


УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Томского государственного университета


Э.В. Галажинский
«13» 01 2015г.

**Регламент
конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку участия
научно-педагогических работников
Национального исследовательского Томского государственного
университета
в программах академической мобильности**

Томск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Регламента является регулирование порядка и процедуры принятия решения об индивидуальной финансовой поддержке участия научно-педагогических работников Томского государственного университета в программах академической мобильности.

1.2. Основные понятия настоящего регламента:

Академическая мобильность¹ – перемещение сотрудника, на определенный период (до одного года) в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований и др.

Международная академическая мобильность – это поездка для обучения, преподавания, проведения исследований или с другими образовательными/научными целями в зарубежные образовательные или научные учреждения.

Национальная академическая мобильность – это поездка для обучения, преподавания, проведения исследований и с другими образовательными/научными целями в университеты и научные центры на территории РФ.

1.3. Основные цели конкурса:

- повышение эффективности научных исследований;
- повышение качества образовательной деятельности;
- развитие научно-исследовательской работы на факультетах и в научных подразделениях;
- совершенствование перечня профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих российских и зарубежных вузов;
- развитие университета в соответствии с приоритетами в мировом и национальном академическом сообществе;
- выполнение миссии и программ развития ТГУ;
- позиционирование ТГУ в мировом и национальном академическом сообществе.

2. ТЕМАТИКА КОНКУРСА

2.1. Данным конкурсным отбором поддерживается исходящая академическая мобильность по научной/образовательной/организационно-методической деятельности.

2.2. К научной деятельности относятся:

- проведение научных исследований;
- участие в совместных проектах, программах (ФЦП, международных и др.);
- участие в научных конференциях, школах и семинарах (в том числе международных) в качестве докладчиков и лекторов.

2.3. К образовательной деятельности относятся:

- участие в программах повышения квалификации, программах профессиональной переподготовки в т.ч. в форме стажировки;
- участие в образовательных мероприятиях (выступление с лекциями, проведение мастер классов, преподавание учебных курсов);
- научное руководство студентами и аспирантами.

2.4. К организационно-методической деятельности относятся:

- оказание консультационных и экспертных услуг в сфере науки/образования;

¹ Концепция академической мобильности (http://intpr.ntf.ru/DswMedia/konceptiyaakademicheskoymobilonosti_itog.pdf);

Рекомендации Совета Европы (<http://www.coe.int/t/dg4/highereducation/resources/mobility.pdf>).

- установление партнерских отношений (согласование/подписание соглашения о сотрудничестве, меморандума о взаимопонимании, рамочного договора о стратегическом партнерстве и т.п.);
- разработка совместной образовательной программы (согласование/подписание соглашения об организации программы, совместного учебного плана, плана обмена студентами/аспирантами и т.п.);
- изучение лучшего опыта, наиболее успешных научных, образовательных и управленческих практик.

2.5. Участник конкурса в заявлении (Приложение № 1) обязан исчерпывающе определить виды деятельности, к которым относится заявка на мобильность, для адекватного выбора курирующего проректора/управленческого подразделения и однозначной оценки целей и результатов поездки.

2.6. Данным конкурсным отбором поддерживается академическая мобильность НПР по следующим направлениям и областям науки/образования:

- Математика, информатика и науки о системах
- Физика и науки о космосе
- Химия и науки о материалах
- Инженерные науки
- Биология и науки о жизни
- Фундаментальные исследования для медицины, психология
- Науки о Земле и экология
- Гуманитарные науки, искусство
- Социальные науки
- Междисциплинарные
- Экономические науки и менеджмент

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

3.1. Участниками конкурса могут быть:

- научно-педагогические работники (НПР), то есть преподаватели и научные сотрудники ТГУ и его филиалов, работающие как по основному месту работы, так и по совместительству;
- сотрудники ТГУ, являющиеся обладателями ученой степени PhD, принятые на работу в ТГУ в результате процедуры международного рекрутинга по международным контрактам.

3.2. Условия конкурса едины для всех участников, независимо от возрастных особенностей, ученых званий и степеней, пола и гражданства.

3.3. Каждый участник конкурсного отбора может подать на конкурс несколько конкурсных заявок.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ

4.1. Принимаются как индивидуальные, так и коллективные заявки на финансовую поддержку академической мобильности не менее чем за 45 рабочих дней до начала мероприятия.

4.2. Наличие научного задела (публикаций, по теме близкой к тематике, указанной в конкурсной документации), соответствующих образовательных компетенций, а в случае международной мобильности – языковых компетенций является обязательным.

