

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

13.11.2023

№ 1192/ОД

*Об утверждении
Порядка краткосрочной академической
мобильности обучающихся*

В целях установления единых требований к организации и осуществлению краткосрочной академической мобильности обучающихся в Национальном исследовательском Томском государственном университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 13.11.2023 Порядок индивидуальной финансовой поддержки краткосрочной академической мобильности обучающихся в Национальном исследовательском Томском государственном университете в рамках научной и образовательной деятельности (Приложение).

2. Считать утратившим силу с 13.11.2023 Регламент конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку студентов и аспирантов национального исследовательского Томского государственного университета в программах краткосрочной академической мобильности, утверждённый ректором от 18.12.2015.

3. Управлению делами (Бельская Е.В.) довести настоящий приказ до сведения руководителей учебных структурных подразделений.

4. Учебному управлению (Игнатьева М.А.) на сайте НИ ТГУ в разделе «Образование» (в подразделе «Материалы по организации учебного процесса») опубликовать приказ с приложением.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Лукова Е.В.

Ректор

Э.В. Галажинский

Приложение
к приказу ТГУ
от 14.11.2023 № 1192/ОД

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по ОД


Е.В. Луков

«___» _____ 2023 г.

ПОРЯДОК
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ КРАТКОСРОЧНОЙ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ
ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ В РАМКАХ НАУЧНОЙ И
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения	3
2 Индивидуальная финансовая поддержка участия в краткосрочной академической мобильности	3
3 Критерии отбора заявок на предоставление индивидуальной финансовой поддержки	3
4 Процедура подачи заявок	4
5 Процедура принятия решений	4
6 Финансовое обеспечение и порядок оплаты.....	5
7 Ответственность за участие в программе	5
Приложение №1	7
Приложение №2	8

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет условия выделения индивидуальной финансовой поддержки участия обучающихся Томского государственного университета в краткосрочной академической мобильности в рамках научной и образовательной деятельности.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом НИ ТГУ;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Настоящий Порядок направлен на обеспечение прозрачности, открытости и равенства возможностей участия в краткосрочной академической мобильности в научных или образовательных целях.

2 Индивидуальная финансовая поддержка участия в краткосрочной академической мобильности

2.1 Краткосрочная мобильность – обучение вне ТГУ не более одного месяца (научная стажировка, летняя/зимняя школа), а также участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах и других формах научного и образовательного взаимодействия.

2.2 Участниками конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку могут быть физические лица, обучающиеся в Томском государственном университете по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего или специализированного высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре по очной форме обучения (далее – обучающиеся).

2.3 Обучающиеся могут получить индивидуальную финансовую поддержку на покрытие следующих статей расходов:

- плата за обучение принимающей стороне;
- расходы на проезд и проживание;
- визовые сборы;
- медицинское страхование;
- регистрационные взносы;

2.4 Индивидуальная финансовая поддержка может предоставляться для полного или частичного покрытия всех или отдельных расходов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3 Критерии отбора заявок на предоставление индивидуальной финансовой поддержки

3.1 Индивидуальная финансовая поддержка предоставляется обучающимся на конкурсной основе, в соответствие с заявленными приоритетами краткосрочной академической мобильности обучающихся соответствующего учебного структурного подразделения (факультета, института, школы).

3.2 При рассмотрении заявок приоритет отдается участию в программах и проектах, осуществляемых в рамках соглашений о партнерстве ТГУ с зарубежными и российскими университетами и исследовательскими центрами.

3.3 Заявки на индивидуальную финансовую поддержку участия в программах краткосрочной академической мобильности вне рамок соглашений с партнерскими организациями, рассматриваются на основании предоставления подтверждения от принимающей стороны о прохождении предварительного отбора и/или выполнения других особых условий, предусмотренными правилами участия в конкретной программе.

3.4 Основанием для принятия положительного решения о финансовой поддержке являются успеваемость заявителя, научные достижения, знание иностранного языка (для зарубежных поездок), а так же заявленные результаты участия в краткосрочной академической мобильности (см. приложение 1).

3.5 Дополнительным основанием для принятия положительного решения о поддержке участия в краткосрочной академической мобильности является наличие финансирования направляющего учебного подразделения (факультета, института, школы, отдел подготовки кадров высшей квалификации) и/или наличие финансирования от принимающей организации.

4 Процедура подачи заявок

4.1 Для участия в конкурсном отборе на получение индивидуальной финансовой поддержки заявитель не позднее, чем за 14 рабочих дней до предполагаемой даты начала мероприятия, предоставляет следующие документы:

- полностью заполненную заявку на участие в мероприятии (приложение 2);
- копию приглашения от принимающей стороны или иной документ, подтверждающий участие (в случае выезда за границу перевод заверяется сотрудниками Управления международных связей ТГУ);
- копию сертификата или иного документа, подтверждающего знание иностранного языка (в случае выезда за границу);
- выписку из зачетной книжки, оформленную в деканате.

4.2 Неполные комплекты документов и/или не полностью заполненные документы к рассмотрению не принимаются.

5 Процедура принятия решений

5.1 Для принятия решения о поддержке участия обучающихся в краткосрочной академической мобильности ежегодно приказом ректора создается конкурсная комиссия под руководством проректора по образовательной деятельности.

5.2 Конкурсная комиссия принимает решение по результатам рассмотрения заявок на предмет соответствия критериям отбора, указанным в п.3.2 – 3.5 настоящего Порядка, а также объемам финансирования.

5.3 Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

5.4 На основании протокола конкурсной комиссии и в соответствии с одобренной заявкой менеджер Центра академической мобильности (далее – ЦАМ) готовит смету расходов и проект приказа об участии обучающегося в мероприятии.

6 Финансовое обеспечение и порядок оплаты

6.1 Основанием для выделения финансовых средств является приказ об участии обучающегося в краткосрочной академической мобильности и смета расходов, которая составляется сотрудником ЦАМ.

6.2 В течение трех рабочих дней по окончании поездки, обучающийся обязан предоставить в бухгалтерию ТГУ отчет о фактических расходах с приложением подтверждающих документов:

- оригиналы билетов или электронные билеты, посадочные талоны, квитанции об оплате билетов;
- кассовые чеки при наличном расчёте;
- оригиналы документов об оплате проживания;
- оригиналы документов об оплате регистрационного или членского взноса;
- оригиналы документов об оплате визы, медицинской страховки (в случае выезда за границу).

6.3 Все документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык. Перевод заверяет сотрудник Управления международных связей ТГУ.

6.4 К возмещению не принимаются платежные документы, выписанные не на имя заявителя (например, оплата банковской карты родителей, супруга (супруги)).

6.5 В случае потери отчетных документов возмещение финансовых средств не производится.

7 Ответственность за участие в программе

7.1 Ответственность за целевое использование выделяемых средств, а также за содержательное участие в краткосрочной академической мобильности возлагается на заявителя, предоставившего заявку и получившего индивидуальную финансовую поддержку.

7.2 Финансирование не осуществляется, если обучающийся не принял участие в мероприятии.

7.3 Обучающийся обязан предоставить документ, подтверждающий участие в мероприятии (сертификат, справку об участии, дневник стажировки и т.д.).

7.4 Обучающийся, получивший финансовую поддержку, в течение двух недель после окончания мероприятия, предоставляет содержательный отчет об основных результатах участия в мероприятии. Примерное содержание отчёта:

- реализация целей и задач в соответствии с заявленными результатами участия в мероприятии;

- копия статьи с указанием выходных данных или ссылка на электронную версию публикации, размещенной на общедоступном ресурсе (если условиями мероприятия было предусмотрено выступление с докладом или публикация тезисов, статьи);

- размещение информации об участии на сайте (в социальных сетях) мероприятия, сайте (в социальных сетях) ТГУ и других информационных площадках.

