**Пам'ятка для оформлення закордонного відрядження співробітників Одеського національного медичного університету**

Співробітники медичних закладів вищої освіти (за виключенням ректорів та проректорів) не потребують погодження Міністерства охорони здоров’я України на закордонне відрядження. Проте, ОНМедУ зобов’язаний інформувати МОЗ України про заплановані закордонні відрядження не пізніше ніж за 10 днів до дати поїздки.

Для оформлення закордонного службового відрядження необхідно не пізніше, ніж **за 15 днів** до запланованого виїзду надіслати в електронному форматі на адресу: iryna.savchenko@onmedu.edu.ua такі документи:

1. Службову записку щодо відрядження за кордон осіб, які працюють в ОНМедУ, підписується ініціатором відрядження (безпосередній керівник або вища посадова особа)
2. Технічне завдання (за формою [додатку](https://docs.google.com/document/d/1eZZRBpFoXU6FX3CtzISl-LTnqru9vhlm2-OngSojV5w/edit?usp=drive_link) 4) з обґрунтуванням доцільності відрядження, зокрема з урахуванням потреб умов воєнного стану, завізоване керівником структурного підрозділу (для співробітників адміністративних структурних підрозділів), завідувачем кафедри (для професорсько-викладацького складу) або проректором з науково-педагогічної роботи (для завідувачів кафедр)
3. Персоніфікована підстава для відрядження (лист-запрошення, програма заходу, угода щодо індивідуального гранту тощо) з перекладом на українську мову у довільній формі
4. Проєкт листа-інформування МОЗ України.

Особа, яка перебувала у службовому відрядженні, повинна **у п’ятиденний термін** з дня повернення **надати письмовий звіт** про результати закордонного відрядження (за формою [додатку](https://docs.google.com/document/d/1-32aL6Wzf7IyvCtvkkkQIWdS0SVkWfWiuQyx2-HVlMg/edit?usp=drive_link) 5), у тому числі і за підписом ініціатора відрядження на адресу: iryna.savchenko@onmedu.edu.ua.

***На час воєнного стану для співробітників-чоловіків призовного віку для отримання дозволу на виїзд за кордон необхідно подати до Міністерства охорони здоров’я України:***

1. Лист-інформування МОЗ України від ректора ОНМедУ про відрядження і клопотання перед Державною прикордонною службою щодо надання дозволу на перетин кордону
2. Заява на відрядження
3. Запрошення та його переклад на українську мову у довільній формі
4. Довідка Відділу кадрів ОНМедУ про факт роботи в ОНМедУ та розмір ставки
5. Наказ на відрядження
6. Персональні дані
7. Копія військового квитку зі штампом Територіального центру комплектування та соціальної підтримки *(ТЦК та СП)*
8. Копія закордонного паспорту

***Документи для оформлення академічної мобільності викладачів***

* Запрошення (на ім’я ректора ОНМедУ)
* Офіційний переклад запрошення (якщо іноземною мовою) на українську мову
* Службова записка зав.кафедри на ім’я ректора ([Додаток 6](file:///D%3A%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D0%9C%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%5C%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%BA%206.DOC.docx))
* Меморандум про порозуміння між установами
* Договір між установами про академічну мобільність співробітника ([Додаток 8](https://onmedu.edu.ua/pam-jatka-ta-zrazki-dokumentiv-dlja-vikladachiv/))
* Договір співробітника і ОНМедУ ([Додаток 7](file:///D%3A%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D0%9C%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%5C%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%BA%207.DOC))
* Заява у відділ кадрів
* Наказ ОНМедУ з дозволом на академічну мобільність