

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь
Установа адукацыі
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
УНІВЕРСІТЭТ ІНФАРМАТЫКІ
І РАДЫЁЭЛЕКТРОНІКІ»



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»

ЗАГАД

19.01.2018 № 17

г. Мінск

ПРИКАЗ

г. Минск

Об утверждении инструкции

В целях выполнения Приказа Министерства образования Республики Беларусь от 28.02.2017 № 94 «О порядке организации выезда обучающихся за пределы Республики Беларусь»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке направления обучающихся университета за границу (далее «Инструкция»).
2. Руководителям структурных подразделений, в том числе обособленных, ознакомить работников и обучающихся с Инструкцией в срок до 30.01.2018.
3. Начальнику отдела документационного обеспечения Мурашко Н.Н. довести настоящий приказ в электронном виде до сведения всех руководителей структурных подразделений, в том числе обособленных.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректоров, курирующих соответствующие структурные подразделения.

Ректор университета

М.П.Батура

Первый проректор

19.01.2018 С.К. Дик

Проректор по научной работе

19.01.2018 А.Н.Осипов

Проректор по учебной работе

19.01.2018 Е.Н.Живицкая

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет информатики
и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора университета

19.01.2018 № 17

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке направления
обучающихся университета
за границу

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция о порядке направления обучающихся учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» за границу (далее – Инструкция) определяет порядок и условия направления студентов, магистрантов и аспирантов Белорусского государственного университета информатики и радиоэлектроники, а также учащихся филиала БГУИР «Минский радиотехнический колледж» и студентов Института информационных технологий (далее – обучающиеся университета) на учебу за границу, а также для участия в образовательных, научных, спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях.

2. Направление обучающихся за границу осуществляется в соответствии с законодательными актами, указанными в Приложении 1.

3. Обучающиеся университета могут быть направлены за границу с целью:

- 3.1. обучения,
- 3.2. прохождения практики и стажировки,
- 3.3. проведения научных исследований,
- 3.4. участия в зарубежных соревнованиях, семинарах, конференциях, форумах, культурных, спортивных, иных массовых мероприятиях (конкурсы, концерты, форумы, фестивали, олимпиады).

4. Обучающиеся направляются за границу на следующих основаниях:

- 4.1. в рамках межгосударственных и межведомственных соглашений;
- 4.2. в рамках государственных программ Республики Беларусь и национальных стипендиальных программ зарубежных стран;
- 4.3. на основании договоров, заключаемых между БГУИР и организациями иностранных государств, в том числе в рамках реализации международных программ, проектов и (или) иных соглашений;
- 4.4. на основании договоров, заключаемых между БГУИР и (или) обучающимися и субъектами туристической деятельности;

4.5. на основании договоров о подготовке специалиста за счет средств республиканского бюджета, о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета и (или) дополнительных соглашений к указанным договорам, заключаемым между учреждениями образования и направляемыми на обучение за рубежом гражданами;

4.6. на основании документов, подтверждающих выделение индивидуальных грантов, стипендий;

4.7. на основании персональных приглашений и иных официальных писем от белорусских и зарубежных учреждений, предприятий, оргкомитетов конференций и иных организаций.

5. Финансирование направления обучающихся университета за границу может осуществляться за счет:

5.1. средств, предусмотренных межгосударственными и межведомственными соглашениями;

5.2. средств республиканского бюджета, средств Министерства образования, иных министерств и ведомств Республики Беларусь;

5.3. средств целевого финансирования, предусмотренных в контракте, гранте, проекте в рамках программ научной и образовательной деятельности и (или) ином соглашении, заключенном университетом и предназначенных на расходы по направлению обучающихся за границу;

5.4. внебюджетных средств университета;

5.5. собственных средств обучающегося;

5.6. средств приглашающей стороны;

5.7. объединения источников финансирования;

5.8. иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

6. Обучающимся, направляемым приказом ректора университета на учебу за границу, а также для участия в образовательных, научных, спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях, допускается возмещение следующих расходов:

6.1. по проезду;

6.2. по найму жилого помещения;

6.3. за проживание вне места постоянного жительства (суточные);

6.4. по оформлению визы, страхового полиса от несчастных случаев и болезней на время поездки за границу;

6.5. по оплате организационного взноса за участие в мероприятии;

6.6. иных расходов, подлежащих возмещению в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.07.2010 № 115.