4.3. В случае академической мобильности, относящейся к образовательной деятельности (проректор по учебной работе В.В. Дёмин), в конкурсной документации должны быть представлены:

- названия планируемых занятий, курсов лекций;
- планируемые результаты студентов/аспирантов под научным руководством ННП ТГУ за время его академической мобильности;
- планируемые результаты стажировки/повышения квалификации (выпускная работа, диплом, сертификат, удостоверение о профессиональной переподготовки, удостоверение о повышении квалификации);
- планируемые к разработке и внедрению новые курсы, модули, в том числе на английском языке.

4.4. В случае академической мобильности по научной деятельности (проректор по научной работе И.В. Ивонин) в конкурсной документации должны быть представлены:

- информация о проектах, программах, совместное выполнение которых планируется;
- названия планируемых докладов на научных конференциях, школах и семинарах;
- планируемые научные результаты;
- публикации, с указанием планируемых сроков и вида публикации (название журнала, издания, дата публикации, квартиль журнала, импакт-фактор, а также его наличие в базах данных – Web of Science, Scopus, РИНЦ).

4.5. В случае академической мобильности, относящейся к организационно-методической деятельности (проректор по программам развития – Д.В. Сухушин), в конкурсной документации должны быть представлены:

- перечень и предварительные тексты документов для согласования (соглашений, учебных планов, образовательных программ, графиков, регламентов и т.п.), с указанием сроков реализации, количества участвующих студентов и обоснованием востребованности образовательной программы;
- перечень успешных практик, которые предполагается изучить, с указанием планируемых способов и сроков их использования;
- перечень и описание консультационных и экспертных услуг, которые планируется оказать.

4.6. Документы на конкурс подаются в письменном виде путём заполнения электронных форм. Далее документы на конкурс необходимо распечатать и подписать у руководителя подразделения, проректора по виду деятельности и проректора по программам развития.

4.7. Содержание конкурсных документов должно соответствовать выбранным автором видам деятельности и направлению исследований/образования. Возможна направленность академической мобильности на несколько видов деятельности.

4.8. Конкурсные документы состоят из двух частей, и включают следующие разделы:

- Заявление – Приложение №1
- Индивидуальный план академической мобильности сотрудника ТГУ - Приложение №2

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТНЫМ МАТЕРИАЛАМ

5.1. Участник конкурса принимает на себя ответственность за материалы (произведения, принятые к печати или находящиеся на рецензии в издательстве) и публикации, которые планирует представить в отчете и гарантирует полное соответствие текстов публикаций принципам академической этики, соответствие изданий общепринятым редакционным и экспертным процедурам и нормам.

5.2. По результатам академической мобильности в представляется информационно-аналитический отчет (Приложение №3).

5.3. В случае академической мобильности, относящейся к образовательной деятельности (проректор по учебной работе В.В. Дёмин), в конкурсной документации должны быть представлены:

- названия проведенных занятий, курсов лекций;

- результаты студентов/аспирантов, достигнутые под научным руководством НПР ТГУ за время его академической мобильности;
- описание результатов стажировки/повышения квалификации (выпускная работа, диплом, сертификат) с приложением копий полученных сертификатов;
- планируемые/разработанные по результатам поездки к разработке/внедрению новые курсы, модули, в том числе на английском языке;

5.4. В случае академической мобильности по научной деятельности (проректор по научной работе И.В. Ивонин) в отчете должны быть представлены:

- информация о выполняемых/планируемых проектах, программах;
- названия состоявшихся докладов на научных конференциях, школах и семинарах, с предоставлением программы конференции, и, если возможно, ссылки на их публикацию;
- планируемые/полученные научные результаты;
- копии статей и материалов, принятых к печати или опубликованных в рецензируемых изданиях, с указанием планируемых сроков и вида публикации (название журнала, издания, дата публикации, кватиль журнала, импакт-фактор, а также его наличие в базах данных – Web of Science, Scopus, РИНЦ).

5.5. В случае академической мобильности, относящейся к организационно-методической деятельности (проректор по программам развития – Д.В. Сухушин), в конкурсной документации должны быть представлены:

- тексты согласованных документов;
- краткое описание изученных успешных практик с указанием планируемых способов и сроков их использования;
- перечень и описание оказанных консультационных и экспертных услуг.

5.6. Победитель конкурсного отбора предоставляет информационно-аналитический отчет и другие отчетные материалы в *двухнедельный срок после окончания сроков командирования*.

