

РУКОВОДСТВО ДЛЯ СТАЖЕРОВ МАГАТЭ



IAEA

Международное агентство по атомной энергии

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ВВЕДЕНИЕ.....	1
II.	ПОДГОТОВКА К СТАЖИРОВКЕ.....	1
III.	ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ	3
	III.1 ПРОЕЗД.....	3
	III.2 НАДБАВКИ	3
	III.3 ПЛАТЕЖИ	4
	III.4 РАБОТА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СУБСИДИИ	4
IV.	ПРИБЫТИЕ В ПРИНИМАЮЩУЮ СТРАНУ.....	4
V.	ПЕРИОД СТАЖИРОВКИ.....	5
VI.	ВОЗВРАЩЕНИЕ ДОМОЙ	6
	ПРИЛОЖЕНИЕ I. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СТАЖЕРАМИ ОТЧЕТОВ В МАГАТЭ	8
	ПРИЛОЖЕНИЕ II. ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗМЕЩЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ РАСХОДОВ КОМПАНИИ "СИГНА"	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ III. ПРИМЕЧАНИЕ ДЛЯ СТАЖЕРОВ МАГАТЭ ЖЕНСКОГО ПОЛА.....	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ IV. МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	15

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Цель настоящего Руководства заключается в том, чтобы обеспечить стажеров Международного агентства по атомной энергии (МАГАТЭ), информацией по административным и финансовым вопросам, а также вопросам проезда и отчетности, относящимся к стажировке по линии МАГАТЭ. Стажерам МАГАТЭ следует внимательно прочитать настоящее руководство и использовать его в случае возникновения вопросов, касающихся виз, проезда, стипендий и надбавок, страхования и госпитализации, а также отчетности.
2. Всю корреспонденцию, касающуюся стажировки, следует направлять в **соответствующий** отдел МАГАТЭ:

Отделы МАГАТЭ
Division for Africa (Отдел Африки)
Division for Asia and the Pacific (Отдел Азии и Тихого океана)
Division for Europe (Отдел Европы)
Division for Latin America (Отдел Латинской Америки)

Почтовый адрес	Контактные данные для дистанционной связи
Department of Technical Cooperation International Atomic Energy Agency PO Box 100, 1400 Vienna, Austria	Тел.: (+43 1) 2600 Факс: (+43 1) 26007 Эл. почта: Official.Mail@iaea.org

3. Обычную корреспонденцию следует направлять соответствующему помощнику по управлению программами, причем во всех случаях необходимо указывать полностью фамилию и имя стажера и кодовый номер стажировки.
4. Стажировки МАГАТЭ обычно являются неотъемлемой частью осуществления проекта технического сотрудничества в области развития, имеющей большое значение для конкретной страны. Они дают возможность либо получить практическую подготовку на рабочем месте под контролем руководителя, либо пройти длительное обучение академического характера, либо получить специализированную подготовку по использованию ядерных методов в соответствующей области. Главная цель стажировки МАГАТЭ заключается в повышении профессиональной квалификации стажеров, с тем чтобы они могли решать научно-технические проблемы, имеющие отношение к развитию их стран.
5. Как правило, стажировки МАГАТЭ предусматривают обучение только в одном учреждении одной страны. МАГАТЭ установило, что стажеры получают более глубокие знания, когда они концентрируют свои усилия на обучении в одном учебном учреждении.
6. Подавая заявление на стажировку МАГАТЭ, **стажеры дают согласие по завершении обучения вернуться в свое учреждение** и работать в области мирного применения ядерных технологий в течение, как минимум, двух лет.

II. ПОДГОТОВКА К СТАЖИРОВКЕ

7. **Согласие.** Вместе с настоящим Руководством стажеры МАГАТЭ получают письмо о назначении, в котором указаны подготовленная для них программа обучения, субсидия на обучение, которую они будут получать, и предлагаемая дата начала стажировки. Государственные органы стажера также получают эту информацию, и стажер и его/ее правительство должны подтвердить согласие с этим назначением и связанными с ним условиями. Подготовка программы стажировки может быть полностью завершена только после того, как о согласии на стажировку будет извещен соответствующий помощник по управлению программами МАГАТЭ.

