**Заявление на заграничную стажировку (3.2.1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:** |  |  |  |
| **Сохранение содержания:** | **ДА** |  | **НЕТ** |
|  |  |  |  |
| **Расходы по проезду:** | **ДА** |  | **НЕТ** |
|  |  |  |  |
| **Расходы по найму жилого помещения:**  | **ДА** |  | **НЕТ** |
|  |  |  |  |
| **Суточные (дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства):**  | **ДА** |  | **НЕТ** |
|  |  |  |  |
|  |
| **Ректор** |  | **П.В. Глыбочко** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Прошу разрешить стажировку** |  |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| **Структурное подразделение** |  |
|  |
| **Должность** |  |
| **Место стажировки:**  |  |
| ***- страна*** |  | ***- город*** |  |
| ***- организация*** |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок стажировки:** |  | **дней**  | **с** |  | **по** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сумма расходов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей** **Цель стажировки:** |  |  |
|  |  |  |
| ***Повышение квалификации, в т.ч. в форме стажировки*** |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Профессиональная переподготовка, в т.ч. в форме стажировки*** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Краткое описание цели стажировки:** |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Основание:** |  |
|  |
|  |

*Я обязуюсь по возвращении из командировки представить в течение 3 рабочих дней:* *авансовый отчет* *об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету приложить документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.*

*Я обязуюсь по результатам прохождения стажировки предоставить в отдел кадров, выданный мне документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы или по результатам прохождения профессиональной переподготовки полученный диплом установленного образца, удостоверяющий право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.*

***Неотъемлемой частью данной типовой формы является согласие Работника на обработку персональных данных.***

✓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ***поле для проставления отметки (подписи) о согласии на обработку персональных данных.*** |
|  |  |

 ***Неотъемлемой частью настоящего Заявления на заграничную командировку является письменное согласие на обработку персональных данных, предусмотренное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" для типовых форм документов***

✓

**Подпись (работник): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

✓

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель структурного подразделения** |  |  |  |
| ✓ | *(Подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |
| **Курирующий проректор** |  |  |  |
|  | *(Подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Источник финансирования:** |  |
|  |
| **Согласовано (бухгалтерия):** |  |  |  |
|  | *(Подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |

**Менеджер по персоналу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Титова**