

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
архитектурно-строительный университет»
(ННГАСУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ННГАСУ



**Положение о стажировке обучающихся
в ННГАСУ**

№ 387-7 от « 21 » 09 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено для лиц, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – ННГАСУ, Университет) – студентов и аспирантов (далее – обучающихся), и сотрудников, участвующих в разработке и реализации основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Уставом ННГАСУ.

1.3. Положение регламентирует организацию и порядок прохождения обучающимися ННГАСУ стажировки как в пределах Российской Федерации, так и за рубежом.

1.4. Целью стажировки является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков, опыта деятельности, необходимых обучающимся в их будущей профессиональной деятельности.

1.5. Стажировка обучающихся ННГАСУ может проводиться в российских и зарубежных организациях в соответствии с договорами, заключёнными между ННГАСУ, организацией-партнёром и обучающимся или иными правоустанавливающими документами.

1.6. Обучающиеся ННГАСУ могут проходить стажировку в:

- российских и зарубежных научных организациях;
- российских и зарубежных образовательных организациях высшего образования;
- российских и зарубежных проектных и производственных организациях, на предприятиях, в органах государственной и муниципальной власти и в других организациях.

2. Организация стажировки

2.1. Организацию стажировки в пределах Российской Федерации осуществляет сектор практик учебного отдела учебно-методического управления ННГАСУ совместно с российской организацией;

2.2. Организацию стажировки за рубежом осуществляет сектор практик учебного отдела УМУ ННГАСУ и отдел по международному сотрудничеству ННГАСУ совместно с зарубежным партнёром и (или) организацией – представителем зарубежного партнёра.

2.3. Отбор кандидатов на стажировку (в том числе за рубеж) проводят кафедры, деканаты факультетов (дирекция института, отдел магистратуры и отдел аспирантуры и докторантуры) совместно с подразделениями, указанными в пп. 2.1, 2.2.

2.4. ННГАСУ заранее согласовывает с принимающей организацией кандидатуры обучающихся, направляемых на стажировку, календарные сроки её прохождения и программу стажировки.

2.5. Для получения разрешения на прохождение зарубежной стажировки обучающийся не позднее чем за 30 рабочих дней до отъезда представляет в отдел по международному сотрудничеству следующие документы:

– личное заявление на имя ректора с указанием цели и сроков стажировки, наименования принимающей организации, согласованное с заведующим кафедрой (научным руководителем аспиранта), завизированное деканом факультета (директором института, начальником отдела магистратуры, начальником Управления подготовки научных и научно-педагогических кадров) и начальником отдела по международному сотрудничеству;

– приглашение принимающей стороны с переводом на русский язык;

– индивидуальный учебный план по направлению подготовки (программе, специальности) и задание на стажировку.

2.6. При получении завизированных ректором документов сотрудник отдела по международному сотрудничеству представляет в первый отдел ННГАСУ копию личного заявления студента (аспиранта) (содержащее Ф.И.О. студента (аспиранта), название факультета (института, отдела), курс, номер группы, цель и сроки стажировки, название страны пребывания).

2.7. Задание на стажировку согласовывается с начальником отдела по международному сотрудничеству и утверждается проректором по учебной работе. Индивидуальный учебный план согласовывается с деканом факультета (директором института, начальником отдела магистратуры (начальником управления подготовки научных и научно-педагогических кадров)), заведующим кафедрой и утверждается проректором по учебной работе (проректором по научной работе).

2.8. Разрешение на прохождение стажировки в организации (в том числе за рубежом) оформляется приказом ректора при наличии официального соглашения о сотрудничестве ННГАСУ с данной организацией (или её российским представителем), или иного подписанного уполномоченными представителями ННГАСУ и организацией (или её российским представителем) документа, регламентирующего намерения осуществлять совместную деятельность по подготовке кадров.

2.9. Приказ ректора издаётся на основании договоров, заключённых между ННГАСУ, организацией и обучающимся или иных правоустанавливающих документов.

2.10. На период стажировки обучающийся имеет право перейти на индивидуальный учебный план учебной работы.

2.11. Во время пребывания обучающегося в зарубежной образовательной организации высшего образования индивидуальным учебным планом по согласованию с принимающей стороной устанавливается перечень дисциплин учебного плана направления подготовки (специальности, программы), подлежащих изучению. Сроки стажировки обучающегося определяются с учётом графика учебного процесса и запросов организации.

2.12. После окончания стажировки обучающийся в течение семи дней сдаёт в деканат отчёт о стажировке, подготовленный согласно утверждённой форме (Приложение 1).

