


**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Томского государственного  
университета

  
Э.В. Галажинский

«28» 01 2015 г.

**Регламент  
конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку участия  
студентов и аспирантов Национального исследовательского Томского  
государственного университета в программах краткосрочной  
академической мобильности**

## 1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Регламента является регулирование порядка и процедуры принятия решения об индивидуальной финансовой поддержке участия студентов и аспирантов очной формы обучения Томского государственного университета в программах краткосрочной академической мобильности.
- 1.2. Основные понятия настоящего регламента:
  - Обучающиеся* - лица, обучающиеся по программам специалитета, бакалавриата, магистратуры и аспирантуры в Томском государственном университете.
  - Международная академическая мобильность* - это поездка для обучения, проведения исследований или поездки, связанная с другими образовательными/научными целями в зарубежные образовательные или научные учреждения.
  - Национальная академическая мобильность* - это поездка для обучения, проведения исследований или поездки, связанная с другими образовательными/научными целями в российские образовательные или научные учреждения.
  - Краткосрочная академическая мобильность* – обучение и/или научная работа обучающегося вне основного факультета не более трех месяцев, а также участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах и других формах научного и образовательного взаимодействия, оценка участия в которых выражена в кредитах или представлена в сертификате (сертификатом может служить справка об обучении, свидетельство или другой документ, официально оформленный и подтверждающий факт и результаты обучения или научной работы в рамках академической мобильности).
  - Конкурсная комиссия* – коллегиальный орган, созданный приказом ректора для проведения процедуры конкурсного отбора обучающихся на оказание индивидуальной финансовой поддержки участия в программах краткосрочной академической мобильности. Председателем конкурсной комиссии является ректор. Членами конкурсной комиссии являются председатель, заместитель председателя и другие члены конкурсной комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя.
- 1.3. Индивидуальная финансовая поддержка предоставляется студентам и аспирантам ТГУ на конкурсной основе. Решение о поддержке участия студентов и аспирантов ТГУ в программах краткосрочной международной академической мобильности принимается Конкурсной комиссией (далее - Комиссия). Организация и проведение конкурса осуществляется Центром академической мобильности Томского государственного университета (далее ЦАМ).
- 1.4. Информация о конкурсе размещается на главной странице корпоративного портала (сайта) ТГУ, а также в разделе «Мобильность» (<http://viu.tsu.ru/mobility/>) сайта Программы повышения конкурентоспособности ТГУ.
- 1.5. Студенты, обучающиеся за счет субсидий из федерального бюджета и на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, имеют равные права на участие в конкурсе и получение финансовой поддержки.
- 1.6. Заявки на индивидуальную финансовую поддержку участия в программах краткосрочной академической мобильности вне рамок соглашений с партнерскими организациями, рассматриваются Комиссией на основании

2

предоставления подтверждения от принимающей стороны о прохождении предварительного отбора и/или выполнения других особых условий, предусмотренными правилами участия в конкретной программе.

## **2. Виды расходов финансовой поддержки**

2.1. Студенты и аспиранты ТГУ могут получить индивидуальную финансовую поддержку на покрытие следующих статей расходов:

- плата за обучение принимающей стороне;
- расходы на проезд и проживание;
- визовые сборы;
- медицинское страхование;
- регистрационные взносы;
- членские взносы в научные профессиональные сообщества (не более чем на один год).

2.2. По решению Конкурсной комиссии индивидуальная финансовая поддержка может предоставляться для полного или частичного покрытия всех или отдельных расходов, указанных в пункте 2.1. настоящего регламента.

## **3. Критерии отбора заявок на предоставление индивидуальной финансовой поддержки**

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

3.2. По всем видам международной краткосрочной академической мобильности приоритетным основанием для принятия положительного решения Комиссией является успеваемость заявителя, научные достижения, знание иностранного языка, а так же заявленные результаты участия в краткосрочной академической мобильности, соответствие тематики стажировки приоритетам развития ТГУ.

3.3. Дополнительным основанием для принятия положительного решения о поддержке участия в программах краткосрочной академической мобильности является наличие дополнительного финансирования со стороны неправительственных организаций, фондов, принимающего университета, направляющего факультета/института, структурного подразделения и личных средств заявителя.