7. В соответствии с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96 «О некоторых вопросах стипендиального обеспечения и осуществления других денежных выплат обучающимся», лицам, направленным в соответствии с международными соглашениями (в рамках обмена), а также в рамках международного сотрудничества на обучение или

стажировку за границу на срок более 1 месяца, которым принимающей стороной предоставляется жилое помещение, питание и производится выплата стипендии, БГУИР стипендию не выплачивает.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА ГРАНИЦУ

8. Решение о направлении обучающихся университета за границу принимается руководителем учреждения на основании докладной записки о направлении обучающегося за границу, представленной не позже чем за 20 дней до отъезда. Докладная записка (Приложение 2) должна содержать следующую информацию:

- 8.1. информация об обучающемся;
- 8.2. место, сроки и цель поездки;
- 8.3. обоснование целесообразности;
- 8.4. условия финансирования поездки;
- 8.5. необходимость сохранения или прекращения выплаты стипендии;
- 8.6. информация о должностном лице, ответственном за контроль за обеспечением безопасности обучающихся во время пребывания за границей и за их своевременным возвращением в Республику Беларусь;

8.7. информация о формах и условиях отработки пропущенных в период поездки занятий и (или) о необходимости разработки индивидуального плана обучения;

8.8. иная информация касательно планируемой поездки.

9. Если направляемый за границу обучающийся работает в университете и (или) обособленных структурных подразделения БГУИР, то докладная записка должна быть согласована с руководителем структурного подразделения по месту работы и должна содержать следующую информацию:

- 9.1. информация о должности и месте работы;
- 9.2. обоснование целесообразности;
- 9.3. необходимость сохранения или прекращения выплаты заработной платы.

10. Докладная записка о направлении:

10.1. студента (слушателя ИИТ, учащегося МРК) готовится за подписью декана факультета и (или) заведующего кафедрой, согласовывается курирующим проректором (директором ИИТ, МРК);

10.2. магистранта и аспиранта – за подписью научного руководителя и (или) заведующего кафедрой, согласовывается начальником отдела студенческой науки и магистратуры (в отношении направления магистрантов) или начальником отдела докторантуры и аспирантуры (в отношении направления аспирантов) и курирующим проректором.

11. К докладной записке прилагаются следующие документы:

11.1. копия официального приглашения или иного документа, подтверждающего необходимость направления обучающегося за границу, а также перевод данного документа на русский (белорусский) язык, заверенный

сотрудником центра международного сотрудничества, в случае если данный документ оформлен на иностранном языке;

11.2. копия договора оказания туристических услуг (в случаях, предусмотренных законодательством);

11.3. иные документы, необходимые для принятия решения.

12. Если приглашающая (принимающая) организация берет на себя финансирование поездки, то в приглашении или ином документе, подтверждающем необходимость направления обучающегося за границу, должно быть указано, какие расходы покрывает приглашающая (принимающая) организация (расходы по проезду, найму жилого помещения, питанию, выплате стипендии и др.).

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИКАЗА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА ГРАНИЦУ

11. При принятии ректором университета положительного решения о направлении обучающегося за границу:

11.1. центр международного сотрудничества готовит проект приказа о направлении за границу (Приложение 3);

11.2. обучающийся получает необходимое согласование (визы);

11.3. отдел документационного обеспечения регистрирует приказ о направлении обучающегося за границу и доводит его до сведения всех заинтересованных подразделений;

11.4. отдел кадров готовит командировочное удостоверение по форме, установленной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.04.2000 № 35 «Об утверждении инструкции о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь»;

11.5. бухгалтерия осуществляет выплату аванса и по возвращении возмещает расходы в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.07.2010 № 115 «Об утверждении инструкции о порядке и условиях предоставления гарантий и компенсаций при служебных командировках за границу» и иными законодательными актами.

12. Оформление страхового полиса от несчастных случаев и болезней на время поездки за границу, а также виз для выезда за границу производится в соответствующих учреждениях в индивидуальном порядке самими обучающимися.

