



ЗАГАД
30.05.2022 № 269

ПРИКАЗ

г. Мінск

г. Минск

Об утверждении Положения о порядке направления педагогических работников университета на стажировку в учреждения образования и организации иностранных государств

На основании абзаца четвертого части четвертой пункта 37 Устава учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке направления педагогических работников университета на стажировку в учреждения образования и организации иностранных государств.

2. Отделу документационного обеспечения (Громько Е.В.) довести настоящий приказ в электронном виде до сведения всех руководителей структурных подразделений, в том числе обособленных.

3. Деканам факультетов, руководителям обособленных структурных подразделений обеспечить ежегодно в срок до 1 ноября подбор кандидатур для направления на стажировку в учреждения образования и организации иностранных государств.

4. Центру продвижения образовательных услуг (Савельевой Ж.Н.) обеспечить формирование и контроль за реализацией Заявки о направлении педагогических работников на стажировку за рубежом и Плана направления профессорско-преподавательского состава на стажировку за рубежом за счет средств республиканского бюджета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Рыбака В.А.

Ректор

В.А.Богуш

Министерство образования
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора БГУИР
30.05.2022 № 269

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет информатики
и радиоэлектроники»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке направления педагогических
работников университета на стажировку
в учреждения образования и
организации иностранных государств

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок направления на стажировку педагогических работников из числа профессорско-преподавательского (далее – педагогические работники) учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР) в учреждения образования и организации иностранных государств (далее – стажировка за рубежом), в рамках государственных программ, международных договоров Республики Беларусь, договоров, заключаемых между БГУИР и учреждениями образования, организациями иностранных государств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3, Трудовым кодексом Республики Беларусь от 26.07.1999 № 296-3, Законом Республики Беларусь от 07.01.2012 № 350-3 «О противодействии торговле людьми», Законом Республики Беларусь от 20.09.2009 № 49-3 «О порядке выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь граждан Республики Беларусь», Указом Президента Республики Беларусь от 13.06.2005 № 274 «Об утверждении положения о порядке направления в служебные командировки за границу», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.03.2019 г. № 176 «О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.06.2019 г. № 367 «Положение о порядке направления педагогических работников на стажировку в организациях иностранных государств», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.04.2020 г. № 194 «О служебных командировках за границу», и иными

нормативными документами Совета Министров Республики Беларусь и Министерства образования Республики Беларусь.

1.3. Стажировка педагогических работников за рубежом осуществляется в целях повышения их профессиональной компетенции.

1.4. Основными задачами стажировки в учреждениях образования, организациях иностранных государств являются:

освоение и использование новейших и уникальных методов, технологий и оборудования, непосредственно связанных со спецификой деятельности педагогического работника;

совершенствование организации преподавательской деятельности;

ознакомление с современными достижениями науки и техники;

обмен опытом, расширение научных и творческих контактов;

ознакомление с передовыми педагогическими технологиями, инновационными формами и средствами обучения.

1.5. Педагогические работники, направляемые на стажировку в учреждения образования, организации иностранных государств, проходят ее в очной форме получения образования согласно планам, ежегодно утверждаемым Министерством образования Республики Беларусь по представлению Совета БГУИР (далее – Совет университета).

1.6. Стажировка за рубежом осуществляется на основании договора, заключаемого между БГУИР, педагогическим работником и учреждением образования, организацией иностранного государства (далее – договор о стажировке).

1.6.1. В договоре о стажировке за рубежом должны быть указаны следующие существенные условия:

предмет договора;

срок стажировки за рубежом;

стоимость обучения, порядок ее изменения (при наличии);

направления расходов, связанных со стажировкой за рубежом, и источники их финансирования;

порядок расчетов;

права, обязанности и ответственность сторон;

адреса и реквизиты сторон.

1.7. Педагогический работник проходит стажировку за рубежом в соответствии с программой стажировки, утверждаемой ректором БГУИР и согласованной с руководителем учреждения образования, организации иностранного государства, в которой будет проходить стажировка.

1.8. Общее руководство по направлению на стажировку педагогических работников за рубежом возлагается на проректора по учебной работе.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ НА СТАЖИРОВКУ В УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

2.1. Отбор педагогических работников для направления на стажировку за рубежом осуществляется руководителем структурного подразделения БГУИР, в котором работает педагогический работник по основному месту работы.

2.2. Основными критериями отбора для направления на стажировку за рубежом являются:

- высокие результаты, достигнутые в педагогической деятельности;
- разработка собственных методик преподавания;
- реализация научных или творческих проектов;
- способность к освоению и внедрению инновационных педагогических технологий, передового опыта стажировки;

владение иностранным языком в объеме, необходимом для освоения содержания программы стажировки.