8. **Паспорта и визы.** Стажеры несут ответственность за получение своих паспортов и любых требуемых виз, в том числе, в случае необходимости, транзитных виз. Заявления на получение визы следует подавать заблаговременно до выезда, так как процедура выдачи визы нередко занимает несколько недель. В случае возникновения проблем с получением виз(ы), необходимо незамедлительно проинформировать об этом принимающую сторону, указав номер паспорта стажера, его имя и дату рождения в соответствии с паспортными данными, дату выдачи паспорта и дату окончания срока его действия, а также дату подачи заявления на получение визы. После этого принимающая сторона постарается ускорить процесс выдачи визы по своим собственным каналам или по каналам принимающей страны.
9. Важно, чтобы имя стажера во всех документах имело такое же написание, как в паспорте. В противном случае возникнут "операционные трудности", т.е. проблемы с получением визы, авиабилета и денежных средств. При подаче заявления на получение визы на обучение или подготовку в принимающей стране, необходимо, чтобы срок действия паспорта стажера не заканчивался в течение, как минимум, нескольких месяцев после ожидаемого окончания стажировки.
10. МАГАТЭ не предоставляет надбавки для оплаты расходов на получение паспорта и визы. Согласие на покрытие этих расходов дает правительство государства-члена, когда оно поддерживает заявление на прохождение стажировки.
11. В случае возникновения проблем с получением визы, связанных с наличием медицинского страхования, стажер должен отправить сообщение на эл. адрес TC-Cigna.Contact-Point@iaea.org для получения свидетельства о страховании компании "Сигна интернэшнл хэлс сервисез БВБА". Это свидетельство служит подтверждением того, что стажер обеспечен медицинским страхованием на время проезда и обучения.
12. Стажерам рекомендуется до начала стажировки успешно пройти подготовку по курсу "БСАФЕ" (BSAFE). В случае некоторых стран прохождение этого курса обязательно, и стажерам направляется надлежащее уведомление. Ссылка на этот курс в Интернете: <https://training.dss.un.org/>.
13. **Принимающая страна.** Стажерам рекомендуется до начала поездки как можно больше узнать о принимающей стране, в которой они будут проходить подготовку, в том числе о ее обычаях, культуре, климате, правилах, касающихся валютных операций, и т.п. Многие страны предоставляют информацию для приезжающих. Для получения информации можно обратиться в отдел общественной информации или отдел по культурным вопросам посольства или консульства соответствующей принимающей страны.
14. **Одежда.** Стажерам рекомендуется заранее приобрести одежду, подходящую для климата принимающей страны. Отсутствие подходящей одежды может стать проблемой позже, так как стипендия, выплачиваемая в стране обучения, не предназначена для покрытия таких дополнительных расходов.
15. **Позднее прибытие.** Позднее прибытие может создать множество проблем. Принимающее учреждение специально готовится к прибытию стажеров, с тем чтобы помочь им с размещением на месте и приступить к обучению. Позднее прибытие может серьезно сказаться на добрых намерениях этого учреждения. Стажеры должны проявлять надлежащее уважение по отношению к принимающему учреждению, соблюдая свою часть соглашения, в том числе посредством прибытия точно в оговоренные сроки. Перенос даты прибытия на более поздний срок может привести к неоправданным расходам (в том числе, оплате места в гостинице или комиссии за отмену резервирования, сокращению сроков стажировки и уменьшению размеров стипендии).
16. Медицинское заключение о состоянии здоровья. Если на момент выезда стажера информация о состоянии здоровья в бланке на представление кандидатуры имеет более чем одногодичную давность, стажеру необходимо пройти медицинское обследование в срок от трех до одного месяца до начала стажировки и перед выездом отправить медицинское заключение в МАГАТЭ. Стажировка проводится при условии получения медицинского заключения и его одобрения МАГАТЭ (см. приложение IV).
17. Перенос сроков стажировки по причине беременности. Если женщина, утвержденная МАГАТЭ для прохождения стажировки, узнает о своей беременности, она должна уведомить об этом МАГАТЭ. Беременным женщинам-стажерам настоятельно рекомендуется отложить стажировку (см. приложение III).

III. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ

III.1 ПРОЕЗД

18. **Международный авиаперелет.** Стажерам МАГАТЭ предоставляются авиабилеты экономического класса для проезда из своей страны в учебное заведение в принимающей стране, а также для возвращения обратно. Билеты предоставляются МАГАТЭ или местным отделением ПРООН. В исключительных случаях стажеру может быть предложена единовременная субсидия на проезд. Однако следует иметь в виду, что по получении единовременной субсидии на проезд стажер самостоятельно несет ответственность за всю организацию поездки, включая остановки в пути, а также все затраты, связанные с изменениями маршрута, отменой, перенесением сроков обучения и т.п. Поэтому рекомендуется, чтобы стажер покупал полностью возмещаемый и допускающий изменения маршрута авиабилет.