2.13. Если период стажировки по времени совпадает с периодом производственной практики, то с организацией дополнительно заключается договор на прохождение обучающимся производственной практики, который одновременно с программой стажировки выполняет программу практики. Соответствующие документы по практике обучающийся представляет на кафедру ННГАСУ, по которой проводится практика, в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.14. От Университета назначается руководитель стажировки из числа профессорско-педагогического состава. В его обязанности входит:

- консультирование обучающегося по выполнению программы стажировки;
- проверка и приём отчёта о стажировке.

2.15. Руководители стажировок от Университета, сроки стажировок, перечень принимающих организаций утверждаются приказом ректора.

2.16. Программа стажировки должна соответствовать теоретической и практической подготовке студента (аспиранта), способствовать приобретению обучающимся необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знания, умений, навыков, опыта деятельности, а также формировать общекультурные и профессиональные компетенции в рамках требований ФГОС соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

2.17. До прохождения стажировки обучающийся должен получить на соответствующей кафедре направление на стажировку (Приложение 2); бланк отзыва руководителя принимающей организации (Приложение 3); задание на стажировку (Приложение 4). Отзыв руководителя иностранной принимающей организации, написанный на иностранном языке, представляется обучающимся вместе с официальным переводом, заверенным подписью и печатью, выполненным в лицензированной организации.

2.18. По личному заявлению обучающегося после успешного прохождения стажировки ему выдаётся справка установленного Университетом образца о прохождении обучающимся стажировки (с указанием места и периода стажировки, занимаемой (при прохождении стажировки) должности (при её наличии) и др.), а также оценки, полученной по результатам защиты отчёта о стажировке.

3. Требования к кандидатам на стажировку

3.1. К участию в стажировках (в том числе зарубежных) допускаются обучающиеся:

– успешно осваивающие соответствующую основную образовательную программу, положительно себя зарекомендовавшие в период обучения в Университете и имеющие рекомендацию деканата факультета (дирекции института, отдела магистратуры, отдела аспирантуры и докторантуры);

– имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие самостоятельно интенсивно и успешно осваивать соответствующую образовательную программу;

– обладающие достаточным знанием иностранного языка или иными условиями, позволяющими успешно выполнять программу стажировки за рубежом;

– имеющие заграничный паспорт для прохождения стажировки за рубежом.

4. Права и обязанности обучающихся ННГАСУ в период стажировки

4.1. Обучающиеся имеют право:

– получить полный объём информации, касающийся принимающей организации и порядка проведения стажировки;

– на создание в организации, в которой проходит стажировка, условий (в том числе

социально-бытовых) для успешного прохождения стажировки с целью приобретения необходимого для осуществления будущей профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности, а также формирования общекультурных и профессиональных компетенций в рамках требований ФГОС соответствующей основной образовательной программы;

Конкретные права обучающегося закреплены в соответствующих договорах ННГАСУ с организациями или в программах стажировок.

4.2. Обучающийся обязан:

- перед отъездом за границу на длительную стажировку (на один семестр (триместр) или более) студент (аспирант), обучающийся на местах, не финансируемых из федерального бюджета, – оплатить предстоящий период обучения в полном объёме;

- перед стажировкой участвовать в организационных мероприятиях;

- получить на кафедре, ответственной за стажировку, индивидуальное задание на период стажировки;

- в период стажировки успешно выполнять задание, направленное на приобретение необходимых для осуществления профессиональной деятельности знаний, умений, навыков, опыта деятельности, а также на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, предъявляемых ФГОС соответствующей основной образовательной программы;

- соблюдать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка, установленные принимающей организацией;

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией (при занятии должности);

- для стажировки за рубежом оформить медицинскую страховку (все расходы, связанные с оформлением медицинской страховки, несёт обучающийся, если иное не установлено в договоре, заключённом между обучающимся и организацией, в которой будет проходить стажировку обучающийся ННГАСУ);

- оплатить транспортные расходы, если иное не установлено в договоре, заключённом между обучающимся и организацией, в которой будет проходить стажировку обучающийся;

- в недельный срок после завершения стажировки отчитаться по её результатам на соответствующей кафедре; если стажировка была за рубежом – представить подробный отчёт о результатах поездки, завизированный заведующим кафедрой и деканом факультета (директором института, начальником отдела магистратуры, начальником управления подготовки научных и научно-педагогических кадров), в отдел по международному сотрудничеству.

Конкретные обязанности обучающегося, проходящего стажировку, закреплены в соответствующих договорах с организациями или в программах стажировок.

5. Обязанности организации, в которой осуществляется стажировка обучающегося ННГАСУ

5.1. От организации, на базе которой проходит стажировка, назначается руководитель из числа высококвалифицированных специалистов. В его обязанности входит:

- разработка детального плана стажировки;

- проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда;

- контроль выполнения обучающимися плана стажировки;

- консультирование обучающихся по вопросам выполнения программы стажировки;

- составление отзыва о прохождении стажировки.

