

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТГУ
Г.В. Майер



«11» марта 2011 г.

РЕГЛАМЕНТ
«Организация участия ведущих российских и зарубежных специалистов
в программах повышения квалификации сотрудников ТГУ
в рамках реализации программы развития НИУ ТГУ»

В рамках реализации программы развития НИУ ТГУ подразделения университета организуют краткосрочные программы и семинары повышения квалификации с приглашением ведущих российских и зарубежных специалистов для сотрудников университета.

Для подготовки и проведения мероприятия необходимо следующее.

1. Подготовить заявку на приглашение специалиста (форма размещена на web-странице ИДО ТГУ: <http://ido.tsu.ru/niu/>), согласовать ее с координатором соответствующего приоритетного направления развития НИУ ТГУ и руководителем соответствующей задачи.

2. Передать заявку в Институт дистанционного образования (2-й уч. корпус, правое крыло, 2-й этаж, ауд.8, Сулаевой Ирине Ивановне: sulaeva@ido.tsu.ru).

3. Оформить программу семинара по форме (форма размещена на web-странице ИДО ТГУ: <http://ido.tsu.ru/niu/>) и распоряжение о проведении семинара повышения квалификации, согласовать документы в ИДО (Сулаева И.И.).

4. Забронировать гостиницу, оформив бронь лично на приглашенного лектора. Стоимость проживания будет компенсирована после предъявления документов, подтверждающих оплату.

5. Для оплаты расходов по приглашению не позднее, чем за один день до начала семинара необходимо предоставить в бухгалтерию (заместителю главного бухгалтера ТГУ С.А. Романенко – ауд.120, гл. корпус, тел.: 529-780) следующие документы:

- оригиналы документов об оплате проживания и проезда;
- копии следующих документов:
 - паспорт – 1-я страница и страница с пропиской,
 - св-во пенсионного страхования (для российских специалистов),
 - ИНН (для российских специалистов),
 - личные данные для заключения договора по форме (форма размещена на web-странице ИДО ТГУ по адресу: <http://ido.tsu.ru/niu/>) в электронном виде;
 - свидетельство о регистрации в России и реквизиты российского банковского счета (для иностранных специалистов);
 - копия визы – **научной, не туристической** (для иностранных специалистов).

6. В первый день занятий прислать в электронном виде список сотрудников ТГУ – слушателей семинара с указанием полных фамилии, имени, отчества, степени, звания, должности ведущему менеджеру ИДО Сулаевой И.И. по адресу: sulaeva@ido.tsu.ru.

7. На третий день после предоставления списка участников семинара получить в ИДО ТГУ у Сулаевой И.И. сертификаты установленного образца: sulaeva@ido.tsu.ru