19. Если стажеру выдан билет туда и обратно, то в этом случае необходимо вернуться до истечения срока действия билета. Стажеру необходимо немедленно информировать МАГАТЭ, если из-за визовых проблем осуществить поездку вовремя невозможно. В случае продления МАГАТЭ сроков стажировки на период после окончания срока действия обратного билета, стажеру будет бесплатно выдан другой билет. Если стажеру по личным причинам приходится перенести сроки поездки на период после окончания срока действия авиабилета, то дополнительные расходы в связи с продлением срока действия билета несет стажер.

20. **Проезд железнодорожным транспортом/автобусом.** Если стажер предпочитает проезд железнодорожным транспортом/автобусом, МАГАТЭ возмещает стоимость железнодорожных или автобусных билетов второго класса после представления по окончании стажировки оригиналов использованных билетов.

21. **Проезд на автомобиле.** Стажеры, осуществляющие в связи с их программами обучения любую финансируемую МАГАТЭ местную или международную поездку на частном автомобиле, получают возмещение в пределах установленных лимитов по ставке МАГАТЭ¹ за передвижение по кратчайшему маршруту. Однако размер этого возмещения не превышает стоимости авиабилета экономического класса в случае дальних перелетов или стоимость железнодорожного билета второго класса в случае поездки на более близкие расстояния. Если по личным причинам стажер выбирает проезд по маршруту, который не является самым коротким, то стажер должен самостоятельно оплатить дополнительную стоимость проезда. Возмещение выплачивается только *по завершении* стажировки. Проезд на частном автомобиле допустим, только если расстояние не превышает 500 км.

22. **Местные поездки.** Расходы на ежедневный проезд от места проживания до места обучения включены в стипендию стажера.

III.2 НАДБАВКИ

23. **Размер стипендии.** Стажеры получают от МАГАТЭ или правительства принимающей страны стипендию, покрывающую расходы на проживание. Стипендия является не заработной платой, а пособием для покрытия расходов стажера на проживание, питание, проезд на местном транспорте и непредвиденные расходы стажера во время стажировки. Стипендия выплачивается в местной валюте. Размер стипендии рассчитывается исходя из размера стипендии, устанавливаемого Программой развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) для каждой из стран. Размер зависит от стоимости проживания, питания, проезда на местном транспорте и других расходов в данной стране. Для компенсации расходов на обустройство в первый месяц стипендия выплачивается в размере, превышающем размер стипендии в последующие месяцы.

24. **Надбавка на приобретение книг.** В стипендию включена ежемесячная надбавка на приобретение книг. Она используется для покупки книг, технических изданий, калькуляторов и принадлежностей, необходимых для обучения.

25. **Надбавка на дорожные расходы.** Надбавка на дорожные расходы включена в стипендию, выплачиваемую в первый месяц стажировки, для компенсации расходов по проезду в/из аэропорт(а), оплаты

¹ В настоящее время ставка составляет 0,25 евро за километр.

такси и других путевых расходов непосредственно перед выездом и после прибытия, например, связанных с отправкой домой материалов после окончания стажировки.

26. **Публикации МАГАТЭ.** В течение стажировки стажеры могут попросить бесплатно отправить им разумное число публикаций МАГАТЭ, касающихся области их обучения. "Разумное число" определяется МАГАТЭ в каждом конкретном случае. Стажеры могут приобрести дополнительные публикации МАГАТЭ за полцены. Запросы на приобретение таких публикаций должны направляться через соответствующий отдел МАГАТЭ по адресу, указанному в разделе I.

27. **Расходы на подготовку научной работы.** Если стажер вынужден нести финансовые расходы по подготовке и переплету дипломной работы, диссертации, научной статьи или другого документа, необходимого для получения какой-либо специальности/степени, МАГАТЭ возмещает фактические расходы в сумме, не превышающей 750 евро, после представления соответствующих квитанций/чеков (оригиналов, а не фотокопий) в МАГАТЭ. Расходы на перевод научной работы, а также постраничные сборы при публикации в научных журналах не компенсируются.

28. Стажерам настоятельно рекомендуется не брать кого-либо из членов семьи для проживания вместе в течение периода стажировки. В различных странах многие учреждения, принимающие стажеров, не готовы принимать членов их семей, так как не располагают возможностью обеспечить им надлежащие условия проживания. В любом случае принимающая сторона и его учреждение должны подтвердить свое согласие до того, как будут предприняты шаги по организации поездки кого-либо из членов семьи вместе со стажером.