5.2. В случае получения обучающимся во время прохождения стажировки производственной травмы составляется акт по форме Н-1 (в случае зарубежной стажировки – акт, регламентированный нормативными документами страны, в которой проходит стажировка). О факте травмы обучающегося организация немедленно извещает Университет.

5.3. Организация должна создать нормальные условия (в том числе социально-бытовые) для успешного прохождения стажировки обучающимися ННГАСУ с целью приобретения ими необходимого для осуществления будущей профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности.

5.4. Конкретные обязанности организаций, на которых осуществляются стажировки обучающихся Университета, закреплены в соответствующих договорах организаций с ННГАСУ или в программах стажировок.

6. Прохождение стажировки обучающимся

6.1. Обучающийся ННГАСУ проходит стажировку в организации, в которую направлен согласно приказу ректора.

6.2. В случае невозможности прохождения стажировки в установленный срок по уважительной причине (болезнь, др.), обучающийся обязан незамедлительно проинформировать об этом заведующего соответствующей кафедрой и представить документальное подтверждение уважительной причины.

6.3. В случае не прохождения стажировки обучающимся по неуважительной причине декан факультета (директор института, начальник отдела (управления подготовки научных и научно-педагогических кадров)) направляет докладную записку ректору (проректору по учебной работе/ проректору по научной работе), к которой прилагается объяснительная записка обучающегося. На основании этих документов ректор (проректор по учебной работе/проректор по научной работе) принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

6.4. В случае стажировки за рубежом университет не несёт ответственности за решения дипломатических ведомств при оформлении визы и решения сотрудников погранично-таможенного контроля при пересечении границы Российской Федерации и зарубежного государства.

6.5. Правовые отношения между ННГАСУ и зарубежной организацией, принимающей обучающегося Университета, определяются действующим договором о сотрудничестве между ННГАСУ и конкретной зарубежной организацией.

6.6. Права и обязанности обучающегося, выехавшего за рубеж, определяются законодательством страны пребывания, а также правилами внутреннего распорядка организации, в которой находится обучающийся.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» (ННГАСУ)

(на бланке ректора)

№ _____

На № _____ от _____

(название организации)

(должность руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

Направление на стажировку

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» (ННГАСУ) направляет на стажировку в (на)

(наименование организации, её структурного подразделения)

на срок с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

_____ ,

(фамилия, имя, отчество направляемого)

обучающегося _____ курса, _____ формы обучения,

факультет (институт, отдел) _____

кафедра _____

по специальности (направлению подготовки, программе) _____

_____.

Просим назначить стажёру от Вашей организации (подразделения) руководителя – высококвалифицированного специалиста для руководства и консультирования стажёра по вопросам стажировки в соответствии с договором между ННГАСУ и организацией (реквизиты договора).

Ректор

(Расшифровка подписи)

(на бланке организации, подразделения)

Наименование организации
Юридический адрес
Фактический адрес
Телефон, факс, e-mail

ОТЗЫВ
о прохождении стажировки

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося(йся) (в родительном падеже))

В период с _____ г. по _____ г.

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

прошёл(ла) стажировку в (на) _____ ,
(наименование организации, подразделения)

стажируюсь в должности _____
(наименование должности)

За время прохождения стажировки _____

_____ (характеристика задач стажировки, выполняемых стажёром функций, его профессиональных качеств и др.)

Оценка стажировки _____
(по 5-ти балльной шкале с точностью до 0,5)

Руководитель
организации (подразделения)

(Расшифровка подписи)

Руководитель стажировки

(Расшифровка подписи)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» (ННГАСУ)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела
по международному сотрудничеству

Проректор
по учебной работе (проректор по научной работе)

_____ (Расшифровка подписи)

_____ (Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА СТАЖИРОВКУ

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (факультет, курс, группа, направление подготовки (специальность, программа))

1. Наименование программы стажировки

2 Место прохождения стажировки (страна, город, организация (подразделение))

3. Сроки прохождения стажировки

4. Консультант принимающей стороны по стажировке

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

5. Основная цель стажировки

6. План работы стажёра

_____ (перечень основных вопросов, подлежащих изучению, и рабочие места стажировки)

7. Задание утверждено на заседании кафедры

(полное название кафедры, дата, протокол №)

Декан факультета
(директор института,
начальник отдела магистратуры,
начальник управления
подготовки научных и научно-педагогических кадров) _____ (Расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой _____ (Расшифровка подписи)

Обучающийся _____
(Фамилия И.О.)

задание получил « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись обучающегося)