



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

«25» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О научных стажировках в университете

П 23.120–2020

(Издание 2)

Введено в действие Приказом от «25» июня 2020 г. № 460а
Дата введения «25» июня 2020 г.
Срок действия до «25» июня 2025 г.
31.12.2026 г.

2 3

Введено: взамен П 23.120–2019 «О научных стажировках в университете» (Издание 1)

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4 Положения	4
4.1 Общие положения	4
4.2 Структурные подразделения университета, сопровождающие организацию и проведение научных стажировок	5
4.3 Условия и порядок приема на стажировку	6
4.4 Прохождение стажировки	10
4.5 Права и обязанности стажера	12
Приложение А (обязательное) Форма договора об организации научной стажировки в университете	13
Приложение Б (обязательное) Форма приказа ректора университета на проведение научной стажировки	17
Приложение В (обязательное) Форма заявления об организации научной стажировки в университете	18
Приложение Г (обязательное) Форма плана научной стажировки в университете	20
Приложение Д (обязательное) Форма заключения руководителя научной стажировки	21
Приложение Е (рекомендуемое) Форма программы научной стажировки	22
Приложение Ж (обязательное) Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору о стажировке	27
Приложение И (обязательное) Форма справки о прохождении научной стажировки	28
Лист согласования	29
Лист ознакомления	30
Лист регистрации изменений	31

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и прохождения научных стажировок гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами (далее – стажеры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

1.2 Положение устанавливает соответствующие права, обязанности и ответственность работников университета и стажеров.

1.3 Положение распространяется на работников университета, обеспечивающих прием, обучение, организацию и проведение научных стажировок, а также применяется лицами, проходящими такие стажировки.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральным законом от 18.07.2006 г. №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 №842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

- приказ Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. №248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- уставом университета;

- положением П 30.011–2017 «О порядке оформления и выдачи иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию с целью учебы»;

- правилами ПР 30.011–2017 «Порядок пребывания иностранного обучающегося Юго-Западного государственного университета на территории Российской Федерации».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее научную стажировку в университете для себя или иных лиц на основании договора.

Научная стажировка – целенаправленное формирование и развитие профессиональных компетенций стажера по избранному направлению научных исследований и разработок.

Научный руководитель стажировки – работник университета, имеющий ученую степень, уполномоченный приказом ректора университета.

Ответственный за организацию стажировки (ответственное лицо) – работник отдела подготовки и аттестации кадров высшей квалификации, осуществляющий административное сопровождение стажировки.

Примечание – список лиц, ответственных за организацию стажировок по соответствующим направлениям, размещен на сайте университета в разделе «Наука».

Претендент – лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной и (или) педагогической работы, подавшее заявку на прохождение научной стажировки в университете.

Стажер – лицо, заключившее с университетом договор о научной стажировке и зачисленное в университет на научную стажировку.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Основной целью научной стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений, навыков, компетенций, полученных в результате теоретической подготовки по избранному направлению научных исследований; овладение методикой подготовки и проведения научно-исследовательской работы.

Научная стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Научная стажировка может проводиться для завершения работы над диссертацией на соискание ученой степени кандидата или доктора наук, представляемой к защите в диссертационные советы университета.

Научная стажировка предполагает проведение научных исследований, направленных на получение новых научных знаний и значимых научных результатов, способствующих развитию научно-исследовательских связей университета.

4.1.2 Научная стажировка в университете предназначена:

- для лиц, планирующих поступление в аспирантуру университета;
- для выпускников аспирантуры, завершающих работу над кандидатской диссертацией;
- для соискателей, прошедших подготовку в аспирантуре, но не защитившихся после ее окончания;
- для слушателей, желающих повысить профессиональный уровень научных знаний и овладеть навыками подготовки и проведения научно-исследовательской работы.

4.1.3 Научная стажировка носит индивидуальный характер и осуществляется на договорной основе.

4.1.4 Заказчиком научной стажировки могут быть как заинтересованные юридические лица, так и непосредственно физические лица, проходящие стажировку.

4.1.5 Продолжительность, периодичность, содержание научной стажировки согласовывается с заказчиком и устанавливается договором, в зависимости от уровня подготовки и направления научных исследований стажера.

4.1.6 Оформление отношений между университетом, заказчиком и стажером осуществляет отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации.

4.1.7 Зачисление на научную стажировку осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета в установленном настоящим положением порядке.

4.1.8 Стоимость научной стажировки в соответствии со сроками (объемами) утверждается приказом ректора университета.

4.1.9 Сроки проведения стажировки, содержание стажировки и условия оплаты стажировки определяются исходя из внутренних возможностей университета, руководителя научной стажировки, пожеланий стажера, согласовываются со стажером, отражаются в программе научной стажировки и договоре о научной стажировке (далее – договор).

4.1.10 Оплата прохождения научной стажировки производится в соответствии с условиями договора.

4.1.11 По окончании стажировки стороны, заключившие договор, подписывают акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.1.12 В процессе прохождения научной стажировки для завершения диссертации на соискание ученой степени может быть предусмотрена сдача кандидатского экзамена по специальной дисциплине с учетом определенной специализации с выдачей итоговой справки о сдаче кандидатского экзамена.

4.1.13 В случае, если научная стажировка проводилась для окончания работы над диссертацией, по завершении научной стажировки структурное подразделение, на базе которого проводилась стажировка, осуществляет экспертизу работы, по результатам которой стажеру дополнительно выдается заключение.

4.2 Структурные подразделения университета, сопровождающие организацию и проведение научных стажировок

4.2.1 Организацию и сопровождение научных стажировок в университете осуществляет отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации.