5.7. Победитель конкурсного отбора предоставляет отчетные материалы, заявленные на более поздний срок, (Копии статей и материалов, принятые к печати или опубликованных в рецензируемых изданиях) по мере выполнения заявленных показателей и сроков.

5.8. Отчетные материалы предоставляются в печатном виде

, включая файлы с копиями текстов опубликованных работ и работ, принятых к печати (при необходимости с приложением справки из издательства о принятии работы в печать и планируемом выходе ее в свет).

6. ТРЕБОВАНИЯ К АФФИЛИАЦИИ

6.1. В публикациях или публичных выступлениях по теме поддержанной конкурсным отбором является обязательной первая аффилиация с ТГУ в следующей форме:

На русском языке:

Томский государственный университет или Национальный исследовательский Томский государственный университет

На английском языке:

Tomsk State University

6.2. В публикациях или публичных выступлениях по теме поддержанной конкурсным отбором допустима вторая аффилиация – с научно-исследовательской организацией на территории Российской Федерации или за рубежом, либо с организацией неакадемического характера.

6.3. Обязательным в публикациях является также ссылка на Программу повышения международной конкурентоспособности ТГУ:

«Настоящая работа выполнена при поддержке Программы повышения международной конкурентоспособности Томского государственного университета на 2013-2020 гг.»

«This work has been done in the framework of TSU Competitiveness Enhancement Programme 2013-2020»

6.4. Не засчитываются в качестве отчетных материалов:

– публикации, в которых отсутствует аффилиация с ТГУ в соответствии с п.6.1 и ссылка на Программу в соответствии с п.6.3;

– публикации, в которых использовано более двух аффилиаций у участника конкурсного отбора.

7. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ И УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

7.1. Финансирование осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

7.2. Финансовая отчетность предоставляется в Управление бухгалтерского учета и контроля ТГУ в соответствии с действующими стандартами отчетности ТГУ.

Заявка № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский государственный Университет»

Ректору ТГУ
Э.В. Галажинскому

_____ (Фамилия)

_____ (Имя, Отчество)

_____ (Должность, структурное подразделение)

_____ (Телефон, E - mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в командировку _____

(Страна, город, наименование принимающей организации на русском и английском языке (в случае выезда за границу) с целью стажировки (обучение/повышение квалификации) или участия в мероприятии (Тема/цель поездки) _____

для реализации программы академической мобильности ТГУ.

Вид деятельности (подчеркнуть: научная/образовательная/организационно-методическая)

Область исследования (научное/образовательное: направление) В соответствии с пп. 2.6 «Регламента»

Срок командировки (вылет-прилет в Томск): с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Сроки стажировки/участия в мероприятии: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Смета расходов:

№	Статья расходов	Сумма
1.	Проезд (в рублях)	С указанием маршрута
2.	Проживание (в рублях) Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения Ссылка на нормы: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=d oc&base=LAW&n=57929&fld=134&dst=100001,2 0&rnd=0.669281165958707#0	С указанием количества суток, стоимости за одни сутки и общая сумма
3.	Получение визы (в рублях)	
4.	Медицинская страховка (в рублях)	
5.	Суточные (в рублях)	С указанием количества

	<p><i>Нормы суточных расходов (по РФ 100 руб./день) (количество суток нахождения в стране умноженное на суточную норму)</i></p> <p>Ссылка на нормы: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=57929&fld=134&dst=100001,20&md=0.669281165958707#0</p>	<p><i>суток нахождения, нормы за одни сутки и общая сумма</i></p>
6.	Организационный взнос (в рублях)	
7.	Плата за обучение (в рублях)	
	Общая сумма:	руб.
	<p>В том числе% от общей суммы сметы расходов – <i>софинансирование</i> (далее – с/ф)</p>	<p><i>Возможные варианты с/ф:</i> - собственные доходы факультета; - средства лабораторий, грантов, проектов; - средства научного управления. Личные средства сотрудника и иные внешние средства не являются источником с/ф.</p>

Индивидуальный план прилагается.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

СОГЛАСОВАНО (допуск к конкурсу)

Проректор по программам развития

_____ Д.В. Сухушин
(подпись)

Проректор по виду деятельности

(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский государственный Университет»

Индивидуальный план академической мобильности сотрудника ТГУ

Подразделение _____

Фамилия Имя Отчество _____

Должность _____

Дд.мм.гг. рождения _____

Ученая степень, звание _____

Вид деятельности (*подчеркнуть*: научная/образовательная/организационно-методическая)

