ФГАОУ ВО

«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт / Факультет _____

Кафедра _____
(отдел)

№ _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТАЖЕРА

Фамилия, имя, отчество _____

Специальность _____

Научный руководитель _____

Срок стажировки

с «____»_____ 20 _____ г.

по «____» _____ 20 _____ г.

ПАМЯТКА К ЗАПОЛНЕНИЮ ПЛАНА РАБОТЫ СТАЖЕРА

Тема стажировки, разработанная совместно с научным руководителем, обсуждается и утверждается на кафедре.

Одновременно с темой стажировки утверждается и план работы стажера. Один экземпляр плана представляется в учебный отдел департамента внешних связей в течение 5 дней после утверждения. Второй экземпляр плана хранится на кафедре.

При заполнении индивидуального плана работы необходимо учесть, что стажер обязан уважать Конституцию РФ и Конституцию РТ, соблюдать законы РФ и РТ, выполнять установленные для иностранных граждан правила пребывания на территории РФ, соблюдать Устав КФУ, Правила внутреннего распорядка КФУ, Правила внутреннего распорядка общежитий студенческого городка КФУ, выполнять требования других локальных нормативных актов КФУ, приказы и распоряжения ректора КФУ и распоряжения декана факультета (директора института).

Работа планируется на весь период стажировки.

Научная стажировка не предполагает посещения учебных занятий.

Административное сопровождение действительно только для видов научной деятельности, включенных в индивидуальный план стажировки.

HOW TO FILL THE TRAINEE'S WORK PLAN

The subject elaborated with the Research Supervisor is discussed and approved at the Department.

The Tarinee's Work Plan is approved together with the subject of the training. A copy of the Plan shall be submitted to the Admissions Department within five days after approval. The second copy is for the Department.

The following documents and regulations shall be observed as the individual plan is filled: Russian and Tatarstan Constitution and laws, including immigration regulations; Kazan University's Charter, Regulations, Dormitory Rules, Rector's and Deans' decrees.

The work is planned for the entire training duration.

Research training does not include the attendance of academic classes.

Administrative support covers only research areas included in the Plan.

АТТЕСТАЦИЯ СТАЖЕРОВ

Аттестация является формой контроля выполнения стажерами индивидуального плана работы и проводится не позднее, чем за две недели до окончания срока стажировки.

При необходимости аттестация может быть проведена и раньше.

Перед аттестацией научный руководитель детально проверяет выполнение стажером рабочего плана стажировки и вносит результаты проверки в соответствующие разделы индивидуального плана работы стажера.

Аттестация проводится на заседании кафедры, где стажер и научный руководитель информируют о ходе выполнения плана.

Иностранные стажеры, не выполняющие без уважительных причин индивидуальный план работы или же занимающиеся деятельностью, не предусмотренной индивидуальным планом стажировки, не аттестуются и отчисляются из числа стажеров.

По окончании срока стажировки заполненный индивидуальный план является основанием для подготовки сертификата о прохождении стажировки.

TRAINEE'S ASSESSMENT

Assessment is the control of trainee's plan observance no later than two weeks before training period expires (or earlier, if necessary).

Before assessment, the supervisor scrutinizers the performance of the plan by entering necessary data into the Plan.

Assessment is finalized at the departmental meeting when the trainee and the supervisor inform on the fulfillment of the Plan.

International trainees who, without valid reasons, have failed to fulfill the Plan or have been engaged in activities not stipulated by the Plan shall not be assessed and shall lose their trainee status.

Upon completion, the Plan is the basis for the relevant certificate.

ВЫПИСКА

из протокола №_____ от "_____" _____ 20 г.

заседания кафедры _____

СЛУШАЛИ:

стажера _____
(фамилия, имя, отчество)

Научного руководителя _____
_____(должность, ученое звание)

_____
(фамилия, имя, отчество)

об утверждении темы и индивидуального плана научной стажировки.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить следующую тему стажировки:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заведующий кафедрой

_____

"____"_____ 20 г.

РАБОЧИЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

№№ пп	Наименование работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
I.			
II.		-	
III.			
IV.			-
V.			

СТАЖЕР подпись

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ подпись

20 г.

АТТЕСТАЦИЯ

АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ СТАЖЕРА

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

подпись

"_____ " _____ 20 г.

По итогам стажировки выдан сертификат

за № _____ от «___» _____ 20__ г.

Начальник учебного отдела ДВС

_____