## **4. Процедура подачи заявок**

4.1. Для участия в конкурсе, заявителем в установленные настоящим регламентом сроки, подается на рассмотрение Комиссии комплект документов, указанный в пункте 4.3. Все документы подаются лично заявителем координатору конкурса, являющемуся ответственным работником ЦАМ, дополнительно заявка направляется по электронной почте ответственному работнику ЦАМ.

4.2. К рассмотрению не принимаются не полные комплекты документов, и/или не полностью заполненные документы. В случае соответствия пакета документов требованиям настоящего регламента, заявка принимается координатором конкурса и ей присваивается регистрационный номер. Координатор конкурса не позднее трех рабочих дней после получения оригинала заявки с полным комплектом документов, высылает на электронный адрес заявителя письмо с

регистрационным номером, либо с перечнем замечаний, которые необходимо устранить, чтобы заявка была принята. В случае если повторно поданная заявка также содержит не полный комплект документов, она отклоняется.

4.3. Для участия в конкурсном отборе на индивидуальную финансовую поддержку участия в международных конференциях/школах/семинарах обучающихся, не позднее, чем за 45 рабочих дней до предполагаемой даты мероприятия, необходимо предоставить:

4.3.1. Полностью заполненную Заявку на участие в конкурсном отборе на индивидуальную финансовую поддержку участия в международных конференциях/школах/семинарах обучающихся Томского государственного университета (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

4.3.2. Копию приглашения от принимающей стороны принять участие в мероприятии.

4.3.3. Копия первой страницы действующего загранпаспорта.

4.4. Для участия в конкурсном отборе на индивидуальную финансовую поддержку участия в программе краткосрочной международной академической мобильности обучающихся, не позднее, чем за 45 рабочих дней до начала обучения, необходимо предоставить:

4.4.1. Полностью заполненную Заявку на участие в конкурсном отборе на индивидуальную финансовую поддержку участия в программе краткосрочной международной академической мобильности обучающихся Томского государственного университета (Приложение №2 к настоящему Регламенту).

4.4.2. Копию приглашения от принимающей стороны.

4.4.3. Документы, подтверждающие выполнение особых условий для участия в программе (в случае необходимости).

## 5. Процедура принятия решений

5.1. Подведение итогов конкурса проводятся не реже чем один раз в три месяца.

5.2. Комиссия принимает решение по результатам рассмотрения соответствия заявок обозначенным критериям и исходя из объёмов финансирования академической мобильности.

5.3. Комиссия принимает решения большинством голосов.

5.4. Решение Комиссии оформляется координатором конкурса протоколом, который подписывают все члены конкурсной Комиссии.

5.5. Протокол заседания Комиссии с подписью председателя Комиссии, подписями членов Комиссии, подписью координатора конкурса является основанием для назначения финансовой поддержки.

5.6. На основании Протокола заседания Комиссии, ЦАМ готовит приказ об участии обучающегося в краткосрочной академической мобильности.

## 6. Финансовое обеспечение и порядок оплаты

6.1. Основанием для выделения финансовых средств является приказ об участии обучающегося в краткосрочной академической мобильности и смета расходов, которая составляется работником планово-финансового управления ТГУ. После подписания приказа и сметы, на банковскую карту обучающегося в течение трех рабочих дней поступают финансовые средства.

4/6

6.2. В течение трех рабочих дней после возвращения из поездки, студент обязан предоставить в бухгалтерию ТГУ отчет о фактических расходах с предоставлением подтверждающих документов.

6.2.1. Перечень предоставляемых в бухгалтерию документов:

- Оригиналы билетов или электронные билеты, посадочные талоны, квитанции об оплате билетов (или выписка из банка о покупке билетов с банковской карты, имя владельца карты должно совпадать с именем участника краткосрочной академической мобильности);
- Кассовые чеки при наличном расчёте;
- Оригиналы документов об оплате проживания;
- Оригиналы документов об оплате регистрационного взноса или членского взноса;

6.3.2. Все документы должны быть переведены на русский язык (на копиях документов), перевод заверен сотрудниками Управления международных связей ТГУ.

