



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

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

протокол № 1 от 31.08.2023

Председатель ученого совета,
ректор Университета



Д.Е. Быков
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении стажировки

П- 913, 31.08.2023

номер, дата введения

Самара, 2023

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение через НТК № 02792 от 22.08.2023
Описание Согласование КНД при УС СамГТУ. ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении стажировки
Инициатор Родина Т. Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества
Дата начала процесса 22.08.2023 11:25 **Дата завершения** 28.08.2023 11:52

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	22.08.2023	Алонцева Е. А.
Начальник управления	Согласовано	22.08.2023	Иванова А. Н.
Председатель Студенческого совета	Согласовано	24.08.2023	Герейханова Э. Э.
Начальник управления	Согласовано	22.08.2023	Лисин С. Л.
Советник при ректорате	Согласовано	28.08.2023	Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	23.08.2023	Давыдов А. Н.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	22.08.2023	Савельев К. В.
Декан факультета	Согласовано	23.08.2023	Буянова Н. В. от имени Потиевко Н. Д.
Декан факультета	Согласовано	25.08.2023	Гордеева Т. Е.
Начальник управления	Согласовано	23.08.2023	Васькова Е. Н.
Начальник управления	Согласовано	22.08.2023	Анисимов С. А.
Ученый секретарь	Согласовано	22.08.2023	Малиновская Ю. А.
Заведующий кафедрой	Согласовано	24.08.2023	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 9 от 28.08.2023

Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 02817 от 28.08.2023
Описание ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении стажировки
Инициатор Ефимова С. А., и.о. директора института, Институт дополнительного образования (ИДО)

Дата начала процесса 28.08.2023 11:57 **Дата завершения** 29.08.2023 11:13

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Заведующий кафедрой	Согласовано	28.08.2023	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Начальник управления	Согласовано	28.08.2023	Иванова А. Н.
Руководитель службы	Согласовано	28.08.2023	Сидоров В. М.
Проректор по образовательным проектам и информационной политике	Согласовано	28.08.2023	Пименова Е. В. от имени Овчинников Д. Е.
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	29.08.2023	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Начальник управления	Согласовано	28.08.2023	Лисин С. Л.
Начальник управления	Согласовано	28.08.2023	Анисимов С. А.
Начальник службы	Согласовано	29.08.2023	Демина М. А.
Советник при ректорате	Согласовано	28.08.2023	Костылева И. Б.
Главный бухгалтер	Согласовано	29.08.2023	Захарова В. В.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации и проведении стажировки» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет), другими федеральными и локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание и порядок организации и прохождения стажировки работниками СамГТУ и его филиалов.

1.3. Целью стажировки является изучение передового опыта, в том числе зарубежного, сторонней организации, профильной по отношению к областям профессиональной деятельности направляемых на стажировку работников, а также углубление их теоретических знаний и получение практического опыта профессиональной деятельности в целях совершенствования профессиональных компетенций, применяемых в рамках научно-образовательного процесса в СамГТУ.

1.4. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в соответствующей сфере деятельности;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств профессиональной деятельности;
- изучение отечественного и зарубежного опыта оценки уровня квалификации специалистов;
- выработка предложений по совершенствованию профессиональной деятельности, внедрению в практику передовых достижений науки, техники и производства.

1.5. Проведение стажировки возможно на площадках различных сторонних профильных организаций, в том числе находящихся за пределами регионов местонахождения университета и его филиалов в Российской Федерации или за рубежом, обладающих соответствующими материальными, организационными и кадровыми ресурсами для эффективной организации стажировок работников СамГТУ.

1.6. В случае проведения стажировки в другом регионе возмещение расходов на проезд к месту проведения стажировки и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием в месте прохождения стажировки осуществляется в соответствии с установленным порядком командирования работников СамГТУ.

1.7. Рекомендованная периодичность прохождения стажировки работниками Университета составляет не менее чем один раз в три года. При необходимости и наличии соответствующих ресурсов стажировка работников может проводиться чаще.

1.8. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от целей и задач стажировки, квалификационных характеристик работника и его опыта работы, но не может быть менее 16 часов.

2. Виды и формы проведения стажировок

2.1 В СамГТУ реализуются следующие виды стажировок: педагогические, научные, целевые.

Педагогические стажировки проводятся для научно-педагогических работников в образовательных организациях в целях совершенствования профессиональных компетенций, овладения опытом организации учебной и воспитательной работы, ознакомления с современными ее формами и методами, изучения инновационных педагогических технологий в отечественной и зарубежной практике, приобретения профессионально-педагогических навыков для выполнения функциональных обязанностей ППС.

2.2 Научные стажировки организуются для научных и научно-педагогических работников в научно-образовательных и научно-исследовательских центрах, отделах и лабораториях в целях профессионального развития научно-педагогических кадров, приобретения ими новых компетенций, развития научных связей и сотрудничества. Возможно участие стажеров в исследовательской деятельности организации, где проходит стажировка, и использование полученных результатов для подготовки научных или учебно-методических трудов.

2.3 Целевые стажировки предусматриваются для работников СамГТУ в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует областям и сферам их профессиональной деятельности и (или) реализуемым основным образовательным программам, а также в зарубежных организациях в целях изучения и применения передового опыта в профессиональной деятельности.

2.4 Стажировки реализуются в очной форме, в том числе в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

2.5 Стажировки могут носить индивидуальный или групповой характер и проводиться с отрывом от основной деятельности и без отрыва от основной деятельности.

