

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

и.о. ректора  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Протокол № 7

С.А. Жидков

от «26» декабря 2023г.

«28» декабря 2023г.



Дата введения 10.01.2024

число, месяц, год

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Д.Г. Шорников	Т.В. Артемова	В.А. Солдпов
Подпись			
Дата			



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Условия и порядок приема .....	5
3. Прохождение стажировки .....	8
4. Права и обязанности стажера .....	9
5. Права и обязанности Университета .....	10
6. Заключительные положения .....	11
Лист согласования.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Приложения.....	14

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и проведения научных стажировок ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим нормативными документами:

- Федеральный закон от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 №1093 «Об утверждении положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017г. № 1093» (в действующей редакции);
- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, иные правовые акты уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области науки и высшего образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения научных стажировок в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее – Университет).

1.3. Основной целью научной стажировки является изучение передового

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения научных стажировок**  
**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист	4
Листов	28
Редакция	1

опыта по избранному научному направлению, совершенствование теоретических и практических профессиональных навыков сотрудника, освоение и совершенствование методов организации и проведения научно-исследовательских работ. Научная стажировка предполагает проведение научных исследований, направленных на получение новых научных знаний и значимых научных результатов. Научная стажировка может проводиться для завершения работы над диссертацией на соискание ученой степени доктора наук в случае самостоятельной подготовки диссертации.

1.4. Проведение научных стажировок осуществляют профильные структурные подразделения Университета.

1.5. Научные стажировки на базе структурных подразделений Университета проводятся в соответствии с направлениями научно-исследовательской работы данных подразделений, а также в соответствии с научными специальностями, предусмотренными действующей номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - научные специальности), по которым в Университете созданы советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, и (или) в соответствии с научными специальностями, по которым Университет в соответствии с действующей лицензией осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Научная стажировка в Университете предназначена для специалистов, желающих повысить свой профессиональный уровень и овладеть новыми методами проведения исследований и организации научно-исследовательской работы.

1.7. Заказчиком научной стажировки могут быть как физические лица,

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



проходящие стажировку лично, так и заинтересованные юридические лица.

1.8. Научная стажировка носит индивидуальный характер и осуществляется на договорной основе. Стоимость научной стажировки и типовые формы договоров утверждаются приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

1.9. Направление, продолжительность и содержание научной стажировки согласовывается с заказчиком и руководителем научной стажировки в зависимости от уровня подготовки и направления научных исследований стажера, и отражаются в индивидуальном плане научной стажировки и договоре о научной стажировке (далее – договор).

1.10. Прием стажера и прохождение им научной стажировки осуществляется в соответствии с уставом Университета в порядке, установленном настоящим Положением.

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

1.12. В случае, если научная стажировка проводилась для завершения самостоятельной подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук, по окончании научной стажировки структурное подразделение Университета, на базе которого проходила стажировка, выдает соответствующее заключение при представлении стажером подготовленной диссертации.

## 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Для инициирования процесса оформления научной стажировки в Университете лицо, претендующее на прохождение стажировки, представляет краткий доклад о планируемой работе в рамках стажировки на расширенном заседании профильного структурного подразделения Университета. На расширенном заседании подразделения может быть скорректирована и одобрена предполагаемая тема научной стажировки, рекомендован срок научной

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



стажировки, предложена кандидатура руководителя научной стажировки. Результаты расширенного заседания оформляются протоколом, выписка из которого прикладывается к заявлению на проведение стажировки и затем включается в личное дело стажера вместе с заявлением.

