

**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 2017 году в рамках Сети;

1.3. Академическая мобильность может быть осуществлена в срок до 18 декабря 2017 года (включительно) 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](http://www.cfuv.ru));

1.7. Цель академической мобильности в рамках проводимого Конкурса: формирование научного пространства для совместной научной работы научно-педагогических кадров и аспирантов и организация научной сети в области сбора, обработки и использования пространственных данных с целью освоения, разработки и внедрения технологий и методик работы формирования геопорталов современных ландшафтов регионов.

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](http://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 проекта Сети за счет средств Программы развития КФУ. Привлечение средств от приносящей доход деятельности для финансирования части расходов по найму жилого помещения возможно при наличии финансовых ресурсов;

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, оформленных согласно требованиям (приложение 2 к Положению), в печатном и электронном виде (в форматах *doc* и *pdf*), 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.

Заявки должны быть поданы на рассмотрение в срок не позднее 4 (четырёх) недель до планируемой даты начала реализации академической мобильности.

Сроки академической мобильности, указанные в заявке, могут быть скорректированы на основании изменившихся условий приема в принимающей организации, но не более чем на 1 неделю от первоначально заявленной даты при указании более ранней даты и не более чем на 1 месяц при указании более поздней даты поездки;

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 департамент планово-экономической работы вместе с оформленным надлежащим образом протоколом заседания Комиссии, заполненной формой на каждого участника конкурса (форма 6 к приложению 2 к Положению). Заключение департамента планово-экономической работы о возможности финансовой поддержки заявителей в течение 3 (трех) рабочих дней передается ответственному исполнителю Сети для формирования Комиссией списка победителей конкурса и решения Комиссии;

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](http://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. В течение 1 (одного) года после реализации академической мобильности участники должны опубликовать полученные научные результаты не менее чем в 1 (одной) научной статье в изданиях, индексируемых в наукометрической базе РИНЦ (входящих в перечень ВАК), в течение 2 (двух) лет — не менее чем в 1 (одной) научной статье в изданиях, индексируемых в наукометрических базах Web of Science/Scopus.

В публикациях обязательной является аффилиация в следующей форме:

«Исследование выполнено при поддержке Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы по проекту «Сеть академической

мобильности «ГИС-Ландшафт — Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов» в 2017 году».

Публикации, в которых отсутствует данная аффилиация, не засчитываются как отчетные материалы по итогам академической мобильности.

В трехдневный срок после опубликования заверенные участником академической мобильности копии статей и скриншот, подтверждающий размещение статей в наукометрической базе Web of Science/Scopus и РИНЦ, предоставляются руководителю проекта. Руководитель проекта визирует копии документов и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения передает в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности. Обязательства по сдаваемой отчетности о результатах 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 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.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**

**Секретарь Комиссии**  
\_\_\_\_\_ **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 однодневный 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.**

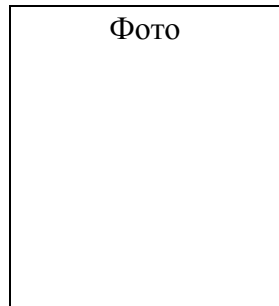
### **Требования к конкурсным материалам, подаваемым на Конкурс**

Пакет конкурсных материалов должен состоять из следующих документов:

1. анкета участника (форма 1 к приложению 2 к Положению);
2. мотивационное письмо участника (требования к содержанию форма 2 к приложению 2 к Положению);
3. план академической мобильности в принимающей организации (форма 3, 4 к приложению 2 к Положению);
4. ходатайство от непосредственного руководителя работника/научного руководителя аспиранта (рекомендованная/примерная форма 5 к приложению 2 к Положению);
5. согласие на обработку персональных данных (форма 6 к приложению 2 к Положению);
6. потребность в финансовой поддержке (форма 7 к приложению 2 к Положению).

