Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ОрГМУ

Минздрава России

\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Мирошниченко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О научной стажировке**

**П СМК 132-8.1-230-2016**

Введено в действие приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_2016 г.

Всего листов \_\_\_\_\_\_

Оренбург, 2016

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Назначение | 3 |
| 2 | Область применения | 3 |
| 3 | Нормативные ссылки | 3 |
| 4 | Общие положения | 4 |
| 5 | Подразделения Университета, сопровождающие проведения стажировок | 4 |
| 6 | Условия и порядок приема на стажировку | 5 |
| 7 | Прохождение стажировки | 7 |
| 8 | Заключительные положения | 8 |
| 9 | Приложение А. Договор о проведении научной стажировки | 10 |
| 10 | Приложение Б. Программа научной стажировки | 13 |
| 11 | Приложение В. Отчет о прохождении научной стажировки | 14 |

**1. Назначение**

1.1. Настоящее положение является документом Системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), которое определяет формы и условия реализации научных стажировок профессорско-преподавательского состава и сотрудников образовательных и научных учреждений Российской Федерации и других государств.

**2. Область применения**

2.1. Настоящее положение применяется для повышения эффективности научных исследований, совершенствования системы управления внешних и внутренних интеграционных связей.

**3.Нормативные ссылки**

3.1. При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

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

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

Устав Университета;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 – Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ ИСО 9001-2015 – Система менеджмента качества. Требования;

СТО СМК 1-4.2.3. – 207-2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений».

**4.Общие положения**

4.1. Настоящее Положение определяет порядок приема и организации прохождения научных стажировок в Университете (далее - стажировка) гражданами Российской Федерации и других государств (далее - Стажеры).

4.2 Научная стажировка, в целях настоящего Положения, является формой повышения квалификации - дополнительным профессиональным образованием.

4.3. Повышение квалификации в форме стажировки является важным условием повышения качества образовательного процесса и развития научно-исследовательской работы. Под стажировкой понимается целенаправленное формирование и развитие профессиональных компетенций стажёра по избранному направлению научных исследований.

Заказчиком стажировки могут быть как заинтересованные организации (научные центры, образовательные учреждения), так и непосредственно физические лица. Продолжительность, периодичность, содержание стажировки согласовывается с заказчиком и устанавливается договором, в зависимости от уровня подготовки и направления научных исследований стажера.

4.4. Прием на стажировку в Университет осуществляется по заключаемым с заинтересованными организациями (научными центрами, образовательными учреждениями) и/или физическими лицами, в соответствии с Приложением А к настоящему Положению.

4.5. По результатам прохождения стажировки стажеру выдается удостоверение о повышении квалификации.

**5. Подразделения Университета, сопровождающие проведения стажировок**

5.1. Подразделением Университета, сопровождающим проведение стажировок, является Отдел инновационных проектов и международных связей.

5.2. Подразделением Университета, уполномоченным на проведение стажировки, является факультет, кафедра, лаборатория и другие структурные подразделения Университета, назначенные приказом ректора.

5.3. Сопровождение прохождения стажировок включает в себя:

- подготовку документов, касающихся стажировки гражданина (договоров, приказов, различных справок и т.п.);

- формирование, ведение и архивирование личных дел.

**6. Условия и порядок приема на стажировку**

6.1. Для прохождения стажировки в Университете принимаются граждане, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура).

6.2. Гражданин, желающий поступить на стажировку в Университет, обращается в Отдел инновационных проектов и международных связей не позднее, чем за 15 дней до начала планируемой стажировки, предоставляя следующие документы:

- официальное письмо на имя ректора Университета с запросом о прохождении научной стажировки;

- копию документа о высшем образовании и квалификации;

- копию документа о присуждении ученой степени (при наличии);

- другие документы, определяемые целью стажировки.

6.3. Отдел инновационных проектов и международных связей при осуществлении предварительного взаимодействия со Стажером, изъявившим намерение пройти стажировку в Университете, знакомит его с условиями и порядком приема на стажировку в Университет и прохождения стажировки в Университете и получает предложения по желательному содержанию стажировки.

6.4. В течение 7 дней после поступления запроса о прохождении научной стажировки заключается Договор о научной стажировке;

6.5. Структурное подразделение (факультет, кафедра, лаборатория), профильное для Стажера, готовит проект программы научной стажировки в соответствии с Приложением Б. Проект программы стажировки должен содержать информацию о:

- гражданине, проходящем стажировку (фамилия, имя, год рождения, страна, образование и/или научная квалификация, место жительства, место работы/место учебы, должность);

- структурном подразделении Университета, на которой проводится стажировка;

- руководителе стажировки;

- сроках стажировки;

- содержании стажировки (перечень рассматриваемых научно-технических вопросов; перечень представляемой Стажеру научно-технической информации; выполняемая Стажером научно-исследовательская работа; выполняемые Стажером экспериментальные исследования и т.п.);

- работниках университета, участвующих в обеспечении проведения стажировки (с указанием их функций);

- помещениях Университета, в которых будет проходить стажировка;

6.6. Зачисление на стажировку производится приказом ректора Университета по согласованию со структурным подразделением (факультетом, кафедрой, лабораторией), профильным для Стажера. Приказ о зачислении готовит деканат института профессионального образования.

