

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

31.05.2016

Симферополь

№ 516

Об утверждении Положений о конкурсе
на участие в академической мобильности
в рамках Сетей академической
мобильности федерального
государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»

На основании решения Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» от 25.05.2016 (протокол № 5), с целью реализации проектов Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сетей академической мобильности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»:

1.1. Положение о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «Развитие научных исследований в области экспериментальной медицины – РНИЭМ» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение 1);

1.2. Положение о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение 2);

1.3. Положение о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение 3).

2. Структурным подразделениям ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и руководителям проектов Программы развития при проведении конкурсного отбора участников академической мобильности руководствоваться данными Положениями.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Чуян Е.Н.

Ректор



С. Г. Дониц

Положение
о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сети
академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики
формирования геопорталов современных ландшафтов регионов»
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Положение) определяет условия и устанавливает правила проведения конкурса на участие работников и аспирантов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ) в академической мобильности (далее – Конкурс), реализуемой в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» ГСУ/2016/4 (приказ от 29.04.2016 № 403) (далее – Сеть);

1.2. Конкурс проводится с целью определения участников академической мобильности в 2016 году в рамках Сети;

1.3. Академическая мобильность может быть осуществлена в те организации, которые являются членами Сети в соответствии с многосторонним договором о создании Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» (от 20.08.2015 № 13-15/5-610).

1.4. Конкурсным отбором поддерживается исходящая академическая мобильность;

1.5. По согласованию с принимающей стороной победители Конкурса командируются/ направляются в принимающую организацию в соответствии с результатами Конкурса и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями КФУ с организациями-партнерами и локальными нормативными актами КФУ;

1.6. Основными условиями проведения Конкурса являются:

1.6.1. Соблюдение равных прав работников и аспирантов и предоставление им равных возможностей участия в академической мобильности КФУ в партнерских организациях;

1.6.2. Открытость конкурсного отбора, подразумевающая опубликование информации об этапах, процедуре, критериях и списке победителей конкурсного отбора на официальном сайте КФУ (www.cfuv.ru);

1.7. Цель академической мобильности в рамках проводимого Конкурса: формирование научного пространства для совместной научной работы научно-педагогических кадров и организации научной Сети с целью освоения, разработки и внедрения технологий и методик формирования геопорталов современных ландшафтов регионов, освоенных в рамках реализации академической мобильности.

Тематика Конкурса:

- методики сбора и обработки пространственно распределенных данных для создания геопорталов современных ландшафтов;
- разработка структуры и дизайна геопортала;
- технические основы создания геопорталов;
- использование данных, размещенных на геопорталах современных ландшафтов, в практических целях;

1.8. В Конкурсе могут принимать участие работники и аспиранты КФУ;

1.9. Объявление о проведении Конкурса публикуется на официальном сайте КФУ (www.cfuv.ru);

1.10. Рассмотрение конкурсных материалов и отбор участников академической мобильности осуществляется Конкурсной комиссией (далее – Комиссия), созданной в рамках Сети и действующей на основании Регламента работы Конкурсной комиссии Сети (приложение 1 к Положению);

1.11. Условия Конкурса едины для всех участников, независимо от возрастных особенностей, ученых званий и степеней, пола и гражданства;

1.12. Финансирование академической мобильности победителей конкурсного отбора производится в пределах утвержденной плановой сметы бюджета проекта Сети за счет средств Программы развития КФУ. Привлечение средств от приносящей доход деятельности возможно для финансирования части расходов на проживание;

1.13. За участниками академической мобильности сохраняется место учебы или работы в КФУ на период участия в программе академической мобильности;

1.14. На время поездки заработная плата сотрудника КФУ или стипендия аспиранта сохраняются;

1.15. Информационное и методическое сопровождение проведения Конкурса в рамках Сети осуществляет отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности департамента управления качеством и проектных решений (далее – Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности).