4.2.2 Сопровождение прохождения стажировок включает:

- подготовку документов, касающихся научных стажировок (договоров, приказов, справок и т.п.);
- контроль выполнения положений договора;
- формирование, ведение и архивирование личных дел стажеров.

4.2.3 Проведение научных стажировок осуществляют кафедры и научные структурные подразделения, участвующие в реализации программ высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации.

На кафедры (научные структурные подразделения), являющиеся базами научных стажировок, возлагается ответственность по разработке персонализированной программы научной стажировки.

4.2.4 Решение организационных вопросов, связанных с прибытием граждан иностранных государств на территорию Российской Федерации для прохождения стажировки в университете, пребыванием граждан иностранных государств на территории Российской Федерации в период прохождения научной стажировки в университете, отбытием граждан иностранных государств с территории Российской Федерации после окончания прохождения научной стажировки в университете, осуществляется институтом международного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

4.2.5 Зачисление на стажировку и проведение научной стажировки осуществляется на основании заключенного договора о научной стажировке (по форме приложения А) и оформляется приказом ректора университета на проведение научной стажировки в соответствии с приложением Б настоящего положения, проект которого готовит отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации по согласованию со структурным подразделением (кафедра, научное подразделение), уполномоченным на проведение научной стажировки.

4.2.6 Приказ на проведение стажировки:

- содержит список граждан, зачисленных для прохождения научной стажировки в университете;
- определяет кафедру (научное структурное подразделение), ответственную за проведение научной стажировки;
- утверждает руководителя научной стажировки;
- утверждает программу научной стажировки, разработанную и согласованную в порядке, определенном настоящим положением;
- определяет стоимость научной стажировки.

4.3 Условия и порядок приема на стажировку

4.3.1 Для прохождения стажировки в университет принимаются лица, имеющие высшее образование (высшее профессиональное образование) и (или) стаж работы в соответствующей области науки и техники.

4.3.2 На предварительном этапе оформления научной стажировки отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации:

- знакомит претендента на прохождение научной стажировки с условиями и порядком приема на стажировку в университет и прохождения стажировки в университете;
- получает от претендента на прохождение научной стажировки предложения по желаемому содержанию стажировки.

4.3.3 Для инициирования процесса оформления научной стажировки в университете лицу, претендующему на прохождение стажировки, необходимо получить предварительное согласие предполагаемого руководителя научной стажировки из числа научно-педагогических работников университета по направлению научной стажировки, имеющего ученую степень. Запись

потенциального руководителя научной стажировки о предварительном согласовании делается на личном заявлении.

4.3.4 Для получения предварительного согласия руководителя научной стажировки претендент в стажеры предоставляет ему план научной стажировки, который может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической и научной литературы по теме стажировки.

4.3.5 Претендент на научную стажировку в университете, предварительно согласовавший возможность прохождения такой стажировки, предоставляет в отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации личное заявление (Приложение В), к которому должны быть приложены следующие документы:

- ходатайство организации, являющейся местом работы/учебы лица с указанием направления и направленности, сроков прохождения стажировки, источников финансирования научной стажировки (при наличии);

- копия паспорта;
- копия документа о высшем образовании и о квалификации;
- копия документа о присуждении ученой степени (при наличии);
- список опубликованных научных работ (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- план научной стажировки (Приложение Г);
- другие документы, определяемые целью стажировки.

Иностранные граждане предоставляют дополнительно:

- национальный паспорт и его копию с переводом на русский язык всех заполненных страниц;

- документ и копию документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, переведенные на русский язык и заверенные в установленном порядке.

4.3.6 Учитывая уровень и направленность образования, а также пожелания претендента по срокам и содержанию стажировки в университете, отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации информирует профильную кафедру (научное структурное подразделение) и контролирует разработку программы стажировки.

4.3.7 Профильная кафедра (научное структурное подразделение) готовит программу стажировки (по форме приложения Е), содержащую следующую информацию:

- сведения о стажере: фамилия, имя, отчество (при наличии), страна, образование и/или научная квалификация, место жительства, место работы, должность;

- кафедра университета (научное структурное подразделение), на которой проводится научная стажировка;

- руководитель научной стажировки;
- сроки научной стажировки;
- наименование программы научной стажировки;

– содержание научной стажировки (перечень рассматриваемых научных вопросов; перечень представляемой стажеру научной информации; выполняемая стажером научно-исследовательская работа; выполняемые стажером экспериментальные исследования и т.п.);

– помещения, лаборатории, в которых проходит научная стажировка;

– форма и содержание итоговой отчетности по научной стажировке.

4.3.8 Программа научной стажировки, одобренная заседанием профильной кафедры (руководителем, которому подчиняется научное структурное подразделение), подлежит согласованию с отделом подготовки и аттестации кадров высшей квалификации, управлением научных исследований. Программа научной стажировки лиц из числа иностранных граждан дополнительно согласуется с институтом международного образования, а также подлежит обязательному экспортному контролю в соответствии с установленным в университете порядком.

4.3.9 Согласованная программа научной стажировки подлежит утверждению проректором по науке и инновациям, который принимает решение о целесообразности или нецелесообразности организации стажировки претендента.

4.3.10 В случае принятия решения о целесообразности организации научной стажировки отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации направляет претенденту для согласования проект договора.

