

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор/Проректор

_____ [підпис]

_____ [ініціали та прізвище]

« _____ » _____ 20__ р.

ПРОГРАМА
проведення роботи з іноземцями
в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна

_____ (структурний підрозділ)

з _____

(іноземною делегацією, групою, окремими іноземцями: організація, місто, країна)

фахівцями в
галузі _____

Відомості про іноземців:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада, рік народження, громадянство, стать /за наявності/)

Підстава прийому: _____

Мета прийому: _____

Строк перебування _____ днів з _____ по _____

Супроводжуючий: _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада, номер телефону)

Джерело та обсяги фінансування прийому: _____

Перелік питань, що плануються для обговорення: _____

Перелік структурних підрозділів та службових приміщень університету, які іноземцям дозволено відвідати: _____

Перелік місць, де іноземцями застосовуватимуться кіно-, фото-, аудіо- і відеоапаратура, інші технічні засоби, і порядок їх застосування: _____

Маршрути та порядок переміщення іноземців на території університету: _____

Перелік службової інформації, яка планується для передачі іноземцям: _____

Робота з іноземцями:

1-й день число, місяць, день тижня	10.00 Прибуття, поселення	Зустрічають
2-й день число, місяць, день тижня	10.00 Бесіда Обговорювання питання 14.00 Відвідування Вечір - вільний	Проводить Присутні Організовує Присутні
__-й день число, місяць, день тижня	10.00 Обговорювання питання 14.00 Заключна бесіда 18.00 Відвідування	Супроводжує Проводить Присутні Проводить Присутні Супроводжує
__-й день число, місяць, день тижня	10.00 Від'їзд	Організовує

Декан факультету/керівник підрозділу

/підпис/

/прізвище та ініціали/

Начальник відділу організації
міжнародної діяльності Управління
міжнародних відносин

/підпис/

/прізвище та ініціали/

Начальник Управління міжнародних
відносин

/підпис/

/прізвище та ініціали/

« ____ » _____ року