2.3. Срок стажировки за рубежом определяется руководителем структурного подразделения БГУИР, в котором работает педагогический работник по основному месту работы по согласованию с учреждением образования, организацией иностранного государства и составляет для руководителей из числа профессорско-преподавательского состава до одной недели, для иных педагогических работников – до пяти месяцев.

2.4. Центр продвижения образовательных услуг (далее – ЦПОУ) совместно с деканами факультетов ежегодно до 20 ноября формирует сводную заявку о направлении педагогических работников на стажировку за рубежом (далее – Заявка), а также План направления профессорско-преподавательского состава на стажировку за рубежом за счет средств республиканского бюджета (далее – План).

Сформированная ЦПОУ заявка направляется на рассмотрение Советом университета. К заявке прилагаются документы, указанные в п. 2.4.1.

Заявка подписывается проректором по учебной работе до 1 декабря и утверждается ректором БГУИР на основании решения Совета университета.

2.4.1. Деканы факультетов ежегодно в срок до 1 ноября предоставляют в ЦПОУ кандидатуры для включения в заявку (Приложение 1) не позднее 30 календарных дней до даты рассмотрения на Совете университета:

ходатайство о направлении педагогического работника на стажировку за рубежом, содержащее, в том числе сведения, подтверждающие возможность прохождения им стажировки за рубежом и мотивированное обоснование целесообразности ее прохождения педагогическим работником;

проект программы стажировки за рубежом, в котором определяются ее цели и задачи, сроки и продолжительность стажировки, перечень мероприятий (участие в научных исследованиях, работа с научно-техническими документами, участие в научных или педагогических экспериментах, работа в научно-

исследовательской лаборатории или творческом коллективе, иные направления деятельности, соответствующие достижению целей стажировки за рубежом), ожидаемые результаты стажировки за рубежом.

При необходимости или по запросу учреждения образования, организации иностранного государства педагогический работник предоставляет информацию об учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и (или) творческой деятельности за период своей работы в БГУИР, перечень научных публикаций или учебно-методических (научных) разработок.

2.4.2. Указанные в пункте 2.4.1. документы подписываются руководителем структурного подразделения БГУИР, в котором работает педагогический работник по основному месту работы и визируются начальником ЦПОУ, начальником режимно-секретного отдела, курирующим проректором.

2.4.3. Указанные в пункте 2.4.1. документы ЦПОУ предоставляет проректору по учебной работе для доклада на Совете университета.

2.5. По результатам обсуждения Совет университета принимает решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении ходатайства. Решение об удовлетворении ходатайства представляется в ЦПОУ Советом университета для включения в итоговую заявку и план.

2.6. ЦПОУ предоставляет в Министерство образования Республики Беларусь заявку, одобренную Советом университета и утвержденную ректором БГУИР.

2.7. Копия утвержденной Министерством образования заявки, а также документы, указанные в пункте 2.4.1. хранятся в ЦПОУ.

2.8. Для принятия решения о направлении педагогического работника университета на стажировку за рубежом структурное подразделение во взаимодействии с ЦПОУ предоставляет ректору университета не позднее 10 рабочих дней до даты выезда следующие документы:

докладная записка

официальное приглашение, его перевод на русский или белорусский язык, заверенный сотрудником ЦПОУ;

проект программы стажировки за рубежом;

проект договора о стажировке за рубежом;

плановая смета расходов на стажировку за рубежом.

2.8.1. Докладная записка о направлении на стажировку за рубежом оформляется педагогическим работником во взаимодействии с ЦПОУ за подписью декана факультета, где работает направляемый на стажировку за рубежом по основному месту работы, визируется начальником ЦПОУ, бухгалтерией, в части расчетов расходов по стажировке за рубежом, курирующим проректором и должна содержать следующую информацию:

предложение по кандидатуре направляемого педагогического работника с указанием должности, подразделения, в котором он работает, в том числе по совместительству, ученой степени и звания;

справочная информация с указанием номер мобильного телефона и адресов электронной почты направляемого на стажировку за рубежом педагогического работника (с согласия педагогического работника);

место, сроки, цель и основание для стажировки за рубежом;

обоснование целесообразности направления на стажировку за рубежом, включая информацию о предварительных переговорах и обоснованные предполагаемые результаты (эффективность);

источник финансирования стажировки за рубежом;

