



УТВЕЖДЕНО

Протоколом заседания
Ученого совета ФГБОУ ВО
«ПГУ им. Шолом-Алейхема»
от 30/07/2022 № 10

о стажировках сотрудников ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стажировках сотрудников ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (далее – Положение) разработано в соответствии с Программой развития университета на 2023–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.2. Настоящее Положение определяет общие условия и порядок организации стажировок научно-педагогических работников, административно-хозяйственных работников (далее – стажировок) ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (далее – ПГУ им. Шолом-Алейхема).

2. Общие условия

2.1. Целями организации стажировок является укрепление межрегионального сотрудничества с исследователями, преподавателями и административно-хозяйственными работниками из других российских научных, образовательных и иных организаций.

Стажировки организуются для ведения их участниками исследовательской, учебно-методической и административной деятельности в своей профильной предметной области, получения ими новых профессиональных компетенций в области исследований, преподавания и администрирования, обмена опытом и успешными профессиональными практиками.

2.2. Стажировка проводится с выездом в российские научные, образовательные и иные организации.

2.3. На прохождение стажировки могут претендовать штатные сотрудники университета из числа научно-педагогического, административно-хозяйственного, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала, представившие в экспертный совет пакет документов в полном объеме в соответствии с установленными требованиями.

2.4. Право прохождения стажировки предоставляется на конкурсной основе (далее – Конкурс).

2.5. Финансирование стажировок осуществляется за счёт средств гранта, предоставляемого на безвозмездной и безвозвратной основе в форме субсидий из федерального бюджета в целях реализации мероприятий Программы стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030».

2.6. Количество обладателей грантов финансовой поддержки на стажировку в году – не более 10 человек.

2.7. Сроки стажировок определяются программой стажировки, составляют от одного до семи дней и могут быть разделены в соответствии с программой стажировки на этапы.

2.8. Предметом Конкурса является конкурсная заявка на реализацию программы профессионального и личностного роста.

2.9. Заявки от претендентов принимаются два раза в год: до 30 июня; до 30 января (в случае продления гранта на последующие годы). Конкурсная заявка подается в Координационный совет, как правило, не позднее одного месяца до начала планируемой стажировки.

2.10. Перед подачей конкурсной заявки претендент должен выбрать принимающее структурное подразделение научной, образовательной или иной организации.

3. Порядок, критерии отбора и финансирование стажировок

3.1. Конкурсная заявка от претендентов включает:

- письменное заявление претендента, согласованное с руководителем структурного подразделения и курирующим проректором, содержащее следующую информацию: Ф.И.О., место работы, должность, ученую степень претендента (при наличии); предлагаемую тематику стажировки; планируемый срок прохождения стажировки, даты ее начала и окончания; предлагаемая научная или образовательная организация, структурное подразделение и письменное согласие руководителя структурного подразделения принимающей организации/учреждения (Приложение 1);

- мотивационное представление на имя ректора университета, раскрывающее необходимость стажировки претендента в научной или образовательной организации, состав требующихся ему новых компетенций, знаний и навыков в исследовательской, методической или административной деятельности, планы по их дальнейшему применению в профессиональной области в ключе основных Политик Программы развития университета на 2023–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (Приложение 2).

3.2. В финансирование стажировок входят: оплата услуг организации, в которой проводится стажировка (оплата обучения, оргвзносы и т.д. в случае их наличия), оплата проживания, оплата стоимости проезда к месту проведения стажировки и обратно, оплата суточных согласно установленным российским законодательством нормам возмещения командировочных расходов и оплата иных обоснованных расходов, необходимых для прохождения стажировки.

3.3. Решение о целесообразности и финансировании стажировки принимается координационным советом на основе анализа поданных заявлений и представлений путём экспертной оценки.

3.4. Критериями отбора конкурсных заявок являются:

- соответствие стажировки основным Политикам Программы развития университета на 2023–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

- степень потребности ПГУ им. Шолом-Алейхема в квалифицированных специалистах по тематике стажировки;

- уровень профессиональной компетенции претендента, подтвержденный (в

зависимости от категории работника) научными публикациями, участием в научных конференциях, получением грантов, прохождением стажировок и повышения квалификации.

3.4. По результатам отбора координационный совет принимает решение. Решение совета оформляется в виде протокола.

3.5. По окончании стажировки соискатель представляет в Дирекцию Программы развития университета отчет о результатах прохождения стажировки.

Отчет должен включать предложения сотрудника о внедрении полученных компетенций и опыта в работе в вузе, возможные направления дальнейшего взаимодействия со структурным подразделением принимающей научной или образовательной организации, др.

3.6. Повторная подача заявки на программу стажировки данным соискателем возможна не ранее чем через год после завершения предыдущей стажировки.

Ректор университета



Н. Г. Баженова

Визы:

Проректор по УиНР



Н. Г. Богаченко

Начальник УМУ



М. В. Афанасьева

Ректору ФГБОУ ВО «ПГУ им.
Шолом-Алейхема»

(Ф.И.О. сотрудника полностью)

(уч. степень, уч. звание (при наличии))

(должность)

(структурное подразделение)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас направить меня в период с _____ по _____ на прохождение
стажировки в _____

(наименование места прохождения стажировки, структурное подразделение.

(ФИО руководителя структурного подразделения)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/И. О. Фамилия/
(подпись)

Согласовано:

Проректор _____
(подпись)

_____/И. О. Фамилия/

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись)

_____/И. О. Фамилия/

Ректору ФГБОУ ВО «ПГУ им.
Шолом-Алейхема»

(Ф.И.О. сотрудника полностью)

(уч. степень, уч. звание (при наличии))

(должность)

(структурное подразделение)

тел. _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.

Стажировка в период с _____ по _____ на базе _____

(наименование места прохождения стажировки)

необходима для _____

*(раскрыть необходимость прохождения стажировки и планы по дальнейшему использованию
полученных новых*

компетенций, знаний и навыков в дальнейшей работе)

Примерные расходы на стажировку: _____

(указать сумму на прохождение стажировки:

расписать оплату услуг принимающей организации (если предусмотрено);

оплату проезда; оплату проживания; оплату суточных)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /И. О. Фамилия/
(подпись)