Область исследования (научное направление) В соответствии с пп. 2.6 «Регламента»

Страна, город, название организации (*на русском и английском языке (в случае выезда за границу)*) _____

Тема/цель поездки _____

Руководитель мероприятия/стажировки от принимающей стороны (ФИО (*на русском и английском языке, если руководитель не гражданин РФ*), должность, ученая степень, звание, членство в ведущих научных сообществах, наличие наград и премий за научную деятельность, участие в редколлегиях ведущих рецензируемых научных изданий) _____

Срок командировки (вылет-прилет в Томск): с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

Сроки стажировки/участия в мероприятии: с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

1. Научный задел конкурсанта

№ п.п.	Наименование показателя	Показатель
1	Кол-во публикаций в журналах, индексируемых в базах данных WEB of Science/Scopus/РИНЦ	
2	Индекс Хирша (WEB of Science/Scopus/РИНЦ)	
3	Цитируемость (WEB of Science/Scopus/РИНЦ)	
4	Количество монографий (в зарубежном из-ве на иностранном языке/в издательстве, входящем в список специализированных научных и технических издательств РФ)	
5	Количество полученных охранных документов на результаты интеллектуальной деятельности	
6	Уровень знания иностранного языка	

2. План поездки конкурсанта

№ п.п.	Перечень разрабатываемых (изучаемых) вопросов	Форма реализации
1.		(чтение лекций, участие в конференции/семинаре, изучение опыта, подписание/согласование договора, проведение экспериментов и т.д.)
2.		

3. Результаты/обязательства участника академической мобильности по использованию материалов стажировки/участия в мероприятии:

№ п.п.	Результаты/обязательства участника программы академической мобильности ²	Срок выполнения
	Указать конкретные результаты участника программы академической мобильности (в соответствии с пп. 4.5, 4.6, 4.7 «Регламента»)	Указать срок выполнения (не позднее чем через год с момента возвращения)

Информационно-рекламные материалы:

Для выполнения задачи повышения узнаваемости университета в рамках реализации программ развития ТГУ необходимы (необходимо выбрать/подчеркнуть вид информационно-рекламных материалов):

1. Встречи с представителями PR-службы Вуза.
2. Размещение на сайте принимающей стороны информации о читаемых Вами курсах, встречах с Вашим участием.
3. Размещение в печатных изданиях или электронных СМИ принимающей организации информации об университете или ссылка на сайт ТГУ (WWW.TSU.RU).
4. Договоренности с потенциальными экспертами QS

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

СОГЛАСОВАНО (допуск к конкурсу)

Проректор по программам развития

(подпись) Д.В. Сухушин

Проректор по виду деятельности

(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

² См. пункт б «Регламента конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку участия научно-педагогических работников Национального исследовательского Томского государственного университета в программах академической мобильности»

Application № _____
« » _____ 20 _____

**Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education
«National Research Tomsk State University»**

To Rector TSU
E. Galazhinskiy

_____ Last name

_____ First name, Middle name

_____ position, department/division

_____ phone, e - mail

Application

I hereby request a permission to go on a business trip to _____

(country, city/town, receiving organization) to participate in (topic/aim of the trip)

in order to carry out academic mobility program of TSU.

Trip activity type (underline: research/educational/organizational and methodological)

Research area (scientific/educational) In accordance with sub-s 2.6 of the «Regulations»

Trip duration (departure from/arrival to Tomsk): _____ 20 ____ / ____ 20 ____

Activity duration: from _____ 20 ____ to _____ 20 ____

Estimate of costs:

<i>№</i>	<i>Expense item</i>	<i>Amount</i>
1.	Travel (RUB)	<i>Indicate the itinerary</i>
2.	Accommodation (RUB) <i>Current maximum amount can be found at:</i> http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=210488&rnd=244973.2898616508#0	<i>Number of days, price per night and total amount</i>
3.	Visa fee (RUB)	
4.	Health Insurance (RUB)	
5.	Daily allowance (RUB) <i>Per diem rates can be found at (in Russia 100 RUB):</i> http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LA	<i>Number of nights in the country multiplied by per diem rate</i>

	W 17176	
6.	Registration fee (RUB)	
7.	Tuition fee (RUB)	
	Total amount:	руб.
	Not less than ...% of the total amount is co-financed through:	<ul style="list-style-type: none"> - Income of the faculty; - Funds of the laboratory, grants, projects; - Funds of the Academic affairs division. <p><i>Employee's personal funds and other external funds are not considered as co-financing.</i></p>

Individual plan is enclosed.

