

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ - УЧЕБНО-НАУЧНО-
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС»**

ПОЛОЖЕНИЕ

И УНПК 72-05-51-2014

О финансовой поддержке участия студентов и аспирантов в программах международной академической мобильности

1 Общие положения

1.1 Положение о финансовой поддержке участия студентов и аспирантов в программах международной академической мобильности (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Государственный университет — учебно-научно-производственный комплекс» (далее – Госуниверситет – УНПК, университет) регулирует порядок и процедуры принятия решения о финансовой поддержке участия студентов и аспирантов очной формы обучения Госуниверситета – УНПК, включая его филиалы, в программах международной академической мобильности.

1.2 В настоящем Положении под международной академической мобильностью понимаются следующие виды академической мобильности студентов и аспирантов:

- участие в международных летних школах и научно-образовательных конференциях, семинарах, форумах, симпозиумах, круглых столах;
- участие в краткосрочных образовательных обменных программах и совместных студенческих исследовательских проектах;
- участие в программах включенного обучения, в том числе в долгосрочных обменных программах;
- участие в программах профессиональных стажировок;
- участие в программах международных межкультурных обменов.

1.3 Госуниверситет - УНПК осуществляет поддержку международной академической мобильности руководствуясь законодательством Российской

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО
«Госуниверситет – УНПК»

О.В. Пилипенко

«03» *марта* 2014г

Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, международными договорами и Уставом Госуниверситета - УНПК.

1.4 Участие студентов и аспирантов в программах международной академической мобильности предполагает их обучение в рамках основных образовательных программ университета.

1.5 Реализация программ международной академической мобильности является одним из способов реализации задач международной деятельности университета.

1.6 Финансовая поддержка участия студентов и аспирантов университета в программах международной академической мобильности осуществляется на конкурсной основе. Решение о поддержке участия студентов и аспирантов Госуниверситета - УНПК в программах международной академической мобильности принимается Конкурсной комиссией (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом ректора университета. Комиссия формируется из числа сотрудников и преподавателей Госуниверситета - УНПК. В состав Комиссии входят: ректор, проректор по учебной работе, проректор по развитию и административным вопросам, начальник Управления по международной работе и внешним связям, начальник отдела международных связей, преподаватели кафедры «Иностранные языки» и «Интенсивное изучение иностранных языков».

1.7 Организация и проведение конкурса осуществляется Отделом международных связей (далее – ОМС) Управления по международной работе и внешним связям Госуниверситета - УНПК (далее – УМРиВС).

1.8 Информация о конкурсе размещается на официальном web-сайте Госуниверситета - УНПК в разделе «Международное сотрудничество», а также в разделе «Новости и объявления» на главной странице официального web-сайта университета. Информация о результатах конкурса доводится УМРиВС до сведения студентов и аспирантов, а также структурных подразделений Госуниверситета-УНПК, осуществляющих образовательную деятельность.

1.9 Студенты и аспиранты, обучающиеся за счет субсидий из федерального бюджета и на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, имеют равные права на участие в конкурсе и получение финансовой поддержки. Студенты и аспиранты могут получить финансовую поддержку на участие по каждому виду международной академической мобильности, не более одного раза в течение учебного года.

1.10 Для участия в конкурсе студенты и аспиранты, претендующие на финансовую поддержку, должны подать в Комиссию заявку. Основанием для рассмотрения заявки Комиссией является полный комплект документов, поданный заявителем в Управление по международной работе и внешним связям в соответствии с требованиями данного Положения.

1.11 Заявки на финансовую поддержку участия в программах международной академической мобильности, реализуемых на основании соглашений с партнерскими организациями, предусматривающими

предварительный отбор студентов и/или другие особые условия участия (в том числе, требование о наличии сертификата об определенном уровне владения иностранным языком), принимаются к рассмотрению Комиссией при подтверждении работниками Управления по международной работе и внешним связям результатов предварительного отбора и выполнении иных особых условий.