6.6. К возмещению не принимаются именные платежные документы, выписанные не на заявителя.

6.7. В случае потери отчетных документов, возмещение финансовых средств не производится.

## 7. Ответственность за участие в программе

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

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

7.3. При получении финансирования для участия в программах краткосрочной академической мобильности, участник программы, в течение двух недель после окончания мероприятия, предоставляет в электронном и бумажном виде координатору программы краткий (до 5 страниц) содержательный отчет об основных результатах участия в мероприятии. Отчет подписывает научный руководитель обучающегося. Примерное содержание отчёта:

- Реализация целей и задач, в соответствии с заявленными.
- Список контактов, установленных в ходе участия и планы по их развитию.
- Предложения и пожелания по дальнейшему участию ТГУ (его представителей) в аналогичных мероприятиях.
- В случае если условиями мероприятия было предусмотрено выступление с докладом/печать доклада в сборнике трудов, необходимо приложить текст доклада/копию статьи к отчету.

Заявка № \_\_\_\_\_

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

**Приложение №1 к Регламенту конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку участия студентов и аспирантов Национального исследовательского Томского государственного университета в программах краткосрочной академической мобильности**

**Заявка на участие  
в конкурсном отборе на индивидуальную финансовую поддержку участия в  
международных конференциях/семинарах обучающихся  
Томского государственного университета**

1	Заявитель (ФИО полностью)	Указывается ФИО участника Конкурсного отбора
2	Факультет, кафедра, курс и номер группы заявителя/год обучения в аспирантуре/магистратуре/бакалавриате	Указываются статус обучающегося в ТГУ, включая (для студентов) номер группы, курс и др.
3	Контактные данные заявителя: тел., e-mail	Указываются контактные данные участника Конкурсного отбора
4	Научный руководитель (с указанием должности, ученой степени и звания)	Указывается ФИО научного руководителя участника Конкурсного отбора, приводятся ученая степень и звание научного руководителя
5	Контактные данные научного руководителя: тел., e-mail	Приводятся контактные данные научного руководителя участника Конкурсного отбора
6	ПНР, которому соответствует поездка/Ведущая лаборатория/Центр превосходства <ul style="list-style-type: none"> <li>• ПНР 1 «Нанотехнологии и материалы»</li> <li>• ПНР 2 «Информационно-телекоммуникационные и суперкомпьютерные технологии»</li> <li>• ПНР 3 «Рациональное природопользование и биологические системы»</li> <li>• ПНР 4 «Проектирование перспективных космических и ракетно-артиллерийских систем»</li> <li>• ПНР 5 «Социально-гуманитарные знания и технологии в модернизации экономики и социальной сферы»</li> </ul>	Указывается номер приоритетного направления развития в соответствии с Программой развития ТГУ/Указывается принадлежность к ведущей лаборатории или центру превосходства

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

7	Рабочий язык конференции/семинара и уровень владения иностранным языком	Указывается рабочий язык (языки) конференции в соответствии с информационным сообщением о мероприятии; если язык иностранный, приводится уровень владения этим языком участником Конкурсного отбора
8	Наличие сертификата/диплома подтверждающего знание иностранного языка	Если имеется сертификат/диплом, указывается его название, уровень владения/средний балл диплома, кем и когда выдан, к данной заявке прикладывается копия документа.
9	Название конференции/ семинара	Указывается название мероприятия в соответствии с информационным сообщением
10	Место проведения конференции/ семинара (страна, город, название ВУЗа/института/исследовательского центра полностью на русском и английском языке)	Указывается место проведения мероприятия в соответствии с информационным сообщением
11	Даты проведения конференции/семинара Даты вылета (выезда)/прибытия в г. Томск	Указываются даты проведения мероприятия в соответствии с информационным сообщением
12	Наименование доклада на конференции/ семинаре	Указывается наименование доклада участника Конкурсного отбора на соответствующей конференции/школе/семинаре
13	Наличие подтверждения о принятии доклада	Указывается, имеется ли подтверждение о принятии доклада; если да, подтверждение прикладывается к заявке
14	Уровень материалов конференции/семинара (входят ли в Scopus/Web of Science), планируется ли в дальнейшем публикация в журнале по результатам доклада	Указывается уровень конференции, как правило, подобная информация имеется в информационном сообщении (вхождение в базы цитирования или планирование публикации в журнале по результатам конференции)
15	Результаты участия в конференции/семинаре	Перечисляются конкретные результаты для участника Конкурсного отбора и ТГУ от соответствующей поездки; в этом пункте могут быть перечислены как научные результаты, полученные за счет поездки (например, на основании прослушанных докладов ведущих специалистов может быть подготовлен аналитический обзор по теме диссертации), так и показатели, например, публикации (с указанием названия журнала, издания, датой публикации, квартalia журнала, импакт-