29. Стипендии стажера не достаточно для обеспечения проживания членов семьи в принимающей стране. Если стажера все же сопровождают члены его/ее семьи, должно быть представлено доказательство наличия дополнительных средств для оплаты их проезда, проживания и питания, а также приобретения для них медицинского страхования в принимающей стране. Стажер является единственным лицом, на которое распространяется действие полиса медицинского страхования в период стажировки. МАГАТЭ не несет никакой ответственности за иждивенцев, и схема медицинского страхования МАГАТЭ на них не распространяется. **Страхование стажера не покрывает дополнительное время пребывания в принимающей стране, вызванное причинами частного характера, и не действует во время выездов из принимающей страны** (более подробно см. пункт 37 и приложение II).

III.3 ПЛАТЕЖИ

30. За несколько недель до отъезда стажеры получают инструкцию по поездке и платежам (ТРИ), в которой содержатся подробности, касающиеся выплаты соответствующей стипендии.

31. Ожидается, что стажер будет выполнять все принятые обязательства в течение всего периода подготовки или обучения. В случае досрочного прекращения стажировки любые переплаченные денежные средства должны быть возвращены МАГАТЭ.

III.4 РАБОТА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СУБСИДИИ

32. Стажеры не могут соглашаться на оплачиваемую работу или получение дополнительных субсидий, стипендий, гонораров, а также на прохождение других стажировок в течение периода стажировки МАГАТЭ в принимающей стране. Это ограничение не касается обычной заработной платы, которую получает стажер от своего правительства или учреждения и которая должна выплачиваться ему/ей в период стажировки.

IV. ПРИБЫТИЕ В ПРИНИМАЮЩУЮ СТРАНУ

33. **Уведомление о прибытии.** Стажеры должны уведомить организатора из принимающей страны о точной дате и времени прибытия. По прибытии в принимающее учреждение стажер должен уведомить МАГАТЭ о фактической дате прибытия в принимающую страну. Если МАГАТЭ получает информацию о прибытии стажера с опозданием, следующая выплата стипендии может быть задержана. Кроме того, если дата прибытия не будет зарегистрирована надлежащим образом, страховая компания "Сигна интернэшнл хэлс сервисез БВБА" может не обеспечить стажера медицинским страхованием.

34. **Размещение.** Стажерам рекомендуется обратиться к организатору из принимающей страны или учебному заведению за содействием в поиске подходящего жилья по умеренной цене. Каждый стажер несет ответственность за оплату своих счетов в гостинице, аренды квартиры, телефонных счетов и т.п. В целях обеспечения более устойчивой связи стажер должен сообщить МАГАТЭ свой почтовый адрес и контактную информацию (телефон, факс и/или адрес эл. почты) (см. пункт 35). МАГАТЭ настоятельно рекомендует стажерам проживать по адресу, согласованному с принимающей стороной, и не менять адрес своего проживания. Позднее прибытие может привести к расходам на оплату комиссии за отмену резервирования, и эта сумма может быть удержана из стипендии. Поэтому в случае переноса сроков прибытия стажерам рекомендуется немедленно известить об этом принимающую сторону и МАГАТЭ.
35. По запросу МАГАТЭ может оказать стажерам, прибывающим в Вену, содействие в поиске жилья.

V. ПЕРИОД СТАЖИРОВКИ

36. **Представление отчетов в МАГАТЭ.** График представления отчетов и форматы отчетов приведены в приложении I. По прибытии стажеры должны немедленно известить об этом МАГАТЭ и сообщить свой почтовый адрес и, если необходимо, банковские реквизиты.

37. Свой первый технический отчет стажеры должны отправить в МАГАТЭ не позже, чем через один месяц после начала стажировки. В нем должен быть изложен подробный план обучения, подготовленный стажером и его/ее руководителем на период стажировки, с указанием информации о наличии оборудования и условий, необходимых для обучения. Этот отчет тщательно изучается МАГАТЭ на предмет соответствия предстоящей программы обучения программе, которая была одобрена МАГАТЭ при принятии решения о предоставлении стажировки. Также требуется представить технические отчеты о ходе стажировки и заключительный отчет. Первый технический отчет и все отчеты о ходе стажировки должны быть заверены руководителем стажера, за исключением заключительного отчета. Оцениваются все технические отчеты, но подтверждается получение только первого и заключительного отчетов.