1.12 Заявки на финансовую поддержку участия в программах международной академической мобильности, реализуемых вне рамок соглашений с партнерскими организациями, рассматриваются Комиссией на основании предоставления подтверждения от принимающей или направляющей стороны о прохождении предварительного отбора и/или выполнения других особых условий, предусмотренных правилами участия в конкретной программе.

2 Основные цели и задачи

2.1 Регламентация порядка и условий финансовой поддержки участия студентов и аспирантов в программах международной академической мобильности.

2.2 Задачами финансовой поддержки участия студентов и аспирантов в программах международной академической мобильности являются:

- повышение качества образования и эффективности научных исследований;
- установление внешних связей и использование мировых образовательных ресурсов;
- реализация совместных образовательных и научно-исследовательских программ;
- обеспечение конкурентоспособности выпускников университета на внутреннем и международном рынке труда;
- повышение престижа университета на рынке образовательных услуг;
- иные задачи в интересах университета.

3 Функции

3.1 Определение основания и условий финансовой поддержки участия студентов и аспирантов в программах международной академической мобильности.

3.2 Определение порядка оформления документов для участия в конкурсном отборе заявок на финансовую поддержку участия студентов и аспирантов в программах международной академической мобильности.

3.3 Определение порядка финансирования и компенсации затрат на участие студентов и аспирантов в программах международной академической мобильности.

4 Порядок организации выполнения процедур

4.1 Виды расходов финансовой поддержки

4.1.1 Студенты и аспиранты университета, принимающие участие в программах международной академической мобильности, могут получить финансовую поддержку на покрытие следующих расходов:

- плата за обучение;
- расходы на проезд и проживание;
- визовые сборы;
- медицинское страхование;
- регистрационный (организационный) взнос.

4.1.2 По решению комиссии финансовая поддержка может предоставляться для полного или частичного покрытия всех или отдельных видов расходов, указанных в п. 4.1.1 настоящего Положения.

4.2 Критерии отбора заявок на предоставление финансовой поддержки

4.2.1 По всем видам международной академической мобильности приоритетным критерием отбора заявок и принятия положительного решения Комиссией является успеваемость заявителя. Для целей настоящего положения студент, аспирант считается успевающим, если по итогам промежуточной аттестации:

- имеет оценки успеваемости "отлично" или "хорошо" или "отлично и хорошо",
- отсутствуют оценки "удовлетворительно";
- отсутствует академическая задолженность.

4.2.2 Основные критерии отбора заявок по каждому виду международной академической мобильности указаны в приложении А.

4.3. Процедура подачи заявок

4.3.1 Для участия в конкурсе заявителем на рассмотрение Комиссии подается комплект документов, указанных п.п. 4.3.3., 4.3.4. настоящего Положения. В случае если последний день подачи документов приходится на нерабочий день, последним днем приема документов считается первый рабочий день, следующий за нерабочим. Все документы подаются лично заявителем координатору конкурса, являющемуся работником ОМС. Конкурс анонсируется на официальном web-сайте университета в разделе «Международное сотрудничество», а также в разделе «Новости и объявления» на главной странице официального web-сайта университета, с указанием сроков его проведения, координатора конкурса и его контактной информации.

4.3.2 К рассмотрению не принимаются неполные комплекты документов, и не полностью заполненные документы. В случае соответствия пакета документов требованиям настоящего положения заявка принимается координатором конкурса, и ей присваивается регистрационный номер. Координатор конкурса не позднее трех рабочих дней после получения оригинала заявки с полным пакетом документов, высылает на электронный адрес заявителя письмо с регистрационным номером либо с перечнем замечаний, которые необходимо устранить, чтобы заявка была принята.

4.3.3 Для поддержки участия в краткосрочных поездках (продолжительность до одного месяца), не позднее, чем за 45 дней до предполагаемой даты начала обучения, в ОМС необходимо предоставить:

4.3.3.1. Заявление на имя председателя Комиссии с просьбой рассмотреть возможность оказания финансовой поддержки, с визой декана – для студентов, с визой научного руководителя – для аспирантов. Форма заявления представлена в приложении Б.