2.2. Претендент на научную стажировку, представивший доклад о планируемой стажировке в соответствующем структурном подразделении, предоставляет в Университет личное заявление (Приложение 1), к которому должны быть приложены следующие документы:

- ходатайство организации, направляющей на стажировку (при наличии);
- выписка из протокола расширенного заседания кафедры (научного подразделения ) Университета;
- копия паспорта,
- копия диплома о высшем образовании с приложениями;
- копия диплома кандидата/доктора наук (при наличии);
- копия трудовой книжки, заверенная специалистом отдела кадров по месту работы заявителя, либо справка из отдела кадров направляющей организации, подтверждающая факт наличия трудовых отношений между заявителем и направляющей организацией на момент подачи заявления;
- копия аттестата, подтверждающего наличие ученого звания (при наличии);
- копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (если изменялись);
- список и скан-копии опубликованных (лично и в соавторстве) научных работ заявителя и (или) патентов по заявленному научному направлению;
- копии иных документов, подтверждающих личные научные достижения стажера по заявленному научному направлению (при наличии);
- личный листок стажера (Приложение 2);
- фотографии (3x4), 2 шт.;

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения научных стажировок**  
**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист	7
Листов	28
Редакция	1

- другие документы, определяемые целью стажировки.

2.3. Прием стажеров осуществляется в течение календарного года.

2.4. В случае выявления факта предоставления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения, заявителю отказывают в прохождении стажировки в Университете и возвращают документы способом, указанным в заявлении.

2.5. При принятии документов, необходимых для организации научной стажировки, на каждого заявителя формируется личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе прохождения научной стажировки.

2.6. Руководитель стажировки совместно со стажером составляют индивидуальный план научной стажировки с учетом рекомендованных сроков прохождения стажировки.

2.7. Подготовленный индивидуальный план научной стажировки подлежит рассмотрению на расширенном заседании профильной кафедры (научного подразделения) и согласованию руководителем, которому подчиняется структурное подразделение.

2.8. Согласованный индивидуальный план с указанием структурного подразделения, на базе которого будет проходить стажировка, данных руководителя научной стажировки и сроков прохождения научной стажировки подлежит утверждению проректором по научной и инновационной работе.

2.9. После утверждения индивидуального плана научной стажировки заключается договор о прохождении научной стажировки (Приложение 3-4).

2.10. Приказ ректора Университета об оформлении научной стажировки издается после оплаты соответствующих услуг, предусмотренных договором. В приказе содержится список стажеров, утверждаются руководители стажировки, сроки стажировки и структурные подразделения, на базе которых будет проходить

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



научная стажировка.

### 3. ПРОХОЖДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

3.1. Научная стажировка в Университете проводится в соответствии с договором о научной стажировке, утвержденным индивидуальным планом научной стажировки (Приложение 5), локальными нормативными актами Университета.

3.2. Стажер принимает непосредственное участие в проведении исследований, получает консультации по заявленной проблеме от ведущих специалистов Университета, работает с научной и методической литературой в библиотеке Университета.

3.3. В процессе научной стажировки стажер совершенствует навыки научной работы, участвует в профильных конференциях, семинарах, круглых столах и прочих мероприятиях по профилю стажировки, проводимых в Университете.

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

3.5. Руководитель научной стажировки:

- определяет объем и характер научно-исследовательской деятельности стажера;
- объясняет стажеру индивидуальный план научной стажировки и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- консультирует по вопросам структуры и содержания стажировки;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методического и материально-технического обеспечения научной стажировки;
- дает стажеру поручения в соответствии с программой стажировки;
- осуществляет контроль за деятельностью стажера.

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	





3.6. Контроль за надлежащим исполнением руководителем научной стажировки обязанностей, указанных в п. 3.5. настоящего Положения, осуществляет руководитель структурного подразделения Университета, на базе которого проходит научная стажировка.

3.7. По итогам научной стажировки и ее этапам стажер оформляет отчет в соответствии с индивидуальным планом стажировки. Периодичность отчетности определяется индивидуальным планом научной стажировки.

3.8. Отчет о научной стажировке согласовывается научным руководителем стажировки, руководителем научного подразделения, на базе которого проходит стажировка, и утверждается проректором по научной и инновационной работе.

3.9. Подлинник отчета о научной стажировке хранится в личном деле стажера, копия – в структурном подразделении, на базе которого проходила стажировка.

