Проректору по МДиИ

 К.Е. Осетрину

 должность

 ФИО

Служебная записка.

 Прошу оформить электронное приглашение в УВМ УМВД России по Томской области для получения рабочей визы с целью «преподаватель»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя | Гражданство | Дата рождения | Предполагаемая должность | Предполагаемое место жительства |
|   |  |  |  |  |

Порядок оформления приглашений для иностранных преподавателей осуществляется в соответствии с Регламентом приёма иностранных научно-педагогических работников в ТГПУ от 01.06.2017 г. В соответствии с п.2 данного Регламента, приглашающая структура должна решить источник оплаты государственной пошлины для оформления приглашения.

Для оформления приглашения необходимо заполнить анкету на сайте ТГПУ <https://www.tspu.edu.ru/international/formint.html> и загрузить сканированную копию паспорта согласно требованиям на сайте.

Окончательное решение о выдаче приглашения принимает УВМ УМВД России. Срок оформления приглашения составляет 30 календарных дней.

Готовое приглашение прошу выслать по электронной почте на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата подачи заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Начальник отдела кадров:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.