.О. (FULL NAME)

Дата рождения (Date of birth) _____ года,
точное место рождения (страна, город) place of birth (country, city)

Страна постоянного проживания (Country of permanent residence)

Регион, дом, квартира (Region, house, apartment) _____

Гражданство (Citizenship) _____

Паспорт (Passport number) _____ № _____

Дата выдачи паспорта (Date of issue) « _____ » _____ 20 _____,
кем и когда выдан (authority) _____

Срок действия паспорта (число, месяц, год) (Date of expiry (day, month, year))
« _____ » _____ 20 _____ г.

Место получения визы (Посольство РФ в стране постоянного проживания, городе) (Place of obtaining a visa (Embassy of the Russian Federation in the country of

permanent residence, city)_____

Курс (ПО) (Year of study (Foundation))_____

Предполагаемый срок въезда в РФ (Estimated date of arrival in the Russian Federation) _____

К заявлению прикладываю (Following documents are attached):

- копию паспорта (документа, удостоверяющего личность) copy of a passport (an identity document);

- копию аттестата (сертификата), диплома об образовании (copy of the certificate, diploma of education).

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись (Signature) _____

Доверяю оформление документов на приглашение с целью въезда в РФ и оплату всех расходов (гражданину (ке)) (I entrust the execution of documents for an invitation to enter the Russian Federation and pay all expenses to the citizen):

Ф.И.О.(FULL NAME)_____

Приезд в установленные сроки гарантирую (Arrival in time is guaranteed).

Копия паспорта, телефон, E-mail доверенного лица (Copy of a passport, phone number, E-mail of a trustee)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись (Signature)_____

Примечание (Note): При оформлении приглашения на въезд в Российскую Федерацию до окончания срока действия национального паспорта должно быть не менее 1,5 лет (When issuing an invitation to enter the Russian Federation the expiry date of the national passport must be at least 1.5 years prior).

*допускается двухсторонняя печать