		<i>фактором, а также ее наличие в базах данных – Web of Science, Scopus, РИНЦ), защиты, соглашения/договоры с иностранными партнерами и др.</i>
16	Предварительная смета расходов:	Сумма: (в рублях)
	<i>Проезд: (с указанием маршрута)</i>	
	<i>Проживание: (с указанием количества суток, стоимости за одни сутки)</i>	
	<i>Получение визы:</i>	
	<i>Медицинская страховка:</i>	
	<i>Организационный взнос:</i>	
	<i>Оплата за обучение:</i>	
	<b>Общая сумма:</b>	
<b>Софинансирование:</b> <i>(с указанием источника)</i>		

Декан факультета/Директор института

Научный руководитель

Участник конкурсного отбора

Дата заполнения заявки

М. П.

*Вы можете приложить иные документы к Вашей заявке, которые, по Вашему мнению, подтверждают необходимость участия в международной конференции/школе/семинаре (например, список Ваших трудов, Ваши изобретения/патенты/полезные модели, сертификаты или награды и др.)*



Заявка № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20....г.

**Приложение №2 к Регламенту конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку участия студентов и аспирантов Национального исследовательского Томского государственного университета в программах краткосрочной академической мобильности**

**Заявка на участие в конкурсном отборе на индивидуальную финансовую поддержку участия в программе краткосрочной международной академической мобильности обучающихся Томского государственного университета**

1	Заявитель (ФИО полностью)	Указывается ФИО участника Конкурсного отбора
2	Факультет, кафедра, курс и номер группы заявителя/год обучения в аспирантуре	Указываются статус обучающегося в ТГУ, включая (для студентов) номер группы, курс и др.
3	Контактные данные заявителя: тел., e-mail	Указываются контактные данные участника Конкурсного отбора
4	Научный руководитель (с указанием должности, ученой степени и звания)	Указывается ФИО научного руководителя участника Конкурсного отбора, приводятся ученая степень и звание научного руководителя
5	Контактные данные научного руководителя: тел., e-mail	Приводятся контактные данные научного руководителя участника Конкурсного отбора
6	ПНР, которому соответствует поездка/Ведущая лаборатория/Центр превосходства <ul style="list-style-type: none"> <li>• ПНР 1 «Нанотехнологии и материалы»</li> <li>• ПНР 2 «Информационно-телекоммуникационные и суперкомпьютерные технологии»</li> <li>• ПНР 3 «Рациональное природопользование и биологические системы»</li> <li>• ПНР 4 «Проектирование перспективных космических и ракетно-артиллерийских систем»</li> <li>• ПНР 5 «Социально-гуманитарные знания и технологии в модернизации экономики и социальной сферы»</li> </ul>	Указывается номер приоритетного направления развития в соответствии с Программой развития ТГУ/Указывается принадлежность к ведущей лаборатории или центру превосходства