4.3.3.2 Копию приглашения от принимающей стороны. Копия приглашения может быть представлена дополнительно, но не позднее, чем за 3 дня до даты заседания Комиссии.

4.3.3.3 Заполненную форму заявки с описанием целей и задач участия в мероприятии, программой мероприятия, списком ключевых участников, описанием ожидаемых результатов, ссылками на организаторов мероприятия. Форма заявки представлена в приложении В.

4.3.3.4 Предполагаемый бюджет с указанием направлений расходов и запрашиваемой суммой финансовой поддержки.

4.3.4 Для поддержки участия в долгосрочных (продолжительностью более одного месяца) программах, не позднее, чем за 45 дней до начала обучения, необходимо предоставить:

4.3.4.1 Заявление на имя Председателя Комиссии с просьбой рассмотреть возможность оказания финансовой поддержки, за подписью декана (для студентов); за подписью научного руководителя (для аспирантов). Форма заявления представлена в приложении Б.

4.3.4.2 Заполненную форму заявки (приложение В).

4.3.4.3 Копию приглашения от принимающей стороны.

4.3.4.4 Документы, подтверждающие выполнение особых условий для зачисления на программу (в случае необходимости) (п. 1.11 настоящего Положения). Такие документы могут быть представлены дополнительно, но не позднее, чем за 10 дней до начала обучения.

4.3.5 При подаче документов необходимо учитывать, что между датой заседания Комиссии и датой начала обучения должно быть не менее 30 календарных дней. Предполагаемые даты заседания Комиссии размещаются на официальном web-сайте университета при анонсировании конкурса и могут быть дополнительно уточнены студентами и аспирантами у координатора конкурса.

4.4. Процедура принятия решений

4.4.1 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.4.2 Комиссия принимает решение по результатам рассмотрения соответствия заявок обозначенным критериям и исходя из объемов финансирования международной академической мобильности. Комиссией могут приниматься решения о полной поддержке заявки, отклонении заявки или частичной поддержке заявки с указанием, какие направления расходов могут быть профинансированы.

4.4.3 Комиссия принимает решения простым большинством голосов.

4.4.4 Решение Комиссии оформляется координатором конкурса протоколом, который направляется Председателю Комиссии для подписания. Выписка из протокола с решением Комиссии размещается в открытом доступе на официальном web-сайте университета в разделе «Международное сотрудничество», а также в разделе «Новости и объявления» на главной странице официального web-сайта университета в срок не позднее 5 календарных дней после заседания Комиссии.

4.4.5 Протокол решения Комиссии с подписями председателя Комиссии и координатора конкурса является основанием для назначения финансовой поддержки.

4.4.6 На основании Протокола заседания Комиссии ОМС готовит проект приказа о выделении финансовых средств (в течение 10 календарных дней после объявления результатов конкурса) с указанием условий выплаты, предусмотренных п. 4.5 Положения.

4.5 Финансовое обеспечение и компенсация затрат

4.5.1 Поддержка международной академической мобильности студентов и аспирантов Госуниверситета - УНПК осуществляется за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию Программы развития деятельности студенческих объединений и внебюджетных средств университета.

4.5.2 В части поддержки краткосрочных поездок (организуемых с участием или без участия Госуниверситета - УНПК):

4.5.2.1 Основанием для возмещения расходов является приказ о выделении финансовой поддержки и предоставление документов, подтверждающих понесенные расходы.

4.5.2.2 Возмещение расходов производится на основании приказов об участии студентов, аспирантов в программах международной академической мобильности и о выделении финансовой поддержки, сметы расходов и документов, подтверждающих произведенные расходы, предоставленных согласно процедурам, указанным в настоящем разделе Положения, в Управление финансов, бухгалтерского учета и экономики (далее - УФБУиЭ) Госуниверситета - УНПК.