4.3.11 Претенденту из числа иностранных граждан после утверждения программы стажировки институт международного образования направляет:

– приглашение для получения гражданином иностранного государства въездной визы (оформленное в соответствии с требованиями положения П 30.011);

– проект договора на проведение научной стажировки, подготовленный отделом подготовки и аттестации кадров высшей квалификации и завизированный институтом международного образования, управлением научных исследований, содержащий, в том числе положения об обязательствах стажера (соблюдать законодательство Российской Федерации, правила внутреннего распорядка обучающихся университета, требования локальных нормативных актов университета, устанавливающих права и обязанности обучающихся), а также об ответственности стажера за выполнение данных обязанностей;

– перечень документов, подлежащих представлению стажером в институт международного образования:

а) личное заявление об организации научной стажировки в ЮЗГУ (по форме приложения В);

б) национальный паспорт и его копия с переводом на русский язык всех заполненных страниц;

в) документ и копия документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, переведенные на русский язык и заверенные в установленном порядке;

г) список опубликованных научных работ (при наличии);

д) направление организации на стажировку;

е) копия договора о приеме на стажировку.

4.3.12 Заключение сторонами договора о научной стажировке (приложение А) является основанием для издания приказа о стажировке.

4.3.13 После заключения договора о научной стажировке отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации организует для стажера доступ на территорию университета на период стажировки; предоставление права пользования библиотечными ресурсами университета на период стажировки; временный доступ к библиотечным информационным системам университета.

4.3.14 В день прибытия в университет стажер предоставляет в отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации документы, указанные в п. 4.3.5 настоящего положения. Стажер из числа иностранных граждан предоставляет документы в соответствии с п. 4.3.11 настоящего положения в институт международного образования.

4.3.15 Отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации:

- проверяет соответствие сведений, сообщенных о себе претендентом на прохождение научной стажировки, сведениям, содержащимся в предоставленных документах;

- проверяет наличие в договоре о научной стажировке подписи лица (организации), с которым заключается договор и наличие банковского документа об оплате проведения стажировки;

- проверяет комплектность и правильность иных представленных документов;

Для стажеров из числа иностранных граждан институт международного образования дополнительно:

- обеспечивает стажера из числа иностранных граждан местом в студенческом городке для проживания на период прохождения стажировки;

- оформляет регистрацию пребывания гражданина иностранного государства – стажера университета на территории Российской Федерации на период прохождения стажировки.

4.3.16 Отдел подготовки и аттестации кадров высшей квалификации (институт международного образования) обеспечивают ознакомление стажера под подпись с правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами внутреннего распорядка студенческого городка и другими локальными нормативными актами университета, определяющими права и обязанности обучающихся университета, не позднее дня, следующего за днем прибытия стажера в университета.

4.3.17 Оформление документов для постановки на миграционный учет иностранного гражданина осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета (ПР 30.011–2017).

4.3.18 Для постановки на миграционный учет в УФМС России стажер из числа иностранных граждан обязан предоставить в институт международного образования следующие документы:

- национальный паспорт и его копию (в 3 экземплярах);

- въездную визу с указанием цели пребывания в России: «Стажировка в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» и ее копию (в 3 экземплярах);

- миграционную карту с отметкой о пересечении границы Российской Федерации и ее копию (в 3 экземплярах);
- фотографию формата 3×4 см (6 шт.);
- квитанцию оплаты госпошлины за оформление визы;
- медицинское заключение, заверенное официальным органом здравоохранения государства, гражданином которого он является;
- сертификаты об отсутствии ВИЧ-инфекции и туберкулеза, прохождении флюорографии, сделанных прививках, заверенные официальным органом здравоохранения государства, гражданином которого он является;
- полис добровольного медицинского страхования, действительный на время стажировки (приобретенный стажером за счет личных средств), покрывающий амбулаторно-поликлиническое обслуживание и следующие виды страховых случаев: страхование от неотложных случаев, страхование на случай медицинской репатриации или репатриации тела застрахованного, страхование экстренной госпитализации.

4.4 Прохождение стажировки

4.4.1 Научная стажировка в университете проводится в соответствии с договором о научной стажировке, утвержденной программой стажировки, локальными нормативными актами университета.

Отступление от установленных условий проведения стажировки допускаются в исключительных случаях с оформлением дополнительного соглашения к договору и утверждением измененной программы стажировки.

4.4.2 Научная стажировка предполагает непосредственное участие стажера в работе научных подразделений университета, получение консультаций по заявленной проблеме, посещение лекционных и семинарских занятий, работу в архивных, библиотечных, электронных и музейных фондах.

4.4.3 В процессе стажировки стажеры совершенствуют навыки научной работы, участвуют в профильных конференциях, семинарах, круглых столах и прочих мероприятиях по профилю стажировки, проводимых в университете.

4.4.4 Руководитель научной стажировки несет ответственность за обеспечение высокого научно-методического уровня и организационной дисциплины проведения стажировки.

4.4.5 Руководитель научной стажировки:

- формулирует цели и задачи научной стажировки;
- объясняет стажеру программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- определяет объем и характер научно-исследовательской деятельности стажера;
- консультирует по вопросам структуры и содержания стажировки;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методического и материально-технического обеспечения научной стажировки;
- объясняет правила работы с архивными документами и библиотечным фондом;
- знакомит стажера с его правами и обязанностями;

- дает стажеру поручения в соответствии с программой стажировки;
- осуществляет контроль за деятельностью стажера.

4.4.6 Контроль за надлежащим исполнением руководителем научной стажировки обязанностей, указанных в п. 4.4.2, п. 4.4.3 настоящего положения, осуществляет руководитель структурного подразделения, уполномоченного на проведение научной стажировки.

4.4.7 В стоимость научной стажировки, в том числе, входит:

- пользование библиотекой и электронными фондами университета;
- использование необходимых для прохождения научной стажировки помещений и научного оборудования структурного подразделения, осуществляющего стажировку.

4.4.8 По итогам стажировки стажер оформляет отчет о научной стажировке, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) стажера;
- фамилия, имя, отчество руководителя научной стажировки;
- наименование ответственного структурного подразделения;
- даты начала и окончания выполнения программы стажировки;
- перечень работ, выполненных стажером;
- краткое описание полученной новой информации, навыков, возможности применения результатов стажировки в научной и профессиональной деятельности;
- иные сведения по усмотрению стажера.