6.7. Отдел инновационных проектов и международных связей оказывает содействие в оформлении документов, организует встречу Стажеров, размещение в общежитии (при необходимости), обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующими подразделениями по вопросам текущего контроля прохождения стажировки.

6.8. В день прибытия Стажер знакомится с уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, правилами противопожарной безопасности.

**7. Прохождение стажировки**

7.1. Стажировка в Университете проводится в соответствии с Договором о научной стажировке и действующими распорядительными документами Университета.

7.2. Научный руководитель стажировки обеспечивает высокий научно-методический уровень и организационную дисциплину проведения стажировки. Контроль за выполнением указанных требований обеспечивает руководитель структурного подразделения, проводящего стажировку.

7.3. Стажировка предполагает непосредственное участие в работе научных и научно-образовательных подразделений Университета; освоение новых технологий; посещение занятий; развитие навыков научно-исследовательской работы; получение консультаций по заявленной проблеме; работу с документацией; участие в научно-практических мероприятиях и другое.

В процессе прохождения стажировки Стажеры:

- приобретают/совершенствуют навыки научной работы;

- изучают аналитические, отчетные, статистические и другие материалы по теме их научных исследований;

- участвуют в конференциях, мастер- классах и других научно-технических мероприятиях;

- посещают лекционные и практические занятия ведущих научных и научно-педагогических сотрудников Университета;

- получают консультации по теме научных исследований и др.

7.4. Оплата прохождения стажировки производится в соответствии с условиями договора.

7.5. Стажёрам предоставляется право посещения лекционных и семинарских занятий, пользования библиотечными и электронными фондами Университета для проведения научных исследований; оборудованием структурного подразделения, в котором проводится стажировка.

7.6. По итогам прохождения повышения квалификации в форме стажировки Стажёр должен составить отчет с кратким описанием полученной новой информации, навыков, возможности применения результатов стажировки в образовательном процессе и научной деятельности, согласно Приложению В настоящего Положения. Отчёт утверждается руководителем стажировки и директором института профессионального образования. К отчету могут быть приложены научные статьи, научно-методические разработки, другие материалы, подготовленные по результатам стажировки. Отчет сдается в структурное подразделение (факультет, кафедра, лаборатория), проводящее стажировку и хранится в течение 3 лет.

7.7. Удостоверение установленного образца о повышении квалификации выдается по приказу ректора (иного уполномоченного должностного лица) на основании утвержденного отчета о стажировке.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

8.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета Университета и вводятся в действия приказом ректора Университета.

Начальник отдела инновационных проектов

и международных связей Е.Г. Ревкова

СОГЛАСОВАНО:

И.о проректора по учебной работе Т.В.Чернышева

И.о. проректора по научной, инновационной

и международной деятельности С.Н. Лященко

Директор института

профессионального образования Е.Л. Борщук

Начальник юридического отдела Е.М. Бютнер

Начальник отдела

мониторинга и контроля А.С. Лозинский

Приложение А

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_**

**о проведении научной стажировки**

г. Оренбург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России), именуемое в дальнейшем «Университет», на основании лицензии регистрационный № 2365 от 02 сентября 2016 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно, в лице и.о.ректора Мирошниченко Игоря Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«**Заказчик», в лице ректора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, и граждане\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем **«Стажеры»**, с третьей стороны, вместе и по отдельности именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Университет обязуется оказать, Заказчик принять и оплатить образовательные услуги в форме проведения научной стажировки для закрепления навыков научно-исследовательской работы, углубления и освоения учебного материала в рамках дополнительной образовательной программы по темам, указанным в приложении №1 к настоящему договору.

1.2. Образовательные услуги, указанные в п.1.1, включают в себя проведение следующих мероприятий:

- посещение занятий;

- развитие навыков научно-исследовательской работы;

-получение консультаций по заявленной проблеме с ведущими преподавателями соответствующей кафедры Университета;

- работу в библиотеке Университета по теме научной работы;

- работу с документацией;

- участие в научно-технических мероприятиях, деловых встречах, ознакомительных мероприятиях.

1.3. Срок оказания образовательных услуг в соответствии с индивидуальной программой стажировки по настоящему договору: **с по .**

1.4. После освоения стажером программы научной стажировки и на основании утвержденного отчета о стажировке ему выдается удостоверение об освоении дополнительной образовательной программы по темам, указанным в приложении №1 к настоящему договору, (стажировка) установленного образца.

1.4**.** Место оказания образовательных услуг: г. Оренбург, ул. Советская, д.6.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. качественно и в полном объеме оказать образовательные услуги, указанные в п.1.1 настоящего договора;

2.1.2. назначить руководителя научной стажировки;

2.1.3. предоставить Стажеру право пользоваться библиотекой, информационным фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета в установленном порядке в течение всего срока действия настоящего договора;

2.2. Стажер обязуется:

2.2.1. предоставить Университету все необходимые документы и информацию для своевременного и качественного предоставления услуг, указанных в п.1.1 настоящего договора;

2.2.2. соблюдать правопорядок в соответствии с действующим законодательством, положениями Устава Университета, Правил внутреннего распорядка.

