

ПОЛОЖЕНИЕ
о прохождении научной стажировки в Федеральном государственном
бюджетном учреждении науки
Институте элементоорганических соединений Российской академии наук
им. А.Н. Несмеянова (ИНЭОС РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации и прохождения научной стажировки (далее – стажировка) в ИНЭОС РАН.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании» № 272-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- 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 ИНЭОС РАН

1.3. Проходить стажировку в ИНЭОС РАН могут лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 1 года (далее – Претендент, стажер).

1.4. Стажировка в ИНЭОС РАН осуществляется по направлению подготовки «Химия» по специальностям 02.00.03 «Органическая химия», 02.00.04 «Физическая химия», 02.00.06 «Высокомолекулярные соединения» и 02.00.08 «Химия элементоорганических соединений».

1.5. Стажировка носит индивидуальный характер и осуществляется на договорной, платной основе.

1.6. Заказчиком стажировки могут быть как заинтересованные юридические лица, так и непосредственно физические лица. Продолжительность, периодичность, содержание и стоимость стажировки согласуется с Заказчиком и устанавливается договором.

2. Цель и задачи и стажировки

2.1. Цель стажировки:

- получение новых компетенций по направлениям «Органическая химия», «Физическая химия», «Высокомолекулярные соединения» и «Химия элементоорганических соединений»;
- закрепление и развитие теоретических знаний, профессиональных умений и навыков;
- овладение методами подготовки и проведения разнообразных форм научно-исследовательской работы, научного эксперимента и анализа полученных результатов;

2.2. Задачи стажировки:

- знакомство стажеров с принципами организации научного процесса в ИНЭОС РАН;
- проведение научных исследований, направленных на получение новых знаний о синтезе, строении и свойствах веществ и материалов.

3. Порядок организации стажировки

3.1. Оформление стажировки осуществляется на основе заключения договора с физическим или юридическим лицом.

3.2. Организация прохождения стажировки осуществляется на основании личного [заявления](#) Претендента на имя директора ИНЭОС РАН (Приложение №1), к которому должны быть приложены следующие документы:

- ходатайство организации, являющейся местом работы/учебы гражданина с указанием: темы стажировки, сроков прохождения стажировки, источников финансирования стажировки;
- план научной стажировки;
- копия паспорта гражданина;
- копия(и) диплома о высшем образовании;
- копия(и) диплома кандидата наук (доктора наук) (при наличии);
- список опубликованных научных работ (если они имеются);
- согласие на обработку персональных данных;
- 2 фотографии 3x4;

Иностранцы предоставляют дополнительно:

- документы иностранного государства о высшем образовании и квалификации, приложения к нему, переведенные на русский язык и заверенные в установленном порядке.

3.3. Для прохождения стажировки Претендент обязан получить предварительное согласие предполагаемого руководителя научной стажировки из числа научных работников ИНЭОС РАН, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук (далее - «Руководитель научной стажировки»).

3.4. Для получения предварительного согласия Руководителя научной стажировки Претендент представляет ему план научной стажировки, который может предусматривать: самостоятельную теоретическую подготовку; приобретение новых профессиональных навыков; проведение научно-исследовательской работы, изучение научной литературы и учебно-методической литературы по теме стажировки или что-то другое.

3.5. Руководитель научной стажировки в течение 3 (трех) рабочих дней согласовывает представленный Претендентом план стажировки и выносит вопрос о рекомендации прохождения Претендентом стажировки на заседании коллоквиума профильной лаборатории. Мотивированное мнение коллоквиума профильной лаборатории о рекомендации прохождения Претендентом стажировки или не рекомендации прохождения стажировки оформляется выпиской из протокола заседания лаборатории и подписывается зав. лабораторией.

3.6. При условии рекомендации прохождения Претендентом стажировки заведующий лабораторией в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес профильного заместителя директора ИНЭОС РАН служебную записку, содержащую ходатайство о прохождении Претендентом научной стажировки в данной лаборатории и предложение по кандидатуре руководителя стажировки. К служебной записке о рекомендации прохождения Претендентом стажировки должны быть приложены документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.7. В течение 4 (четырех) рабочих дней со дня проведения заседания профильной лаборатории и положительном решении профильного заместителя директора ИНЭОС РАН заведующий лабораторией уведомляет Претендента о рекомендации или не рекомендации прохождения Претендентом стажировки.

3.8. После представления всех необходимых документов (п. 3.2, 3.5, 3.6) с Претендентом заключается договор о прохождении стажировки.

3.9. Стажировка может быть досрочно прекращена в следующих случаях:

- по собственному желанию стажера по его личному заявлению, завизированному руководителем стажировки и соглашением о расторжении договора;
- при нарушении стажером требований Положения и условий заключенного договора, представленных и обоснованных Руководителем научной стажировки, и в связи с этим односторонним отказом ИНЭОС РАН от договора, заключенного со стажером;
- в иных случаях при мотивированном обосновании.

4. Руководитель научный стажировки

4.1. Руководитель научной стажировки:

- знакомит стажера с его правами и обязанностями, Уставом и другими локальными нормативными актами;
- дает стажеру поручения в соответствии с планом стажировки;
- осуществляет контроль за деятельностью стажера.

4.2. 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, правил техники безопасности, работы с научной литературой, её поиском и инструкциями по работе с приборами.

4.3. Спорные вопросы и претензии, возникающие между руководителем научной стажировки и стажером, рассматриваются заместителем директора ИНЭОС РАН.

5. Права и обязанности стажера

5.1. Стажер подчиняется Правилам внутреннего распорядка ИНЭОС РАН, настоящему Положению, приказам и распоряжениям директора ИНЭОС РАН и указаниям руководителя научной стажировки.

5.2. Стажер выполняет все виды работ, предусмотренные планом стажировки.

5.3. Стажер вправе пользоваться оборудованием, реактивами и библиотечным фондом в объемах, согласованных с Руководителем научной стажировки, и в соответствии с правилами, установленными в ИНЭОС РАН.

5.4. Стажеру предоставляется право посещения лекционных и семинарских занятий, проводимых для аспирантов ИНЭОС РАН, пользования библиотечными и электронными системами ИНЭОС РАН для проведения научных исследований.

5.5. По всем вопросам, возникающим в процессе стажировки, стажер имеет право обращаться к руководителю научной стажировки, заведующему профильной лабораторией, вносить предложения по усовершенствованию организации стажировки.

5.6. 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:

- фамилия, имя и отчество стажера;
- фамилия, имя и отчество руководителя научной стажировки;
- наименование структурного подразделения ИНЭОС РАН;
- даты начала и окончания выполнения плана стажировки;
- перечень работ, выполненных стажером, и описанием полученных им результатах;
- заключение Руководителя стажировки;
- выписка из заседания коллоквиума профильной лаборатории ИНЭОС РАН, подписанная заведующим лабораторией.

6.2. Отчет о прохождении стажировки представляется стажером на коллоквиуме профильной лаборатории в виде доклада.

6.3. Руководитель стажировки дает заключение о прохождении программы стажировки, в котором указываются следующие сведения:

- профессиональные качества стажера;
- результаты проведения стажировки;

- приобретенные стажером навыки работы;
- иные сведения о деятельности стажера по усмотрению руководителя научной стажировки.

6.4. Отчет о прохождении стажировки подписывается стажером, руководителем стажировки, заведующим профильной лабораторией ИНЭОС РАН и утверждается заместителем директора ИНЭОС РАН.

6.5. Заместитель директора ИНЭОС РАН вправе организовать проверку указанных в отчете сведений.

6.6. В случае не предоставления отчета о прохождении стажировки, невыполнения части программы стажировки, отрицательного отзыва Руководителя стажировки, ИНЭОС РАН выдает справку о пребывании стажера в ИНЭОС РАН в период стажировки.

7. Заключительные положения

7.1. Научно-технические результаты, полученные в ходе стажировки, публикуются с обязательной аффилиацией к ИНЭОС РАН как одной из Сторон договора.

7.2. В случае если в ходе выполнения работ по плану стажировки будут получены результаты, способные к правовой охране, Стороны договора совместно принимают меры по правовой охране указанных результатов. В этом случае Стороны должны заключить договор, предметом которого будет являться правовая охрана, владение, пользование и распоряжение результатами работ по Договору.

7.3. До заключения дополнительного соглашения Стороны не могут единолично использовать результаты, полученные в рамках настоящего Договора в коммерческих целях.

7.4. Настоящее Положение утверждается директором ИНЭОС РАН.

7.5. Положение вступает в силу с момента подписания приказа директором ИНЭОС РАН и действует без ограничения срока.

7.6. Все изменения и дополнения к настоящему Положению осуществляются в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ИНЭОС РАН, и утверждаются директором института.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прохождении научной стажировки в ИНЭОС РАН

Я, _____
фамилия, имя, отчество

паспорт, серия, номер, выдан кем, когда

прошу принять решение о прохождении научной стажировки по направлению _____,
специальность _____ в лабораторию _____
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 ИНЭОС РАН;

Я обязуюсь выполнять правила внутреннего трудового распорядка ИНЭОС РАН;

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

Приложение:

1. План научной стажировки; 2. Копия паспорта; 3. Копия (и) диплома (ов) о высшем образовании;
4. Копия диплома кандидата наук / доктора наук/ PhD {при наличии}; 5. Список опубликованных научных работ; 6. Ходатайство организации, являющейся местом работы/учебы; 7. 2 фотографии 3x4

« ____ » _____ 20 ____

Личная подпись _____

Руководитель научной стажировки _____ (_____) (подпись) Ф.И.О.

Заведующий лабораторией _____ (_____) (подпись) Ф.И.О.