

ПОЛОЖЕНИЕ
о научной стажировке
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема и организации прохождения научных стажировок (далее – стажировка) гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства в Академии (далее - Стажеры).

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

1.3. 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 (предприятия, 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.

1.4. Прием на стажировку в Академию осуществляется по договорам, заключаемым с заинтересованными организациями (предприятиями, учреждениями) и/или физическими лицами, в соответствии с Образцом № 1 к настоящему Положению.

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

**II. Подразделения Академии,
сопровождающие проведения стажировок**

2.1. Подразделением Академии, сопровождающим проведение стажировок, является Управление аспирантуры и докторантуры (далее Управление).

2.2. Подразделением Академии, уполномоченным на проведение стажировки, является факультет, институт, кафедра, лаборатория и другие учебно-научные подразделения Академии, назначенные приказом проректора.

2.3 Сопровождение прохождения стажировок включает в себя:

- подготовку документов, касающихся стажировки гражданина (договоров, приказов, различных справок и т.п.);
- формирование, ведение и архивирование личных дел.

III. Условия и порядок приема на стажировку

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

3.2. Прием лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, на стажировку в Академию производится в порядке и на условиях, предусмотренных для граждан Российской Федерации (за исключением случаев, не предусмотренных законодательством РФ).

3.3. Гражданин, желающий поступить на стажировку в Академию, обращается в Управление, предоставляя следующие документы:

- Личное заявление;
- Копию документа о высшем образовании и квалификации;
- Копию документа о присуждении ученой степени (при наличии);
- Договор о приеме на стажировку;
- Список опубликованных научных работ (если они имеются);
- Согласие на обработку персональных данных;
- Другие документы, определяемые целью стажировки.

Иностранцы граждане представляют дополнительно:

- документ иностранного государства о высшем образовании и квалификации приложения к нему, переведенные на русский язык и заверенные в установленном порядке.

3.4. Зачисление на стажировку производится по результатам вступительного испытания, в форме собеседования, оформляется приказом ректора (проректора) Академии по согласованию с учебно-научным подразделением профильным для Стажера, после заключения договора и оплаты стажировки. Стажеру назначается научный руководитель стажировки, Стажер знакомится с уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка, правилами противопожарной безопасности.

IV. Прохождение стажировки

4.1. Стажировка в Академии проводится в соответствии с договором о прохождении стажировки, действующими распорядительными документами Академии.

4.2. Научный руководитель стажировки обеспечивает высокий научно-методический уровень и организационную дисциплину проведения стажировки.

Контроль за выполнением указанных требований обеспечивает руководитель структурного подразделения, проводящего стажировку.

4.3. Стажировка предполагает непосредственное участие в работе научных и научно-образовательных подразделений Академии; освоение новых технологий; посещение занятий; развитие навыков научно-исследовательской работы; получение консультаций по заявленной проблеме; работу с документацией; участие в совещаниях, деловых встречах; ознакомительных мероприятиях.

В процессе прохождения стажировки Стажеры:

- приобретают навыки научной работы, в том числе со служебными документами;
- изучают аналитические, отчетные, статистические материалы по теме их научных исследований;
- участвуют в конференциях, научных встречах, а также в их подготовке.

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

4.5. Стажерам предоставляется право посещения лекционных и семинарских занятий, пользования библиотечными и электронными фондами Академии для проведения научных исследований; оборудованиём структурного подразделения, в котором проводится стажировка.

4.5. 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. Отчёт утверждается руководителем стажировки. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы, подготовленные по результатам стажировки. Отчет должен иметь сведения об итогах заседания кафедры (иного структурного подразделения, ответственного за проведение стажировки), на котором были обсуждены результаты стажировки. Отчет сдается в Управление и хранится в течение 3 лет.

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