4.4.9 К отчету о прохождении стажировки прилагается заключение руководителя научной стажировки (по форме приложения Д), в котором указываются: профессиональные качества стажера, результаты проведения стажировки, приобретенные стажером навыки работы, иные сведения о деятельности стажера по усмотрению руководителя научной стажировки.

4.4.10 Отчет о научной стажировке согласовывается с научным руководителем стажировки (по форме приложения Е), заведующим кафедрой (или руководителем научного подразделения, осуществляющего стажировку), отделом подготовки и аттестации кадров высшей квалификации и утверждается проректором по науке и инновациям.

4.4.11 Подлинник отчета о научной стажировке хранится в отделе подготовки и аттестации кадров высшей квалификации, копия – в структурном подразделении, при котором проводилась стажировка, в течение 3 лет.

4.4.12 На основании отчета о научной стажировке, утвержденного проректором по науке и инновациям, подписывается акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение Ж).

4.4.13 Справка установленного образца о прохождении научной стажировки (по форме приложения И) выдается по приказу ректора на основании утвержденного отчета о научной стажировке.

4.5 Права и обязанности стажера

4.5.1 Стажер вправе пользоваться оборудованием, архивным и библиотечным фондом университета в объемах, согласованных с руководителем

научной стажировки, и в соответствии с правилами, установленными в университете.

4.5.2 По всем вопросам, возникающим в процессе стажировки, стажер имеет право обращаться к руководителю научной стажировки, вносить предложения по усовершенствованию организации стажировки.

4.5.3 Стажер обязан выполнять все виды работ, предусмотренные программой стажировки.

4.5.4 Стажер подчиняется правилам внутреннего распорядка обучающихся университета, требованиям настоящего положения, приказам и распоряжениям ректора университета и указаниям руководителя научной стажировки.

4.5.5 При опубликовании результатов научных исследований (научных статей, монографий и др.), подготовленных на базе университета в период прохождения научной стажировки или с использованием информации, полученной в период научной стажировки, стажер обязан указывать аффилиацию ЮЗГУ.

Все исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в период прохождения научной стажировки, стажер в полном объеме обязан передать ЮЗГУ.

4.5.6 По письменному запросу стажера (в случаях, предусмотренных договором) ответственный за организацию стажировки по соответствующему направлению организует направление материалов, подготовленных стажером на базе университета в период прохождения научной стажировки и предназначенных для открытого опубликования, в экспертную комиссию и комиссию по экспортному контролю университета.

4.5.7 Спорные вопросы и претензии, возникающие между руководителем научной стажировки и стажером, рассматриваются проректором по науке и инновациям.

4.5.8 В случае невыполнения требований, предъявляемых к стажеру, он может быть отстранен от прохождения стажировки с расторжением договора.

Приложение А

(обязательное)

Форма договора об организации научной стажировки в университете

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЮГО-ЗАПАДНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОГОВОР № _____ о научной стажировке

г. Курск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный № _____ серия _____ от _____, действительной бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации регистрационный № _____ серия _____ от _____, действительного по _____, выданных _____

(наименование органа,

выдавшего лицензию и свидетельство о государственной аккредитации)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
(ректора / уполномоченного ректором лица)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(Устава / доверенности от « ____ » _____ 20 ____ г № _____)

с одной стороны, и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Стажера /

полное наименование юридического лица)

(в лице (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

(действующего на основании: реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик»,
и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на научную стажировку)

именуемый в дальнейшем «Стажер», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о научной стажировке (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется оплатить научную стажировку Стажера по программе научной стажировки _____
(наименование программы научной стажировки)

по направлению научных исследований и разработок _____
(наименование направления в соответствии с паспортом научной специальности ВАК)

(далее – услуга) на условиях настоящего Договора.

1.2. Научная стажировка представляет собой _____ деятельность
(научную/ научно-практическую/ научную и научно-практическую)

Стажера у Исполнителя, позволяющую Стажеру приобрести необходимые профессиональные теоретические знания и практические навыки в соответствии с Программой научной стажировки, согласованной Сторонами и являющейся приложением к настоящему Договору.

1.3. Срок оказания услуги по организации и проведению научной стажировки составляет _____. Начало оказания услуги по проведению научной стажировки определяется датой прибытия Стажера к месту прохождения научной стажировки.

1.4. После успешного прохождения Стажером Программы научной стажировки и соблюдения всех условий настоящего договора Стажеру выдается справка установленного образца в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Исполнителя.

1.5. По окончании оказания услуг Стороны подписывают Акт сдачи-приемки оказанных услуг при условии утверждения Исполнителем отчета о научной стажировке.

2. Права Исполнителя, Заказчика, Стажера

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. самостоятельно осуществлять организацию и проведение научной стажировки на базе Исполнителя в соответствии с Программой научной стажировки;

- 2.1.2. приостановить реализацию услуги в случае нарушения сроков ее оплаты, а также оплаты не в полном объеме до полного исполнения обязательств по оплате;
- 2.1.3. за счет средств настоящего Договора приобретать расходные материалы и оборудование для обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- 2.1.4. в одностороннем порядке расторгнуть Договор, отчислив Стажера:
- 2.1.4.1. за нарушение норм действующего законодательства Российской Федерации;
- 2.1.4.2. за нарушение Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка обучающихся Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, регламентирующих требования к порядку предоставления жилых помещений и правила проживания в студгородке Исполнителя, иных локальных нормативных актов Исполнителя;
- 2.1.4.3. за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору;
- 2.1.4.4. за нарушение установленных для иностранных граждан правил проживания и передвижения по территории Российской Федерации (для Стажеров из числа иностранных граждан);
- 2.1.4.5. за невыполнение требований, предъявляемых к Стажеру настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя;
- 2.1.4.6. по состоянию здоровья Стажера в случае официального заключения органов здравоохранения Российской Федерации о невозможности продолжения им научной стажировки;
- 2.1.4.7. по окончании срока научной стажировки.
- 2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
- 2.3. Стажер вправе:
- 2.3.1. получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- 2.3.2. обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся организации и проведения научной стажировки;
- 2.3.3. пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами Исполнителя, имуществом Исполнителя, указанными в п. 3.1.3 настоящего Договора, необходимым для освоения Программы научной стажировки.

