Памятка сотрудникам МЛЗС

о визитах приглашенных ученых

Правила ВШЭ требуют от нас безусловного выполнения Плана научных работ Лаборатории, за что несет полную ответственность **Научный руководитель - Людмил Кацарков.** Визиты приглашенных ученых должны быть направлены на реализацию программы Лаборатории.

Помимо чтения докладов и участия в семинарах, **главной целью является написание совместных препринтов и статей.**

Если Вы хотите пригласить в Лабораторию ученого, Вам необходимо заранее (самое позднее - за два месяца) сообщить об этом **Виктору Пржиялковскому .** При этом кратно описать программу визита (названия докладов, план совместных исследований, тему возможной публикации, примерный бюджет визита).

Решение о приглашении любого ученого принимает Научный руководитель МЛЗС.

После это приглашающий посылает менеджерам лаборатории **(okozinets@hse.ru, og1242@mail.ru)** запрос с информацией, указанной ниже.

1.ФИО приглашающего
2.ФИО визитера
3. Основное место работы визитера
4. Маршрут поездки
5. Собирается ли визитер провести семинар, коллоквиум, миникурс? На какую тему? Планируется ли совместная публикация?
6. Предполагаемые даты визита.
7. Какие расходы ему необходимо компенсировать из средств лаборатории?
   Проезд
   Проживание

Приглашающий поддерживает постоянную связь с визитером лаборатории, уточняет и выясняет все детали его визита, является куратором приглашенного на весь срок визита.

Если визитеру нужна виза, **необходимо заполнить анкету** и прислать скан паспорта, а также предыдущих российских виз, если такие были (анкета открывается по ссылке и заполняется визитером самостоятельно).

Содержание анкеты:

Surname, name
Date of birth DD/MM/YYYY
Nationality
Place of birth (Country, city)
Passport №
Dates of issue and expiry of passport DD/MM/YYYY - DD/MM/YYYY
Country of permanent residence
Institution name and address
(For Japanese citizens only) home address and phone number
Desired dates of stay in Moscow DD/MM/YYYY - DD/MM/YYYY
City where your visa will be issued

По окончании визита приглашающий должен предоставить **краткий отчет** о проведенных мероприятиях, полученных научных результатах, и возможных совместных публикациях со сроками завершения (ориентировочный объем 1\2 страницы, войдет в годовой научный отчет Лаборатории).

Отчет о визите оценивает научный руководитель МЛЗС.
Научный и публикационный результат визита –главные критерии оценки эффективности визита.

Обращаем Ваше внимание, что на организацию визита в Лабораторию обычно требуется от 2-х до 4 месяцев.
В это время входят:
1) согласование деталей визита и получение всей необходимой информации от визитера;
2) составление, согласование и подписание приказа в ректорате ВШЭ (приказ должен содержать информацию про лекции, семинары, выступления и другие мероприятия, которые проведет приглашенный, особенно тщательно надо готовить приказ о визите ассоциированных членов
лаборатории);
3) изготовление приглашения, пересылка приглашения;
4) получение визы, согласование и оформление договора на покупку билета;
5) оформление платежных документов;
6) Для некоторых категорий визитеров приглашение должно оформляться от ФМС (граждане Великобритании, короткие визы для граждан США, для европейцев, живущих в США, использующих агентства для получения визы, для граждан Австралии, Мексики и некоторых других стран).
Оформление такого письма может потребовать 4-6 недель. После чего нужно переслать оригинал приглашения ФМС иностранному ученому.