3.10 На основании отчета о научной стажировке, утвержденного проректором по научной и инновационной работе, подписывается акт сдачи-приемки оказанных услуг.

3.11 Справка о прохождении научной стажировки выдается по приказу ректора на основании утвержденного отчета о научной стажировке.

#### **4 . ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАЖЕРА**

4.1. В соответствии с индивидуальным планом научной стажировки, по согласованию с научным руководителем стажировки и руководителем структурного подразделения Университета, на базе которого проходит научная стажировка, стажер пользуется необходимым оборудованием, помещениями и библиотечными фондами Университета.

4.2. Стажер имеет право вносить предложения по усовершенствованию организации научной стажировки.

4.3. Стажер обязан выполнять все виды работ, предусмотренные

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



индивидуальным планом научной стажировки.

4.4. Стажер подчиняется правилам внутреннего распорядка Университета, требованиям настоящего Положения, приказам, распоряжениям ректора Университета и указаниям руководителя научной стажировки.

4.5. При опубликовании результатов научных исследований, полученных в период прохождения научной стажировки в Университете или с использованием информации, полученной в период научной стажировки, стажер обязан указывать аффилиацию с ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

4.6. В соответствии с индивидуальным планом научной стажировки стажер готовит письменный отчет и отчитывается о проделанной работе на заседании структурного подразделения, на базе которого проходит научная стажировка.

4.7. Спорные вопросы и претензии, возникающие между руководителем научной стажировки и стажером, рассматриваются специально создаваемой комиссией, возглавляемой проректором по научной и инновационной работе.

4.8. В случае невыполнения условий договора стажером (или организацией, направившей его на стажировку), Университет вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор. При этом не возвращается часть оплаты пропорционально части оказанной услуги до даты расторжения Договора.

4.9. Договор о научной стажировке может быть досрочно расторгнут по инициативе стажера (Приложение 6) или организации, направившей его на стажировку, при условии оплаты Университету фактически понесенных расходов.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА**

5.1. Университет обеспечивает высокий научно-методический уровень прохождения научной стажировки и создает необходимые условия для научной работы стажера.

5.2. Университет обеспечивает высококвалифицированное руководство научной стажировкой.

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



5.3. Университет предоставляет стажерам возможность пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием, иными фондами и ресурсами.

5.4. В случае, если научная стажировка проводилась с целью завершения самостоятельной работы над докторской диссертацией, профильная кафедра Университета, на базе которой проходила научная стажировка, предоставляет соответствующее заключение на подготовленную диссертацию на соискание ученой степени доктора наук.

5.5. Университет вправе самостоятельно устанавливать периодичность отчетности стажера

5.6. Университет вправе применять к стажеру меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета Университета и с момента утверждения ректором.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в федеральных законах, нормативных документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальных нормативных актах Университета.


					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



### Лист согласования

#### Разработано:

Ведущий специалист  
центра разработки и сопровождения  
фундаментальных и прикладных  
научно-технических программ и проектов

 / Д.Г. Шорников/

#### Согласовано:

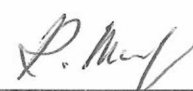
Проректор по научной и инновационной работе

 / В.А. Солопов/

Проректор по учебно-воспитательной работе

 / С.В. Соловьев/


Директор  
Инженерного института

 / К.А. Манаенков/


Директор  
Социально-педагогического института

 / Р.А. Чмир/


Директор  
Института фундаментальных  
и прикладных агробιοтехнологий  
им. И.В. Мичурина

 / Л.В. Григорьева/

Директор  
Института экономики и управления

 / О.Ю. Анциферова/


И.о. начальника юридического отдела

 / Т.В. Артемова/

Начальник управления  
внутреннего финансового контроля

 / Л.Ю. Воропаева/

Начальник центра качества обучения  
и автоматизации учебного процесса

 / Н.В. Щербаков/

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

СТО СМК 7.5-08-2023



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист 13  
Листов 28  
Редакция 1

**Лист регистрации изменений**

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изменен ных	замене нных	новы х	аннул ирова нных				

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 14  
Листов 28  
Редакция 1

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1

И.о. ректора ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
С.А. ЖИДКОВУ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ (кем, когда)

заявление.