расчет расходов по стажировке за рубежом (расчет включает расходы по проезду к месту стажировки и обратно, по найму жилого помещения, за проживание вне места жительства (суточные), расходы по оформлению визы, медицинской страховки, ПЦР-тестирования);

2.9. Решение о направлении педагогического работника на стажировку за рубежом принимается ректором БГУИР (лицом, исполняющим его обязанности) и оформляется приказом. При этом решение о направлении педагогического работника на стажировку за рубежом на срок свыше 10 дней принимается ректором БГУИР после согласования с Министерством образования Республики Беларусь.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИКАЗА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА НА СТАЖИРОВКУ ЗА РУБЕЖОМ

3.1. При принятии ректором университета положительного решения о направлении педагогического работника на стажировку за рубежом:

ЦПОУ не позднее 2 рабочих дней с момента получения рассмотренной ректором БГУИР докладной записки, программы стажировки за рубежом, официального приглашения от принимающей стороны (с указанием конкретных дат стажировки), плановой сметы расходов на стажировку за рубежом, подписанного договора о стажировке, а также иных существенных документов, необходимых для направления педагогических работников на стажировку за рубежом, оформляет приказ о направлении педагогического работника на стажировку за рубежом.

Приказ о направлении педагогического работника на стажировку за рубежом визируется начальником ЦПОУ, начальником центра кадровой работы, главным бухгалтером, начальником юридического отдела, начальником режимно-секретного отдела, курирующим проректором не позднее 2 рабочих дней с момента поступления на согласование.

3.2. ЦПОУ определяет оптимальный маршрут к месту прохождения стажировки с учетом временных и финансовых затрат, оказывает методологическую и практическую помощь педагогическим работникам в выборе жилого помещения на время прохождения стажировки.

Оформление въездных/выездных виз, приобретение страхового полиса и проездных документов (билетов), оформление медицинских документов и иных справок, необходимых для выезда за рубеж, осуществляется педагогическим работником самостоятельно.

В случае необходимости ЦПОУ оказывает содействие педагогическим работникам в направлении соответствующего ходатайства в зарубежные дипломатические представительства об оказании визовой поддержки.

3.3. Договор о стажировке педагогического работника за рубежом составляется и оформляется ЦПОУ в соответствии с приказом ректора БГУИР от 03.01.2022 № 5 «Об утверждении Положения о договорной работе в БГУИР».

3.4. Плановая смета расходов на стажировку за рубежом составляется Планово-экономическим управлением БГУИР.

3.5. Программа стажировки за рубежом составляется и подписывается педагогическим работником, согласуется деканом факультета, визируется начальником ЦПОУ и утверждается ректором.

3.6. Копию подписанного ректором БГУИР приказа о направлении педагогического работника на стажировку за рубежом Центр кадровой работы направляет в ЦПОУ и бухгалтерию не позднее 4-х рабочих дней до дня отъезда педагогического работника.

3.7. ЦПОУ направляет документы, указанные в пункте 2.8. в бухгалтерию не позднее 4-х рабочих дней до дня отъезда педагогического работника.

3.8. ЦПОУ обеспечивает хранение утвержденных документов на стажировку, в частности:

копия приказа о направлении педагогического работника на стажировку за рубежом;

докладная записка;

программа стажировки за рубежом;

договор о стажировке;

официальное приглашение и его заверенный перевод на русский или белорусский язык;

отчет о результатах прохождения стажировки за рубежом.

3.9. В случае изменения срока прохождения стажировки за рубежом, в том числе отмены стажировки, ЦПОУ на основании докладной записки курирующего проректора либо руководителя структурного подразделения, в котором работает педагогический работник по основному месту работы, оформляет приказ ректора БГУИР.

ГЛАВА 4 ФИНАНСИРОВАНИЕ И РАСХОДЫ ПРИ СТАЖИРОВКАХ ЗА РУБЕЖОМ

4.1. Финансирование расходов на стажировку за рубежом осуществляется за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на реализацию государственной программы, средств, полученных от приносящей доходы

деятельности БГУИР и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

4.2. Расходы, связанные со стажировкой за рубежом и финансируемые за счет средств республиканского бюджета, включают в себя расходы на:

4.2.1. обучение (в соответствии с договором о стажировке);

4.2.2. наем жилого помещения;

4.2.3. проживание вне места жительства (суточные);

4.2.4. проезд к месту стажировки и обратно;

4.2.5. консульский сбор (иные обязательные платежи) для оформления визы;

4.2.6. страхование от несчастных случаев и болезней во время поездки за границу.

4.2.7. иные расходы, произведенные с разрешения или ведома ректора БГУИР.