## АНКЕТА

УЧАСТНИКА ПРОЕКТА  
«СЕТЬ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ  
«ГИС-ЛАНДШАФТ – ТЕХНОЛОГИИ И МЕТОДИКИ  
ФОРМИРОВАНИЯ ГЕОПОРТАЛОВ СОВРЕМЕННЫХ  
ЛАНДШАФТОВ РЕГИОНОВ»



### I. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Ученая степень, ученое звание: \_\_\_\_\_ (если применимо)  
Основное место работы/год обучения для аспирантов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кафедра, лаборатория, центр, структурное подразделение/филиал, пр.)  
Должность на основном месте работы: \_\_\_\_\_  
Место работы по совместительству: \_\_\_\_\_ (если применимо)  
\_\_\_\_\_  
(кафедра, лаборатория, центр, структурное подразделение/филиал, пр.)  
Должность на месте работы по совместительству: \_\_\_\_\_ (если применимо)  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

### II. ТЕМА НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ ПО АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ:

\_\_\_\_\_

### III. СРОК АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

### IV. ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Название организации и структурного подразделения: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Куратор (Ф.И.О., должность) в структурном подразделении, на базе которого планируется выполнение исследований: \_\_\_\_\_  
Телефон, e-mail куратора: \_\_\_\_\_

### V. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. В течение 1 (одного) года после реализации академической мобильности \_\_\_\_\_ научная(-ых) статья(-ей) в изданиях, индексируемых в наукометрической базе РИНЦ (входящих в перечень ВАК).



## 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 АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
(для работников)

**Ф. И. О. участника:** \_\_\_\_\_  
**Занимаемая должность, кафедра:** \_\_\_\_\_  
**Ученая степень, ученое звание** \_\_\_\_\_ *(если применимо)*  
**Структурное подразделение/филиал/подразделение:** \_\_\_\_\_  
**Принимающая организация:** \_\_\_\_\_  
**Период академической мобильности: с** \_\_\_\_\_ **по** \_\_\_\_\_  
**Тема научного исследования по академической мобильности:**

**Основные задачи (описать поэтапно планируемую работу с разбивкой на периоды):**

Период выполнения	Задачи

**Ожидаемые результаты академической мобильности и внедрение их в деятельность КФУ:** \_\_\_\_\_

**Планируемые публикации после окончания академической мобильности не менее 2 (двух):**

**В течение 1 (одного) года:**

РИНЦ: \_\_\_\_\_ WEB OF SCIENCE: \_\_\_\_\_ SCOPUS: \_\_\_\_\_  
(количество) (количество) (количество)

**В течение 2 (двух) лет:**

РИНЦ: \_\_\_\_\_ WEB OF SCIENCE: \_\_\_\_\_ SCOPUS: \_\_\_\_\_  
(количество) (количество) (количество)

**Дата:** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ **(подпись участника)**

**СОГЛАСОВАНО:**

<b>НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА:</b>	
<b>Ф.И.О. руководителя проекта «Сеть академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов»</b>	_____ <b>(подпись)</b> Дата: _____
<b>Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:</b>	_____ <b>(подпись и печать)</b> Дата: _____

Форма 4 к Приложению 2 к Положению

**ПЛАН АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
(для аспирантов)

**Ф. И. О. участника:** \_\_\_\_\_

**Занимаемая должность, год, обучения, кафедра:** \_\_\_\_\_

**Структурное подразделение/филиал/подразделение:** \_\_\_\_\_

**Принимающая организация:** \_\_\_\_\_

**Период академической мобильности: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

**Тема научного исследования по академической мобильности:** \_\_\_\_\_

**Основные задачи (описать поэтапно планируемую работу с разбивкой на периоды):**

Период выполнения	Задачи

**Ожидаемые результаты академической мобильности и внедрение их в деятельность КФУ:** \_\_\_\_\_

**Планируемые публикации после окончания академической мобильности не менее 2 (двух):**

**В течение 1 (одного) года:**

РИНЦ: \_\_\_\_\_ (количество)      WEB OF SCIENCE: \_\_\_\_\_ (количество)      SCOPUS: \_\_\_\_\_ (количество)

**В течение 2 (двух) лет:**

РИНЦ: \_\_\_\_\_ (количество)      WEB OF SCIENCE: \_\_\_\_\_ (количество)      SCOPUS: \_\_\_\_\_ (количество)

**Дата:** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ **(подпись участника)**

**СОГЛАСОВАНО:**

<b>НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА:</b>	
<b>Ф.И.О. декана/заведующего кафедрой/научного руководителя</b>	_____ <b>(подпись)</b> <b>Дата:</b> _____
<b>Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:</b>	_____ <b>(подпись и печать)</b> <b>Дата:</b> _____

### Ходатайство

Прошу рассмотреть вопрос об академической мобильности \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работника (для аспирантов – год обучения, кафедра) с целью проведения исследований на тему \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (указать принимающую организацию). Реализация академической мобильности \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работника) соответствует целям и задачам Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в части достижения следующих мероприятий/целевых показателей и реализации Дорожной карты структурного подразделения/филиала \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата

Должность

*(зав. кафедрой/ руководитель научного подразделения и пр.  
для аспирантов научный руководитель)*

(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

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Основное место работы / год обучения для аспирантов: \_\_\_\_\_

Город пребывания: \_\_\_\_\_

Сроки академической мобильности: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Общая сумма потребности в финансовой поддержке \_\_\_\_\_ (руб.), в том числе:  
(цифрами)

- транспортные расходы \_\_\_\_\_ (руб.);

- суточные \_\_\_\_\_ (руб.) на \_\_\_\_\_ дней (из расчета 100 руб. в сутки согласно Постановлению Правительства РФ от 2 октября 2002 года № 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 всего \_\_\_\_\_ (руб.), в том числе:  
(цифрами)

- за счет средств Программы развития: \_\_\_\_\_ (руб.);

- за счет средств от приносящей доход деятельности \_\_\_\_\_ (руб.);

- услуги по организации академической мобильности в принимающей организации \_\_\_\_\_ (руб.).

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

\_\_\_\_\_

Ф. И. О. заявителя

(подпись)

**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 запечатанными 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:

<b>Критерий</b>	<b>Вес критерия * (всего 100%)</b>
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: \_\_\_\_\_

Основное место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность: \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Структурное подразделение/филиал/подразделение: \_\_\_\_\_

Принимающая организация: \_\_\_\_\_

Период академической мобильности: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Тема научного исследования по академической мобильности: \_\_\_\_\_

**Основные задачи: (описать поэтапно выполненную работу с разбивкой на периоды)**

Период выполнения	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;

- 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 – 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. работника

**СОГЛАСОВАНО:**

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

<b>НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА:</b>	
<b>Ф.И.О. руководителя проекта «Сеть академической мобильности «ГИС-Ландшафт – Технологии и методики формирования геопорталов современных ландшафтов регионов»</b>	_____ (подпись) Дата: _____
<b>Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:</b>	_____ (подпись и печать) Дата: _____

### Информационно-аналитический отчет аспиранта

**Ф.И.О. обучающегося:** \_\_\_\_\_

**Основное место работы, год обучения, кафедра** \_\_\_\_\_

**Занимаемая должность:** \_\_\_\_\_

**Структурное подразделение/филиал/подразделение:** \_\_\_\_\_

**Принимающая организация:** \_\_\_\_\_

**Период академической мобильности: с** \_\_\_\_\_ **по** \_\_\_\_\_

**Тема научного исследования по академической мобильности:** \_\_\_\_\_

**Основные задачи: (описать поэтапно выполненную работу с разбивкой на периоды)**

Период выполнения	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;

- 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 – Scopus, РИНЦ);

- планы по внедрению в деятельность КФУ результатов академической мобильности: \_\_\_\_\_ (указать планируемые публикации и пр.);

- иная информация.

**Заключение куратора от принимающей организации:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О. обучающегося

**СОГЛАСОВАНО:**

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

<b>НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА:</b>	
<b>Ф.И.О. декана/заведующего кафедрой/научного руководителя</b>	_____ (подпись) Дата: _____
<b>Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:</b>	_____ (подпись и печать) Дата: _____