4.5.3 В части поддержки долгосрочных программ:

4.5.3.1 В случае принятия Комиссией положительного решения, финансовая поддержка студентам и аспирантам, предоставляется через принятые в Госуниверситете - УНПК процедуры закупок услуг. Основанием является приказ об оказании финансовой поддержки, соглашение или договор с партнерским университетом.

4.5.4 К возмещению в УФБУиЭ не принимаются именные платежные документы, выписанные не на заявителя.

4.5.5 Перечень предоставляемых в УФБУиЭ студентами или аспирантами документов, подтверждающих расходы:

- оригиналы билетов или электронные билеты, посадочные талоны, квитанции об оплате билетов (авиа, ж/д, автобус, включая проезд аэропорт-гостиница-аэропорт), с переводом, если необходимо, на копии;
- кассовые чеки при наличном расчете;
- оригиналы документов об оплате проживания, с переводом на русский язык на копии;
- оригинал документа об оплате регистрационного взноса с переводом на русский язык на копии, при ее наличии;
- копии заграничного паспорта (первая страница и страница со штампами пересечения границы).

4.5.6 Все документы должны быть предоставлены студентом, аспирантом в УФБУиЭ в течение трех дней после возвращения из поездки.

4.5.7 Ответственность за целевое использование выделяемых средств, а также за реализацию участия в международной образовательной программе и краткосрочной поездке возлагается на заявителя, представившего заявку и получившего финансовую поддержку.

4.5.8 Финансирование не осуществляется, если студент или аспирант не принял участие в заявленной программе.

4.5.9 При получении финансовой поддержки на участие в долгосрочной программе международной академической мобильности студент обязуется принять участие в программе академической мобильности и отчитаться о ее прохождении путем предоставления в Отдел международных связей

Управления по международной работе и внешним связям справки об успеваемости из принимающего университета по окончании обучения.

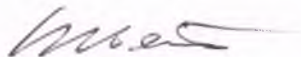
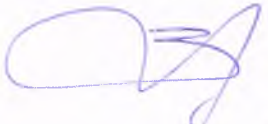





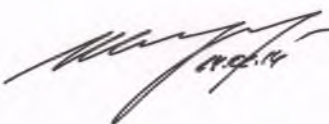
4.5.10 При получении финансовой поддержки на участие в международной стажировке аспирант обязуется принять участие в программе, и отчитаться в ее прохождении путем предоставления отчета о стажировке, подготовленного научным руководителем стажировки от принимающего университета.

4.5.11 При получении финансирования на краткосрочную поездку студент, аспирант - участник программы, в течение двух недель после окончания мероприятия предоставляет координатору программы содержательный отчет об основных результатах участия в мероприятии.

4.5.12 Содержательный отчет об основных результатах участия в мероприятии должен включать следующие основные положения:

- реализация целей и задач в соответствии с указанными в мотивационном письме;
- список контактов, установленных в ходе участия и планы по их развитию;
- предложения и пожелания по дальнейшему участию Госуниверситета - УНПК (его представителей) в аналогичных мероприятиях;
- в случае если условиями мероприятия предусмотрена подготовка итогового доклада, его также необходимо приложить к отчету.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор		В.В. Светкин
Проректор по УР		Г.М. Зомитева
Проректор по НР		С.Ю. Радченко
Проректор по РиАВ		А.А. Федотов
Начальник УФБУиЭ		Р.Е. Исакова
Начальник ЮО		Е.В. Костикова
Директор ЦМКО	 14.02.2014	А.Ф. Кулаков
Ответственный за разработку положения		
Начальник УМРиВС		А.А. Жидикин

Приложение А
(справочное)