38. **Медицинское страхование.** Все стажеры обеспечиваются за счет МАГАТЭ полисом медицинского страхования компании "Сигна интернэшнл хэлс сервисез БВБА". Это страхование должно покрыть большую часть личных расходов стажера на медицинские услуги при несчастном случае или в случае болезни, но оно **не** покрывает медицинские расходы членов семьи стажера. **В соответствии с условиями этого страхового полиса стажеры должны сами оплатить счета за медицинские услуги, а затем представить оригиналы счетов с подтверждением их оплаты в компанию "Сигна интернэшнл хэлс сервисез БВБА" в Бельгии.** Расходы возмещаются незамедлительно. В случае стационарного лечения, т.е. в случае нахождения в больнице в течение, как минимум, одной ночи, компания "Сигна интернэшнл хэлс сервисез БВБА" может договориться о прямом выставлении счетов с соответствующим медицинским учреждением. Медицинские счета не следует направлять в МАГАТЭ или через МАГАТЭ. Подробная информация имеется по адресу [Guide for Cigna Group Medical Insurance Scheme](#). В приложении II приведен образец бланка заявления о возмещении медицинских расходов [Medical Claim Form](#).

39. **Выплата стипендии в случае госпитализации.** Если субсидия на обучение оплачивается МАГАТЭ, то в случае госпитализации стажера размер стипендии уменьшается до 70% от обычной суммы, так как питание и проживание обеспечиваются медицинским учреждением. В течение первых семи дней госпитализации размер стипендии уменьшаться не будет.

40. **Ответственность.** МАГАТЭ имеет полис страхования гражданской ответственности. Этот полис предусматривает финансовое обеспечение юридической ответственности, которое может потребоваться от застрахованной стороны [МАГАТЭ] в порядке удовлетворения предъявленных ей требований компенсации в связи с утратой имущества или ущербом имуществу, или телесным повреждением, или заболеванием (смертельным или не смертельным) лиц в результате небрежности, ошибки или упущения застрахованной стороны или любого лица или лиц, за действия, ошибки и упущения которых она может нести ответственность. Кроме того, полис обеспечивает возмещение для покрытия ответственности [МАГАТЭ] в процессе подготовки ученых в лабораториях государств-членов, в том числе ответственность лиц, проходящих подготовку.

41. **Публикация научных работ.** Сложно переоценить важность скорейшего опубликования результатов научных исследований или проектов в области развития. Предварительного разрешения МАГАТЭ на публикацию научной работы по результатам исследований, проведенных в рамках стажировки МАГАТЭ, не требуется. Однако в своей работе стажеры должны указать МАГАТЭ как организацию, оказавшую содействие в проведении стажировки, и отправить копию печатной статьи в МАГАТЭ для информации.

42. **Отпуск.** Стажировка МАГАТЭ предназначена для прохождения интенсивной подготовки за рубежом. Не предусматривается, что часть стажировки может быть использована для отпуска.

43. Участие в **технических посещениях и совещаниях** возможно, если они входят в программу, подготовленную принимающим учреждением, на момент принятия решения о согласии на прохождение стажировки. Однако объем средств, выделяемых на специальные цели, такие как участие в совещаниях и симпозиумах, инспекционных поездках и визитах в другие учреждения, крайне ограничен. Кроме того, как правило, считается, что непрерывность подготовки и обучения только в одном учреждении является наиболее эффективным способом приобретения стажерами необходимого опыта. Поэтому стажерам не рекомендуется планировать непредусмотренные поездки.

44. В случае одобрения поездки МАГАТЭ возмещает расходы на перелет экономическим классом, проезд по железной дороге вторым классом или поездку на автобусе после представления стажером точного маршрута, заверенного руководителем, и использованных билетов (документального подтверждения регистрации в случае участия в официальных мероприятиях). Стажеру выплачивается также дополнительное пособие для оплаты расходов на питание и проживание в течение поездки. Расходы на поездки, осуществляемые без согласия МАГАТЭ, не возмещаются. Проезд во время стажировки на мероприятия, для участия в которых требуется совершение трансокеанских перелетов или преодоление больших расстояний на одном континенте, по соображениям бюджетного характера не допускается.

45. **Продление сроков стажировки.** Продолжительность стажировок МАГАТЭ считается достаточной для того, чтобы обеспечить надлежащую подготовку стажеров. Подчеркивается, что стажерам следует стремиться завершить свое обучение и программы подготовки в течение периода, указанного в письме о назначении. Разработка программы обучения, которое можно пройти в отведенные сроки, является ответственностью стажера и его руководителя. Незавершенность работы или обучения в отведенные для стажировки сроки не является основанием для их продления. В отдельных исключительных случаях стажер может обратиться с просьбой о продлении стажировки при условии, что его/ее текущая программа такова, что позволяет обосновать продление первоначальных сроков.