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика, Стажера

3.1. Исполнитель обязан:

- 3.1.1. организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в соответствии с Программой научной стажировки (Приложение №1 к настоящему договору), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора;
- 3.1.2. при наличии свободных мест и за счет средств Заказчика обеспечить размещение Стажера в общежитии студенческого городка на срок оказания услуг, предусмотренных п. 1.3 настоящего Договора;
- 3.1.3. предоставить Стажеру право пользования помещениями, лабораториями, информационно-телекоммуникационной сетью Интернет, научной библиотекой, базами данных и электронными ресурсами на общих основаниях;
- 3.1.4. оказать содействие в получении в установленном порядке въездных-выездных виз для следования на научную стажировку в Россию, выезда на родину, передвижения по территории Российской Федерации Стажера из числа иностранных граждан в соответствии с Программой научной стажировки.
- 3.2. Исполнитель не берет на себя обязательств:
- 3.2.1. по стипендиальному и материальному обеспечению, медицинскому страхованию Стажера;
- 3.2.2. по компенсации за утрату или порчу личного имущества Стажера, происшедших не по вине Исполнителя;
- 3.2.3. по оплате проезда Стажера из числа иностранных граждан в Россию, отъезда на родину, в другие страны, а также его поездок по территории Российской Федерации, не связанных с освоением Программы научной стажировки;
- 3.2.4. по оплате судебных и иных расходов, связанных с нарушением Стажером действующего законодательства в Российской Федерации.

3.3. Заказчик обязан:

- 3.3.1. своевременно вносить плату за предоставляемые услуги по организации и проведению научной стажировки в соответствии с настоящим Договором в размере и порядке, определенном настоящим Договором;
- 3.3.2. в случае причинения Стажером ущерба имуществу Исполнителя возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.3.3. предоставить Исполнителю сведения и документы, необходимые для выполнения обязательств по настоящему договору в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Исполнителя, регламентирующих организацию и проведение научной стажировки;
- 3.3.4. не передавать без согласия Исполнителя третьим лицам информацию, полученную в рамках выполнения настоящего Договора;
- 3.3.5. по окончании оказания услуг подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

3.4. Стажер обязан:

- 3.4.1. уважать Конституцию, соблюдать законы Российской Федерации;
- 3.4.2. выполнять требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка обучающихся Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, регламентирующих требования к порядку предоставления жилых помещений и правила проживания в студгородке Исполнителя, иных локальных нормативных актов Исполнителя;
- 3.4.3. выполнять Программу научной стажировки;
- 3.4.4. выполнять установленные для иностранных граждан правила проживания и передвижения по территории Российской Федерации (для Стажеров из числа иностранных граждан);

3.4.5. указывать аффилиацию ЮЗГУ при опубликовании результатов научных исследований (научных статей, монографий и пр.), подготовленных на базе Исполнителя в период прохождения научной стажировки в ЮЗГУ или с использованием информации, полученной в ЮЗГУ в указанный период;

3.4.6. все исключительные права на все результаты интеллектуальной деятельности, полученные в период прохождения научной стажировки в ЮЗГУ, в полном объеме безвозмездно передать Исполнителю;

3.4.7. в случае подготовки материалов на базе Исполнителя в период прохождения научной стажировки, предназначенных для открытого опубликования и содержащих сведения в военной области, в области экономики, науки и техники, в области внешней политики и экономики, в области противодействия терроризму, а также сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, перед опубликованием направлять указанные материалы в экспертную комиссию Исполнителя, комиссию Исполнителя по экспортному контролю, осуществляющим экспертизу материалов, предназначенных для открытого опубликования, в порядке, установленном локальными нормативными актами Исполнителя;

3.4.8. не передавать без согласия Исполнителя третьим лицам информацию, полученную в рамках выполнения настоящего Договора;

3.4.9. покинуть пределы Российской Федерации в течение одного месяца после окончания научной стажировки, после даты расторжения Договора (для Стажеров из числа иностранных граждан);

4. Стоимость услуг по Договору, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость услуг за весь период научной стажировки составляет _____ рублей, в том числе НДС _____ (сумма цифрами (прописью)).

4.2. Стоимость услуг по Договору включает в себя все налоги и сборы, подлежащие уплате на территории Российской Федерации, а также расходы Исполнителя по материально-техническому обеспечению оказания услуги.

4.3. Обязательства Заказчика по оплате услуг по настоящему Договору считаются исполненными в момент поступления денежных средств в полном объеме на счет Исполнителя.

4.4. Заказчик оплачивает услуги по настоящему Договору в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в разделе 9 настоящего Договора, в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора.

5. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

– указанных в п. 2.1.4 настоящего Договора;

– установления факта нарушения миграционного законодательства Стажером из числа иностранных граждан;

– просрочки оплаты стоимости научной стажировки.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

6.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством Российской Федерации как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. 6.1, п. 6.2 Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта другой Стороной.

6.4. В случае нарушения одной Стороной положений п. 6.1, п. 6.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

7. Дополнительные условия

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются с письменным уведомлением Сторон посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, позволяющим достоверно установить, что документ исходит от одной из Сторон Договора.

Официальными электронными адресами сторон следует считать:

– Заказчика: _____;

– Исполнителя: _____;

– Стажера: _____.

7.3. В случае разногласий или конфликта относительно условий или обязательств, оговоренных настоящим Договором, они будут разрешаться непосредственно между сторонами на добровольной основе путем прямого процесса урегулирования, в рамках которого Стороны должны прийти к соглашению о разрешении спора. В любом случае срок урегулирования разногласий не может превышать шестьдесят дней с момента первичного уведомления.

7.4. В случае невозможности достижения соглашения по спорным вопросам в досудебном порядке все споры подлежат рассмотрению по месту нахождения Исполнителя.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор действует со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г., а в части исполнения Сторонами своих обязательств – до полного их исполнения.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в случаях, если составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Договору, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.3. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

9. Адреса и реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

(ректор / уполномоченное ректором лицо)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20 ____ г.

М.П.

УФК по Курской области

(ЮЗГУ л/с 20446X05760)

ИНН 4629029058/ КПП 463201001

р/с 03214643000000014400

ОТДЕЛЕНИЕ КУРСК БАНКА РОССИИ//

УФК ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ г. Курск

БИК 013807906

Единый казначейский счет (ЕКС): 40102810545370000038

ОКВЭД 85.22 ОКПО 02068443

ОКТМО 38701000 ОГРН 1034637015786

КБК 00000000000000000130

«Услуги по Договору № _____ от _____,

в том числе НДС _____.

1

ЗАКАЗЧИК

(подпись) (фамилия, инициалы Заказчика)

«_____» _____ 20 ____ г.

М.П.

(адрес и реквизиты организации)

или адрес места жительства, паспортные данные,

контактный телефон Заказчика)

С условиями настоящего Договора, Уставом Исполнителя, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Исполнителя, Положением о научных стажировках Исполнителя, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Исполнителя ознакомлен.

Экземпляр настоящего Договора получил _____
(Ф.И.О., подпись Заказчика)

СТАЖЕР

(подпись) (фамилия, инициалы Заказчика)

«_____» _____ 20 ____ г.

(паспортные данные,

адрес места жительства

и контактный телефон)

С условиями настоящего Договора, Уставом Исполнителя, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Исполнителя, Положением о научных стажировках Исполнителя, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Исполнителя ознакомлен.

Экземпляр настоящего Договора получил _____
(Ф.И.О., подпись Стажера)

Примечание – Рекомендуемая форма программы научной стажировки, являющейся неотъемлемой частью договора о научной стажировке, приведена в приложении Г настоящего положения.

Приложение Б
(обязательное)
Формулировка приказа на проведение научной стажировки

В соответствии с положением П 23.120 – 2020 «О научных стажировках в университете» на основании личного заявления _____

и _____ от _____.20__ г. № _____ п р и к а з ы в а ю :
(фамилия, имя, отчество)
(наименование документа, при наличии)

1. _____ зачислить на научную стажировку
(фамилия, имя, отчество)
по направлению научных исследований и разработок _____
(наименование направления)

_____ в соответствии с паспортом научной специальности ВАК)
сроком на _____ за счет средств физических и(или) юридических лиц
с «__» _____.20__ года по «__» _____.20__ года.

2. Определить местом прохождения научной стажировки _____
(наименование)

_____ структурного подразделения)
3. Назначить руководителем научной стажировки _____
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

4. Утвердить тему научной стажировки _____
и программу научной стажировки _____

_____ (фамилия, имя, отчество стажера)
в соответствии с приложением к договору № _____ от «__» _____.20__ г.
о научной стажировке.

5. Стоимость научной стажировки составляет _____ рублей, в
том числе НДС _____ за весь период научной стажировки в
соответствии с п.1 настоящего приказа и договором № _____ от «__»
_____.20__ г. о научной стажировке.

Приложение: личное заявление _____ от «__» _____.20__ г.
(фамилия, имя, отчество)

Примечания:

- 1) личное заявление об организации научной стажировки в ЮЗГУ должно быть завизировано проректором по науке и инновациям;
- 2) подписание приказа на проведение научной стажировки находится в компетенции проректора по науке и инновациям

Приложение В
(обязательное)

Форма личного заявления об организации научной стажировки в ЮЗГУ

Ректору ЮЗГУ

_____ (И.О. Фамилия)

гражданина (ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____ № _____

выдан _____

_____ « _____ » _____ г.
(кем выдан) (дата выдачи)

номер телефона _____

адрес электронной почты: _____

заявление
об организации научной стажировки в ЮЗГУ

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (паспортные данные: серия, номер, кем, когда выдан)

прошу организовать научную стажировку по направлению _____
(указать область знания,

_____ указать тему стажировки)

и назначить руководителем научной стажировки _____
(указать фамилию, имя, отчество,

_____ должность, структурное подразделение, ученую степень, ученое звание руководителя)

с _____ сроком на _____ .
(указать дату начала научной стажировки) (указать период научной стажировки)

О себе сообщаю:

Гражданство* _____

Образование _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

** Примечание – сведения о гражданстве в личном заявлении об организации научной стажировки в ЮЗГУ приводят лица из числа иностранных граждан.*

Приложение Г
(обязательное)
Форма плана научной стажировки в университете

ПЛАН НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ) СТАЖИРОВКИ

Срок научной стажировки с _____ по _____

Тема _____

Ключевые слова _____

Цель стажировки _____

Наименование работ	Объем работ	Примечание
Консультации руководителя научной стажировки по теме научной стажировки	Академических часов	(указывается либо конкретное число и время консультации, либо количество консультаций в неделю, в месяц за период научной стажировки)
Работа в (наименование структурного подразделения университета – базы для проведения научной стажировки)	(рассчитывается ответственным работником структурного подразделения – организатора научной стажировки)	(указывается, какие конкретно планируется провести исследования)

Этап 1. Указать сроки этапа. Прописать задачи по теме научной стажировки и запланированные мероприятия. Указать количество часов работы с научным руководителем.