7	Рабочий язык стажировки и уровень владения иностранным языком	Указывается рабочий язык (языки) стажировки в соответствии с приглашением/договором/соглашением или иным подтверждающим документом; если язык иностранный, приводится уровень владения этим языком участником Конкурсного отбора
8	Наличие сертификата/диплома подтверждающего знание иностранного языка	Если имеется сертификат/диплом, указывается его название, уровень владения/средний балл диплома, кем и когда выдан, к данной заявке прикладывается копия документа.
9	Название стажировки	Указывается название стажировки в соответствии с приглашением/договором/соглашением или иным подтверждающим документом
10	Место проведения стажировки (страна, город, название ВУЗа/института/ исследовательского центра полностью на русском и английском языке)	Указывается место проведения стажировки в соответствии с приглашением/договором/соглашением или иным подтверждающим документом
11	Даты проведения стажировки/школы/обучения Даты вылета (выезда)/прибытия в г. Томск	Указываются даты проведения стажировки в соответствии с приглашением/договором/соглашением или иным подтверждающим документом
12	Руководитель стажировки от принимающей стороны (ФИО полностью, должность, ученая степень, контактные данные (e-mail, тел.)	Указываются ФИО, степень, должность руководителя стажировки от принимающей стороны; далее указываются его контактные данные; вся информация предоставляется в соответствии с приглашением/договором/соглашением или иным подтверждающим документом
13	Вопросы, которые будут обсуждаться/решаться в процессе стажировки	Указывается список научных вопросов/задач, которые будут решаться в процессе стажировки; этот список далее (в случае поддержки) включается в отчет стажировки (отчетный документ), который должен быть подписан принимающей стороной
14	Результаты стажировки <ul style="list-style-type: none"> <li>• Статьи в рецензируемой печати</li> <li>• Учебные пособия</li> <li>• Объекты интеллектуальной собственности (патенты, полезные модели и др.)</li> </ul> Представление/защита кандидатской диссертации	Приводятся основные научные результаты поездки, например, подготовлен аналитический обзор по теме исследования, предложен нетривиальный метод/подход к решению задачи, проведены эксперименты и др. Указываются количественные значения приведенных показателей, которые будут

		<i>выполнены участником Конкурсного отбора (в случае поддержки). К статьям в рецензируемой печати относятся статьи в базах цитирования РИНЦ, Scopus, Web of Science и др. с указанием названия журнала, издания, датой публикации, квартала и импакт-фактора журнала).</i>
15	Документ, подтверждающий необходимость стажировки (приглашение принимающей стороны, договор о двойной магистратуре/ аспирантуре/ о программе включенного обучения)	<i>Указывается наименование соответствующего документа; этот документ обязательно прикладывается к заявке</i>
16	Предварительная смета расходов:	Сумма: (в рублях)
	<i>Проезд: (с указанием маршрута)</i>	
	<i>Проживание: (с указанием количества суток, стоимости за одни сутки)</i>	
	<i>Получение визы:</i>	
	<i>Медицинская страховка:</i>	
	<i>Организационный взнос:</i>	
	<i>Оплата за обучение:</i>	
	<i>Общая сумма:</i>	
	<i>Софинансирование: (с указанием источника)</i>	
17	Перспективы трудоустройства (должность, подразделение, доля ставки) или продолжение обучения в ТГУ	<i>Указывается перспектива карьеры в ТГУ; этот пункт предварительно согласовывается с руководителем структурного подразделения и является обязательным; если карьера или продолжение учебы в ТГУ не планируется, то этот факт следует отметить</i>

Декан факультета/Директор института

Научный руководитель

Участник конкурсного отбора

Дата заполнения заявки

М. П.

*Вы можете приложить иные документы к Вашей заявке, которые, по Вашему мнению, подтверждают необходимость стажировки (например, список Ваших трудов, Ваши изобретения/патенты/полезные модели, сертификаты или награды и др.*



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**Регламента**

**конкурсного отбора на индивидуальную финансовую поддержку участия студентов и аспирантов Национального исследовательского Томского государственного университета в программах краткосрочной академической мобильности**

Проректор по программам развития



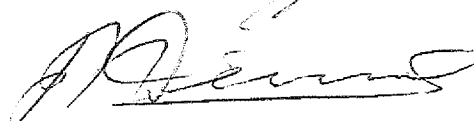
Д.В. Сухушин

Проректор по научной работе



И.В. Ивонин

Проректор по учебной работе



В.В. Дёмин

Проректор по международной деятельности



А.Ю. Рыкун

Главный бухгалтер



Г.Н. Нагаева

Начальник ПФУ



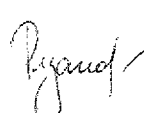
О.Г. Васильева

Начальник ПУ



И.А. Котляр

Директор ЦАМ



А.Н. Рязанова