13. Продление пребывания за границей сверх установленного приказом ректора срока осуществляется приказом ректора на основании заявления направленного обучающегося, объясняющего причины, с согласия руководителей соответствующих структурных подразделений.

14. В соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.01.2012 № 350-3 «О противодействии торговле людьми» центр международного сотрудничества направляет в пятидневный срок в УГИМ ГУВД Мингорисполкома информацию о гражданах, обучающихся в БГУИР, направленных за границу и вернувшихся из-за границы в течение учебного года. В конце каждого месяца (не позднее 2-го числа следующего месяца) центр международного сотрудничества представляет в УГИМ ГУВД Мингорисполкома обобщенную информацию об обучающихся, направленных за границу и вернувшихся из-за границы в течение прошедшего месяца.

15. В соответствии с приказом Министерства образования Республики Беларусь от 28.02.2017 № 94 «О порядке организации выезда обучающихся за пределы Республики Беларусь» центр международного сотрудничества направляет в ГОРУП «Центр международных связей» информацию об организации выезда обучающихся по установленной форме не позднее 10 дней до выезда за границу, а также о случаях совершения противоправного деяния или наступления иного непредвиденного обстоятельства в отношении направленных за границу обучающихся.

ГЛАВА 4

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕБЫВАНИЯ ЗА ГРАНИЦЕЙ

16. По возвращении из-за границы обучающиеся предоставляют:

16.1. в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах иностранной валюты и белорусских рублей – не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из-за границы, исключая день прибытия. К отчету об израсходованных средствах прилагаются:

16.1.1. командировочное удостоверение с заверенными печатью отметками о дне прибытия и дне выбытия из зарубежного города;

16.1.2. проездные документы, подтверждающие фактические расходы по проезду в зарубежный город и обратно;

16.1.3. оплаченные счета, квитанции или другие документы, подтверждающие фактические расходы по найму жилого помещения и иные расходы.

16.2. руководству университета отчет о результатах направления за границу (отчет о прохождении практики или стажировки) – не позднее 5 рабочих дней со дня возвращения из-за границы (Приложение 4). Отчет должен отражать достигнутые результаты обучения за границей или участия в образовательных, научных, спортивных, культурных и иных массовых мероприятиях, содержать выводы и конкретные предложения по результатам поездки с точки зрения перспектив развития сотрудничества университета с зарубежными организациями в сфере образования и науки. К отчету приобщаются документы, подтверждающие результативность поездки. Отчет о результатах направления за границу согласовывается с деканом факультета (для студентов), научным руководителем (для магистрантов и аспирантов), а также с руководителем структурного подразделения по месту

работы в университете. Утвержденные отчеты хранятся в бухгалтерии (оригинал) и в центре международного сотрудничества (копия).

17. В случае направления за границу без сохранения выплаты стипендии, обучающийся должен представить заявление о возобновлении выплаты стипендии на имя ректора университета (Приложение 5) с согласующей визой декана факультета (для студентов), начальника отдела студенческой науки и магистратуры (для магистрантов), начальника отдела аспирантуры и докторантуры (для аспирантов) и начальника центра международного сотрудничества, не позднее 5 рабочих дней со дня возвращения из-за границы. При положительном решении факультет, отдел студенческой науки и магистратуры или отдел аспирантуры и докторантуры соответственно издает приказ о возобновлении выплаты стипендии.

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18. Случаи, не подпадающие под положения настоящей Инструкции, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.


19. Отдельные спорные случаи направления обучающихся БГУИР за границу могут быть разрешены в индивидуальном порядке путем обсуждения и принятия решения на заседании ректората университета.