Прошу организовать научную стажировку на базе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ по направлению: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование научной специальности, тема стажировки)

Руководитель научной стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Прошу информировать меня о принятом решении относительно возможности проведения научной стажировки следующим способом (нужное подчеркнуть):

- в электронной форме на адрес электронной почты;
- лично по указанному в заявлении телефону.

Образование \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Стаж работы в организации \_\_\_\_\_

Педагогический и (или) научный стаж \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, содержащихся в представленных документах и материалах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

\_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению прилагаю (нужное подчеркнуть):

- ходатайство организации, направляющей на стажировку (при наличии);

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-08-2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист	15
Листов	28
Редакция	1

-выписка из протокола расширенного заседания кафедры (научного подразделения) Университета;

- копия паспорта,
- копия диплома о высшем образовании с приложениями;
- копия диплома кандидата/доктора наук (при наличии);
- копия трудовой книжки, заверенная специалистом отдела кадров по месту работы заявителя, либо справка из отдела кадров направляющей организации, подтверждающая трудовой стаж и факт наличия трудовых отношений между заявителем и направляющей организацией на момент подачи заявления;
- копия аттестата, подтверждающего наличие ученого звания (при наличии);
- копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (если изменялись);
- список и копии опубликованных (лично и в соавторстве) научных работ заявителя и (или) патентов по заявленному научному направлению;
- копии иных документов, подтверждающих личные научные достижения стажера по заявленному научному направлению (при наличии);
- личный листок стажера;
- фотографии (3x4), 2 шт.;
- другие документы, определяемые целью стажировки.

В случае отказа в прохождении научной стажировки прошу вернуть предоставленные документы следующим способом (нужное подчеркнуть):

- через операторов почтовой связи общего пользования;
- лично на руки.

Проинформирован(а) об ответственности за указание в заявлении недостоверных сведений, гарантирую подлинность предоставленных документов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной работе

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель научной стажировки \_\_\_\_\_

(должность, структурное подразделение, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



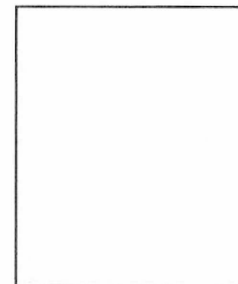
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 16  
Листов 28  
Редакция 1

Приложение 2

**Личный листок стажера**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_  
*(село, деревня, город, район, область)*
5. Образование \_\_\_\_\_



Наименование учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Специальность по диплому, указать номер диплома

6. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_
7. Учёная степень, учёное звание \_\_\_\_\_

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству (срочному трудовому договору)). При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
приема на работу	увольнения		

9. Адрес фактического проживания (с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_

10. Домашний, служебный и сотовый телефоны \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

11. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*(кем и когда выдан)*

*(лицо, заполняющее анкету, обязано обо всех последующих изменениях сообщать по месту подготовки)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г . \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	





*Образец двухстороннего договора при оплате услуг по научной стажировке лично стажером*

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
на оказание платных услуг по проведению научной стажировки  
в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

г. Мичуринск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество руководителя организации)*

действующего на основании Устава (доверенности № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_), с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество стажера)*

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании Положения о порядке организации и проведения научных стажировок на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденного решением Ученого совета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. (протокол № \_\_\_\_ ) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет Заказчику, а Заказчик оплачивает стоимость услуг по проведению научной стажировки на базе \_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения Исполнителя)*

по направлению \_\_\_\_\_

*(наименование и шифр научной специальности, тема научной стажировки).*

1.2. Научная стажировка представляет собой научно-исследовательскую деятельность Заказчика на базе Исполнителя.