Перечень мероприятий в рамках краткосрочной академической мобильности ТГУ

Вид мероприятий	Цель	Длительность	Результаты	Принципы и критерии отбора
Участие в профессиональных летних и зимних школах	- Углубление проф. компетенций - Приобретение проф. компетенций за рамками учебного плана	До 1 мес.	Содержательный отчет об участии в мероприятии или публикация о поездке на сайте или в соц. сетях ТГУ	- Успеваемость - Организатор школы - Целесообразность (экспертная оценка комиссии) - Соответствие профилю программы обучения
Научные стажировки	- Доступ к ресурсам (инфраструктура, методики), проведение исследований - Подготовка совместных публикаций	До 1 мес.	Научный отчет или статья, направленная в печать	- Успеваемость - Целесообразность (экспертная оценка комиссии) - Ожидаемый уровень научных результатов (экспертная оценка комиссии) - Соответствие темы исследования кафедре (лаборатории)
Предметные олимпиады, профессиональные конкурсы и чемпионаты	Участие в олимпиадах и конкурсах	До 7 дней	Опубликованные тезисы доклада Публикация о поездке на сайте или в соц. сетях ТГУ	- Успеваемость - Уровень мероприятия (экспертная оценка комиссии) - Потенциал участника (экспертная оценка комиссии) - Соответствие профилю программы обучения
Конференции, научные семинары. Всероссийский и международный уровень мероприятий.	- Апробация научных результатов - Расширение сети профессиональных контактов	До 7 дней	- Публикация тезисов или материалов доклада - Научная статья, направленная в печать - Публикация о поездке на сайте или в соц. сетях факультета или ТГУ	- Успеваемость - Уровень организации-организатора (экспертная оценка комиссии, обязательно организатор - университет) - Уровень конференции (экспертная оценка комиссии) - Уровень участия (пригашенный, устный, стендовый) - Уровень научных результатов (экспертная оценка комиссии) - Соответствие темы исследования кафедре (лаборатории)

Заявка № _____

от « _____ » _____ 20.... г.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ
В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ
КРАТКОСРОЧНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ТОМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА В РАМКАХ НАУЧНОЙ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1	Заявитель (ФИО полностью, гражданство)	Указывается ФИО участника Конкурсного отбора и гражданство
2	Факультет, кафедра, курс и номер группы заявителя/год обучения в аспирантуре/магистратуре/бакалавриате	Указываются статус обучающегося в ТГУ, включая номер группы, курс и др.
3	Контактные данные заявителя: тел., e-mail	Указываются контактные данные участника Конкурсного отбора
4	Научный руководитель (с указанием должности, ученой степени и звания)	Указывается ФИО научного руководителя участника Конкурсного отбора, приводятся ученая степень и звание научного руководителя
5	Контактные данные научного руководителя: тел., e-mail	Приводятся контактные данные научного руководителя участника Конкурсного отбора
6	Рабочий язык мероприятия и уровень владения иностранным языком	Указывается рабочий язык (языки) конференции в соответствии с информационным сообщением о мероприятии; если язык иностранный, приводится уровень владения этим языком участником Конкурсного отбора
7	Наличие сертификата/диплома подтверждающего знание иностранного языка	Если имеется сертификат/диплом, указывается его название, уровень владения/средний балл диплома, кем и когда выдан, к данной заявке прикладывается копия документа.
8	Название мероприятия	Указывается название мероприятия в соответствии с информационным сообщением
9	Место проведения (страна, город, название ВУЗа/института/исследовательского центра полностью на русском и английском языке)	Указывается место проведения мероприятия в соответствии с информационным сообщением
10	Даты проведения мероприятия	Указываются даты проведения мероприятия в соответствии с информационным сообщением
11	Наименование доклада на конференции/семинаре	Указывается наименование доклада участника Конкурсного отбора на соответствующей конференции/школе/семинаре

12	Наличие подтверждения о принятии доклада	<i>Указывается, имеется ли подтверждение о принятии доклада; если да, подтверждение прикладывается к заявке</i>
13	Уровень материалов конференции/семинара.	<i>Указывается уровень конференции, как правило, подобная информация имеется в информационном сообщении, приглашении, на сайте конференции.</i>
14	Результаты участия (см. приложение 1)	<i>Перечисляются конкретные результаты участия в мероприятии участника Конкурсного отбора</i>
15	Предварительная смета расходов:	Сумма: (в рублях)
	<i>Проезд: (с указанием маршрута)</i>	
	<i>Проживание: (с указанием количества суток, стоимости за одни сутки)</i>	
	<i>Получение визы:</i>	
	<i>Медицинская страховка:</i>	
	<i>Организационный взнос\ оплата за обучение:</i>	
	Общая сумма:	
	Софинансирование: (с указанием источника)	

Декан факультета/Директор института

Научный руководитель

Участник конкурсного отбора

Дата заполнения заявки

М. П.