

Инструкция по подготовке необходимых документов для участия студентов в зарубежных конференциях

1. Студент обращается к председателю студенческого научного общества (далее СНО), с просьбой рассмотреть возможность его участия в конференции, не позднее, чем за 7 рабочих дней, до даты предполагаемого выезда за рубеж.

Для рассмотрения вопроса студент предоставляет:

- a. - приглашение оргкомитета на научную конференцию, предварительно завизированное деканом факультета («не возражаю» и подпись декана).
 - b. - тезисы на научную конференцию, завизированные научным руководителем студента.
 - c. – программу конференции (титульный лист, редколлегия, секция, в которой будет выступать студент).
2. Председатель СНО принимает решение об участии в конференции, исходя из представленных документов, принимая во внимание, что участие в конференции может быть разрешено первому и второму (при наличии ходатайства на имя проректора по научной работе, от научного руководителя) авторам одних тезисов.
 3. При положительном решении председатель СНО ставит визу на тезисах, и студент пишет заявление на имя проректора по научной работе с просьбой разрешить участие в конференции (заявление на подпись проректору представляет председатель СНО).
 4. Студент обращается в отдел международных связей УВО (каб.№123) и заполняет анкету для выезда за рубеж (при себе иметь паспорт).
 5. При необходимости оформления шенгенской визы, на основании докладной записки на имя проректора по учебно-воспитательной работе (оформляется председателем СНО), с резолюцией: «Разрешить», отдел международных связей оформляет сопроводительное письмо в консульство и проверяет наличие необходимых документов.
 6. Студент обязан на следующий день после возвращения с конференции, уведомить об этом отдел международных связей.
 7. Допуски для отработки занятий необходимо получить в деканате.

Председатель совета СНО УО «ГрГМУ» Комягин Денис Вячеславович

Тел. +375 29 869 53 87 кафедра нормальной анатомии каб. №2