

Инструкция по оплате за руководство преддипломной практикой

1. Оплата за руководство преддипломной практикой производится на основании **договора на выполнение работ по руководству преддипломной практикой (договор подряда)**. Бланки договора и акта выполненных работ по руководству преддипломной практикой, находятся на сайте университета gstu.by в разделе заказчикам кадров.

2. В течении **5-ти рабочих дней** от начала практики *принести* (если практика проходит за пределами г.Гомеля *прислать* по почте заказным письмом по адресу: 246746 г.Гомель, пр.Октября, д.48) в университет:

- **заверенную копию приказа** о принятии студента(ов) на практику и назначении руководителей практики от организации;
- **два экземпляра договора о выполнении работ по руководству преддипломной практикой**, заполненных руководителем практики от организации, в соответствии с приказом;
- **выписку об открытии карт-счета или вклада в ОАО «АСБ «Беларусбанк»** для перечисления денежных средств за руководство преддипломной практикой.

4. Деньги руководители практики от организации могут получить на свой счет (*либо почтовым переводом, если руководство практикой осуществляется за пределами Гомельской области*) только после предоставления в университет экземпляра **акта выполненных работ по руководству преддипломной практикой**, заполненного руководителем практики от организации.

5. По вопросам правильного заполнения и регистрации договоров и актов о выполнении работ по руководству преддипломной практикой обращаться по тел 8(0232) 50 96 80.

По вопросам получения денег за руководство преддипломной практикой можно связаться с бухгалтерией университета по тел. 8(0232) 25 51 97.

6. Оплата за непосредственное руководство преддипломной практикой руководителям практики от организаций производится в размере 0,2 базовой величины за час из расчета 2 часа на одного студента в неделю (Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 №860 с изменениями)