

## **Уважаемые коллеги!**

Мы очень рады что вы стремитесь развивать Международное и Деловое партнерство с зарубежными ВУЗами и с международными образовательными организациями!

В вашей поездке мы окажем содействие по всем организационным вопросам, так как наша основная миссия – повысить уровень международной узнаваемости и представлять интересы нашего университета на мировой арене!

### **ПОШАГОВЫЙ ГИД командирующегося за пределы РК:**

1. Запустить по ДИРЕКТУМУ: служебную записку (обоснование/с указанием вида финансирования); смету расходов на вашу командировку (с указанием курса конвертации тенге к зарубежной валюте - Например: 1 доллар = 370 тенге по курсу Нацбанка РК на 07.12.2018); информационное входящее письмо о мероприятии в котором вы будете участвовать; приглашение на ваше имя; подробный план/программа пребывания и дополнительные документы (если потребуются);

2. При необходимости обратитесь в ДИиМС по вопросам оформления вашей визы/приглашения/письма зарубежному вузу; для выписки жд/авиа билетов; бронь отеля; и.т.п.

3. Для оформления визы, ДИиМС подготовит для Вас гарантийное письмо, разработанное на основании приглашения от вуза-партнера. Данное гарантийное письмо подтверждает личность командированного, содержит название приглашающего университета и сроки пребывания командированного в стране.

4. Для каждой страны ДИиМС предоставляет командированному памятку о стране пребывания с контактными данными посольств и консульств РК. Информация, содержащаяся в памятке, взята с официального сайта Министерства Иностранных Дел РК.

5. Отправлять фотографии с информацией для сайта вуза.

## **ЧТО ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ РАЗВЁРНУТЫЙ/ПОЛНЫЙ ОТЧЁТ ПО КОМАНДИРОВКЕ? (сдаётся в ДИиМС)**

1. титульный лист;
2. план/программа пребывания;
3. фотографии;
4. результаты командировки - не менее 1500 слов;
5. установленные полезные контакты (при возможности предоставить их телефоны/эл. адреса);
7. обоснованные предложения и пожелания для других сотрудников/студентов, которые посетят данную организацию/мероприятие - не менее 1000 слов.

**Желаем успехов!**

Приложения: Образцы необходимых документов.