Начальник центра
международного сотрудничества



О.В.Крейнина

Начальник юридического отдела



М.Л.Радненко

Приложение 1
к Инструкции о порядке направления
обучающихся университета за
границу

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА ГРАНИЦУ**

1.1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3;

1.2. Закон Республики Беларусь от 07.01.2012 № 350-3 «О противодействии торговле людьми»;

1.3. Закон Республики Беларусь от 20.09.2009 № 49-3 «О порядке выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь граждан Республики Беларусь»;

1.4. Закон Республики Беларусь от 25.11.1999 № 326-3 «О туризме»;

1.5. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.11.2011 № 1617 «О некоторых вопросах обучения в организациях иностранных государств»;

1.6. Постановление Министерства образования Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.03.2004 № 19/29 «Об утверждении инструкции о порядке направления талантливой молодежи для обучения за рубежом»;

1.7. Постановление Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96 «О некоторых вопросах стипендиального обеспечения и осуществления других денежных выплат обучающимся»;

1.8. Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 28.02.2017 № 94 «О порядке организации выезда обучающихся за пределы Республики Беларусь»;

1.9. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.07.2010 № 115 «Об утверждении инструкции о порядке и условиях предоставления гарантий и компенсаций при служебных командировках за границу»;

1.10. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.04.2000 № 35 «Об утверждении инструкции о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь»;

1.11. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей»;

1.12. иные законодательные акты Республики Беларусь, международные договора, соглашения, нормативно-правовые акты, касающиеся международного сотрудничества в сфере образования.

Приложение 2
к Инструкции о порядке направления
обучающихся университета за
границу

ОБРАЗЕЦ ДОКЛАДНОЙ ЗАПИСКИ

Факультет компьютерного
проектирования

Ректору БГУИР
Батуре М.П.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

г. Минск

03.02.2017 г. № 1

О направлении Кузнецова В.В.

Прошу разрешить направить Кузнецова Виталия Владимировича, студента гр. 410901 ФКП, оператора ПЭВМ (0,5 ставки) НИГ 3.2 НИЧ БГУИР, в Государственный университет прикладных наук г. Ломжа (г. Ломжа, Польша) для прохождения обучения в рамках программы академической мобильности Эразмус+.

Продолжительность поездки – 128 дней, с 18.02.2017 по 25.06.2017.

В период обучения Кузнецов В.В. пройдет обучение в Институте информатики и автоматизации по выбранным дисциплинам; ознакомится с аппаратно-программным обеспечением мехатронных систем параллельной кинематики. Полученные знания и результаты будут использованы при подготовке курсовых работ, дипломного проекта и выполнении НИР в НИГ 3.2.

Расходы по проезду, проживанию, питанию, оформлению визы и медицинской страховки будут покрыты из средств гранта Эразмус+.

На время поездки прошу прекратить Кузнецову В.В. выплату стипендии в университете, сохранить среднюю заработную плату по месту работы в НИЧ на 60 календарных дней и прекратить ее выплату – с 61-го дня.

Заместитель декана ФКП Кракаевич С.В. назначается ответственным за контроль за обеспечением безопасности Кузнецова В.В. во время пребывания за границей и за его своевременным возвращением в Республику Беларусь.

В случае положительного решения будет разработан индивидуальный план обучения для Кузнецова В.В. для обеспечения возможности продолжения обучения по данной специальности на следующем курсе по возвращении из поездки.

Контактный телефон Кузнецова В.В. +375333436445.

Приложения: 1. Приглашение на обучение.

2. Трехстороннее соглашение об обучении.

Декан ФКП

Д.В. Лихачевский

Приложение 3
к Инструкции о порядке направления
обучающихся университета за
границу

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О НАПРАВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЗА ГРАНИЦУ

О направлении в Польшу

В рамках программы академической мобильности Эразмус+, ключевого направления деятельности 1: «Индивидуальная мобильность для обучения» и в соответствии с протоколом заседания комиссии по отбору кандидатов для обучения в весеннем семестре 2016/2017 учебного года в Государственном университете прикладных наук г. Ломжа (Польша) № 6 от 15.11.2016

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить КУЗНЕЦОВА Виталия Владимировича, студента гр. 410901 ФКП, оператора ПЭВМ (0,5 ставки) НИГ 3.2 НИЧ БГУИР, в Государственный университет прикладных наук г. Ломжа (Польша) для прохождения обучения.

2. Срок поездки: 128 дней, с 18.02.2017 по 25.06.2017.

3. Поручить Кузнецову В.В. пройти обучение, полученные знания использовать при подготовке курсовых работ и дипломного проекта.