1.3. Срок научной стажировки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

1.4. По исполнению в полном объеме обязательств по настоящему Договору Стороны подписывают акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) при условии утверждения Исполнителем отчета о научной стажировке.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

**2.1. Исполнитель имеет право:**

2.1.1. Самостоятельно выбирать методы оказания услуг и самостоятельно осуществлять организацию и проведение научной стажировки на базе Исполнителя в соответствии с индивидуальным планом научной стажировки.

2.1.2. В случае невыполнения Заказчиком условий договора по срокам и порядку оплаты расторгнуть договор в одностороннем порядке. При этом Заказчику не возвращается часть оплаты пропорционально части оказанной услуги до даты расторжения Договора

2.1.3. Расторгнуть настоящий Договор по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. При расторжении Договора

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



по инициативе Исполнителя, Исполнитель уведомляет об этом Заказчика в письменной форме за 10 (десять) дней до даты расторжения Договора.

**2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в соответствии с индивидуальным планом научной стажировки, являющимся самостоятельным документом.

2.2.2. Предоставить Заказчику право пользования помещениями, лабораториями, информационно-телекоммуникационной сетью Интернет, научной библиотекой, базами данных и электронными ресурсами в объемах, предусмотренных индивидуальным планом научной стажировки.

2.2.3. Предоставить Заказчику руководителя научной стажировки из числа ведущих специалистов Исполнителя.

2.2.4. Предоставить возможность проведения предварительной экспертизы диссертации на соискание ученой степени доктора наук в структурном подразделении ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, на базе которого проходила научная стажировка.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

**3.1. Заказчик имеет право:**

3.1.1. Пользоваться библиотечно-информационными ресурсами и научным оборудованием Исполнителя в объемах, предусмотренных индивидуальным планом научной стажировки.

3.1.2. Получать консультации ведущих специалистов Исполнителя по вопросам, связанным с выполнением индивидуального плана научной стажировки.

3.1.3. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных расходов за оказанные услуги до даты расторжения Договора.

**3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Выполнять требования Устава Исполнителя, Правила внутреннего трудового распорядка Исполнителя, локальные нормативные акты Исполнителя.

3.2.2. Полностью выполнить индивидуальный план научной стажировки.

3.2.3. Оплачивать услуги Исполнителя в размере и в сроки, предусмотренные разделе 4 настоящего Договора.

3.2.4. При расторжении Договора по своей инициативе уведомить об этом Исполнителя в письменной форме за 10 (десять) дней до даты расторжения Договора.

**4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Стоимость услуг за один год (двенадцать месяцев) научной стажировки составляет \_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ рублей. Полная стоимость услуг за весь период научной стажировки составляет \_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ рублей.

Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанной услуги с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Порядок увеличения стоимости услуги с учетом уровня инфляции определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Исполнителя. При изменении стоимости заключается дополнительное соглашение к настоящему договору.

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



4.2. Оплата производится в следующем порядке:

- Заказчик оплачивает услуги по настоящему Договору в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора, в течение 30 дней с даты заключения настоящего Договора.

4.3. Обязательства по оплате считаются исполненными при фактическом поступлении денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Исполнитель вправе потребовать у Заказчика копию платежного поручения.

4.4. По исполнению в полном объеме обязательств по настоящему Договору и утверждению отчета о научной стажировке Исполнителем, Исполнитель предоставляет Заказчику 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта оказанных услуг (далее – Акт) и счет – фактуру.

4.5. Приемка осуществляется Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта. В течение указанного срока Заказчик утверждает Акт или дает мотивированный отказ.

4.6. В случае если Заказчик в течение срока, указанного в п.4.5. настоящего Договора, не подпишет Акт или не направит мотивированный отказ от приемки, услуги считаются оказанными надлежащим образом.

4.7. При досрочном расторжении Договора независимо от причин расторжения Заказчику не возвращается часть оплаты пропорционально части оказанной услуги до даты расторжения Договора.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств по Договору в полном объеме.

