Проректорці

з науково-педагогічної роботи

та міжнародних зв’язків

Наталії ЧУХРАЙ

Зав.кафедри *абревіатура*

Ім’я ПРІЗВИЩЕ

ПОДАННЯ

Прошу скерувати аспіранта /ку/*докторанта/ку*  денної /комерційної форми навчання *(ПІБ повністю)* кафедри \_\_\_\_ інституту \_\_\_\_ Львівської Політехніки до (*назва іноземної установи, країни та міста українською мовою)*.

Метою скерування є проходження наукового стажування *(в межах виконання індивідуального навчального плану).*

Термін скерування з 00.00.20\_\_ р. до 00.00.20\_\_ р.

Стажування аспіранта /ки/*докторанта/ки*  відбуватиметься (*за власний рахунок /за кошти приймаючої сторони/ за кошти проєкту (назва, номер). Умови фінансування повинні бути вказані відповідно написаного у запрошенні.*

Зав. кафедри *абревіатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_* Ім’я ПРІЗВИЩЕ

**Погоджено:**

Директор/ка *абревіатура інституту* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ім’я ПРІЗВИЩЕ

**Зав. відділу** докторантури

та аспірантури \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена МУКАН

***якщо особа крім навчання працює - потрібен підпис бухгалтера, якщо тільки навчається - то підпис у бухгалтера брати не потрібно.***

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Андрій МЕЛЬНИК

*(звертатись в к.35 бухгалтерія до Колесницької О.І.)*

*Прізвище, ініціали* аспіранта/ки/*докторанта/ки*  у вільний від навчання час не працює.

Або

*Прізвище, ініціали* аспіранта/ки/*докторанта/ки*  у вільний від навчання час працює на кафедрі *\_\_\_\_\_ ННІ \_\_\_\_* на посаді \_\_ ставки та не перебуває у відпустці.

(*цю інформацію завіряє підписом* *фахівець Вашого інституту у відділі кадрів (гол.корпус)*

*==========================================================*

\*Пакет документів для виготовлення наказу на поїздку за кордон здавати в к.342 **мінімум за 5 робочих днів.**

*\*Під час канікул аспіранта/докторанта наказ на поїздку за кордон не оформляється.*

*\*У випадку поїздки за власні кошти, скерована особа має власноруч написати знизу подання фразу: «****Погоджуюсь на перебування за кордоном за власні кошти****» та поставити свій підпис.*

*\*Якщо після виготовлення наказу виникає ситуація неможливості поїздки за кордон, тоді від* аспіранта *(докторанта)*  *в кімн.342 гол.корп. подається* ***заява*** *на ім’я проректорки Наталії ЧУХРАЙ про* ***відміну наказу***  *з вказанням причини.*

*\*Після повернення в Україну, аспірант/докторант має здати звіт в к.342 гол.корпусу на протязі 10- днів з копією сторінок з закордонного паспорта, що засвідчують особу та дату перетину кордону. На копіях потрібно написати «Копія вірна» та поставити свій підпис і після підписання звіту проректором, інформація про Вашу поїздку за кордом буде відображена у програмі SceinceLP.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Замість тексту, набраного червоним курсивом вписати потрібне, пояснювальний текст видалити*