2.6 На время прохождения стажировки со стажером может быть заключен срочный трудовой договор в профильной организации.

3. Порядок организации и оформления стажировки на базе Института дополнительного образования

3.1 Институт дополнительного образования (ИДО) организует проведение стажировок в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования (ДПО). Допускается как реализация программы ДПО в полном объеме в форме стажировки, так и включение стажировки в качестве практического модуля в состав программы ДПО.

3.2 Направление работников для прохождения стажировки в рамках освоения программ ДПО осуществляется на основании действующего плана повышения квалификации педагогических работников СамГТУ, либо инициативы самого работника или руководителя структурного подразделения, в котором работник занимает штатную должность (в том числе на условиях внутреннего совместительства). Согласие принимающей на стажировку профильной

организации подтверждается письмом организации о готовности принять работника на стажировку.

3.3 Организация и проведение стажировки работников включает в себя:

- разработку, согласование и утверждение индивидуальной (групповой) программы стажировки;
- прохождение стажировки работником (работниками);
- подготовку и представление отчета о прохождении стажировки;
- внедрение результатов стажировки в научную и образовательную деятельность.

3.4 Программа стажировки разрабатывается работником (работниками) и/или руководителем направляющего структурного подразделения, согласовывается с руководителем профильной организации.

3.5 Программа стажировки включает цели и задачи стажировки, планируемые результаты, тематический план стажировки, общее количество часов и сроки прохождения стажировки.

3.6 Основанием для прохождения слушателем стажировки являются: зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам в ИДО, наличие утвержденной программы стажировки и письма-согласия принимающей организации.

3.7 Направление работника для прохождения стажировки оформляется приказом ректора Университета после согласования с деканом соответствующего факультета (директором института) и руководителем структурного подразделения, в котором трудоустроен работник. В случае внутреннего совместительства – согласовывается с руководителями всех структурных подразделений, в которых трудоустроен работник.

3.8 По итогам прохождения стажировки, слушатель предоставляет отчет о выполнении программы стажировки с выводами о возможности и целесообразности практического применения результатов стажировки в профессиональной деятельности. К отчету может прилагаться отзыв от представителя принимающей организации, а также рукописи (части рукописей) научных статей, учебно-методических разработок и пособий, иной научно-технической и (или) учебно-методической документации, подготовленной по результатам стажировки.

3.9 По завершении обучения по дополнительной профессиональной программе ИДО выдает документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. В случае, если принимающая организация имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам ДПО, документ о квалификации по результатам освоения программы ДПО (части программы) в форме стажировки может выдать профильная организация.

4. Особенности организации и оформления стажировок на базе организаций-партнеров в рамках реализации совместных научных и образовательных проектов

4.1 Организацию и проведение стажировок в рамках совместных с партнерскими организациями научно-образовательных проектов осуществляют:

- в случае целевых стажировок на базе промышленных партнеров Управление по работе с промышленными партнерами (УРИП);
- в случае научных стажировок на базе академических или промышленных партнеров Управление подготовки научных кадров (УПНК).

4.2 Основанием для направления работника на стажировку является заявка от руководителя структурного подразделения, в котором трудоустроен работник, предоставляемая в зависимости от вида стажировки соответственно в УРИП или УПНК не менее, чем за 30 дней до начала стажировки. К заявке прилагается программа стажировки, утвержденная руководителем структурного подразделения.

4.3 В случае наличия действующего соглашения о сотрудничестве между СамГТУ и принимающей организацией, предусматривающего прием работников СамГТУ на стажировки, УРИП/УПНК запрашивают у принимающей организации согласие на проведение на ее базе стажировки работника (работников) СамГТУ. По получении письма-согласия от принимающей организации соответствующее управление готовит приказ о направлении работника (работников) на стажировку.

4.4 В случае отсутствия действующего соглашения о сотрудничестве между СамГТУ и принимающей организацией, предусматривающего прием работников СамГТУ на стажировки, УРИП/УПНК обеспечивает заключение с принимающей организацией договора о стажировке и запрашивают согласие на проведение на ее базе стажировки работника (работников) СамГТУ. После заключения договора и получения письма-согласия от принимающей организации соответствующее управление готовит приказ о направлении работника (работников) на стажировку.

4.5 Приказ ректора Университета о направлении на стажировку издается после согласования с деканом соответствующего факультета (директором института) и руководителем структурного подразделения, в котором трудоустроен работник (в случае внутреннего совместительства – согласовывается с руководителями всех структурных подразделений, в которых трудоустроен работник).

4.6 По итогам прохождения стажировки стажером оформляется отчет в соответствии с п. 3.8 настоящего Положения. Отчет заверяется в принимающей организации, в направляющем структурном подразделении СамГТУ (УРИП/УПНК) и предоставляется руководителю подразделения, в котором трудоустроен работник.

4.7 По окончании стажировки при условии выполнения стажером программы стажировки и предоставления отчета принимающая организация выдает стажеру справку или сертификат о прохождении стажировки. В случае, если принимающая организация имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам ДПО она может выдать документ о квалификации по результатам освоения программы ДПО в форме стажировки.

4.8 Организацию и проведение зарубежных стажировок осуществляет Управление по международному сотрудничеству (УМС) в соответствии с порядком, регламентируемым пп.4.1-4.7. настоящего Положения. К заявке: прилагаются переводы всех документов на русский язык, представленных на иностранном языке.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

5.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

5.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ,

нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

5.4 Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.