

Алгоритм по приему иностранных граждан, желающих приехать на стажировку

1. Иностраный гражданин в настоящее время обучается на программах бакалавриата, специалитета, магистратуры, интернатуры, ординатуры, аспирантуры (претендует на программы стажировки, не дающие права на получение официального документа о повышении квалификации)

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

1.2. Служебная записка с разрешающей резолюцией Ректора Университет и комплект документов подается за 4 недели до предполагаемой даты приема иностранного гражданина (далее - Кандидат) в Международный отдел и должна содержать следующую информацию:

- i. Ф.И.О. Кандидата, место работы (учебы), занимаемая должность или статус, сроки, цель и формат визита (стажировка, прохождение практической подготовки и т.д.);
- ii. На какую кафедру и какую программу планируется зачислить Кандидата;
- iii. Ответственный за прием Кандидата от принимающего подразделения (Ф.И.О., мобильный телефон и электронная почта);

Документы к служебной записке:

- i. Копия заграничного паспорта Кандидата;
- ii. План – программа пребывания Кандидата;
- iii. Согласие на обработку персональных данных, заполненное Кандидатом;
- iv. В случае необходимости получения приглашения – заявление на приглашение, заполненное Кандидатом;

2. Иностраный гражданин в настоящее время является врачом (претендует на программы стажировки, предполагающие получение официального документа о повышении квалификации)

2.1. Комплект документов подается за 4 недели до начала обучения Проректору по международной деятельности:

- i. Документ об образовании с приложением и нотариально заверенным переводом;
- ii. Заграничный паспорт Кандидата с нотариально заверенным переводом;

Информация о проживании:

- Университетский гостиничный комплекс «Богородское» (в случае проживания в гостинице регистрацию обеспечивает гостиница);

- Общежитие Университета (в случае проживания в общежитии Кандидат должен в течение 3 рабочих дней после прибытия оформить временную регистрацию и встать на миграционный учет в Отделе визового сопровождения и миграционной поддержки);

- iii. Согласие на обработку персональных данных, заполненное Кандидатом;
- iv. В случае необходимости получения приглашения – заявление на получение приглашения заполненное Кандидатом;

2.2. Проректор по международной деятельности оформляет служебную записку на имя Декана факультета дополнительного профессионального образования о соответствии полученного Кандидатом образования образованию в Российской Федерации.

2.3. Приказ о зачислении должен быть:

- i. Согласован с Проректором по безопасности;
- ii. Согласован с Проректором по международной деятельности;
- iii. Приложением к приказу должен быть план, в котором отражается следующая информация:
 - 1. Программа;
 - 2. Сроки пребывания;
 - 3. Клиническая база;
 - 4. Ответственный за прием Кандидата на кафедре (Ф.И.О, мобильный телефон и электронная почта);

Вариант служебной записки

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

Уважаемый Сергей Анатольевич!

Прошу разрешить организацию приема в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России иностранного гражданина (Ф.И.О, место работы (учебы), занимаемая должность или статус), с целью (прохождения стажировки, практической подготовки, прохождения курса повышения квалификации и тд.), дата или период пребывания.

Ответственный за организацию приема и сопровождение иностранного гражданина (полное Ф.И.О, мобильный телефон и электронная почта)

Прошу разрешить заселение иностранного гражданина в Университетский гостиничный комплекс «Богородское» на 2 ночи со скидкой за счет собственных средств.

Прилагаются:

- копия заграничного паспорта;
- план - программа пребывания иностранного гражданина;
- согласие на обработку персональных данных;

Дата

Подпись

Вариант плана- программы пребывания

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

№ п/ п	Дата	Время	Мероприятие	Ответственное лицо
			Прибытие иностранного гражданина, встреча	
			Свободное время (выходной день)	
			Прохождение научной стажировки	
			Прохождение научной стажировки	

Наименование должности

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 (place of birth) (страна, город) (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) _____

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