Этап 2. Указать сроки этапа. Прописать задачи по теме научной стажировки и запланированные мероприятия. Указать количество часов работы с научным руководителем.

и т.д.

Ожидаемые результаты научной стажировки:

1 _____

(Названия (примерные) научных публикаций по результатам научной стажировки с указанием выходных данных и/или предполагаемого места издания (периодическое издание и т.п.)

2 _____

и т.д.

Кандидат в стажеры _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата) _____

СОГЛАСОВАНО
Научный руководитель стажировки _____
(должность, ученая степень) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата) _____

Приложение Д
(обязательное)
Форма заключения руководителя научной стажировки

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
руководителя научной стажировки

О научной стажировке _____
(фамилия, имя, отчетство стажера)

по направлению научных исследований и разработок _____
(наименование направления)

_____ в соответствии с паспортом научной специальности ВАК)
по теме _____

1. Сроки проведения научной стажировки, своевременность выполнения тематического плана

2. Оценка профессиональных качеств стажера при выполнении прохождения стажировки (проявление трудолюбия, творческого отношения, самостоятельности или недисциплинированности и т.п.) _____

3. Результаты проведения стажировки (приобретенные навыки работы, полученные научные результаты и т.п.) _____

4. Публикационная активность стажера _____

5. Заключение руководителя _____

Научный руководитель стажировки

(должность, ученая степень) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Приложение Е
(рекомендуемое)
Форма программы научной стажировки

Приложение к Договору № _____ от «_____» _____ 20__ г.			
МИНОБРНАУКИ РОССИИ Юго-Западный государственный университет			
Соласовано		Утверждаю	
(должность, организация)		(должность, организация)	
(подпись)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.	
ПРОГРАММА НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ на базе _____ (наименование структурного подразделения) _____ (наименование программы научной стажировки) _____ (тема научной стажировки)			
Форма стажировки _____ (без отрыва от работы/ с отрывом от работы)			
Курск – 20__			

Примечание – При оформлении титульного листа заполнять настоящую форму как бланк.

1 Общая информация о научной стажировке

1.1 Сведения о стажере:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Страна: _____

1.2 Сведения об организаторе научной стажировки:

Структурное подразделение/ кафедра: _____

Руководитель научной стажировки: _____
(должность, ученая степень,

Фамилия, Имя, Отчество

Лаборатории для обеспечения научной стажировки: _____

1.3 Сроки научной стажировки:

Начало научной стажировки: _____ Окончание научной стажировки: _____

1.4 Трудоемкость научной стажировки:

Трудоемкость в часах: _____

1.5 Итоговая отчетность по научной стажировке:

Форма и содержание итоговой отчетности по научной стажировке: _____

1.6 Верификация программы научной стажировки:

Программа научной стажировки разработана:

Руководитель научной стажировки _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Программа научной стажировки одобрена заседанием кафедры (наименование кафедры), протокол от « ____:» _____ 20 ____ г. № ____.

Программа научной стажировки согласована:

Руководитель структурного подразделения – организатора _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Начальник отдела подготовки и аттестации кадров высшей квалификации _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Начальник управления научных исследований _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Директор института международного образования _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

2 Цели и задачи научной стажировки

Научная стажировка направлена на изучение передового опыта, закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков и умений для их активного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Целями научной стажировки являются:

- формирование и развитие у стажера профессиональных компетенций (знаний по современным методам исследования в области _____, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки);
- овладение передовыми методиками подготовки и проведения научно-исследовательской работы;
- применение полученных знаний в практической деятельности;
- совершенствование компетенций, необходимых для повышения уровня профессиональной деятельности.

Основные задачи научной стажировки:

- ознакомление с современным уровнем развития (*область исследований*);
- изучение процессов, лежащих в основе современных (*область исследований*);
- изучение и практическое освоение современных методик (*область исследований*);

Результатом научной стажировки является формирование у стажера:

а) способностей:

- сравнивать (*объект исследования*) с существующими аналогами посредством современных (*технологий и оборудования*);
- применять методики разработки физическо-химических моделей исследуемых процессов и явлений в области (*область исследований*);
- осуществлять контроль технологического процесса создания (*объект исследования*), предлагать возможности его совершенствования;

б) творческого подхода и готовности:

- систематизировать и обобщать информацию по использованию современных методов исследования в области (*область исследований*);
- разрабатывать и совершенствовать технологии изготовления (*объект исследования*);

и т.д.

3 Планируемые результаты научной стажировки

По итогам научной стажировки стажер должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п. 2 настоящей программы научной стажировки:

а) знать:

- основные сведения (*область исследований*);
- основные виды (*область исследований*);
- основы (*область исследований*);
- классификацию и способы (*область исследований*);

- современные методы (*область исследований*);
- принципы работы, устройство (*объект исследования*);
- состав, структуры, свойства в области применения (*объекта исследований*);
- строение и свойства (*объекта исследований*);
- и т.д.
- б) уметь:
 - оценивать и прогнозировать поведение (*объекта исследований*) под воздействием факторов;
 - выполнять испытания (*объекта исследований*);
 - использовать методы исследования (*объект исследований*);
 - пользоваться справочной литературой (*область исследований*);
 - выбирать материалы для осуществления профессиональной деятельности на основе анализа их свойств для конкретного применения;
 - распознавать и классифицировать (*объект исследований*);
 - подбирать по назначению и условиям эксплуатации (*объекта исследований*) для выполнения работ;
 - определять (*объект исследований*);
 - и т.д.
- в) владеть (получить навыки):
 - получить практические навыки по выполнению исследований методом (*метод исследования*);
 - получить практические навыки по выполнению исследований (*объект исследования*);
 - получить практические навыки по (*объект исследования, действия с объектом исследования*);
 - уметь применять знания по современным методам исследования в (*область исследований*);
 - и т.д.