4. Поручить Кузнецову В.В. ознакомиться с аппаратно-программным обеспечением мехатронных систем параллельной кинематики, имеющихся в Институте автоматизации и автоматизации данного университета; провести верификационное моделирование исследования мехатронной системы, разрабатываемой в рамках договора № 16-7007, использовать результаты при выполнении НИР в НИГ 3.2.

5. Расходы по проезду, проживанию, питанию, оформлению визы и мед. страховки Кузнецова В.В. осуществляются за счет средств гранта Эразмус+.

6. Прекратить выплату Кузнецову В.В. стипендии в университете на вышеуказанный период.

7. Сохранить Кузнецову В.В. среднюю заработную плату по месту работы в НИЧ на 60 календарных дней и прекратить выплату зарплаты – с 61 календарного дня.

8. Назначить заместителя декана ФКП Кракаевича С.В. ответственным за контроль за обеспечением безопасности Кузнецова В.В. во время пребывания за границей и за его своевременным возвращением в Республику Беларусь.

Основание: 1. Докладная записка декана ФКП Лихачевского Д.В.

2. Приглашение.

3. Соглашение об обучении.

Приложение 4
к Инструкции о порядке направления
обучающихся университета за
границу

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ НАПРАВЛЕНИЯ ЗА ГРАНИЦУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГУИР

_____ М.П. Батура

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о результатах направления обучающегося за границу

1. Фамилия, имя, отчество Кузнецов Виталий Владимирович
2. Название учреждения Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
3. Место обучения/ работы студент гр. 410901 ФКП, оператор ПЭВМ (0,5 ст.) НИГ 3.2 НИЧ БГУИР
4. Страна и срок направления Польша, 18.02.2017 по 25.06.2017
5. Цель направления: Обучение в Государственном университете прикладных наук г. Ломжа
6. Достигнутые результаты и выводы
- 6.1. Пройдено обучение по следующим дисциплинам (всего 30 ECTS):
 - Designing graphical user interfaces (6 ECTS);
 - Computer graphics (6 ECTS);
 - Object Oriented Programming (6 ECTS);
 - Object Oriented Visual Programming (6 ECTS);
 - Project team II (6 ECTS).
 Полученные знания будут использованы при подготовке курсовых работ.
- 6.2. Ознакомился с аппаратно-программным обеспечением мехатронных систем параллельной кинематики; провел верификационное моделирование исследования мехатронной системы, разрабатываемой по договору № 16-7007; полученные результаты будут использованы при выполнении НИР в НИГ 3.2.
7. Попыток со стороны иностранных граждан и других лиц в получении информации, не предусмотренной программой, целью и заданием поездки в служебной и внеслужебной обстановке не было.

29.06.2017

_____ В.В.Кузнецов

Декан ФКП

Приложение 5
к Инструкции о порядке направления
обучающихся университета за
границу

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИИ

Ректору БГУИР
Батуре М.П.
студента гр. 410901 ФКП
Кузнецова В.В.

заявление.

Прошу считать меня возвратившимся из поездки в Польшу 25.06.2017 (прилагается приказ о направлении в Польшу № 294-с от 14.02.2017) и зачислить на 4-й курс для продолжения обучения по специальности «ИПОИТ».

Прошу также возобновить мне выплату стипендии в университете с 25.06.2017.

26.06.2017

Декан ФКП

Д.В.Лихачевский

____.06.2017

Начальник ЦМС

О.В.Крейнина

____.06.2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ НАПРАВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА
ЗА ГРАНИЦУ

МИНСК 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ГЛАВА 2	ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА ГРАНИЦУ	5
ГЛАВА 3	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИКАЗА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА ГРАНИЦУ	6
ГЛАВА 4	ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕБЫВАНИЯ ЗА ГРАНИЦЕЙ	7
ГЛАВА 5	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
ПРИЛОЖЕНИЯ:		
Приложение 1.	Законодательные акты, в соответствии с которыми осуществляется направление обучающихся БГУИР за границу	9
Приложение 2.	Образец докладной записки	10
Приложение 3.	Образец приказа о направлении обучающегося БГУИР за границу	11
Приложение 4.	Образец отчета о результатах направления за границу	13
Приложение 5.	Образец заявления о возобновлении выплаты стипендии	14