6.2. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения договора по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Заказчик дает согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего Договора, в целях осуществления основных видов деятельности Исполнителя без ограничения срока действия.

7.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.3. Споры по настоящему Договору рассматриваются в установленном законом порядке.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один для Исполнителя, второй для Заказчика. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## 8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<b>Исполнитель</b> Полное наименование организации: федеральное государственное бюджетное образовательное	<b>Заказчик</b> ФИО
--	------------------------

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-08-2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения научных стажировок**  
**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист 20  
Листов 28  
Редакция 1

учреждение высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»  
Сокращенное наименование организации:  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
ИНН/КПП организации: 6827002894/682701001  
Юридический и фактический адрес: 393760,  
Тамбовская область,  
г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101  
Реквизиты для платежных документов:  
Платательщик/Получатель: УФК по Тамбовской  
области (ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, л/с  
20646X05170)  
Банк плательщика/получателя: Отделение  
Тамбов//УФК по Тамбовской области г. Тамбов;  
БИК: 016850200  
Счет банка плательщика/получателя:  
40102810645370000057  
Номер казначейского счета:  
03214643000000016400  
КБК 00000000000000000130  
ОКТМО 68715000  
ОГРН 1026801063508  
ОКПО 00493534  
ОКВЭД 85.22  
Телефон: (847545) 3-88-17  
Факс: (847545) 3-88-01 (202)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

Дата рождения

Адрес места жительства:

Паспорт:

серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан (кем и когда):

Тел.

Подпись: \_\_\_\_\_

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

СТО СМК 7.5-08-2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 21  
Листов 28  
Редакция 1

Приложение 4

*Образец трехстороннего договора  
при оплате услуг по научной стажировке направляющей организацией*

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
на оказание платных услуг по проведению научной стажировки  
в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

г. Мичуринск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество руководителя организации)*

действующего на основании Устава (доверенности № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_), с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

*(полное наименование организации)*

в лице \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество руководителя организации)*

действующего на основании \_\_\_\_\_,

*(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя направляющей организации)*

именуемый в дальнейшем «Заказчик», со второй стороны, и \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество стажера)*

именуемый(ая) в дальнейшем «Стажер», с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании Положения о порядке организации и проведения научных стажировок на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденного решением Ученого совета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет Стажеру, а Заказчик оплачивает стоимость услуг по проведению научной стажировки на базе \_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения Исполнителя)*

по направлению \_\_\_\_\_

*(наименование и шифр научной специальности, тема научной стажировки).*

1.2. Научная стажировка представляет собой научно-исследовательскую деятельность Стажера на базе Исполнителя.

1.3. Срок научной стажировки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

1.4. По исполнению в полном объеме обязательств по настоящему Договору Стороны подписывают Акт сдачи-приемки оказанных услуг при условии утверждения Исполнителем отчета Стажера о научной стажировке.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

**2.1. Исполнитель имеет право:**

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



2.1.1. Самостоятельно выбирать методы оказания услуг и самостоятельно осуществлять организацию и проведение научной стажировки на базе Исполнителя в соответствии с индивидуальным планом научной стажировки.

2.1.2. В случае невыполнения Заказчиком условий договора по срокам и порядку оплаты расторгнуть договор в одностороннем порядке. При этом Заказчику не возвращается часть оплаты пропорционально части оказанной услуги до даты расторжения Договора

2.1.3. Расторгнуть настоящий Договор по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. При расторжении Договора по инициативе Исполнителя, Исполнитель уведомляет об этом Стороны в письменной форме за 10 (десять) дней до даты расторжения Договора.

### **2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в соответствии с индивидуальным планом научной стажировки, являющимся самостоятельным документом.

2.2.2. Предоставить Стажеру право пользования помещениями, лабораториями, информационно-телекоммуникационной сетью Интернет, научной библиотекой, базами данных и электронными ресурсами в объемах, предусмотренных индивидуальным планом научной стажировки.

