

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

Согласовано:

Председатель Профсоюзного комитета
ИИМК РАН


(Красниенко С.В.)

« 10 » 01 2017 г.

Утверждено:

Директор ИИМК РАН


(Лапшин В.А.)

« 09 » 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ В ИИМК РАН

Санкт-Петербург

2017 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации и прохождения научной стажировки в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт истории материальной культуры Российской академии наук (далее — ИИМК РАН).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
 - Федерального закона «Об образовании» № 272-ФЗ от 29.12.2012 г.;
 - Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27.03.1998 г. № 814;
 - Постановления Президиума РАН «Об утверждении основных принципов организации деятельности института Российской академии наук» № 373 от 20.05.2008 г.;
 - Устава и других локальных нормативных актов ИИМК РАН.
- 1.3. Проходить стажировку в ИИМК РАН могут лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж научной и (или) педагогической работы (далее - «стажер»).
- 1.4. Стажировка в ИИМК РАН осуществляется на безвозмездной основе.

2. Задачи и цели стажировки

- 2.1. Задачи стажировки - закрепление и развитие теоретических знаний, умений и навыков; овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм научно-исследовательской работы; формирование и развитие профессиональных научно-исследовательских умений и навыков, навыков работы с архивными материалами и библиотечным фондом; формирование других профессиональных навыков.
- 2.2. Задачами стажировки в ИИМК РАН также является проведение научных исследований, направленных на получение новых знаний об историко-археологическом и культурном наследии, способствующих научному и культурному развитию России и мировой науки.
- 2.3. Цель стажировки – приобретение практических навыков профессиональной деятельности стажеров, знакомство со спецификой деятельности ИИМК РАН, знакомство стажеров с принципами организации научного процесса в ИИМК РАН, а также научно-исследовательская работа в архивах и библиотеке ИИМК РАН.

3. Порядок организации стажировки

- 3.1. Организация прохождения научной стажировки в ИИМК РАН осуществляется на основании личного заявления Претендента на имя директора ИИМК РАН (Приложение №1), к которому должны быть приложены следующие документы:
 - 3.1.1. ходатайство организации, являющейся местом работы/учебы гражданина с указанием:
 - тем стажировки
 - сроков прохождения стажировки
 - источников финансирования стажировки
 - 3.1.2. план научной стажировки;
 - 3.1.3. копия паспорта гражданина;

- 3.1.4. копии диплома о высшем образовании;
- 3.1.5. копии диплома кандидата наук (доктора наук) (при наличии).
- 3.2. Для прохождения научной стажировки в ИИМК РАН Претендент обязан получить предварительное согласие предполагаемого руководителя научной стажировки из числа лиц научных работников ИИМК РАН по направлению научной стажировки, имеющих ученую степень кандидата и (или) доктора наук (далее - «Руководитель научной стажировки»).
- 3.3. Срок прохождения стажировки ИИМК РАН определяет самостоятельно, исходя из внутренних возможностей учреждения, руководителя научной стажировки и пожеланий Претендента.
- 3.4. Для получения предварительного согласия руководителя научной стажировки Претендент представляет ему план научной стажировки.
- 3.5. План стажировки может предусматривать:
 - 3.5.1. самостоятельную теоретическую подготовку;
 - 3.5.2. приобретение профессиональных и организационных навыков;
 - 3.5.3. изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической литературы по теме стажировки;
 - 3.5.4. выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.
- 3.6. Руководитель научной стажировки в течение 3 (трех) рабочих дней согласовывает представленный Претендентом план научной стажировки и выносит вопрос о рекомендации прохождения Претендентом научной стажировки на заседание профильного отдела (лаборатории). Мотивированное мнение профильного отдела (лаборатории) о рекомендации прохождения Претендентом научной стажировки или не рекомендации прохождения научной стажировки оформляется выпиской из протокола заседания отдела (лаборатории).
- 3.7. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания профильного отдела, заведующий отделом/лабораторией уведомляет Претендента о рекомендации или не рекомендации прохождения Претендентом научной стажировки.
- 3.8. При условии рекомендации прохождения Претендентом научной стажировки заведующий профильным отделом (лабораторией) в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес ученого-секретаря служебную записку, содержащую:
 - ходатайство о прохождении Претендентом научной стажировки в ИИМК РАН;
 - предложение по кандидатуре руководителя научной стажировки.
- 3.9. К служебной записке о рекомендации прохождения Претендентом научной стажировки должны быть приложены документы, указанные в пункте 3.1. настоящего положения, при этом план научной стажировки Претендента с указанием ожидаемых им научных результатов стажировки, в том числе количества научных публикаций с указанием выходных данных и/или предполагаемым местом издания, должен быть согласован руководителем научной стажировки.
- 3.10. На основании служебной записки заведующего отделом (лабораторией) и документов, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, Ученый совет ИИМК РАН в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о целесообразности или нецелесообразности прохождения Претендентом научной стажировки.
- 3.11. В течение трех рабочих дней со дня принятия Ученым Советом ИИМК РАН решения, указанного в пункте 8 настоящего регламента, ответственный за проведение стажировок в ИИМК РАН уведомляет Претендента о принятом решении.
- 3.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Ученым Советом ИИМК РАН решения о научной стажировке в ИИМК РАН директор ИИМК РАН издает

приказ о прохождении Претендентом научной стажировки в ИИМК РАН и утверждении его руководителя научной стажировки.

