

Принимающая сторона (стороны)*:
Программа и рабочий график поездки:
Кто рекомендует заявителя**
В какой форме и к какому сроку будет представлен отчет о поездке***:

*- заявитель должен приложить к заявке письмо (письма) от принимающей стороны, подтверждающей намерения предоставить заявителю возможности для работы или готовность принять на стажировку;

** - заявитель должен приложить к заявке письмо от руководителя подразделения, в котором он работает. Дополнительно может быть представлена рекомендация от специалиста, знакомого с тематикой, над которой работает заявитель.

***- форма отчета определяется целью поездки. Это может быть подготовленный к печати текст статьи, раздела каталога или аналитический обзор практик, технологий, методик с предложениями по использованию полученного опыта для совершенствования работы подразделений Эрмитажа.

3. Смета предполагаемых расходов

Запрашиваемая сумма (в рублях РФ)				
Статья расходов		Средства Фонда В.Потанина	Средства из прочих источников	Общая сумма, руб.
Виза, страховка				
Название статьи	Обоснование			
Проезд, проживание				

Название статьи	Обоснование			
Расходы на питание				
Название статьи	Обоснование			
Итого:				

4. Дополнительная информация:

Знание иностранных языков:
Приходилось ли Вам работать в зарубежных музеях и архивах? Где и когда?
Номер и срок действия заграничного паспорта: