

Порядок оформлення закордонного відрядження для чоловіків призовного віку

<https://new.vnmu.edu.ua/content/6783>

- Особисто у ректора підписується **тільки заява**.
- Після її підписання формується повний пакет документів та подається до Відділу міжнародних зв'язків **не пізніше ніж за 1 місяць** до початку відрядження (для передачі на погодження до МОЗ України).
- Процедура створення наказу на відрядження та погодження у МОЗ розпочинається **виключно** після надання повного комплекту документів.

Перелік документів для оформлення відрядження:

1. **Заява на ім'я ректора (підписується у ректора вами особисто):**
 - Пишеться власноруч державною мовою (синім чорнилом).
 - Завіряється завідувачем кафедри та проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків.
 - Для завідувачів кафедр: додатково подається заява про покладання обов'язків на період відсутності.
2. **Копія запрошення від приймаючої сторони з перекладом:**
 - Копія іменного запрошення (на ім'я ректора або завідувача кафедри) або інший документ про участь у науковому заході (програма, тези тощо).
 - Обов'язкові дані в запрошенні: назва установи, ПІБ запрошеного, мета візиту, терміни, назва/номер проєкту та **чітка вказівка про те що фінансування здійснюється приймаючою стороною**.
 - Офіційний переклад українською мовою, засвідчений співробітником університету з рівнем володіння іноземною мовою не нижче B2.
3. **Технічне завдання** оформлене за розширеною формою.
4. **Форма перетину кордону** з точними даними маршруту
5. **Військово-обліковий документ:** Згенерований витяг з застосунку «Резерв+», засвідчений власноруч (*Згідно з оригіналом, дата, підпис, ПІБ*).
6. **Копія паспорта для виїзду за кордон:** Засвідчена власноруч (*Згідно з оригіналом, дата, підпис, ПІБ*).
7. **Згода на обробку персональних даних.**
8. **Довідка з місця роботи.**
9. **Навчально-методичні матеріали (за наявності):** Графік заміщення занять, назва та матеріали доповіді/презентації.

Документи, необхідні для перетину кордону (мають бути при собі):

1. Лист-дозвіл МОЗ України.
2. Супровідний лист університету до МОЗ.
3. Завірена канцелярією копія наказу про відрядження.
4. Оригінал технічного завдання.
5. Форма перетину кордону.
6. Повний комплект військово-облікових документів.

Звітність після повернення з відрядження:

- **В день повернення або наступного робочого дня:** Подати підтвердження про повернення в Україну через форму МОЗ (здійснюється через Відділ міжнародних зв'язків).
- **Протягом 10 робочих днів:** Надати до Відділу міжнародних зв'язків два звітних документи (внутрішній звіт та звіт для МОЗ) з додаванням фотоматеріалів та отриманих сертифікатів.