

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА
щодо прийому іноземців у НУВГП

Прошу Вашого дозволу на прийом* _____
(прізвище, ім'я іноземця/іноземців)

(посада, організація, місто, країна)

Мета прийому _____

Термін перебування: з ____/____/20__р. по ____/____/20__р.

До службової записки додаються:

- Програма прийому іноземців (за формою Додатка 2);

- документи — підстави для прийому: _____
(наводиться перелік)

Посада ініціатора прийому (керівник
структурного підрозділу із зазначенням
назви підрозділу або вища посадова
особа)

(підпис)

ПОГОДЖЕННЯ :

Директор навчально-наукового інституту

(підпис)

Директор Центру міжнародного
співробітництва та освіти

(підпис)

Начальник відділу міжнародної
співпраці та міграційних питань
Центру МСО

(підпис)

Начальник спецвідділу

(підпис)

ПІДПИСАННЯ:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків

(підпис)

РОЗГЛЯД:

Провідний фахівець з протокольно-
візового забезпечення ЦМСО

*У разі прийому групи іноземців із спільною метою зазначається «список групи осіб додається». У додатку, який підписується ініціатором прийому іноземців у НУВГП, по кожній особі зазначається прізвище та ім'я, посада, організація, місто, країна

