|  |
| --- |
| Председателю правления-Ректору,  Некоммерческого Акционерного Общества «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» д.филол.н., профессору  Туймебаеву Ж. К.  от магистранта \_\_\_курса  образовательной программы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить мне зарубежную научную командировку в Университет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (город, страна) с сохранением стипендии (при обучении по государственному гранту) в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц) 202\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_(число, месяц) 202\_\_\_\_г.

Оплата расходов за 10 календарных дней будет осуществлена за счет Республиканского бюджета. Оставшиеся расходы за счет личных средств. **(данный текст пишут магистранты, обучающиеся на основе гранта)**

**Или:** Оплата расходов будет осуществлена за счет внебюджетных средств университета, оставшиеся расходы за счет личных средств. (в случае обучения на платной основе, по договору).

Индивидуальный план работы во время зарубежной научной командировки согласован и заверен научным руководителем.

Подпись обучающегося и дата

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий кафедрой | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Зам. декана по научно-инновационной  деятельности и международному сотрудничеству | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Декан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сектор защиты информации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Бухгалтерия | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Планово-экономический отдел | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Директор ДАВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Начальник УПАНК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Директор ДНИД | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление пишется по шаблону в печатном виде**

**Подписывающие заявление**

* Заведующий кафедрой;
* Зам.декана по научно-инновационной деятельности и международному сотрудничеству;
* Декан факультета;
* Сектор защиты информации ректорат 2 этаж (204к.)
* Бухгалтерия, Керемет (109к.)
* Планово-экономический отдел 6 этаж (608к.)
* Подписать у директора ДАВ 8 этаж (802к.)
* Подписать у начальника УПАНК 13 этаж (13-05к.)
* Подписать у директора ДНИД 10 этаж (10-01к.)
* *Если стажировка в казахстанской организации:*

Оставить в приемной Проректора по научно-инновационной деятельности, 10 этаж (10–02 к.)

* *Если стажировка за рубежом:*

Документы сдаются на рассмотрение выездной комиссии, 12 этаж, (12-04к.).