**Критерии отбора заявок по каждому виду
международной академической мобильности**

Вид мобильности	Целевая группа	Критерии отбора
1	2	3
1. Участие в международных летних школах и научно-образовательных конференциях, семинарах, форумах, симпозиумах, круглых столах	Студент и аспирант	Репутация мероприятия и организатора, наличие приглашения, соответствие целям и задачам образовательной траектории заявителя (мотивация заявителя), его успеваемость, получение конкретных результатов (аттестатов, удостоверений, сертификатов, дипломов).
2. Участие в краткосрочных образовательных обменных программах и совместных студенческих исследовательских проектах	Студент	Наличие договора об обмене с партнерским университетом, успеваемость, мотивация заявителя.
3. Участие в программах включенного обучения, в том числе в долгосрочных обменных программах	Студент	Наличие договора с партнерским университетом, успеваемость, мотивация заявителя.
4. Участие в программах профессиональных стажировок	Студент и аспирант	Наличие договора с партнерским университетом, соглашения с принимающим университетом, рекомендации (приглашение) от руководителя стажировки, успеваемость, мотивация заявителя.
5. Участие студентов и аспирантов в программах международных межкультурных обменов	Студент и аспирант	Репутация зарубежного партнера, наличие приглашения, мотивация заявителя, его успеваемость.

**Приложение Б
(обязательное)**

**Форма заявления на финансовую поддержку участия в мероприятиях
международной академической мобильности**

Заявка № _____
от «___» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Подпись

ФИО

«___» _____ 20__ г.

Председателю Конкурсной
комиссии
Ректору Госуниверситета - УНПК
Пилипенко Ольге Васильевне
студента _____ курса
факультета _____

_____ или
аспиранта _____ года обучения

(ФИО)

Заявление

Прошу рассмотреть возможность оказания финансовой поддержки моего
участия в _____

указать тип и название мероприятия или проекта:

_____ *долгосрочная международная программа обмена, краткосрочная международная программа обмена, международная летняя языковая школа, международная научно-образовательная*

_____ *конференция, семинар, форум, круглый стол, совместный студенческий исследовательский проект, программа включенного обучения, программа профессиональных стажировок,*

_____ *программа международных межкультурных обменов.*

ДЛЯ _____ *студентов(бакалавров, магистров, специалистов), аспирантов*

В _____ *страна, город, университет, где реализуется международное мероприятие (проект)*

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

_____ *Подпись*

_____ *Расшифровка подписи*

«___» _____ 20__ г.

**Приложение В
(обязательное)**

**Форма заявки на финансовую поддержку участия в мероприятиях
международной академической мобильности**

ЗАЯВКА

**на финансовую поддержку участия в мероприятиях международной
академической мобильности**

1. Данные заявителя

1.1. Фамилия, имя, отчество	
1.2. Дата рождения (дд-мм-гггг)	
1.3. Контактный телефон	
1.4. E-mail	
1.5. Статус (отметить нужное)	
<input type="checkbox"/> Студент	<input type="checkbox"/> Аспирант
Факультет:	Научная специальность
Курс обучения	Год обучения
Группа	Дополнительная информация
Направления подготовки/специальность	

2. Информация об успеваемости и научной деятельности

<input type="checkbox"/> Студент	<input type="checkbox"/> Аспирант
2.1. Успеваемость (рейтинг)	2.1. Результаты последней аттестации (выполнение аттестационных критериев)
2.2. Научная деятельность (тема научной работы, научный руководитель, другая важная информация)	
2.3. Владение иностранными языками (степень владения, подтверждение: сертификаты, опыт)	
2.4. Другое (любая другая информация о ваших достижениях)	

3. Сведение о мероприятии (программе, проекте), в котором Вы собираетесь принять участие

3.1. Название университета, колледжа или иной принимающей организации
3.2. Страна
3.3. Описание программы (краткое описание, подробную программу приложить отдельно)
3.4. Источник информации о мероприятии
3.5. Форма участия (докладчик, исследователь, слушатель, стажер, другое)
3.6. Обоснование необходимости участия
3.7. Ожидаемые результаты

4. Бюджет (в рублях)

№ п/п	Наименование видов расходов	Сумма расходов (руб.)	Предполагаемый источник финансирования (средства университета, средства принимающей стороны, собственные средства, иные источники)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
.....			
ИТОГО:			
В том числе запрашиваемая сумма поддержки:			

Заявитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подп.	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					