2.2.3. Предоставить Стажеру руководителя научной стажировки из числа ведущих специалистов Исполнителя.

2.2.4. Направлять Заказчику выписку из протокола собрания структурного подразделения, на базе которого проходит стажировка, подтверждающую факт утверждения отчета Стажера. Периодичность сдачи отчетов определяется индивидуальным планом научной стажировки.

2.2.5. Направлять Заказчику иные документы, связанные с прохождением Стажером научной стажировки.

2.2.6. Предоставить возможность проведения предварительной экспертизы диссертации на соискание ученой степени доктора наук в структурном подразделении ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, на базе которого проходила научная стажировка.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

### **3.1. Заказчик имеет право:**

3.1.1. Получать информацию от работников Исполнителя по вопросам взаимодействия в целях обеспечения надлежащего выполнения Стажером индивидуального плана научной стажировки.

3.1.2. Получать информацию о выполнении Стажером индивидуального плана научной стажировки.

3.1.3. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных расходов за оказанные услуги до даты расторжения Договора.

### **3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги в порядке, размере и в сроки, предусмотренные в разделе 5 настоящего Договора, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие факт оплаты.

3.2.2. Своевременно предоставлять по запросу Исполнителя все документы, необходимые для успешного прохождения Стажером научной стажировки в течение установленного срока

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



3.2.3. При расторжении Договора по своей инициативе уведомить об этом Стороны в письменной форме за 10 (десять) дней до даты расторжения Договора.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАЖЕРА**

##### **4.1. Стажер имеет право:**

4.1.1. Пользоваться библиотечно-информационными ресурсами и научным оборудованием Исполнителя в объемах, предусмотренных индивидуальным планом научной стажировки.

4.1.2. Получать консультации ведущих специалистов Исполнителя по вопросам, связанным с выполнением индивидуального плана научной стажировки.

##### **4.2. Стажер обязан:**

4.2.1. Выполнять требования Устава Исполнителя, Правила внутреннего трудового распорядка Исполнителя, локальные нормативные акты Исполнителя.

4.2.2. Полностью выполнить индивидуальный план научной стажировки.

4.2.3. Предоставлять отчет о научной стажировке в структурное подразделение исполнителя, на базе которого проходит научная стажировка. Периодичность сдачи отчета определяется индивидуальным планом научной стажировки.

#### **5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

5.1. Стоимость услуг за один год (двенадцать месяцев) научной стажировки составляет \_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ рублей. Полная стоимость услуг за весь период научной стажировки составляет \_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ рублей.

Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанной услуги с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Порядок увеличения стоимости услуги с учетом уровня инфляции определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Исполнителя. При изменении стоимости заключается дополнительное соглашение к настоящему договору.

5.2. Оплата производится в следующем порядке:

- 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 даты заключения настоящего Договора.

5.3. Обязательства по оплате считаются исполненными при фактическом поступлении денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Исполнитель вправе потребовать у Заказчика копию платежного поручения.

5.4. По исполнению в полном объеме обязательств по настоящему Договору и утверждению отчета о научной стажировке Исполнителем, Исполнитель предоставляет Заказчику 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта оказанных услуг (далее – Акт) и счет – фактуру.

5.5. Приемка осуществляется Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта. В течение указанного срока Заказчик утверждает Акт или дает мотивированный отказ.

5.6. В случае если Заказчик в течение срока, указанного в п.4.5. настоящего Договора, не подпишет Акт или не направит мотивированный отказ от приемки, услуги считаются оказанными надлежащим образом.

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 24  
Листов 28  
Редакция 1

5.7. При досрочном расторжении Договора независимо от причин расторжения Заказчику не возвращается часть оплаты пропорционально части оказанной услуги до даты расторжения Договора.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его всеми Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств по Договору в полном объеме.

7.2. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения договора по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Стороны дают согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего Договора, в целях осуществления основных видов деятельности Исполнителя без ограничения срока действия.