4.3. В случае, если учреждение образования, организация иностранного государства несет расходы, связанные с обучением педагогического работника, направленного на стажировку за рубежом, предоставлением ему жилого помещения и обеспечением питания, БГУИР перечисляет средства на оплату указанных расходов непосредственно на счет организации иностранного государства в соответствии с договором о стажировке.

Если принимающая сторона несет только расходы, связанные с обучением, БГУИР перечисляет средства на оплату расходов по найму жилого помещения, проживание вне места жительства (суточные) на карт-счет педагогического работника.

4.4. Средства на оплату расходов, указанных в подпунктах 4.2.4 – 4.2.6, перечисляются БГУИР на счета организаций, оказывающих данные услуги на основании соответствующих договоров.

В случае отсутствия договоров, указанных в части первой настоящего пункта, перечисление средств осуществляется на карт-счет педагогического работника на основании представленных им платежных документов в оригинале (счет-фактуры, квитанции, фискальные чеки и другое).

4.5. На основании письменного заявления педагогического работника может осуществляться предоплата по расходам, указанным в подпунктах 4.2.4 – 4.2.6, при условии последующего представления педагогическим работником документов, подтверждающих факт оплаты.

4.6. Возмещение педагогическим работником расходов, указанных в подпунктах 4.2.2 – 4.2.4, осуществляется в порядке и размерах, установленных законодательством Республики Беларусь для работников, направляемых в служебные командировки за границу.

ГЛАВА 5 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СТАЖИРОВКИ ЗА РУБЕЖОМ

5.1. В течение 10 календарных дней со дня завершения стажировки за рубежом педагогический работник обязан представить в письменном виде отчет о стажировке, включающий:

сведения о выполнении программы стажировки;

информацию о результатах освоения в ходе стажировки новых (инновационных) педагогических и (или) творческих методов, методик, технологий, приемлемых для использования в образовательном процессе;

предложения по внедрению результатов стажировки в практику работы БГУИР.

5.2. Результативность стажировки в учреждении образования, организации иностранного государства характеризуется применением полученного опыта в процессе дальнейшей работы над научными проектами, внедрением полученных знаний в учебный процесс, а также наличием публикаций в научных журналах, индексируемых в международных базах цитирования, совместными научно-техническими проектами, наличием доступа педагогического работника к новейшему лабораторному оборудованию и технологиям, технологическим средствам и материалам в зарубежных организациях.

5.3. Отчет о стажировке за рубежом может быть представлен в форме аналитической записки, методических рекомендаций по использованию на практике полученных теоретических и практических результатов.

5.4. Отчет согласовывается с руководителем структурного подразделения по основному месту работы (и по совместительству, при необходимости), начальником ЦПОУ.

5.5. Отчет педагогического работника о стажировке за рубежом заслушивается и утверждается на заседании Совета университета. Копию данного отчёта педагогический работник представляет в отдел по работе с персоналом центра кадровой работы.

5.6. Результаты стажировки учитываются при очередной аттестации педагогического работника, участии в конкурсе на замещение должностей, профессорско-преподавательского состава БГУИР, при формировании рейтингов научной и педагогической деятельности педагогических работников.

ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В соответствии с законодательством на ректора БГУИР или иных лиц согласно приказу и (или) доверенности возлагается ответственность за обоснованность и целесообразность направления педагогических работников на стажировку за рубежом, использование и внедрение ее результатов.

ПЛАН
направления профессорско-преподавательского состава на стажировку за рубежом

№ п.п.	Информация о представителе ППС, направляемом на стажировку (Ф.И.О., должность, уч.зван. /степ.)	Информация о принимающей организации (страна, город, наименование организации)	Период стажировки с учетом дороги	Цель стажировки, предполагаемые результаты	Расходы ¹	Евро	Доллары США	Количество дней/ночей	Итого расходов на стажировку, бел.рублей
					Проезд				
					Суточные				
					Проживание				
					Всего				

¹ Информацию предоставляет педагогический работник во взаимодействии с ЦПОУ и Планово-экономическим управлением

ОБРАЗЕЦ ДОКЛАДНОЙ ЗАПИСКИ

Наименование факультета/кафедры

Ректору БГУИР
Богушу В.А.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000

г. Минск

В соответствии с _____

(указать основание стажировки с указанием документа (приглашение, действующее соглашение, договор и т.д.), его реквизитов, являющегося основанием для инициирования стажировки за рубежом)

(указать наименование должности (должностей, при условии, что стажировка за рубежом предусматривает задачи и цели по всем указанным должностям), наименование структурного подразделения, фамилию, имя, отчество (если таковое имеется) педагогического работника, а также указать государство и город стажировки, наименование организации, в которую направляется педагогический работник)

Срок направления _____
(указать продолжительность (срок) стажировки
(с учетом времени на проезд к месту и обратно)

Обоснование целесообразности стажировки (включая ожидаемый результат)

(указать информацию о внедрении результатов стажировки в учебный процесс, в научную деятельность, об издании статей, монографий, о выполнении показателей по экспорту услуг и т.д.)

