

Требования к заполнению индивидуального договора на срок проведения практики

При заполнении договора необходимо учитывать следующее:

- договор заполняется в электронном виде;
- поля с номером договора и датой заполняются бухгалтерией филиала;
- в качестве Организации указать ее полное наименование;
- в качестве представителя Организации указать должность, Ф.И.О. должностного лица (в родительном падеже), имеющего право подписи;
- в качестве основания необходимо указать документ, дающий представителю Организации право подписи (Устав, Доверенность №..., дата);
- в пункте 1.1. необходимо заполнить все имеющиеся поля: вид практики, курс, группа, факультет, ФИО (в родительном падеже), сроки прохождения практики;
- вид практики и сроки ее прохождения, указанные в договоре, должны строго соответствовать приказам – «Об организации учебного процесса»;
- изменения, дополнения и исправления в договоре не допускаются;
- договор составляется в трех экземплярах;
- после заполнения всех реквизитов три экземпляра договора обучающемуся необходимо первоначально подписать в организации, где он намерен проходить практику. Далее все подписанные экземпляры обучающийся передает в бухгалтерию для подписи со стороны Финуниверситета;
- после подписания договора со стороны Финуниверситета два экземпляра остается в бухгалтерии, третий экземпляр передает в Организацию.