

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (далее – Положение) определяет условия и устанавливает правила проведения конкурса на участие работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (далее – КФУ), относящихся к категории молодых ученых КФУ (далее – молодые ученые КФУ) в академической мобильности (далее – Конкурс), реализуемой в рамках проекта «Сеть академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» (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 те организации, которые являются членами Сети в соответствии с многосторонним договором о создании Сети академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» (от 20.08.2015 № 13-15/5-615);

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/договорами КФУ с принимающими организациями и локальными нормативными актами КФУ;

1.6. Основными условиями проведения Конкурса являются:

1.6.1. Соблюдение равных прав молодых ученых КФУ и предоставление им равных возможностей участия в академической мобильности КФУ в принимающих организациях;

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

1.7. Цели академической мобильности в рамках проводимого Конкурса:

1.7.1. Проведение самостоятельных научных исследований;

1.7.2. Проведение совместных научных исследований;

1.7.3. Работа в архивах и редких фондах;

1.7.4. Использование иных ресурсов принимающей стороны с целью проведения научных исследований или их части;

1.8. В Конкурсе могут принимать участие обучающиеся и работники КФУ (молодые ученые КФУ): аспиранты, педагогические сотрудники, относящиеся к числу профессорско-преподавательского состава, и научные сотрудники (кандидаты наук до 35 лет, докторанты и доктора наук до 40 лет);

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

1.10. Рассмотрение конкурсных материалов и отбор участников академической мобильности в рамках Сети осуществляется Конкурсной комиссией (далее – Комиссия), созданной в рамках Сети и действующей на основании Регламента работы 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 отделом сетевого взаимодействия и академической мобильности по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4, каб. 301, корпус А, в сроки, установленные в объявлении о проведении Конкурса по Сети.

Заявки должны быть поданы на рассмотрение 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 отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности передает Комиссии Сети собранные и зарегистрированные конкурсные материалы.

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 Комиссией Сети (приложение 4 к Положению) и порядком оценивания конкурсных материалов осуществляется Комиссией Сети в сроки, установленные в объявлении о проведении Конкурса по Сети;

2.4. Информирование участников Конкурса о результатах отбора производится Комиссией Сети 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 Сети осуществляет ответственный исполнитель из числа членов команды проекта Сети;

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 утвержденных итоговых рейтингов и в пределах финансовых лимитов, утвержденных плановыми сметами расходов проекта), оформленного в виде Решения Комиссии;

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

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

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

4. Отчетность в рамках Конкурса

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

4.2. По результатам академической мобильности, в течение 5 (пяти) рабочих дней после возвращения, участник обязан предоставить проектной команде Сети отчет о выполнении научно-исследовательского задания (приложение 5 к Положению), а также иные документы, связанные с осуществлением командирования/направления на академическую мобильность в сроки в соответствии с локальными актами КФУ.

Ответственный исполнитель Сети в течение 1 (одного) рабочего дня после получения передает отчетные документы в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности для учета и хранения;

4.3. 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 соответствии с научно-исследовательским заданием).

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 «Академическая мобильность молодых ученых России» 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;

4.4. 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.

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.

Ассистент кафедры дифференциальных
уравнений и геометрии факультета математики
и информатики Таврической
академии (структурное подразделение) КФУ,
руководитель проекта «АММУР»

Ю. А. Хазова

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ СЕТИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

«Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР»

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/подразделений 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/подразделениями 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
«Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР»

«__» _____ 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР».

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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР»

** (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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» 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
«Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР»

«__» _____ 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» 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»)

РЕШЕНИЕ*

*Примерная (рекомендуемая) форма

Конкурсной Комиссии Сети академической мобильности «Академическая
мобильность молодых ученых России – АММУР»

«___» _____ 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР», 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР»:

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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР».

3. Команде проекта 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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР».

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 «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР».

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.