Прошу оплатить следующие расходы, связанные с направлением на стажировку:
проезд по маршруту Минск – Город(название) – Минск, проживание в гостинице, суточные, медицинская страховка, иные расходы (ПЦР тесты, консульский сбор (иные обязательные платежи) для оформления визы).

- | | |
|--|--|
| 1. проезд по маршруту
Минск–Москва–Минск | 280 BYN; |
| 2. по найму жилого помещения (12 суток) – | 51 500 RUB *0,035 BYN = 1 802,50 BYN; |
| 3. суточные – | 14 суток*40 USD*2,55 BYN = 1 428,00 BYN; |
| 4. медицинская страховка – | 10 USD*2,55 BYN = 25,50 BYN; |
| Итого на одного студента: | 3 536,00 BYN |
| Источник финансирования расходов, связанных со стажировкой | _____ |

(указать источник финансирования: республиканский бюджет, за счет принимающей стороны, иные источники финансирования)

Прошу сохранить за указанный период стажировки ФИО среднюю заработную плату по основной работе и по совместительству.

(должность)_____
(подпись)

ФИО

Согласование (визы)

ОБРАЗЕЦ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя
принимающей стороны_____
ФИО
« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГУИР

В.А.Богущ
« ____ » _____ 20__ г

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(ФИО педагогического работника с указанием должности)

Место стажировки: _____.

Сроки стажировки: с _____ по _____.

Цель стажировки: _____

Перечень работ при прохождении стажировки:

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения
	Прибытие в г. Москва. Обзорная экскурсия по МАИ	08.12.2021
	Ознакомление со структурой Института № 12 «Аэрокосмические наукоёмкие технологии и производства» МАИ. Проведение презентации кафедры МНЭ БГУИР	09.12.2021
	Изучение особенностей учебного процесса в Институте № 12 «Аэрокосмические наукоёмкие технологии и производства» МАИ, ознакомление с материально-технической базой. Посещение лекционных, лабораторных и практических занятий. Изучение и оценка качества образовательного процесса в МАИ с применением ИКТ	10.12.2021
	Работа над совершенствованием учебно-программной документации, по дисциплинам «Микросхемотехника», «Микросистемотехника» для специальностей «Микро- и наноэлектронные технологии и системы», «Квантовые информационные системы», по дисциплине «Основы твердотельной электроники» для специальности «Нанотехнологии и наноматериалы в электронике». Ознакомление с особенностями научно-исследовательской работы, проводимой в Институте № 12 «Аэрокосмические наукоёмкие технологии и производства» МАИ. Проведение презентации научно-исследовательской работы, проводимой на кафедре МНЭ БГУИР	11.12.2021
	Работа над совершенствованием учебно-методических материалов по дисциплинам «Микросхемотехника»,	13-14.12.2021

	«Микросистемотехника» для специальностей «Микро- и наноэлектронные технологии и системы», «Квантовые информационные системы», по дисциплине «Основы твердотельной электроники» для специальности «Нанотехнологии и наноматериалы в электронике»	
	Работа над проектом учебного плана для организации совместной образовательной программы БГУИР-МАИ по специальностям второй ступени высшего образования 1- 1-41 80 01 «Микро- и наноэлектроника», 1-41 80 03 «Нанотехнологии и наноматериалы»	15.12.2021
	Отъезд в г. Минск	16.12.2021

(должность)

(подпись)

ФИО

Согласовано:

Декан
Заведующий кафедрой

ФИО
ФИО

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГУИР

_____ В.А.Богуш

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о результатах стажировки за рубежом

1. Фамилия, имя, отчество

2. Название учреждения

Учреждение образования «Белорусский
государственный университет
информатики и радиоэлектроники»

3. Должность

4. Страна и срок стажировки

5. Цель стажировки:

6. Достигнутые результаты и выводы:

7. Попыток со стороны иностранных граждан и других лиц в получении информации, не предусмотренной программой приема, целью и заданием на командировку в служебной и внеслужебной обстановке не было.

(должность)

_____ ФИО

(подпись)

(дата)

Согласовано:

Декан

Заведующий кафедрой

ФИО

ФИО