Ректору ФГБОУ ВО «КГТУ»

В.А. Волкогону

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас разрешить прием иностранных граждан (иностранной делегации) на территории университета.

1 Цель приема:

2 Дата (срок) приема

3 Место приема

4 ФИО иностранных граждан:

5 Характер информации, с которой предполагается ознакомить приглашенных граждан:

6 В приеме участвуют\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7 Ответственный за организацию приема:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

(Фамилия, инициалы, подпись)

Согласовано:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\*\* При приеме делегаций по вопросам учебной деятельности, соответствующее согласование служебной записки осуществляет ответственный за ЭК в сфере оказания образовательных услуг, проректор по УМР