2. Этапы и сроки проведения Конкурса

2.1. Прием конкурсных материалов, которые оформляются согласно требованиям к конкурсным материалам, подаваемым на Конкурс

(приложение 2 к Положению), в печатном виде и в виде сканированных копий (одним файлом), осуществляется руководителем проекта Сети Михайловым Владиславом Анатольевичем по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского 4, каб. 429, главный корпус Таврической академии (структурное подразделение) КФУ, в сроки, установленные в объявлении о проведении Конкурса по Сети;

2.2. Все поданные конкурсные материалы подлежат регистрации в отделе сетевого взаимодействия и академической мобильности. В течение одного рабочего дня после окончания срока приема конкурсных материалов руководитель проекта Сети регистрирует собранные конкурсные материалы в отделе сетевого взаимодействия и академической мобильности.

Конкурсные заявки, поданные с нарушением сроков подачи и не соответствующие техническим требованиям, предъявляемым Сетью (приложение 3 к Положению), к рассмотрению не принимаются;

2.3. Проведение конкурсного отбора в соответствии с установленными критериями оценки конкурсных материалов Комиссии Сети (приложение 4 к Положению) и порядком оценивания конкурсных материалов проводится Комиссией в сроки, установленные в объявлении о проведении Конкурса по Сети;

2.4. Информирование участников Конкурса о результатах отбора производится Комиссией не позднее 1 (одной) недели после окончания Конкурса.

3. Процедура оценки конкурсных заявок и определения победителей Конкурса

3.1. Состав Комиссии Сети утверждается приказом ректора КФУ. Организацию работы Комиссии осуществляет ответственный исполнитель из числа членов команды проекта Сети - старший преподаватель кафедры физической географии, океанологии и ландшафтоведения Таврической академии (структурное подразделение) КФУ Михайлов Владислав Анатольевич;

3.2. Комиссия обеспечивает:

3.2.1. Техническую экспертизу конкурсных заявок;

3.2.2. Составление итогового рейтинга конкурсных заявок и передачу его в течение 1 (одного) рабочего дня в Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности вместе с оформленным надлежащим образом протоколом заседания Комиссии заполненной формой на каждого участника академической мобильности (форма 6 к приложению 2 к Положению). На основании итогового рейтинга, заполненных форм и лимитов финансирования проекта «Сеть академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» департамент планово-экономической работы дает рекомендации по списку победителей конкурсного отбора в виде служебной записки, которая передается в Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в течение 3

(трех) рабочих дней после получения документов. Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в течение 1 (одного) рабочего дня после получения служебной записки от департамента планово-экономической работы передает ее Комиссии для формирования списка победителей Конкурса;

3.2.3. Формирование списка победителей Конкурса (на основании итоговых рейтингов и в пределах финансовых лимитов, утвержденных плановыми сметами расходов проекта), оформленного в виде Решения Комиссии (приложение к форме 2 приложения 1 к Положению);

3.2.4. Передачу оформленных надлежащим образом протоколов заседаний Комиссии и соответствующих решений ответственным исполнителем Сети в Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в однодневный срок после заседания Комиссии для формирования проекта приказа ректора КФУ об утверждении кандидатур на реализацию академической мобильности;

3.3. Результаты конкурсного отбора утверждаются приказом ректора КФУ и публикуются на официальном сайте КФУ в разделе «Программа развития» (www.cfuv.ru);

3.4. В случае отказа победителя Конкурса от участия в академической мобильности участником становится кандидат, занявший следующую за победителями позицию в рейтинге.

4. Отчетность в рамках Конкурса

4.1. Руководитель проекта формирует сбор всех сопроводительных документов по проведению Конкурса, отбору кандидатур и иных документов, сопровождающих реализацию академической мобильности и передает их в установленные сроки в Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности для учета и хранения;

4.2. По результатам реализации академической мобильности участники обязаны подготовить не менее одной научной статьи с последующей публикацией в изданиях, индексируемых Российским индексом научного цитирования, в течение года после реализации академической мобильности.* Копии публикаций предоставляются проектной команде Сети и в Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в трехдневный срок после опубликования статьи. Конкретные обязательства по сдаваемой отчетности по результатам академической мобильности, в частности, по публикационной активности, отражаются в заключаемом с участником академической мобильности Соглашении между работником и работодателем об академической мобильности;