20

(applicant's signature)

APPROVED

Vice-rector for strategic development

D.V. Sukhushin

(Signature)

Responsible vice-rector

(Signature, Full name)

Head of division

(Signature, Full name)

Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education
«National Research Tomsk State University»

Individual plan of academic mobility of an employee

Division _____
 Full Name _____
 Position _____
 Date of birth dd/mm/yy _____
 Academic title/rank _____
 Trip activity type (underline: research/educational/organizational and methodological)
 Research area In accordance with sub-s 2.6 of the «Regulations»
 Country, city/town, receiving organization _____

Topic/aim of the trip _____
 Coordinator of the event/internship of the receiving organization (*Full name, position, academic title/rank, membership in the leading academic organizations, awards/prizes for scientific work, editorial board membership in the leading peer-reviewed journals*) _____

Trip duration (departure from/arrival to Tomsk): _____ 20____ / _____ 20____
 Activity duration: from _____ 20____ to _____ 20____

4. Scientific background

№	Item	
1	Number of publications in journals indexed in WEB of Science/Scopus/RSCI	
2	h-index (WEB of Science/Scopus/ RSCI)	
3	Citation index (WEB of Science/Scopus/ RSCI)	
4	Number of monographies (in international publishing house written in a language other than Russian/in a publishing house on the list of scientific/technical publishing houses of Russia)	
5	Number of protected results of intellectual activity	
6	Level of knowledge of a foreign language	
	Other items according to sub-s 4.5,4.6,4.7 of the Rules and Regulations	

5. План поездки конкурсанта

№	List of the topics/areas being studied/researched	Realization
		<i>(giving lectures, participation in a conference/seminar, studying the experience, signing / agreement of the</i>

		<i>agreement, conducting experiments et.)</i>

6. Results/obligations of the participant of the academic mobility program to apply materials obtained as a result of the internship/participation:

№	Results/obligations of the participant of the academic mobility program³	Implementation date (-s)
	<i>The specific results/obligations of the participant of the academic mobility program (in accordance with sec. 4.5,4.6,4.7 of the the «Regulations»)</i>	<i>(within 1 year from the return date)</i>

Promotion materials:

In order to improve visibility of the University it's important to do the following (circle):

1. Organize meetings with the representatives of the PR office of the university.
2. Make information about the lectures you are going to give or meetings you're going to participate in available on the website of the university.
3. Put in print or online media of the receiving organization information about the university or a link to TSU website (WWW.TSU.RU).
4. Make arrangements with potential QS experts.

20

(Applicant's signature)

APPROVED

Vice-rector for strategic development

(Signature) D.V. Sukhushin

Responsible vice-rector

(Signature, Full name)

Head of division

(Signature, Full name)

³ In accordance with sec. 6 of the the «Regulations of competitive selection for individual financial support for the participation of scientific and teaching staff of the National Research Tomsk State University in academic mobility programs»

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский государственный Университет»

Информационно-аналитический отчет

Подразделение _____
Фамилия Имя Отчество _____
Должность _____
Телефон, E - mail _____
Ученая степень, звание _____
Вид деятельности (*подчеркнуть*: научная/образовательная/организационно-методическая)
Область исследования (научное направление) В соответствии с пп. 2.6 «Регламента»
Страна, город, название организации (*на русском и английском языке (в случае выезда за границу)*) _____

Тема/цель поездки _____
Руководитель мероприятия/стажировки от принимающей стороны (ФИО (*на русском и английском языке, если руководитель не гражданин РФ*), должность, ученая степень, звание, членство в ведущих научных сообществах, наличие наград и премий за научную деятельность, участие в редколлегиях ведущих рецензируемых научных изданий) _____

Срок командировки (вылет-прилет в Томск): с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
Сроки стажировки/участия в мероприятии: с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

Мероприятие	Сроки и форма выполнения мероприятия
Краткий аналитический обзор по тематике мероприятия ⁴ (<i>это основная часть отчета, которая должна содержать описание новых знаний, полученных в ходе выполнения мероприятия</i>)	Достигнутые результаты и выполненные обязательства (<i>указать конкретные результаты участника программы академической мобильности (в соответствии с пп. 5.3, 5.4, 5.5 «Регламента»</i>)
	Дополнительные материалы (<i>указываются полученные научно-методические материалы, где с ними можно познакомиться - кафедра, библиотека; если эти материалы размещены на одном из серверов ТГУ, указать адрес URL</i>)
	Форма реализации (<i>чтение лекций, участие в конференции/семинаре, изучение опыта и т.д.</i>)

⁴ В случае научной стажировки к данному информационно-аналитическому отчету должен быть приложен аналитический отчет (не менее 1 страницы, 12 шрифт, единичный интервал, в свободной форме). Из чего должно быть ясно, что стажировка дала стажеру, университету, какие взаимодействия с местом стажировки возможно и целесообразны в дальнейшем. Обязательно отражать конкретное влияние на показатели ВИУ.

Заключение руководителя от принимающей организации:

Руководитель мероприятия/стажировки
от принимающей стороны

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Отчётные информационно-рекламные материалы (выбрать):

1. Перечень ресурсов или скриншоты страниц сайта, на которых размещена информация о визите представителя (представителей) ТГУ.
2. Фотографии в печатном и электронном виде.
3. Публикации в местных СМИ (ссылки на сайт, скриншоты, копии бумажных изданий).
4. Информация о потенциальных экспертах QS, контакты.

Подпись сотрудника

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по программам развития

_____ Д.В. Сухушин
(подпись)

Проректор по виду деятельности

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Руководитель подразделения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education National Research
Tomsk State University

Information and analytical report

Division, office, department _____

Full name _____

Position _____

Academic degree _____

Occupation (highlight: research/educational/organizational and methodological)

Area of research In accordance to pp. 2.6 «Regulations»

Country, city, name of the organization (in Russian and English in the case of travel abroad)

Purpose of travel _____

Head of internship/ events at the host organization (full name in Russian and English, if the head is not a citizen of the Russian Federation), position, academic degree, title, membership in any leading scientific communities, awards and prizes for their scientific activities, membership in editorial boards _____ of _____ leading _____ reviewed _____ scientific publications) _____

Period of business travel (departure-arrival in Tomsk): from «__»____20__ to
«__»____20__

Period of internship/ event: from «__»____20__ to «__»____20__

Event	Period and type of event
Analytical summary of the event's subject (it is the main part of the summary which should include description of new knowledge obtained under this event)	The achieved results and the fulfilled obligations (the specific results/obligations of the participant of the academic mobility program (in accordance with sec. 5.3,5.4,5.5 of the the «Regulations»)
	Additional materials (specify received scientific and methodological materials, where they can be found (library, department, faculty and others) if it was posted in one of the TSU servers please specify the material's URL)
	Type of activities (lectures, participate in a conference / seminar, and others)

Conclusion of the head at the host organization:

The head of the host organization

seal (signature, printed name)

Приложение №4 Критерии оценки конкурсных документов

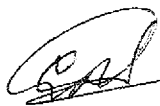
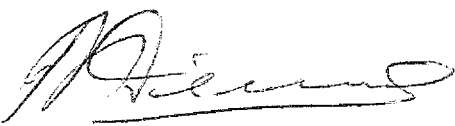






Конкурсная комиссия рассматривает поданные заявки в рамках открытой процедуры - конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями:

- Соответствие темы и цели поездки приоритетным направлениям развития университета.
- Наличие конкретно сформулированного предполагаемого результата.
- Профессиональный уровень руководителя стажировки от принимающей стороны (наличие ученых степеней, званий, членство в ведущих научных сообществах, наличие наград и премий за научную деятельность, участие в редколлегиях ведущих рецензируемых научных изданий).
- Рейтинговый уровень принимающей стороны (место вуза, научно-исследовательской организации в мировых рейтингах).
- Значимость и возможность практического использования предполагаемых результатов, публикации и иные способы обнародования результатов участия в программах академической мобильности (в том числе монографии, публикации в ведущих рецензируемых научных изданиях, публикации в изданиях, индексируемых в системах цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ).
- Знание иностранного языка принимающей стороны (в случае выезда за рубеж).
- Наличие сертификата о сдаче международного экзамена по иностранному языку принимающей стороны (в случае выезда за рубеж).
- Качество планирования поездки.
- Адекватность и обоснованность запрошенного объема финансирования для организации академической мобильности.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Регламента

**конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку участия
научно-педагогических работников
Национального исследовательского Томского государственного университета
в программах академической мобильности**

Проректор по программам развития		Д.В. Сухушин
Проректор по учебной работе		В.В. Дёмин
Проректор по научной работе		И.В. Ивонин
Проректор по международной деятельности		А.Ю. Рыкун
Главный бухгалтер		Г.Н. Нагаева
Начальник ПФУ		О.Г. Васильева
Начальник ПУ		И.А. Котляр
Директор ЦАМ		А.Н. Рязанова