4 Содержание научной стажировки

4.1 Общее содержание и объем научной стажировки:

Общее содержание и объем стажировки формируются из расчета 1 года стажировки и включают в себя:

- освоение аналитических методов исследования (*объект исследования, действия с объектом исследования*);
- проведение научно-исследовательских работ (*объект исследования, действия с объектом исследования*);
- и т.д.

4.2 Перечень рассматриваемых научных вопросов:

Тема 1 _____

Тема 1.1 _____

Тема 1.2 _____

и т.д.

Тема 2 _____

Тема 2.1 _____

Тема 2.2 _____

Тема 2.3 _____

и т.д.

Тема 3 _____

Тема 3.1 _____

Тема 3.2 _____

Тема 3.3 _____

и т.д.

Примечание – в настоящем разделе приводится перечень разделов, тем, вопросов, определяющих содержание научной стажировки.

4.3 Перечень предоставляемой стажеру научной информации

4.4 Выполняемые стажером научные исследования

4.5 Участие стажера в научно-исследовательской деятельности университета

Примечание – в настоящем разделе приводится информация о должности и структурном подразделении, в котором планируется работа стажера; перечень лекционных, семинарских занятий, предлагаемых к посещению; перечень архивных, библиотечных, электронных и музейных фондов, запланированных для работы в рамках научной стажировки.

4.6 Участие стажера в научных мероприятиях, проводимых в университете

Примечание – в настоящем разделе приводятся сведения о планируемом участии стажера в профильных конференциях, семинарах, круглых столах и прочих мероприятиях по профилю стажировки, проводимых в университете.

5 Тематический план научной стажировки

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов	В том числе	
			стажировка	самостоятельная работа
1	2	3	4	5
1	Тема 1			
1.1	Тема 1.1			
1.2	Тема 1.2			
1.3	Тема 1.3			
1.4	и т.д.			
2	Тема 2			
2.1	Тема 2.1			
2.2	Тема 2.2			
2.3	Тема 2.3			
2.4	и т.д.			
3	Тема 3			
3.1	Тема 3.1			
3.2	Тема 3.2			
3.3	Тема 3.3			
3.4	и т.д.			
...	и т.д.			
	Итого за год			
	Итоговая отчетность	Предоставление отчета о научной стажировке		

Примечание – тематический план научной стажировки составляется отдельно на каждый год стажировки.

Приложение Ж

(обязательное)

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору о стажировке

АКТ сдачи-приемки оказанных услуг

г. Курск

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», именуемое далее «Исполнитель», в лице _____

(ректора / уполномоченного ректором лица)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(Устава / доверенности от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующего на основании _____,
совместно именуемые Стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Результат оказанных услуг по проведению научной стажировки _____ удовлетворяет требованиям договора.

2. По объему и качеству оказанные услуги соответствуют условиям договора. Заказчик претензий не имеет.

3. Оплате подлежит стоимость оказанных услуг в размере _____.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

(ректор / уполномоченное ректором лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы Заказчика)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение И
(обязательное)
Форма справки о прохождении научной стажировки

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

СПРАВКА

ЮГО-ЗАПАДНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Дана настоящая

Свидетельство о
государственной
аккредитации №
от «__» _____ г.
серия № _____

«__» _____ г.
№ _____
г.Курск,
ул. 50 лет Октября,
д. № 94
Тел. 50-48-00

ФАМИЛИЯ
ИМЯ
ОТЧЕСТВО

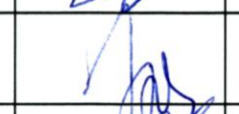
о том, что он (она) за период с «__» _____ г. по
«__» _____ г. прошел научную стажировку на
кафедре (структурном подразделении) _____
Юго-Западного государственного университета
(приказ ректора университета от «__» _____ г.
№ _____) и освоил программу научной стажировки,
утвержденную «__» _____ г, в полном объеме

Справка дана для предъявления по месту требования.

М.П. Ректор университета _____

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации системы менеджмента качества университета на 2020 г.
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	22.06.2020г.
Проверен:	Проректор по НИИ		Ларина О.Г.	22.06.2020г.
Согласован:	Проректор по РиОВ		Григорова И.А.	24.06.2020г.
	Директор ИМО		Титов Д.В.	24.06.2020г.
	Главный бухгалтер		Нестерова В.Е.	24.06.2020г.
	Начальник УНИ		Горлов А.Н.	23.06.2020г.
	Начальник ПЭО		Цыкалова Т.А.	23.06.2020г.
	Начальник ОПиАКВК		Милостная Н.А.	22.06.2020г.
	Юрист		Урда М.Н.	23.06.2020г.

Лист ознакомления

С документом ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- ных	аннулиро- ванных	новых			
1	16	—	—	—	1	09.03.2021	Приказ от 09.03.2021 №262 Дмитракова Т.В.
2	1	—	—	—	1	21.05.2025	Приказ от 15.05.2025 №577 Л.Н. Кустова
3	1	—	—	—	1	25.05.2026	Приказ от 25.05.2026 №599 Л.Н. Кустова