4.3. По результатам академической мобильности победитель конкурсного отбора обязан предоставить проектной команде Сети информационно-аналитический отчет работника/аспиранта (приложения 5 и 6 к Положению), а также иные документы, связанные с осуществлением командирования на

академическую мобильность в сроки и в соответствии с локальными актами КФУ;

4.4. По результатам осуществления академической мобильности участники сдают ответственному исполнителю Сети письменный отчет, содержащий описание проведенной работы и исследований в принимающей организации, фотоматериалы, а также принимают участие в информационных мероприятиях о достигнутых результатах участниками академической мобильности в рамках проекта.

4.5. Всю собранную отчетную документацию участников академической мобильности Ответственный исполнитель Сети в трехдневный срок передает в Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности для хранения и формирования информационных буклетов о результатах академической мобильности в рамках проекта.

*Данные публикации должны содержать упоминание о том, что научные результаты получены в ходе реализации академической мобильности на базе принимающей организации (с указанием полного наименования) в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов»

Старший преподаватель кафедры
физической географии, океанологии
и ландшафтоведения Таврической
академии (структурное подразделение) КФУ,
руководитель проекта «ГИС-Ландшафт»



В.А. Михайлов

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ СЕТИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
МОБИЛЬНОСТИ «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования
геопорталов современных ландшафтов регионов»**

1. Для рассмотрения и утверждения заявок на реализацию академической мобильности создается Конкурсная комиссия Сети (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом ректора КФУ.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим регламентом и иными локальными нормативными актами КФУ.

3. Комиссия рассматривает поданные заявки в рамках конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными в рамках Сети критериями и с учетом их веса. Итоги заседаний Комиссии оформляются соответствующим протоколом (примерная/рекомендуемая форма протокола 1 к приложению 1 к Положению).

4. Комиссия вправе запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений (филиалов) КФУ необходимую для ее работы информацию, анализировать и давать оценки актуальности реализации академической мобильности.

5. Председатель Комиссии обеспечивает выполнение возложенных на Комиссию функций, определяет дату и место проведения заседания, подписывает протокол заседания – решение Комиссии, определяет основные направления деятельности Комиссии, объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе.

6. Председатель Комиссии осуществляет взаимодействие и сотрудничество в рамках компетенции Комиссии со структурными подразделениями (филиалами) КФУ.

7. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседаниях Комиссии, принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии. Отсутствие на заседании Комиссии допускается по уважительным причинам.

8. Члены Комиссии после отбора кандидатур на участие в академической мобильности предварительно согласовывают их с Принимающей стороной, заявленной конкурсантом в конкурсных материалах.

9. Члены Комиссии имеют право подавать свои кандидатуры на участие в Конкурсе, при этом не имеют право участвовать в рассмотрении и отборе собственных конкурсных материалов.

10. Члены Комиссии вправе знакомиться со всеми представленными на рассмотрение конкурсными материалами и сведениями, выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

11. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

12. Ведение делопроизводства, протокола заседания Комиссии, рассылку сообщений о проведении заседания его членам и другое осуществляет секретарь Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от общего числа его членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

14. Решения заседания Комиссии протоколируются секретарем Комиссии, подписываются присутствовавшими на заседании членами Комиссии и председателем Комиссии. Протоколы и решения Комиссии доводятся секретарем Комиссии до всех участников Комиссии.

15. Решения Комиссии и протоколы передаются ответственным исполнителем Сети в Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в однодневный срок после заседания для формирования проекта приказа ректора КФУ об утверждении кандидатур на реализацию академической мобильности.

16. Результаты конкурсного отбора утверждаются приказом ректора КФУ.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ПРОТОКОЛ*

*Примерная (рекомендуемая) форма протокола
заседания конкурсной Комиссии Сети академической мобильности «ГИС-
Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных
ландшафтов регионов»

«__» _____ г.

Симферополь

№ _____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали:

1. Информацию председателя конкурсной Комиссии _____ (Ф.И.О., должность) по отбору кандидатов на участие в академической мобильности в рамках проекта «Сеть академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» ГСУ/2016/4.

2. **Предложение председателя конкурсной Комиссии _____ (Ф.И.О., должность) о привлечении в состав конкурсной Комиссии Сети независимых экспертов с целью рассмотрения конкурсных материалов конкурсантов, входящих в состав Комиссии Сети Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов»

** (При необходимости).

3. Рассматривали конкурсные материалы путем открытого голосования по вопросу оценки конкурсных материалов в соответствии с утвержденными критериями оценки конкурсных материалов в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» кандидатов на участие в академической мобильности, не входящих в состав конкурсной Комиссии (в обсуждении принимали участие: _____).

4. Рассматривали конкурсные материалы путем открытого голосования по вопросу оценки конкурсных заявок в соответствии с утвержденными критериями оценки конкурсных материалов в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики

формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» кандидатов на участие в академической мобильности, входящих в состав конкурсной Комиссии (в обсуждении принимали участие: _____).

5. По итогам оценки конкурсных материалов принято:

Количество поданных заявок:	
Допущено к конкурсу после отбора по формальным критериям:	

Постановили:

1. По итогам рассмотрения конкурсных материалов кандидата/ов на участие в академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» утвердить итоговый рейтинг конкурсных заявок:

Ф.И.О., данные кандидатов, принимающая организация:

1. _____, _____
2. _____, _____

2. Копию Протокола, итоговый рейтинг конкурсных заявок с соответствующим пакетом документов в течение одного рабочего дня передать в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности.

Председатель Комиссии

_____ Ф.И.О.

Заместитель председателя

_____ Ф.И.О.

Секретарь Комиссии

_____ Ф.И.О.

Члены Комиссии:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ПРОТОКОЛ*

*Примерная (рекомендуемая) форма протокола
заседания конкурсной Комиссии Сети академической мобильности «ГИС-
Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных
ландшафтов регионов»

«__» _____ г.

Симферополь

№ _____

Присутствовали:

- 1.
- 2.

Слушали:

1. Информацию председателя конкурсной Комиссии _____ (Ф.И.О., должность) о формировании итогового списка победителей Конкурса в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» с учетом полученных рекомендаций от департамента планово-экономической работы КФУ.

Постановили:

1. По итогам рассмотрения конкурсных материалов кандидата/ов на участие в академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» с учетом рекомендаций, полученных от департамента планово-экономической работы КФУ, рекомендовать к участию в академической мобильности в рамках Сети следующие кандидатуры:

- 1.
- 2.
- ...п.

2. Отклонить следующие кандидатуры: _____.

3. Копию данного Протокола, итоговый рейтинг конкурсных заявок с соответствующим пакетом документов и решение Комиссии в течение одного рабочего дня передать в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности.

Председатель Комиссии

Ф.И.О.

Члены Комиссии:

Ф.И.О.

Заместитель председателя
_____ Ф.И.О.

Секретарь Комиссии
_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Р Е Ш Е Н И Е*

*Примерная (рекомендуемая) форма

Конкурсной Комиссии Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт –
Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов
регионов»

«__» _____ г.

Симферополь

№ _____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали:

1. Информацию председателя конкурсной Комиссии _____ (Ф.И.О., должность) о формировании итогового списка победителей Конкурса в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» с учетом полученных рекомендаций от департамента планово-экономической работы КФУ.

Постановили:

1. На основании рекомендаций, полученных от департамента планово-экономической работы КФУ (служебная записка от «__» _____ № _____), рейтингового листа конкурсных материалов Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов», а также принимая во внимание экспертные заключения привлеченных независимых экспертов по конкурсным материалам участников, утвердить список победителей конкурсного отбора на участие в академической мобильности в рамках проекта «Сеть академической мобильности ««ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» ГСУ/2016/4:

1. _____;

2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

2. Рекомендовать к участию в академической мобильности указанных победителей конкурсного отбора на условиях финансирования из средств проекта «Сеть академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» ГСУ/2016/4.

3. Команде проекта (утвержденной приказом № 392 от 29.04.16) подготовить проекты договоров о реализации академической мобильности и пакет документов для организации командирования/направления для каждого участника с целью реализации академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов».

4. Передать данное Решение в однократный срок после заседания Комиссии для формирования приказа ректора об утверждении списка участников академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов».

Председатель Комиссии

_____ **Ф.И.О.**

Заместитель председателя

_____ **Ф.И.О.**

Секретарь Комиссии

_____ **Ф.И.О.**

Члены Комиссии:

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

**Привлеченные независимые
эксперты:**

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

Требования к конкурсным материалам, подаваемым на Конкурс

Пакет конкурсных материалов, подаваемый участником Конкурса, должен соответствовать требованиям настоящего Положения и состоять из следующих документов:

1. анкета участника (форма 1 к приложению 2 к Положению);
2. мотивационное письмо участника академической мобильности (форма 2 к приложению 2 к Положению);
3. план академической мобильности (формы 3, 4 к приложению 2 к Положению);
4. ходатайство непосредственного руководителя (научного руководителя) о командировании/ направлении на академическую мобильность (форма 5 к приложению 2 к Положению);
5. согласие на обработку персональных данных (форма 6 к приложению 2 к Положению);
6. форма на каждого участника академической мобильности «Потребность в финансовой поддержке» (форма 7 к приложению 2 к Положению);
7. копия паспорта.

Вышеуказанные документы оформляются надлежащим образом в соответствии с представленными формами и в полном объеме подаются на рассмотрение Комиссии в установленном порядке и в указанный срок.

После отбора конкурсной Комиссией кандидатов на осуществление академической мобильности форма 2 и форма 3 (форма 4) могут быть доработаны участником академической мобильности.

А также подлежат оформлению приглашения от принимающей стороны.

АНКЕТА
конкурсанта на участие в академической мобильности
в 20__ году

Фото

I. НАЗВАНИЕ СЕТИ: _____

II. СРОК АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ: с _____ по _____.

III. ПАРТНЕРСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (в порядке приоритетности)

1. _____
2. _____

IV. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Контактный телефон: _____

E – mail: _____

Постоянный почтовый адрес (адрес регистрации): _____

4.1. ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Основное место работы: _____

Должность на основном месте работы: _____

Место работы по совместительству: _____ **если применимо*

Должность на месте работы по совместительству: _____ **если применимо*

Степень, звание: _____

Сфера научных интересов _____

Ожидаемые результаты академической и научной активности (участие в конференциях, публикации, сертификаты и т.д.) _____

1 – подготовленная научная статья (с последующей публикацией в изданиях, индексируемых Российским индексом научного цитирования, в течение одного года после реализации проекта).

Дополнительные сведения (при необходимости) _____

Обоснование целей и мотивирование реализации академической мобильности: _____

По итогам реализации академической мобильности обязуюсь осуществить опубликование 2 (двух) научных статей в журналах, индексируемых в наукометрической базе РИНЦ, в течение одного года после окончания академической мобильности.

При опубликовании результатов, полученных по итогам академической мобильности в принимающей организации (в научных статьях, работах и пр.), обязуюсь осуществить упоминание, что результаты были получены мной с использованием инфраструктуры/ресурсов принимающей организации.

«_____» _____ 20____ г. _____
Дата Подпись ФИО

4.2. ДЛЯ АСПИРАНТОВ

Направление подготовки/специализация: _____
курс/год обучения _____, факультет _____, кафедра _____,
группа _____,
Уровень образования: _____,
Направление подготовки _____ Направленность: _____,
Средний балл: _____.
Ожидаемые результаты академической и научной активности (участие в конференциях, публикации, сертификаты и т.д.)

1 – подготовленная научная статья (с последующей публикацией в изданиях, индексируемых Российским индексом научного цитирования, в течение одного года после реализации проекта).

Дополнительные сведения (при необходимости)

Обоснование целей и мотивирование реализации академической мобильности:

По итогам реализации академической мобильности обязуюсь осуществить опубликование 2 (двух) научных статей в журналах, индексируемых в наукометрической базе РИНЦ, в течение одного года после окончания академической мобильности.

При опубликовании результатов, полученных по итогам академической мобильности в принимающей организации (в научных статьях, работах и пр.), обязуюсь осуществить упоминание, что результаты были получены мной с использованием инфраструктуры/ресурсов принимающей организации.

«_____» _____ 20____ г. _____
Дата Подпись ФИО

МОТИВАЦИОННОЕ ПИСЬМО

1. Мотивационное письмо должно содержать аргументированные основания заинтересованности и способности участвовать в академической мобильности, а также:

1.1. Аргументированное указание причин необходимости участия в академической мобильности, основных целей и задач; обоснование целесообразности реализации академической мобильности и соответствие целям и задачам Сети;

1.2. Обоснование актуальности выбранной темы исследования в рамках реализации академической мобильности: 1) сведения, подтверждающие необходимость получения знаний, опыта или навыков и научных результатов, приобретение которых возможно в период осуществления академической мобильности; 2) сведения о перспективах реализации полученных результатов в научной деятельности и деятельности КФУ;

1.3. Обоснование выбора партнерской/ принимающей организации, инфраструктура которой планируется к использованию при проведении научных исследований.

2. Мотивационное письмо должно быть оформлено в виде напечатанного текста, выполненного с использованием стандартных текстовых редакторов, объемом не более одной страницы, шрифтом Times New Roman прямого начертания, кеглем (размер) шрифта 14, междустрочным интервалом – полуторный.

« ____ » _____ 2016г.

_____ Ф.И.О.

ПЛАН РАБОТЫ В ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

[для работников]

Ф.И.О.: _____

Занимаемая должность: _____

Структурное подразделение/филиал/подразделение: _____

Принимающая организация: _____

Период академической мобильности: с _____ по _____

Цель академической мобильности: _____

Основные задачи: _____ (описать поэтапно
планируемую работу, разбивая на определенные периоды)

Период выполнений	Задача

**Планируемые публикации в течение одного года после окончания академической
мобильности не менее 2 (двух):**

РИНЦ: _____ **WEB OF SCIENCE, SCOPUS:** _____

**Ожидаемые результаты академической мобильности и внедрение их в деятельность
КФУ:** _____.

Ф.И.О. _____ (подпись работника)

Дата: _____

СОГЛАСОВАНО:

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА: _____	
Непосредственный руководитель академической мобильности:	_____ (подпись) Дата: _____
Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:	_____ (подпись и печать) Дата: _____

ПЛАН РАБОТЫ В ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

[для аспирантов]

Ф.И.О. участника: _____

Год обучения: _____

Структурное подразделение/филиал/подразделение: _____

Принимающая организация: _____

Период академической мобильности: с _____ по _____

Цель (тема) академической мобильности: _____

Основные задачи: _____ (описать поэтапно
планируемую работу, разбивая на определенные периоды)

Период выполнений	Задача

Ожидаемые результаты: _____.

Планируемые публикации в течение одного года после окончания академической
мобильности не менее 2 (двух):

РИНЦ: _____ WEB OF SCIENCE, SCOPUS: _____

Ф.И.О. _____ (подпись участника)

Дата: _____

СОГЛАСОВАНО:

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА: _____	
Заведующий кафедрой (для аспирантов - научный руководитель):	_____ (подпись и печать)
	Дата: _____

Ходатайство

Прошу рассмотреть вопрос о реализации академической мобильности _____ (Ф.И.О., должность/статус - для аспирантов) для проведения _____ (указать нужное: исследований, проведения научных опытов, стажировки и пр.) в партнерскую организацию _____. Реализация академической мобильности вышеуказанного работника/обучающегося соответствует целям и задачам Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и приоритетным направлениям развития университета в целом.

Обоснование реализации академической мобильности для структурного подразделения/ филиала, университета: _____

_____.

Дата

Должность _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(является обязательным к заполнению каждым участником конкурса)

Я, Фамилия Имя Отчество, в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на передачу и обработку моих персональных данных, содержащихся в конкурсных материалах и в других документах, представленных для участия в конкурсе **на участие в академической мобильности** в рамках проекта Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 20__ год
«_____».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Потребность в финансовой поддержке

Общая сумма _____ (в рублях, цифрами),

в том числе:

- транспортные расходы _____,

- суточные _____ на _____ дней (из расчета 100 руб. в сутки согласно постановлению Правительства РФ от 2 октября 2002 года N 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»),

- проживание _____,

- организация академической мобильности _____.

Целесообразность командировки для реализации Программы развития КФУ _____

_____.

Обоснование необходимости командирования _____

_____.

Сумма необходимого авансового платежа (в рублях) _____
(цифрами и прописью).

« _____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. заявителя

Технические требования, предъявляемые Сетью академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов», к предоставляемым конкурсным материалам участников

1. Участники конкурса предоставляют все необходимые материалы в бумажном и электронном виде: сканированные копии в *pdf* формате и в формате *doc* (на CD диске или USB-флэш накопителе). На документах должны стоять все необходимые подписи.

2. Все материалы подаются запакованными в конверт, на котором должны быть подписаны фамилия, имя, отчество участника и акроним сети («ГИС-Ландшафт»).

Конкурсная заявка признается недействительной в следующих случаях:

1. На момент окончания установленного срока подачи конкурсных заявок отсутствует конкурсная заявка на бумажном носителе или ее электронная копия.

2. Конкурсная заявка оформлена с нарушением требований, изложенных в Положении о конкурсе на участие в Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

3. Конкурсная заявка в распечатанном виде содержательно отличается от ее электронного варианта.

**Критерии оценки конкурсных материалов
Конкурсной комиссии Сети академической мобильности «ГИС-Ландшафт –
Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов
регионов»**

Конкурсная комиссия Сети рассматривает поданные заявки в рамках открытой процедуры - конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями:

Критерий	Вес критерия * (всего 100%)
Соответствие темы и цели поездки приоритетным направлениям развития КФУ, Программы развития КФУ и проекта	25%
Обоснование актуальности выбранной темы исследований и обоснования планируемых результатов и их внедрения в деятельности КФУ	30%
Обоснование выбора партнерской/ принимающей организации, инфраструктура которой планируется к использованию при проведении научных исследований в рамках реализации академической мобильности	25%
Качество заполнения конкурсной заявки	20%

Информационно-аналитический отчет работника

Ф.И.О. работника: _____

Занимаемая должность: _____

Структурное подразделение/филиал/подразделение: _____

Принимающая организация: _____

Период академической мобильности: с _____ по _____

Цель академической мобильности: _____

Основные задачи: _____ (описать поэтапно выполненную работу, разбивая на определенные периоды)

Период выполнения	Сроки и форма выполнения запланированных задач

Краткое эссе о выполненной работе:**В отчете должны быть представлены:*

- достигнутые результаты в соответствии с планом академической мобильности в партнерской организации;
- информация о выполняемых/планируемых проектах, программах (название, объем, сроки);
- названия состоявшихся докладов на научных конференциях, семинарах и в школах с предоставлением программы конференции, и, если возможно, ссылки на их публикацию;
- планируемые/полученные конкретные научные результаты;
- копии статей и материалов, принятых к печати или опубликованных в рецензируемых изданиях, с указанием планируемых сроков и вида публикации (название журнала, издания, а также его наличие в базах данных – Web of Science, Scopus, РИНЦ);
- планы по внедрению в деятельность КФУ результатов академической мобильности: _____ (указать планируемые публикации и пр.);
- иная информация.

Заключение руководителя от принимающей организации:

Дата: _____, _____ (подпись) Ф.И.О. руководителя

Дата: _____, _____ (подпись) Ф.И.О. работника

СОГЛАСОВАНО:

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:	
Ф.И.О. ответственного лица за прием работника:	_____ (подпись и печать) Дата: _____
Ф.И.О. руководителя принимающего структурного подразделения организации/ организации:	_____ (подпись и печать) Дата: _____

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА:	
Непосредственный руководитель академической мобильности:	_____ (подпись и печать)
	Дата: _____
Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:	_____ (подпись и печать)
	Дата: _____

Информационно-аналитический отчет аспиранта

Ф.И.О. обучающегося: _____,
 курс/год обучения _____, факультет _____, кафедра _____, группа _____,
 _____,
 Уровень образования: _____,
 Направление подготовки _____ Направленность: _____,
 структурное подразделение КФУ/ филиал: _____,
 Принимающая организация: _____.
 Период академической мобильности: с _____ по _____
 семестр: _____
 Цель академической мобильности: _____
 Основные задачи: _____ (описать поэтапно
 выполненную работу, разбивая на определенные периоды)

Период выполнения	Сроки и форма выполнения запланированных задач

Краткое эссе о выполненной работе:

**В отчете должны быть представлены:*

- достигнутые результаты в соответствии с планом академической мобильности в партнерской организации либо с планом обучения в рамках академической мобильности;
- информация о выполняемых/планируемых мероприятиях (название, объем, сроки);
- названия состоявшихся докладов на научных конференциях, семинарах и в школах с предоставлением программы конференции, и, если возможно, ссылки на их публикацию;
- планируемые/полученные конкретные результаты и внедрение их в написание различных научных работ обучающегося или выпускных квалификационных работ;
- иная информация.

При осуществлении академической мобильности с целью прохождения включенного обучения обучающийся также обязан предоставить заверенные принимающей стороной результаты обучения за период академической мобильности.

Заключение куратора обучающегося от принимающей организации:

Дата: _____, _____ (подпись) Ф.И.О. куратора

Дата: _____, _____ (подпись) Ф.И.О. обучающегося

СОГЛАСОВАНО:

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:	
Ф.И.О. куратора обучающегося:	_____ (подпись и печать)

	Дата: _____
Ф.И.О. руководителя принимающего структурного подразделения организации/ организации:	_____ (подпись и печать)
	Дата: _____

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА: _____	
Ф.И.О. декана, зав. кафедрой:	_____ (подпись и печать)
	Дата: _____
Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала:	_____ (подпись и печать)
	Дата: _____

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Приказа «Об утверждении Положений о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сетей академической мобильности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

от 31.05.16 № 516

Проректорам Университета:

1. По учебной и методической деятельности
2. По организационно-правовой деятельности
3. По научной деятельности

Департаментам Университета:

4. Образовательной деятельности
5. Планово-экономической работы
6. Управления качеством и проектных решений
7. Правовой и кадровой работы
8. Научно-исследовательской деятельности

Структурным подразделениям:

9. Академия биоресурсов и природопользования
10. Академия строительства и архитектуры
11. Институт сейсмологии и геодинамики (
12. Медицинская академия им. С.И. Георгиевского
13. Медицинский колледж
14. Научно-образовательный центр ноосферологии и устойчивого ноосферного развития
15. Научно-исследовательский институт «КрымНИИпроект»
16. Таврическая академия
17. Таврический колледж
18. Научно-исследовательский центр истории и археологии Крыма
19. Клинический медицинский многопрофильный центр Святителя Луки
20. Институт экономики и управления
21. Физико-технический институт
22. Центр комплексной энергоэффективности
23. Музей истории Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского
24. Крымский международный ландшафтный центр

Филиалам:

25. Алуштинский филиал
26. Бахчисарайский колледж строительства, архитектуры и дизайна
27. Гуманитарно-педагогическая академия

28. Евпаторийский институт социальных наук
29. Институт педагогического образования и менеджмента
30. Керченский инженерно-технический центр по созданию объектов строительства
31. Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж
32. Прибрежненский аграрный колледж
33. Севастопольский экономико-гуманитарный институт
34. техникум гидромелиорации и механизации сельского хозяйства
35. Феодосийский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства
36. Ялтинский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства

Руководителям проектов:

37. Руководитель проекта «АММУР», Бирюкова Е.А., biotema@rambler.ru
38. Руководитель проекта «РНИЭМ», Шаповалова Е.Ю., shapovalova_L@mail.ru
39. Руководитель проекта «ГИС-Ландшафт», Михайлов В.А., mikhailov_v@rambler.ru

Начальник управления менеджмента
качества и сетевого взаимодействия



И.А. Андрющенко