2.3. Стажер вправе:

2.3.1. пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета в установленном порядке.

2.3.2. пользоваться другими правами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, правилами внутреннего распорядка Университета;

2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. производить оплату услуг в строгом соответствии с условиями настоящего договора;

2.5. Заказчик вправе получать информацию о ходе оказания услуг Стажеру.

**3. Стоимость и порядок расчетов**

3.1. Общая стоимость услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с приказом по Университету составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, НДС не облагается.

3.2. Стоимость образовательной услуги для одного стажера составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (НДС не облагается).

3.3. Оплата услуг производиться Заказчиком в порядке 100% предоплаты, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора.

3.4. Оплата услуг может производиться как в безналичном порядке на расчетный счет Университета, так и наличными денежными средствами в кассе Университета. Стоимость услуг банка при переводе средств за услуги на счет Университета через отделения банков оплачивается Заказчиком самостоятельно.

**4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

4.1. В течение 5-и рабочих дней после исполнения Университетом своих обязательств по настоящему договору стороны подписывают Акт сдачи-приемки оказанных услуг в трех экземплярах (далее по тексту – Акт).

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и поступления на счет Университета оплаты стоимости услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, в порядке, предусмотренном настоящим договором, и действует до исполнения сторонами всех своих обязательств.

5.2. Настоящий Договор может быть прекращен до истечения срока выполнения сторонами обязательств:

5.2.1. По соглашению Сторон.

5.2.2. В одностороннем порядке Университетом в следующих случаях:

- не поступления на счет Университета оплаты за образовательные услуги;

- невозможности исполнения Университетом обязательств по настоящему Договору.

5.2.3. В одностороннем порядке Заказчиком в любое время при условии оплаты Университету фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

**6. Ответственность сторон**

6.1. В случае невозможности исполнения Университетом обязательств по настоящему договору, возникшее по вине Стажера, стоимость услуг, которые Университет не имел возможности предоставить, подлежит оплате в полном объеме, что отражается в Акте.

**7. Прочие условия**

7.1. Все приложения, дополнения, изменения и все виды протоколов к настоящему Договору будут являться его неотъемлемой частью и иметь юридическую силу, если они будут выполнены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

7.2. При возникновении споров и разногласий между сторонами они обязуются принять все меры для их разрешения путем переговоров.

7.3. В случае, если стороны не достигли договоренности, их споры и разногласия могут быть переданы для рассмотрения в суд, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Если одна из сторон изменит свой адрес и реквизиты, то она обязана информировать об этом другую сторону до того, как новый адрес и реквизиты вступят в силу.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

**8. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет:**  федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  Министерства здравоохранения  Российской Федерации  Юридический адрес: 460000,Российская Федерация, Оренбургская область, г.Оренбург, ул.Советская/ул.М.Горького/пер.Дмитриевский,6/45/7  Почтовый адрес: 460000, г. Оренбург, ул.Советская, 6  ИНН 5610042554 КПП 561001001  УФК по Оренбургской области (ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России,  л/сч 20536X30193)  Расчетный счет 40501810500002000001  Банк Отделение Оренбург  БИК 045354001  Тел. (3532) 77-61-03-приемная,  77-01-93-бухгалтерия, факс 77-24-59  И.о.ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Мирошниченко  М.П | **Заказчик:** |

Приложение Б

Программа научной стажировки

Преподавателя/сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Форма стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Срок стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: начало\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Руководитель стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Цель стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Программа стажировки (перечень основных вопросов, подлежащих изучению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель Подпись ФИО

Дата

Приложение В

***Примерная форма отчета о стажировке***

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой/руководитель подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

ОТЧЕТ

о прохождении стажировки

*ФИО (стажера)*

в ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный медицинский университет»

Оренбург 20\_\_\_

ВВЕДЕНИЕ

1.Краткая характеристика места стажировки, функций кафедры/подразделения, ФИО руководителя стажировки

2. Сроки прохождения стажировки с \_\_\_\_по\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

3. Цель/задачи стажировки

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Выполнение программы стажировки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запланированные мероприятия | Сроки | Отчет о выполнении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. Основные научные, учебно-методические, производственные и другие результаты

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткие выводы по стажировке

2. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов стажировки

Руководитель стажировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность руководителя стажировки) (подпись) (расшифровка подписи)

Стажер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись стажера) (расшифровка подписи)

Отчет заслушан и утвержден /отклонен/ рекомендована доработка/ на заседании кафедры/подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой/руководитель подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Директор института профессионального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись (расшифровка подписи) (дата)

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Фамилия, инициалы** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер изменения** | **Номер приказа** | **Текст изменения** | **Подпись** | **Дата изменения** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |