**Оформление стажировки**

**\*ПРИКАЗ**

Готовить не нужно, за \*ИСКЛ: АСПИРАНТЫ, для прохождения стажировок в ИРКУТСКЕ.

(даты стажировки совпадают с датами, указанными в командировочном удостоверении).

Подписывает: начальник УНД, проректор по научной работе.

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА КОМАНДИРОВАНИЕ**

(сроки стажировки указываются с учетом дороги до места стажировки и обратно).

Подписывает: зав.кафедрой, начальник УНД, проректор по научной работе, бухгалтерия (И-101).

Подписанное заявление сдается в отдел кадров, на основании которого готовится приказ о прохождении стажировки.

**ШАГ 3. ОТЧЕТ И ДНЕВНИК**

(даты стажировки, указанные в отчете и дневнике совпадают с датами, указанными в приглашении и программе стажировки).

**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**

(наименование/даты стажировки совпадают с наименованием/датой, указанными в приглашении).

Подписывает: руководитель или зав.кафедрой.

Утверждает: проректор по научной работе, печать на подпись в Е-228.

**ШАГ 1. ПРИГЛАШЕНИЕ**

(оформлено на официальном бланке, указаны сроки/наименование/руководитель стажировки).

**ШАГ 2**