46. Прежде чем обращаться с просьбой о продлении стажировки, стажер должен согласовать с властями принимающей страны возможность продления его/ее визы. Просьбы о продлении стажировки рассматриваются при соблюдении следующих условий:

- a) представлении отчета(ов) о стажировке в соответствии с графиком представления отчетов;
- b) направлении просьбы о продлении как минимум за три месяца (или за несколько недель в случае краткосрочных стажировок) до истечения первоначальных сроков стажировки с указанием причин для такой просьбы;
- c) рекомендации руководителя стажера, которая должна быть отправлена напрямую в МАГАТЭ в виде отдельного документа;
- d) уведомления стажером его/ее правительства о факте направления такой просьбы с указанием того, что МАГАТЭ потребует рекомендацию правительства;
- e) одобрения правительствами принимающей страны и направляющей страны.

47. МАГАТЭ принимает окончательное решение и соответствующим образом информирует о нем стажера.

VI. ВОЗВРАЩЕНИЕ ДОМОЙ

48. **Проезд домой.** Если изначально стажерам не был выдан билет туда и обратно, им будет предоставлен авиабилет туристического или экономического класса. Расходы на проезд по железной дороге/на автобусе/на

автомобиле возмещаются только после возвращения стажера домой и представления оригиналов использованных билетов. Надбавка на дорожные расходы включена в стипендию, выплачиваемую в первый месяц стажировки (см. пункт 25), для покрытия расходов, связанных с отъездом (включая отправку багажа сверх установленной нормы). Дополнительные средства на оплату расходов по отправке домой багажа сверх установленной нормы не выделяются.

49. В соответствии с обязательством, сделанным в первоначальном заявлении на стажировку МАГАТЭ, стажерам предлагается по завершении стажировки вернуться домой, с тем чтобы применять полученные во время обучения знания и работать в области мирного применения ядерных технологий в течение, как минимум, двух лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ I. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СТАЖЕРАМИ ОТЧЕТОВ В МАГАТЭ

Важно, чтобы на всех отчетах стажеры указывали свои фамилию и имя и кодовый номер стажировки. **Отчеты, по возможности, следует отправлять по электронной почте.**

Уведомление о прибытии	По прибытии, с указанием <i>фактической</i> даты прибытия в принимающую страну.
Административная информация	В течение двух недель после прибытия, с указанием адреса стажера в принимающей стране и, если продолжительность стажировки превышает три месяца, названия и адреса банка и номера счета стажера.
Первый технический отчет	Должен быть завершен через четыре недели после начала подготовки или обучения.
Промежуточный технический отчет	Должен быть завершен по истечении первой половины периода обучения в рамках всех стажировок, имеющих продолжительность от трех до шести месяцев.
Ежеквартальные технические отчеты	Готовятся каждые три месяца в рамках всех стажировок продолжительностью более шести месяцев.
Заключительный технический отчет	Должен быть подготовлен всеми стажерами не позднее чем через два месяца после завершения подготовки или обучения.

Для стажировок продолжительностью менее трех месяцев требуется подготовить только первый и заключительный отчеты. Форматы технических отчетов приведены на нижеследующих страницах.

ПЕРВЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

1. Фамилия и имя стажера:	Место для введения текста.
2. Кодовый номер стажировки:	Место для введения текста.
3. Адрес в принимающей стране:	Место для введения текста.
4. Дата начала подготовки:	Место для введения текста.
5. Ожидаемая дата окончания подготовки:	Место для введения текста.
6. Номер проекта ТС МАГАТЭ:	Место для введения текста.
7. Партнер по проекту ТС:	Место для введения текста.
8. Название и полный адрес учреждения, в котором проходит подготовка:	Место для введения текста.
9. Фамилия, имя и должность руководителя подготовки в подготовительном учреждении:	Место для введения текста.
10. Подробное (300-500 слов) описание программы подготовки, разработанной вместе с руководителем подготовки:	
	Место для введения текста.
11. Перечень основных средств и оборудования, которыми вы сможете воспользоваться в ходе обучения. Если в месте обучения, по вашему мнению, отсутствуют важные средства или оборудование, к которым было бы полезно получить доступ, перечислите их, укажите их важность для вашей подготовки и причины, по которым они отсутствуют:	
	Место для введения текста.
12. Опишите, как разработанная программа обучения позволит вам приобрести требуемые проектом ТС знания и опыт; или, если стажировка проходит в рамках проекта ТС по развитию людских ресурсов, укажите, как программа подготовки позволит вам приобрести знания и опыт, необходимые для учреждения, в котором вы работаете, если это применимо:	
	Место для введения текста.
Дата:	Место для введения текста.
Подпись стажера	Подпись руководителя стажера

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ИЛИ ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

1. Фамилия и имя стажера:	Место для введения текста.	
2. Кодовый номер стажировки:	Место для введения текста.	
3. Адрес в принимающей стране:	Место для введения текста.	
4. Номер проекта ТС МАГАТЭ:	Место для введения текста.	
5. Партнер по проекту ТС:	Место для введения текста.	
6. Опишите ход вашей подготовки до текущей даты. Укажите основные реализованные мероприятия и приобретенные навыки (300-500 слов):	Место для введения текста.	
7. Укажите любые существенные изменения (изменение деятельности или новая деятельность, сроки и т.п.), произошедшие в программе обучения, которую вы изначально согласовали с вашим руководителем. Объясните, как каждое такое изменение повлияло на цели вашего обучения:	Место для введения текста.	
8. Дайте свою оценку, пусть даже предварительную, обучения за прошедший период. Подробно опишите, в какой степени обучение подготовило вас к участию в проекте ТС по возвращении (или к работе в вашем учреждении, если это применимо):	Место для введения текста.	
9. Имеются ли у вас какие-либо еще замечания, о которых вы хотели бы проинформировать МАГАТЭ?	Место для введения текста.	
Подписи стажера и руководителя с указанием даты.		
Дата:	Место для введения текста.	
 <hr/>	 <hr/>	
Подпись стажера	Подпись руководителя стажера	

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

1. Фамилия и имя стажера:	Место для введения текста.
2. Кодовый номер стажировки:	Место для введения текста.
3. Адрес в принимающей стране:	Место для введения текста.
4. Дата начала подготовки:	Место для введения текста.
5. Дата окончания подготовки:	Место для введения текста.
6. Номер проекта ТС МАГАТЭ:	Место для введения текста.
7. Партнер по проекту ТС:	Место для введения текста.
8. Название и полный адрес учреждения, в котором проходила подготовка:	Место для введения текста.
9. Опишите основные элементы программы подготовки:	Место для введения текста.
10. Опишите результаты обучения (500 слов или, по желанию, больше) и любую проведенную исследовательскую работу:	Место для введения текста.
11. Если во время обучения вы подготовили какие-либо публикации, неопубликованные ранее работы или доклады, или получили какие-либо степени, сертификаты или награды, укажите их и предоставьте копии:	Место для введения текста.
12. Оцените качество полученной подготовки и ее влияние на вашу профессиональную карьеру. Если в результате подготовки вы приобрели новые навыки и квалификацию, как вы собираетесь использовать их в вашей стране?	Место для введения текста.
13. Просьба конкретно указать, в какой степени обучение подготовило вас к участию в проекте ТС (или к работе в вашем учреждении, если это применимо):	Место для введения текста.
14. Какую должность вы занимаете в настоящее время? Опишите вкратце ваши нынешние функции и обязанности.	Место для введения текста.
15. С тем чтобы улучшить административное управление программой стажировок МАГАТЭ, просьба поделиться соображениями и замечаниями по следующим пунктам:	
i) Приемлемость принимающего учреждения, выбранного для вашей подготовки:	Место для введения текста.
ii) Приемлемость выполненной программы подготовки и качество полученных вами руководящих материалов:	Место для введения текста.
iii) Качество и приемлемость предложенной вам учебной базы:	Место для введения текста.

iv) Условия проживания:	
Место для введения текста.	
v) Помощь, полученная от МАГАТЭ:	
Место для введения текста.	
vi) Помощь, полученная от компетентных органов вашей страны и/или принимающей страны:	
Место для введения текста.	
vii) Другие замечания:	
Место для введения текста.	
Подпись стажера с указанием даты.	
Дата: Место для введения текста.	Подпись стажера

ПРИЛОЖЕНИЕ II. ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗМЕЩЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ РАСХОДОВ КОМПАНИИ "СИГНА"



FELLOWS / TRAINEES

MEDICAL CLAIM FORM

1. Please write clearly in black ink and **BLOCK CAPITALS**.
2. This claim form contains personal data. Please don't share this with members outside your family.
3. Please complete a separate claim form for each patient and for each currency.
4. Return this form with original invoices (no staples) to:
Cigna, P.O. Box 69, 2140 Antwerpen, Belgium

Name plan member

Personal reference n° /

Organisation

PATIENT

Name

Date of birth D M Y Gender M F

Address

Telephone

Email

Project no.

