

ОФОРМЛЕННЯ ВІДРЯДЖЕНЬ ЗА КОРДОН (для участі у міжнародних наукових заходах/стажуванні)

Шановні працівники Вінницького Національного Медичного Університету ім.М.І.Пирогова,

Порядок оформлення закордонних службових відряджень встановлено Наказом МОЗ України від 01.12.2014 № 910 «Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх відносин МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ України», в який було внесено зміни згідно наказу МОЗ України від 18.11.2016 № 1257 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 01.12.2014 № 910».

Відповідно до вищезазначених наказів співробітники медичних закладів вищої освіти (за виключенням ректорів) не потребують погодження Міністерства охорони здоров'я України на закордонне відрядження. Проте ЗВО зобов'язаний інформувати МОЗ України про заплановані закордонні відрядження за 14 робочих днів до його початку та надсилати звіт про його результати впродовж 10 робочих днів після його закінчення.

Звертаємо Вашу увагу, що повний комплект нижчезазначених документів необхідно особисто подати за 14 робочих днів до відділу міжнародних зв'язків Університету в друкованому форматі та в електронному форматі для оформлення НАКАЗУ на відрядження за кордон.

ПЕРЕД ВІЇЗДОМ ЗА КОРДОН

1. **ЗАЯВА** на ім'я ректора пишеться власноруч державною мовою кульковою ручкою із синім стрижнем. (Постанова КМУ від №411 від 13 квітня 2011 Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, абзац перший пункту 19 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 р. N 227)

Візування:

- завізована **завідувачем кафедри** (для професорсько-викладацького складу) або проректором ЗВО з науково-педагогічної роботи (для завідувачів кафедр)
- завізована керівником структурного підрозділу (для співробітників адміністративних структурних підрозділів)
- завізована деканом (для студентів)
- завізована завідувачем кафедри та завідувачем відділу аспірантури та проректором ЗВО із наукової роботи (для аспірантів) чи проректором ЗВО науково-педагогічної та лікувальної роботи та завідувачем відділу інтернатури (для інтернів)

2. КОПІЯ ЗАПРОШЕННЯ / іменне запрошення з автентичним перекладом державною мовою

В запрошенні мають бути вказані такі дані:

1. Назва установи, яка запрошує.
2. Ім'я та прізвище особи, яка запрошується.
3. Мета візиту.
4. Термін, на який установа запрошує.
5. Запрошення має бути написане на ім'я Ректора університету або завідувача кафедри з вказанням ПІБ запрошеного
6. Джерело фінансування.
7. Назва та номер проекту.

чи інший документ що засвідчує факт участі у науковому заході з перекладом на державну мову (програма заходу, назва, дата, місце проведення, форма участі у науковому заході, тези, доповідь, тощо)

Переклад запрошення/інших документів має бути завірений працівником університету, який має сертифікат рівня B2 знання іноземної мови (Постанова КМУ від №411 від 13 квітня 2011 + Наказ МФУ 13.03.98 № 59 зі змінами Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон)

3. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ (державною мовою) подається разом з копіями документів, які будуть представлені за кордоном (тези доповіді, презентація, інше) **Наказом МОЗ України від 01.12.2014 № 910** «Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх відносин МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ України», в який

було внесено зміни згідно наказу МОЗ України від 18.11.2016 № 1257 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 01.12.2014 № 910».

У випадку оформлення відрядження за кордон для проходження педагогічного/наукового СТАЖУВАННЯ/НАВЧАННЯ додатково до відділу міжнародних зв'язків надати:

4. **ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ засідання кафедри ЗВО з висновком про рекомендацію особи на навчання або стажування** (Постанова КМУ від №411 від 13 квітня 2011 Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, абзац перший пункту 19 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 р. N 227)

5. **Витяг з ПРОТОКОЛУ ВЧЕНОЇ РАДИ факультету** про закордонне відрядження викладача, якщо тривалість відрядження більше 6 міс.

6. **Проект ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ навчання або стажування**, який повинен містити інформацію про мету, завдання, доцільність та строк навчання або стажування, програму навчання або види запланованої наукової роботи, очікувані результати, а також пропозиції щодо продовження проведення досліджень або впровадження їх результатів. (Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність “ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599) (Постанова КМУ від №411 від 13 квітня 2011 Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, абзац перший пункту 19 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 р. N 227)

7. **ДОГОВІР МІЖ ЗАКЛАДАМИ-ПАРТНЕРАМИ** про виконання програми академічної мобільності (Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність “ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599)

8. ДОГОВІР АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ між ВНМУ та ЗВО, аспірантами, науково-педагогічними працівниками

(Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність “ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599; Постанова КМУ від №411 від 13 квітня 2011 Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, пункт 7 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2011 р. N 1411, із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 р. N 227)

9. ТАБЛИЦЯ-інформування щодо перетину кордону (для чоловіків)

10. **ЛИСТ-Інформування МОЗ України (для чоловіків)** *готує відділ міжнародних зв'язків після представлення усіх належно оформлених вищезазначених документів (наказ МОЗ України від 01.12.2014 № 910 «Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх відносин МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ України», в який було внесено зміни згідно наказу МОЗ України від 18.11.2016 № 1257 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 01.12.2014 № 910».*

11. **НАКАЗ** на відрядження готує відділ міжнародних зв'язків після представлення усіх вищезазначених документів та **після укладення договору академічної мобільності** (у випадку стажування) керівник видає розпорядчий документ, в якому визначається мета, строк, умови (у тому числі фінансові) програми академічної мобільності українського учасника (Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність “ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599)

ПІСЛЯ ПОВЕРНЕННЯ ІЗ ВІДРЯДЖЕННЯ

Після повернення з міжнародного відрядження **впродовж 10 наступних днів**, працівник університету має подати у відділ міжнародних зв'язків:

1. **Письмовий звіт про результати навчання, стажування та виконання завдання** (подається керівникові навчального закладу (наукової установи), після розгляду на засіданні відповідної кафедри вищого навчального закладу) абзац перший пункту 19 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 р. N 227

2. Копії документів, які були отримані за кордоном (сертифікат, грамота, інше, *за наявності*)