8.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. Споры по настоящему Договору рассматриваются в установленном законом порядке.

8.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, один для Исполнителя, второй для Заказчика, третий для Стажера. Все три экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Исполнитель	Заказчик	Стажер
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» Сокращенное наименование организации: ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ ИНН/КПП организации: 6827002894/682701001 Юридический и фактический адрес: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 Реквизиты для платежных документов: Платательщик/Получатель: УФК по Тамбовской области (ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, л/с 20646Х05170) Банк плательщика/получателя:		ФИО  Дата рождения  Адрес места жительства:  Паспорт: серия ____ № ____  выдан (кем и когда):  Тел.

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения научных стажировок**  
**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист	25
Листов	28
Редакция	1

Отделение Тамбов//УФК по  
Тамбовской области г. Тамбов;  
БИК: 016850200  
Счет банка плательщика/получателя:  
40102810645370000057  
Номер казначейского счета:  
03214643000000016400  
КБК 00000000000000000130  
ОКТМО 68715000  
ОГРН 1026801063508  
ОКПО 00493534  
ОКВЭД 85.22  
Телефон: (847545) 3-88-17  
Факс: (847545) 3-88-01 (202)

Подпись: \_\_\_\_\_  
М.П

Подпись: \_\_\_\_\_  
М.П

Подпись: \_\_\_\_\_

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 26  
Листов 28  
Редакция 1

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ**

Стажер \_\_\_\_\_ ФИО

Тема научной стажировки \_\_\_\_\_

Научная специальность \_\_\_\_\_  
*(цифр и наименование специальности научных работников, наименование отрасли наук)*

Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
*(название кафедры или иного структурного подразделения)*

Срок научной стажировки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель научной стажировки \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность руководителя)*

Тема научной стажировки утверждена на заседании \_\_\_\_\_,  
*(название кафедры или иного структурного подразделения)*

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

Индивидуальный план научной стажировки утвержден на заседании \_\_\_\_\_,  
*(название кафедры или иного структурного подразделения)*

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

Настоящей подписью подтверждаю, что ознакомлен с Положением о порядке организации и проведения научных стажировок на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Стажер \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 27  
Листов 28  
Редакция 1

**Содержание научной стажировки**

по теме: \_\_\_\_\_

№	Наименование работы	Сроки выполнения
Первый год		
1.		
2.		
3.	Отчет на заседании кафедры	Последний месяц первого года
Второй год		
1.		
2.		
3.	Отчет на заседании кафедры	Последний месяц второго года
Третий год		
1.		
2.		
3.	Отчет на заседании кафедры	Последний месяц третьего года

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной работе

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Руководитель научной стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, структурное подразделение, ученая степень, ученое звание)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

					СТО СМК 7.5-08-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения научных стажировок  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 28  
Листов 28  
Редакция 1

Приложение 6

*Форма заявления стажера о прекращении научной стажировки*

И.о. ректора ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
С.А. ЖИДКОВУ  
стажера \_\_\_\_\_  
*(ФИО полностью)*

заявление.

Прошу прекратить научную стажировку «\_\_»\_\_\_\_202\_\_г. и расторгнуть договор на оказание платных услуг по проведению научной стажировки на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_202\_\_г. в связи с ... (по причине...) *указать причину прекращения научной стажировки (по собственному желанию/ в связи с досрочным выполнением индивидуального плана научной стажировки / по иным причинам).*

Услуги получал(а) с «\_\_»\_\_\_\_202\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_202\_\_г.

\_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

Проректор по научной и инновационной работе

\_\_\_\_\_  
*(дата)*                      \_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      \_\_\_\_\_  
*(ФИО)*  
Директор института

\_\_\_\_\_  
*(дата)*                      \_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      \_\_\_\_\_  
*(ФИО)*  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(дата)*                      \_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      \_\_\_\_\_  
*(ФИО)*  
Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
*(дата)*                      \_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      \_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-03.-02-2023