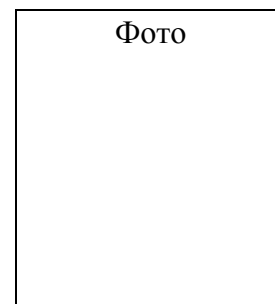
Требования к конкурсным материалам, подаваемым на Конкурс

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 к приложению 2 к Положению);
4. ходатайство от непосредственного руководителя работника/научного руководителя аспиранта (рекомендованная/примерная форма 4 к приложению 2 к Положению);
5. согласие на обработку персональных данных (форма 5 к приложению 2 к Положению);
6. потребность в финансовой поддержке (форма 6 к приложению 2 к Положению);
7. официальное приглашение принимающей организации (рекомендованная/ примерная форма 7 к приложению 2) или завизированный принимающей организацией проект договора о реализации академической мобильности (*проект договора первично визирует подразделение Принимающей организации, ответственное за прием молодого ученого (визирует непосредственный руководитель, после чего проект договора должен быть отправлен на дальнейшее согласование со службами принимающей организации). Проект договора составляется в соответствии с типовой формой КФУ, которую можно получить у ответственного исполнителя от проектной команды Сети*);
8. список опубликованных научных работ за 3 предыдущих года, заверенный ученым секретарем структурного подразделения/ филиала КФУ (по форме приложения 2 к Административному регламенту Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1620).

АНКЕТА

УЧАСТНИКА ПРОЕКТА «СЕТЬ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ «АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ РОССИИ - АММУР»



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).

3. В течение 2 (двух) лет _____ - научная(-ых) статья(-ей) в изданиях, индексируемых в наукометрических базах Web of Science/Scopus.

В публикациях обязуюсь осуществлять следующую аффилиацию: «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 «Академическая мобильность молодых ученых России» в 2017 году».

4. Утверждение темы докторской или кандидатской диссертации участника академической мобильности *(если применимо)*.

«___» _____ 20___ г.
Дата

Подпись

Ф.И.О.

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 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.

«_____» _____ 2016 г.

_____ Ф. И. О.

**ПЛАН АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В ПРИНИМАЮЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Ф. И. О. участника: _____

Занимаемая должность, кафедра (для аспирантов - год обучения, 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)

В течение 2 (двух) лет:

РИНЦ: _____ WEB OF SCIENCE: _____ SCOPUS: _____
(количество) (количество)

Дата: _____

Ф.И.О. _____ **(подпись участника)**

СОГЛАСОВАНО:

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА:	
Ф.И.О. руководителя проекта «Сеть академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России - АММУР»:	_____ (подпись) Дата: _____
Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:	_____ (подпись и печать) Дата: _____

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)

(Ф.И.О.)

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)

На бланке принимающей организации

Кому: (работнику КФУ/
непосредственному начальнику
работника КФУ/ первому
проректору)

Уважаемый/ая _____!

Информируем Вас о том, что _____
(название принимающей организации) готов принять _____
(указать Ф.И.О. работника ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет
им. В.И. Вернадского», должность, ученая степень, ученое звание) для
реализации академической мобильности с целью проведения научных
исследований на тему: _____
_ и заключить соответствующий договор о реализации академической
мобильности.

Услуги по организации академической мобильности _____
(Ф.И.О. работника) на базе _____ (название принимающей
организации) предоставляются на безвозмездной/ возмездной основе.
Стоимость услуг по организации академической мобильности _____ руб.
(если применимо).

С уважением,

Должность

(подпись, печать)

Ф.И.О.

**Технические требования,
предъявляемые Сетью академической мобильности
«Академическая мобильность молодых ученых России - АММУР», к
предоставляемым конкурсным материалам участников**

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

2. Все материалы подаются запакрованными в конверт, на котором должны быть подписаны фамилия, имя, отчество участника и акроним Сети («АММУР»).

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 академической мобильности в рамках Сети академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

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

**Критерии оценки конкурсных материалов
Конкурсной комиссией Сети академической мобильности «Академическая
мобильность молодых ученых России»**

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

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

**ОТЧЕТ
о выполнении научно-исследовательского задания
по теме**

«_____»
Ф. И. О. обучающегося/работника: _____

Основное место работы/ год обучения для аспирантов: _____

Занимаемая должность _____

Ученая степень, ученое звание _____ (если применимо)

Структурное подразделение/филиал/подразделение: _____

Принимающая организация: _____

Период академической мобильности: с _____ по _____

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 принимающей 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.

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

Заключение куратора обучающегося/работника от принимающей организации:

СОГЛАСОВАНО:

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ: _____	
Ф. И. О. куратора обучающегося/работника:	_____ (подпись) Дата: _____
Ф. И. О. руководителя принимающего структурного подразделения организации/организации:	_____ (подпись и печать) Дата: _____
НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА: _____	
Ф. И. О. руководителя проекта «Сеть академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России - АММУР»:	_____ (подпись) Дата: _____
Ф. И. О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:	_____ (подпись и печать) Дата: _____

*Отчет должен быть заслушан и утвержден на заседании кафедры (с приложением выписки из протокола заседания кафедры) и сдан в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности.