



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Управление международных связей

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ВГУЭС

Г.И. Лазарев

2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСЕ НА УЧАСТИЕ В АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В  
РАМКАХ ПРОГРАММЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
УНИВЕРСИТЕТА**

**СК-СТО-ПЛ-27-004-2012**

**РАЗРАБОТАНО**

Проректор по развитию

Л.Л. Шиловская

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

Директор Программы стратегического развития

В.В. Крюков

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Директор центра менеджмента качества

Г.Л. Овсянникова

подпись, дата

Введено в действие приказом от «16» июля 2012 № 795

Владивосток 2012

## Перечень сокращений и обозначений

РФ	—	Российская Федерация
ВГУЭС	—	Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
ПСР	—	Программа стратегического развития ВГУЭС

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Программы стратегического развития университета (далее – Положение о конкурсе) является документом системы менеджмента качества Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

1.2 Положение о конкурсе регламентирует деятельность по организации конкурса, обеспечению условий отбора участников; реализации различных форм и программ академической мобильности аспирантов, молодых преподавателей и научных сотрудников университета и применяется с целью установления единого порядка организации различных программ академической мобильности в университете, реализуемых как на территории РФ, так и за рубежом, а также обеспечения выполнения плана мероприятий Программы стратегического развития (далее – ПСР) ВГУЭС.

1.3 Действие настоящего Положения о конкурсе распространяется на все структурные подразделения ВГУЭС, включая его филиалы, в планах деятельности которых предусмотрены программы академической мобильности

## 2 Нормативные ссылки

2.1 Деятельность университета по проведению конкурса на участие в академической мобильности в рамках Программы стратегического развития университета регламентируется следующими нормативными правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;
- Законом РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении Российской Федерации), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71;
- Уставом Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (принят на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся протокол от 27 января 2011 г. №2);

СК-СТО-ПЛ-27-004-2012	Редакция: 01	Стр.2 из 24	18.07.2012
-----------------------	--------------	-------------	------------

– локальными нормативными актами ВГУЭС.

### 3 Термины, понятия и определения

3.1 Для целей настоящего Временного положения о конкурсе используются следующие термины, понятия и определения:

**Академическая мобильность** – перемещение обучающегося, преподавателя или сотрудника, на определенный период (до одного года) в другое образовательное учреждение, научное учреждение, организацию или предприятие (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований и др., после чего учащийся, преподаватель или сотрудник возвращается в свое основное учреждение.

**Внешняя (международная) академическая мобильность** – это осуществление задач академической мобильности с выездом за рубеж.

**Внутренняя (национальная) академическая мобильность** – это осуществление задач академической мобильности на территории РФ.

**Групповая академическая мобильность** – перемещение групп обучающихся и/или работников университета в другие вузы и организации, а также групповые приезды в университет с целью реализации академических и исследовательских программ.

**Индивидуальная академическая мобильность** - индивидуальные поездки обучающихся и/или работников университета в другие вузы и организации, а также индивидуальные приезды в университет с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ.

**Инициативная академическая мобильность** - реализуется путём поездки обучающихся и/или работников университета по их инициативе, поддержанной администрацией ВГУЭС, с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ, в рамках отечественных и зарубежных грантов и проектов.

**Обучающиеся** - лица, обучающиеся по программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и докторантуры.

**Обучение** – целенаправленный, организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

**Организованная академическая мобильность** - предполагает организацию университетом, поездок обучающихся и/или работников вуза, а также приездов в университет, с целью реализации индивидуальных или групповых академических и исследовательских программ, в том числе совместно с партнерскими вузами и организациями.

**Субъекты академической мобильности** - аспиранты, преподаватели и научные работники университета.

**Соискатели на участие в академической мобильности** – аспиранты и молодые научно-педагогические работники университета.

**Стажировка** – деятельность по повышению уровня теоретических и практических знаний работников, совершенствования профессиональных умений и навыков, освоения передового опыта.

**Повышение квалификации** – вид профессионального обучения работников, имеющий целью повышение уровня их теоретических знаний, совершенствование практических навыков и умений. Повышение квалификации включает в себя виды обучения: краткосрочное тематическое обучение по вопросам конкретного производства, теоретические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации; длительное обучение специалистов в образовательных учреждениях повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

#### **4 Общие положения**

4.1 Участие в академической мобильности осуществляется в форме стажировки и повышения квалификации в ведущих образовательных и научных центрах, а также крупных производственных компаниях в России и за рубежом.

4.2 Продолжительность участия в академической мобильности обуславливается в каждом конкретном случае служебным заданием, образовательными программами российских и зарубежных образовательных, научных (научно-образовательных) центров, но не может превышать: в случае прохождения стажировки и повышения квалификации - шести месяцев.

4.3 Выдвижение соискателей на участие в академической мобильности осуществляется:

- руководителями проектов ПСР – из числа исполнителей по конкретным проектам<sup>1</sup>;

- заведующими кафедрами и лабораториями – из числа аспирантов, молодых преподавателей и научных сотрудников, являющихся штатными работниками этих подразделений и участвующими в достижении результатов ПСР.

4.4 Финансовая поддержка академической мобильности в рамках ПСР осуществляется из средств проекта 3.1.1 «Совершенствование и развитие внутрироссийской и международной мобильности аспирантов и молодых научно-педагогических работников вуза»<sup>2</sup>, а также средств других проектов ПСР, средств структурных подразделений университета, в том числе в качестве софинансирования.

<sup>1</sup> Кандидатура соискателя в обязательном порядке согласовывается с непосредственным руководителем подразделения, в котором работает соискатель.

<sup>2</sup> Проект Программы стратегического развития ВГУЭС на 2012 – 2016 годы.

4.5 Финансовая поддержка может быть выделена соискателю однократно в течение финансового года по одной из форм академической мобильности.

4.6 Финансовая поддержка академической мобильности может быть направлена на полное или частичное покрытие следующих расходов:

- регистрационный/организационный взнос;
- оплата участия в академической мобильности (стажировка, повышение квалификации);
- проживание;
- медицинская страховка;
- проезд (авиационный, железнодорожный);
- трансфер;
- суточные;
- визовая поддержка.

4.7 В случае частичного покрытия расходов на академическую мобильность из средств ПСР, недостающая финансовая поддержка может быть выделена соискателю из средств подразделения (институт, кафедра, лаборатория), в котором работает или учится (аспирантура) соискатель, при условии, что цели и задачи академической мобильности содействуют достижению результатов деятельности данного подразделения.

4.8 При определении размера финансовой поддержки учитывается степень влияния академической мобильности соискателя:

- на решение соискателем задач проекта ПСР, исполнителем которого он является;
- на вклад академической мобильности соискателя в достижение показателей проекта ПСР, исполнителем которого является соискатель;
- на вклад академической мобильности соискателя в достижение показателей ПСР.

4.9 Размеры финансовой поддержки из средств ПСР, покрывающие все виды расходов, определенные в п. 4.6. настоящего Положение о конкурсе, определяются согласно Приложению А «Условия отбора соискателей на выделение финансовой поддержки академической мобильности в рамках Программы стратегического развития университета» к настоящему Положению о конкурсе.

## **5 Требования, предъявляемые к соискателям**

5.1 В качестве соискателей на участие в академической мобильности выступают:

- аспиранты очной формы обучения;
- аспиранты заочной формы обучения, работающие на полную ставку в университете;
- молодые преподаватели и научные сотрудники, не имеющие ученой степени в возрасте не старше 35 лет, имеющие степень кандидата наук в

возрасте не старше 35 лет, имеющие степень доктора наук в возрасте не старше 40 лет и работающие на полную ставку в штате университета.

5.2 Соискатели должны отвечать следующим дополнительным требованиям, дающим преимущества при отборе:

- для преподавателей и научных сотрудников необходимо наличие стажа работы в университете не менее 1 года;
- знание иностранного языка, в случае участия в международной академической мобильности;
- наличие опыта участия в инновационных проектах и партнерских программах университета.

5.3 Соискатели, принявшие участие в академической мобильности обязаны:

- опубликовать не менее одной статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями (Web of Science, Scopus, Российский индекс цитирования), в российских рецензируемых научных журналах, в соответствии с этапами реализации ПСР университета;
- заключить дополнительное соглашение к трудовому договору о взаимных обязательствах университета и работника при выделении финансовой поддержки академической мобильности.

## **6 Порядок подачи документов**

6.1 Соискатели представляют лично секретарю Конкурсной комиссии следующие документы:

- собственноручно заполненное заявление согласно Приложению Б к настоящему Положению о конкурсе;
- рекомендательное письмо<sup>3</sup>, подписанное руководителем проекта ПСР или подразделения, научным руководителем для аспирантов согласно Приложению В к настоящему Положению о конкурсе;
- письмо-представление о необходимости участия в программе академической мобильности соискателя, подписанное руководителем проекта ПСР или подразделения, научным руководителем и начальником отдела аспирантуры, докторантуры и подготовки кадров высшей квалификации для аспирантов, не участвующих в проектах ПСР, согласно Приложению Г к настоящему Положению о конкурсе;
- служебное задание для направления в командировку, утвержденное для аспирантов – научным руководителем, для молодых преподавателей и научных сотрудников – руководителем проекта ПСР или руководителем подразделения, в котором работает соискатель согласно Приложению Д к настоящему Положению о конкурсе;
- письмо-обязательство научного руководителя аспиранта, руководителя проекта ПСР или руководителя подразделения, в котором работает соискатель, о возмещении суммы финансовой поддержки, которая будет выделена

<sup>3</sup> Количество рекомендательных писем не ограничивается.

соискателю, из средств проекта (кафедры, института, подразделения), в случае если соискатель не выполнит взятые им обязательства согласно Приложению Е к настоящему Положению о конкурсе;

- приглашение принимающей организации с переводом на русский язык, в случае участия в международной академической мобильности;

- план стажировки/повышения квалификации согласно Приложению Ж к настоящему Положению о конкурсе.

6.2 Полный комплект документов должен быть подан не позднее, чем за 45 дней до предполагаемой даты начала внешней академической мобильности, и за 25 дней до предполагаемой даты внутренней академической мобильности.

## **7 Порядок проведения конкурсного отбора соискателей**

7.1 Порядок работы, состав и полномочия председателя и членов конкурсной комиссии по отбору соискателей на участие в академической мобильности в рамках ПСР университета (далее – Конкурсная комиссия) определен в Приложении К к настоящему Положению о конкурсе.

7.2 Основными принципами проведения конкурсного отбора являются публичность и прозрачность процедур.

7.3 Конкурсный отбор соискателей проводится в 1 этап.

7.4 Квалификационный отбор проводится Конкурсной комиссией на основе анализа представленных документов.

7.5 Секретарем Конкурсной комиссии:

- публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе по установленной форме на сайте ВГУЭС согласно форме по Приложению Л к настоящему Положению о конкурсе;

- обеспечиваются прием и регистрация документов от соискателей;

- осуществляется проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления необходимым требованиям;

- рассылаются документы соискателей членам Конкурсной комиссии в электронном виде с оценочными листами;

- осуществляется обобщение результатов конкурса по оценочным листам и подготавливается протокол работы Конкурсной комиссии;

- размещается на сайте университета утвержденный протокол работы Конкурсной комиссии;

- уведомляются соискатели о результатах конкурсного отбора;

- подготавливается проект приказа ректора о результатах конкурса.

7.6 Конкурсной комиссией проводятся процедуры оценки и сравнения соискателей по степени влияния академической мобильности на результаты проекта ПСР, подразделения и университета.

7.7 Для проведения конкурсных процедур членами Конкурсной комиссии используются оценочные листы по установленной форме, включающие в себя список соискателей и перечень критериев оценки согласно Приложению М к настоящему Положению о конкурсе.

7.8 По результатам конкурса Конкурсной комиссией принимается решение о признании соискателя победителем конкурса либо об отсутствии победителя.

7.9 Результаты конкурсного отбора соискателей оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который размещается на официальном сайте университета в течение 3 дней после проведения заседания Конкурсной комиссии.

## **8 Порядок отчетности участника академической мобильности**

8.1 По окончании академической мобильности (поездки) участник в соответствии с порядком, предусматривающим документальную отчетность при направлении сотрудников университета в командировку, включая командировку за рубеж, в трехдневный срок представляет:

- отчет о выполнении задания, утвержденный для аспирантов научным руководителем, для молодых преподавателей и научных сотрудников – руководителем проекта ПСР или руководителем подразделения, в котором работает участник;

- копию свидетельства, удостоверения или сертификата, полученного в результате стажировки или повышения квалификации;

- авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника на проживание, оформление медицинской страховки, проезд к месту прохождения стажировки или повышения квалификации и обратно, оформление визы, уплату регистрационных/организационных взносов, оплату трансфера.

8.2 Копии отчета о выполнении задания участника академической мобильности и свидетельства, удостоверения или сертификата, полученного в результате стажировки или повышения квалификации представляются в Управление международных связей.



## Приложение А

### «Условия отбора соискателей на выделение финансовой поддержки академической мобильности в рамках Программы стратегического развития университета»

**Таблица 1 Требования к результатам в зависимости от типа стажировки  
(продолжительность до 6-ти месяцев)**

№	Тип стажировки	Виды отчетности
1	Научно-исследовательская стажировка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и публикация не менее одной статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, и в российских рецензируемых научных журналах;</li> <li>2. Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору о взаимных обязательствах университета и работника при выделении максимальной суммы финансовой поддержки академической мобильности;</li> <li>3. Предоставление копии итогового документа (если предусмотрена выдача документа);</li> <li>4. Отчет о выполнении задания;</li> <li>5. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника;</li> <li>6. <i>Выступление с докладом о полученном опыте и результатах стажировки на заседании кафедры.</i></li> </ol>
2	Языковая стажировка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Разработка курсов на иностранном языке, чтение лекций на иностранном языке, применения полученных знаний на занятиях со студентами и т.д.;</i></li> <li>2. Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору о взаимных обязательствах университета и работника при выделении максимальной суммы финансовой поддержки академической мобильности;</li> <li>3. Предоставление копии итогового документа (если предусмотрена выдача документа);</li> <li>4. Отчет о выполнении задания;</li> <li>5. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника.</li> </ol>
3	Программа обмена преподавателями/аспирантами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и публикация не менее одной статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, и в российских рецензируемых научных журналах;</li> <li>2. Предоставление копии итогового документа (если предусмотрена выдача документа);</li> <li>3. Отчет о выполнении задания;</li> <li>4. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника;</li> <li>5. <i>Выступление с докладом о полученном опыте и результатах стажировки на заседании кафедры;</i></li> <li>6. <i>Применение полученных навыков и опыта в работе (разработка курсов с учетом опыта иностранных коллег, применение полученных знаний на занятиях со студентами и в научной работе).</i></li> </ol>
4	Индивидуальный грант (в	1. Подготовка и публикация не менее одной статьи в научной

	случае частичного покрытия расходов грантополучателя университетом и/или при сохранении за грантополучателем места работы (должности) и среднего заработка.	<p>периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, и в российских рецензируемых научных журналах;</p> <p>2. Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору о взаимных обязательствах университета и работника;</p> <p>3. Предоставление копии итогового документа (если предусмотрена выдача документа);</p> <p>4. Отчет о выполнении задания;</p> <p>5. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника;</p> <p>6. <i>Применение полученных навыков и знаний в работе (разработка новых курсов, чтение лекций, применение полученных знаний на занятиях со студентами и т.д.).</i></p>
5	Коллективный грант	<p>1. Подготовка и публикация не менее одной статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, и в российских рецензируемых научных журналах;</p> <p>2. Отчет о выполнении задания;</p> <p>3. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника;</p> <p>4. <i>Выполнение работ, предусмотренных грантовым проектом;</i></p> <p>5. <i>Применение полученных навыков и знаний в работе (разработка новых методик, курсов, написание статей/монографий и т.д.).</i></p>
6	Участие в научно-исследовательском проекте	<p>1. Подготовка и публикация не менее одной статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, и в российских рецензируемых научных журналах;</p> <p>2. Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору о взаимных обязательствах университета и работника при выделении максимальной суммы финансовой поддержки академической мобильности;</p> <p>3. Отчет о выполнении задания;</p> <p>4. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника;</p> <p>5. <i>Выступление на конференции о результатах исследований в рамках научно-исследовательского проекта;</i></p> <p>6. <i>Применение полученных навыков и опыта в работе (разработка курсов с учетом полученного опыта, применение знаний на занятиях со студентами и в научной работе).</i></p>
7	Участие в конференциях/семинарах/ круглых столах	<p>1. Подготовка и публикация не менее одной статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, и в российских рецензируемых научных журналах;</p> <p>3. Предоставление копии документа об участии (если предусмотрена выдача документа);</p> <p>4. Отчет о выполнении задания;</p> <p>5. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника.</p>

**Таблица 2 Требования к результатам в зависимости от типа программы повышения квалификации**

№	Тип программы повышения квалификации	Виды отчетности
1	<p>Дополнительная образовательная программа краткосрочного повышения квалификации (от 72 -100 аудиторных часов)</p> <p>Итоговый документ: удостоверение о краткосрочном повышении квалификации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и публикация не менее одной статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, и в российских рецензируемых научных журналах;</li> <li>2. Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору о взаимных обязательствах университета и работника при выделении максимальной суммы финансовой поддержки академической мобильности;</li> <li>3. Предоставление копии итогового документа;</li> <li>4. Отчет о выполнении задания;</li> <li>5. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника;</li> <li>6. <i>Выступление с докладом о полученном опыте и результатах стажировки на заседании кафедры;</i></li> <li>7. <i>Предоставление материалов об изученных курсах, методиках и т.д.;</i></li> <li>8. <i>Применение полученных навыков и опыта в работе (разработка курсов, применение полученных знаний на занятиях со студентами и в научной работе и т.д.).</i></li> </ol>
2	<p>Дополнительная образовательная программа повышения квалификации (от 100 – 500 аудиторных часов)</p> <p>Итоговый документ: свидетельство о повышении квалификации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и публикация не менее одной статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, и в российских рецензируемых научных журналах;</li> <li>2. Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору о взаимных обязательствах университета и работника при выделении максимальной суммы финансовой поддержки академической мобильности;</li> <li>3. Предоставление копии итогового документа;</li> <li>4. Отчет о выполнении задания;</li> <li>5. Авансовый отчет с приложением оригиналов документов, подтверждающих расходы участника;</li> <li>6. <i>Выступление с докладом о полученном опыте и результатах стажировки на заседании кафедры;</i></li> <li>7. <i>Предоставление материалов об изученных курсах, методиках и т.д.;</i></li> <li>8. <i>Применение полученных навыков и опыта в работе (разработка курсов, применение полученных знаний на занятиях со студентами и в научной работе и т.д.).</i></li> </ol>

Приложение Б  
Форма заявления

Ф-01  
СК-СТО-ПЛ-27-004-2012

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председателю Конкурсной комиссии  
по отбору кандидатов на участие в  
академической мобильности университета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество председателя)

\_\_\_\_\_  
(должность соискателя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество соискателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество соискателя)  
прошу Конкурсную комиссию направить меня на стажировку/повышение квалификации в  
\_\_\_\_\_  
(название организации, город, страна)  
по программе \_\_\_\_\_  
(указать название стажировки, программы повышения квалификации, конференции, семинара и т.д.)

в рамках реализации Проекта 3.1.1. «Совершенствование и развитие  
внутрироссийской и международной мобильности аспирантов и молодых научно-  
педагогических сотрудников вуза».

Период стажировки/повышения квалификации:  
С « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа стажировки/повышения квалификации относится к внутренней/внешней  
академической мобильности (подчеркнуть нужное) и нацелена на  
\_\_\_\_\_  
(указать цель программы)

Программа проводится: (указать данные организатора)

Организатор (название университета, компании, фонда и т.д.)	
Адрес организатора	
Адрес веб-сайта	
Контактные данные (контактное лицо, электронный адрес, телефон, факс)	
Реквизиты договора о сотрудничестве с ВГУЭС (при наличии)	

Цели стажировки/повышения квалификации:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Задачи стажировки/повышения квалификации:

№	Задача	Ожидаемый результат

С условиями участия в программе стажировки/повышения квалификации в рамках Проекта 3.1.1. «Совершенствование и развитие внутрироссийской и международной мобильности аспирантов и молодых научно-педагогических сотрудников вуза» ознакомлен(а) и согласен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись соискателя)

Финансовая поддержка:

№	Статья расходов	сумма
1	регистрационный/организационный взнос	
2	участие в академической мобильности (стажировка/повышение квалификации)	
3	проживание	
4	суточные	
5	медицинская страховка	
6	проезд	
7	трансфер	
8	визовая поддержка	

К заявлению прилагаются следующие документы:

Рекомендательное письмо	
Письмо-приглашение от принимающей стороны с заверенным переводом на русский язык	
План стажировки/повышения квалификации	
Служебное задание стажировки/повышения квалификации	
Письмо-представление	
Заявление на получение финансовой поддержки на участие в академической мобильности	
Письмо-обязательство от научного руководителя/руководителя проекта или структурного подразделения	

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

СК-СТО-ПЛ-27-004-2012	Редакция: 01	Стр.13 из 24	18.07.2012
-----------------------	--------------	--------------	------------

Председателю Конкурсной комиссии  
по отбору кандидатов на участие в  
академической мобильности университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

#### 1 Информация о соискателе:

Фамилия, имя, отчество	
Должность, ученая степень	
Институт/кафедра/ отдел	
Университет	

#### 2 Информация о рекомендателе:

Фамилия, имя, отчество	
Должность, ученая степень	
Институт/кафедра/ отдел	
Университет	
Контактная информация (телефон, электронный адрес)	

3 Как долго Вы знакомы с соискателем? \_\_\_\_\_ (месяцев) \_\_\_\_\_ (лет)

#### 4 Общая оценка качеств соискателя (по 5-балльной шкале)

- Умение работать в команде.....
- Лидерские качества .....
- Творческий потенциал.....
- Коммуникативные навыки .....
- Степень работоспособности.....

#### 5 Письменная оценка соискателя:

*(оценка интеллектуального потенциала и личных качеств соискателя, его научных достижений и степени активности участия в научно-исследовательских проектах)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Председателю Конкурсной комиссии  
по отбору кандидатов на участие в  
академической мобильности университета

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество председателя)

\_\_\_\_\_

(должность соискателя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество соискателя)

### ПИСЬМО-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ рекомендует  
(название института/кафедры, проекта)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество соискателя, должность, ученая степень)

к представлению для участия в \_\_\_\_\_  
(название программы стажировки/повышения квалификации, организация, страна)

на период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За время работы/обучения в аспирантуре \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество соискателя)

зарекомендовал(а) себя как \_\_\_\_\_

и достиг(ла) высоких результатов в \_\_\_\_\_

Участие в программе позволит \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество соискателя)

\_\_\_\_\_

(указать цель участия в программе)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Приложение Д**

**Ф-04**  
**СК-СТО-ПЛ-27-004-2012**

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301025

наименование организации

Номер документа	Дата составления

**СЛУЖЕБНОЕ ЗАДАНИЕ**

**для направления в командировку и отчет о его выполнении**

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Командировка						организация-платательщик (источник финансирования, № сметы)	Основание*
		место назначения		дата		срок, (календарные дни)			
		страна, город	организация	начала	окончания	всего	не считая времени нахождения в пути		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Содержание задания (цель)	Краткий отчет о выполнении задания (при командировании по территории РФ)
11	12

**Руководитель**

структурного подразделения

\_\_\_\_\_

должность                      личная подпись                      расшифровка подписи

**Работник**

\_\_\_\_\_

личная подпись



*\*Заполняется специалистом УМС в случае выезда за рубеж*

**Заключение о выполнении задания**

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ личная подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Начальник УМС**

\_\_\_\_\_ личная подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

### Отчет о выполнении задания

Дата	Место и объект посещения	Участники (ФИО, должность, контактные данные)	Исследованные вопросы (полученный опыт, достигнутые договоренности)	Возможность использования полученного опыта в университете

Работник \_\_\_\_\_  
Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_

Председателю Конкурсной комиссии  
по отбору кандидатов на участие в  
академической мобильности университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ПИСЬМО-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество научного руководителя/руководителя структурного подразделения,

\_\_\_\_\_

рекомендую \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество соискателя, должность, ученая степень)

для участия в \_\_\_\_\_  
( название программы, организация, страна)

на период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и

обязуюсь оказывать содействие в обеспечении выполнения условий и обязательств, налагаемых на соискателя академической мобильности и возместить финансовую поддержку, выделенную соискателю из средств проекта (института, кафедры, подразделения) распорядителем которых я являюсь, в случае не выполнения, рекомендованным мною, соискателем своих обязательств.

С условиями и программой стажировки/повышения квалификации ознакомлен(а), план и служебное задание составлены и согласованы.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**профессионального образования**  
**«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»**

**ПЛАН СТАЖИРОВКИ / ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество соискателя)*

\_\_\_\_\_

*(ученое звание, степень, должность, кафедра, институт)*

Название программы стажировки/повышения квалификации: \_\_\_\_\_

Принимающая организация, город, страна: \_\_\_\_\_

Период стажировки/повышения квалификации:  
С «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	содержание работ по этапам программы стажировки/повышения квалификации	количество часов	сроки исполнения	вид отчетности
1	2	3	4	5

*В случае командирования аспиранта план стажировки/повышения квалификации согласован:*

Заведующий аспирантурой \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Научный руководитель \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

План стажировки/повышения квалификации рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ (название кафедры, института)

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

При командировании исполнителя конкретного проекта ПСР

\_\_\_\_\_ (указать номер проекта ПСР)

Руководитель проекта ПСР

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Соискатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение К

### О порядке работы Конкурсной комиссии

#### **ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ СОИСКАТЕЛЕЙ НА УЧАСТИЕ В АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УНИВЕРСИТЕТА**

1. Конкурсная комиссия по отбору соискателей на участие в академической мобильности в рамках Программы стратегического развития университета (далее – Конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Уставом университета, Программой стратегического развития университета и настоящим Положением о конкурсе.
2. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:
  - объявление о конкурсе;
  - проведение конкурсной процедуры;
  - информирование соискателей конкурса о его результатах.
3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.
4. Общее число членов Конкурсной комиссии не может превышать пяти человек без учета секретаря.
5. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора.
6. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости при условии наличия соискателей.
7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
8. Председатель Конкурсной комиссии:
  - при отсутствии кворума принимает решение о переносе заседания на другую дату;
  - осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
  - ведет заседание Конкурсной комиссии;
  - определяет по согласованию с другими членами Конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
  - распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Временным положением о конкурсе и настоящим Порядком.
9. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.
10. Конкурсная комиссия:
  - рассматривает представленные соискателями документы;
  - определяет соответствие соискателей определенным требованиям;
  - определяет критерии оценки соискателей;
  - принимает решение по итогам проведения конкурса;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Временным положением о конкурсе и настоящим Порядком.

11. Бальная система оценки может содержать следующие критерии:

неудовлетворительно	От 0 до 30 баллов
удовлетворительно	От 30 до 60 баллов
хорошо	От 60 до 90 баллов
отлично	От 90 до 100 баллов

12. Решение Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

13. При выявлении ошибок или нарушений в порядке или процедуре голосования, по требованию не менее двух третей от общего числа членов Конкурсной комиссии, председатель может принять решение о проведении повторного голосования.

14. Решение по результатам проведения конкурса принимается Конкурсной комиссией в отсутствие соискателей после оценки в установленном порядке представленных документов и степени влияния академической мобильности на результаты проектов, ПСР и деятельности университета, что является основанием для:

- финансовой поддержки соискателя;
- отказа соискателю в финансовой поддержке.

13. Решение Конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании. Член комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания и прилагается к решению Конкурсной комиссии.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие установленным требованиям, то Конкурсная комиссия вправе объявить повторный конкурс.

## Приложение Л

Форма объявления о приеме документов на участие в конкурсе академической мобильности в рамках Программы стратегического развития университета

### ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УНИВЕРСИТЕТА

**ВГУЭС объявляет конкурс на поддержку внутрироссийской и международной академической мобильности аспирантов, молодых преподавателей и научных сотрудников на 2012 год в рамках Программы стратегического развития университета**

*Конкурс реализуется в течение 2012 года.*

*Требования, предъявляемые к соискателю участвующему в конкурсе, содержатся в Положении о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Программы стратегического развития университета от 25.06.2012 г. № \_\_\_\_\_.*

Соискателю, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить документы, формы и правила заполнения которых содержатся во Временном положении о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Программы стратегического развития университета.

***Вы можете получить финансовую поддержку для полного или частичного покрытия следующих расходов:***

- регистрационный / организационный взнос;
- оплата участия в академической мобильности;
- проживание;
- медицинская страховка;
- проезд;
- трансфер;
- суточные;
- визовая поддержка.

***Максимальный размер финансовой поддержки определяется по результатам рассмотрения документов Конкурсной комиссии.***

***Место, время и сроки подачи документов:***

Ректорат, ауд. № \_\_, с 10.00 ч. до 17.00 ч., **с 26 июня с.г. по 1 ноября с.г.**

***Контакты:***

**Жукова Наталья Вячеславовна** – заместитель начальника Управления международных связей, менеджер проекта «Совершенствование и развитие внутрироссийской и международной мобильности аспирантов и молодых научно-педагогических работников вуза», **тел. 240 40 35, [Natalia.Zhukova@vvsu.ru](mailto:Natalia.Zhukova@vvsu.ru)**

**Дымова Екатерина Николаевна** – помощник проректора по развитию, секретарь Конкурсной комиссии, **тел. 242 40 07, [Ekaterina.Dymova@vvsu.ru](mailto:Ekaterina.Dymova@vvsu.ru)**

СК-СТО-ПЛ-27-004-2012	Редакция: 01	Стр.23 из 24	18.07.2012
-----------------------	--------------	--------------	------------

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
документов соискателя на участие в конкурсе академической мобильности в рамках  
Программы стратегического развития университета

Ф.И.О. соискателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Степень влияние академической мобильности соискателя	Количество баллов по 100 бальной оценке	Примечание
1	Решение задач проекта академической мобильности, исполнителем которого является соискатель		
2	Вклад результатов академической мобильности соискателя в достижение показателей проекта Программы стратегического развития университета, исполнителем которого является соискатель		
3	Вклад результатов академической мобильности соискателя в достижение показателей Программы стратегического развития университета		
4	Вклад результатов академической мобильности соискателя в достижение показателей подразделения, работником которого является соискатель		
5	Рекомендации соискателя		
6	Обоснованность соискателем запроса на размер финансовой поддержки академической мобильности		

Член Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (расшифровка подписи)