4. Руководитель научный стажировки

- 4.1. Руководитель стажировки объясняет цели и задачи стажировки, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета; определяет объём и характер научно-исследовательской деятельности стажера; консультирует по вопросам структуры и содержания стажировки; консультирует по вопросам подбора и подготовки методического и материально-технического обеспечения стажировки; правила работы с архивными документами и библиотечным фондом.
- 4.2. Руководитель научной стажировки:
 - 4.2.1. знакомит стажера с его правами и обязанностями, Уставом и другими локальными нормативными актами;
 - 4.2.2. дает стажеру поручения в соответствии с планом стажировки;
 - 4.2.3. осуществляет контроль за деятельностью стажера;
- 4.3. Спорные вопросы и претензии, возникающие между руководителем научной стажировки и стажером, рассматриваются директором ИИМК РАН.

5. Права и обязанности стажера

- 5.1. Стажер вправе пользоваться оборудованием, архивным и библиотечным фондом в объемах, согласованных с руководителем научной стажировки, и в соответствии с правилами, установленным в ИИМК РАН.
- 5.2. По всем вопросам, возникающим в процессе стажировки, стажер имеет право обращаться к руководителю научной стажировки, вносить предложения по усовершенствованию организации стажировки.
- 5.3. Стажер выполняет все виды работ, предусмотренные планом стажировки.
- 5.4. Стажер подчиняется Правилам внутреннего распорядка ИИМК РАН, настоящему положению, приказам и распоряжения директора ИИМК РАН и указаниям руководителя научной стажировки.
- 5.5. В случае невыполнения требований, предъявляемых к стажеру, он может быть отстранен от прохождения стажировки.

6. Отчет о прохождении стажировки

- 6.1. По итогам выполнения плана стажировки стажер подготавливает отчет о прохождении стажировки, в котором указываются:
 - 6.1.1. фамилия, имя и отчество стажера;
 - 6.1.2. фамилия, имя и отчество руководителя научной стажировки;
 - 6.1.3. наименование структурного подразделения ИИМК РАН;
 - 6.1.4. даты начала и окончания выполнения плана стажировки;
 - 6.1.5. перечень работ, выполненных стажером;
 - 6.1.6. иные сведения по усмотрению стажера.
- 6.2. Отчет о прохождении стажировки подписывается стажером, руководителем научной стажировки и директором ИИМК РАН.

- 6.3. Директор ИИМК РАН вправе организовать проверку указанных в отчете сведений.
- 6.4. К отчету о прохождении стажировки, подготовленному стажером, прилагается заключение руководителя стажировки, в котором указываются следующие сведения:
 - 6.4.1. профессиональные качества стажера;
 - 6.4.2. результаты проведения стажировки;
 - 6.4.3. приобретенные навыки работы стажером;
 - 6.4.4. иные сведения о деятельности стажера по усмотрению руководителя научной стажировки.

7. Оформление итогов прохождения стажировки

- 7.1. По итогам стажировки и на основании отчета о прохождении стажировки и отзыва руководителя научной стажировки об итогах прохождения стажировки в ИИМК РАН решением Ученого совета ИИМК РАН стажеру выдается справка о прохождении стажировки (Приложение №2).
- 7.2. При непредоставлении стажером отчета о прохождении стажировки своему руководителю ИИМК РАН вправе выдать справку о прохождении стажировки без предоставления отчета, что указывается в соответствующей графе Приложения №2.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ИИМК РАН.
- 8.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению действительны только с момента их утверждения директором ИИМК РАН.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прохождении научной стажировки в ИИМК РАН

Я, _____
фамилия, имя, отчество

_____ *паспорт, серия, номер, выдан кем, когда*

прошу принять решение о прохождении научной стажировки по направлению 07.00.06 — археология в отделе (лаборатории) _____

указать название

и назначить руководителем научной стажировки _____

_____ *фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание*

с _____ года сроком на _____
указать период стажировки

О себе сообщаю:

Образование _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

Прошу информировать меня о принятом решении о прохождении научной стажировки

_____ *указать способ информирования: моб. телефон, эл. почта и т.п.*

Я ознакомлен (а) с - Уставом ИИМК РАН;

Я даю согласие на обработку предоставленных персональных данных в целях осуществления указанной в Уставе ИИМК РАН деятельности в порядке, установленном Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. План научной стажировки на ___ л. в ___ экз.,
2. Копия паспорта на ___ л. в ___ экз.,
3. Копия (и) диплома (ов) о высшем образовании на ___ л. в ___ экз.,
4. Копия диплома кандидата наук / доктора наук/ PhD {при наличии} на ___ л. в ___ экз.,

« _____ » _____

_____ *(подпись)*