Period of contract D M Y

CLAIM INFORMATION

Is the claim (partially) related to an accident? No Yes Yes, work related

↳ If yes, also complete the [Notification of accident form](#).

Is the claim covered by another insurance? No Yes

↳ If yes, specify the amount and the insurance company and include the insurance statements (settlement notes, invoices, etc.)

Amount and currency Insurance company

Currency	Amount	Invoice date	Nature of expenses	Diagnosis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> M <input type="text"/> Y <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> M <input type="text"/> Y <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> M <input type="text"/> Y <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total <input type="text"/>		Main country of treatment <input type="text"/>		

PAYMENT INFORMATION - COMPLETE ONLY IN CASE OF CHANGE

Mail cheque to Name

Address

Bank transfer Preferred currency of reimbursement

The currencies are limited by the contract. If this currency is different from that of your bank account, your bank could charge you fees at your expense.

Name account holder

Account n° or IBAN

BIC/Swift code Bank ID

Full bank name and address

In view of a smooth administration of the contract and/or settlement of the insurance claim, and only for that purpose, I hereby give my specific and informed consent regarding the processing of the medical data concerning myself and/or the members of my family (article 7 of the Belgian law of December 8, 1982 concerning the private life), I certify that the above information is to the best of my knowledge and belief correct and true. The issuance of false claims, the provision of misleading information or the withholding of information related thereto is an offence punishable by Law. The information provided on or attached to this form may be disclosed to other persons or entities for the purpose of processing this claim and performing medical insurance plan administration.

Date D M Y

Signature of the plan member

ПРИЛОЖЕНИЕ III. ПРИМЕЧАНИЕ ДЛЯ СТАЖЕРОВ МАГАТЭ ЖЕНСКОГО ПОЛА

Если женщина, привлекаемая МАГАТЭ для работы или учебы, узнает о своей беременности, она должна уведомить об этом МАГАТЭ.

Советом управляющих МАГАТЭ были одобрены Международные основные нормы безопасности для защиты от ионизирующих излучений и безопасного обращения с источниками излучения. Эти нормы непосредственно касаются условий профессионального облучения сотрудников женского пола и, в частности, требуют от сотрудника женского пола в случае беременности извещать об этом своего работодателя, с тем чтобы условия ее работы в случае необходимости были изменены. Эта информация не может считаться причиной для освобождения ее от работы; однако ее условия работы в том, что касается профессионального облучения, должны быть изменены с целью обеспечить зародышу или плоду такой же высокий уровень защиты, какой требуется для лиц из населения.

ПРИЛОЖЕНИЕ IV. МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
<p>ИНСТРУКЦИЯ: Заполняется в двух экземплярах зарегистрированным практикующим врачом после тщательного клинического и лабораторного обследования; рентгеновский снимок грудной клетки прилагается только в случае наличия клинических показаний. Международное агентство по атомной энергии оставляет за собой право потребовать от кандидата пройти дополнительное медицинское обследование до начала его/ее стажировки.</p>	
<p>Фамилия и имя кандидата:</p>	
Дата рождения (год-месяц-день)	<input type="checkbox"/> Жен. <input type="checkbox"/> Муж. Рост (см): Вес (кг):
<p>1. Если в течение последних трех лет кандидат проходил лечение, опишите состояние, лечение и нынешний статус заболевания(й):</p>	
<p>2. Какие лекарства кандидат принимает регулярно и в чем причина приема каждого из них?</p>	
<p>3. Какое у кандидата нормальное кровяное давление?</p>	
<p>4. Хорошее ли состояние здоровья у кандидата и может ли он работать с полной отдачей?</p>	
<p>5. Готов ли кандидат физически и умственно к прохождению интенсивной подготовки за пределами своей страны?</p>	
<p>6. Не имеет ли кандидат инфекционных заболеваний (например, туберкулеза или трахомы), которые могут представлять риск для кандидата и контактирующих с ним/ней лиц в период подготовки?</p>	
<p>7. Имеются ли у кандидата медицинские показания, по которым может потребоваться лечение в период его/ее подготовки?</p>	
<p>8. <i>(Если это применимо)</i> Имеются ли какие-либо отклонения, выявленные рентгенографией грудной клетки?</p>	
<p><i>Фамилия и имя (полностью) и адрес врача, проводившего обследование (написать печатными буквами или напечатать)</i></p>	