

Положение
о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сети
«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 определяет условия и устанавливает правила проведения конкурса на участие работников и обучающихся ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – КФУ), относящихся к категории молодые ученые КФУ (далее – молодые ученые КФУ) в академической мобильности (далее – Конкурс), реализуемой в рамках сети академической мобильности по проекту «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» № К3.11/2015/САМ1/2» (далее – Сеть);

1.2. Конкурс проводится с целью определения участников академической мобильности в 2015 году в рамках Сети;

1.3. Перечень партнерских организаций КФУ, в которые может быть осуществлена академическая мобильность, указан в приложении 1 к настоящему Положению.

Участники Конкурса могут инициировать поездку в рамках реализации академической мобильности в организацию, не входящую в состав Сети, при условии предоставления Конкурсной комиссии приглашения из принимающей организации и включения нового партнера в состав Сети путем подписания утвержденной формы, являющейся приложением к Договору о создании сети академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР»;

1.4. Конкурсным отбором поддерживается исходящая академическая мобильность;

1.5. По согласованию с принимающей стороной победители Конкурса направляются в одну из организаций, вошедшую в Сеть, в соответствии с результатами Конкурса и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями КФУ с организациями-партнерами и локальными нормативными актами КФУ;

1.6. Основными условиями проведения Конкурса являются:

- соблюдение равных прав молодых ученых КФУ и предоставление им равных возможностей участия в академическом сотрудничестве КФУ с партнерскими организациями;

- 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:

- проведение самостоятельных научных исследований;

- проведение совместных научных исследований;

- работа в архивах и редких фондах;

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 2);

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

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

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

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

1.15. Информационное и методическое сопровождение проведения Конкурса в рамках Сети осуществляется отделом сетевого взаимодействия и академической мобильности, управления менеджмента качества, департамента управления качеством и проектных решений.

2. Этапы и сроки проведения Конкурса

2.1. Прием конкурсных материалов, которые оформляются согласно приложению 3 в печатном виде и в виде сканированных копий (одним файлом), осуществляется отделом сетевого взаимодействия и академической мобильности по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, проспект академика Вернадского 4, каб. 251 А, в сроки, установленные в объявлении о проведении Конкурса по Сети;

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

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 (приложение 4), на рассмотрение не принимаются;

2.3. Проведение конкурсного отбора в соответствии с установленными критериями в Сети (приложение 5) 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 конкурсной Комиссией Сети не позднее 1 (одной) недели после окончания Конкурса.

3. Процедура оценки конкурсных заявок и определения победителей Конкурса

3.1. Состав конкурсной Комиссии Сети утверждается приказом ректора КФУ. Организацию работы Комиссии Сети осуществляет ответственный исполнитель из числа членов команды проекта Сети - преподаватель кафедры общей психологии и психофизиологии Таврической академии (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Дягилева Юлия Олеговна;

3.2. Комиссия обеспечивает:

3.2.1. Техническую экспертизу конкурсных заявок;

3.2.2. Составление итогового рейтинга конкурсных заявок и передачу его в течение 1 (одного) рабочего дня в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности вместе с заполненной формой на каждого участника академической мобильности (форма б к приложению 3). На основании итогового рейтинга, заполненных форм и лимитов финансирования проекта «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР» департамент планово-экономической работы дает рекомендации по перечню победителей конкурсного отбора в виде служебной записи, которая передается в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в течение 3 (трех) рабочих дней после получения документов. Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в течение 1 (одного) рабочего дня после получения служебной записи от департамента планово-экономической работы передает ее Комиссии Сети для формирования списка победителей Конкурса;

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, и представление его на утверждение первому проректору КФУ;

3.2.4. Передачу утвержденных решений ответственным исполнителем Сети в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в

однодневный срок после утверждения решения 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 Сети осуществляет сбор всех сопроводительных документов по проведению Конкурса, отбору кандидатур и документов, сопровождающих реализацию академической мобильности: решений Комиссии Сети, конкурсных материалов и иных документов, сопровождающих академическую мобильность в рамках Сети, 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 10 (десяти) дней после возвращения, победитель конкурсного отбора обязан предоставить проектной команде Сети отчет (приложение 6) и отчетные материалы, определенные в Положении о внутрироссийской академической мобильности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», а также иные документы, связанные с осуществлением командирования/направления.

Ответственный исполнитель Сети в трехдневный срок после получения передает в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности данные документы для учета и хранения;

4.3. По результатам академической мобильности участники программы должны провести открытую лекцию, а также занятия с абитуриентами, в рамках которых должны рассказать о результатах своей поездки;

4.4. В течение двух лет после участия в академической мобильности участники проекта должны опубликовать полученные результаты в ведущих российских и международных научных изданиях, входящих в системы цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ (согласно научно-исследовательскому заданию) и предоставить их копии в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности и проектной команде Сети в трехдневный срок после опубликования статьи.

4.5. При опубликовании результатов, полученных по итогам реализации академической мобильности, в научных работах/статьях/пр. осуществлять упоминание, что результаты были получены с использованием инфраструктуры принимающей организации.

Руководитель проекта «АММУР»

Ю.О. Дягилева

**Перечень организаций-партнеров Сети
«Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР»**

Название организации - партнера	Возможный период академической мобильности	Возможные сроки академической мобильности
ФГБОУ ВО «Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова» (Географический факультет)	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
ГБОУ ВПО «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
ФГАОУ ВПО «Южный федеральный университет»	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
ФГБУН «Специальная астрофизическая обсерватория Российской академии наук»	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
ФГБУН «Институт цитологии» Российской академии наук	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
ФГБНУ «Научно-исследовательский институт нормальной физиологии им. П.К. Анохина» Российской академии медицинских наук	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
ЦКП «Возобновляемые ресурсы, источники энергии, новые материалы и биотехнологии» ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
ФГБУН «Институт мозга человека имени Н.П. Бехтеревой» Российской академии наук	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
ФГБУН «Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе» Российской академии наук	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15

ФГБУН Институт проблем комплексного освоения недр Российской академии наук	От 2 (двух) недель	1.11.15 – 20.12.15
--	--------------------	--------------------

Руководитель проекта «АММУР»

Ю.О. Дягилева

Участники Конкурса могут инициировать поездку в рамках реализации академической мобильности в организацию, не входящую в состав Сети, при условии предоставления Конкурсной комиссии приглашения из принимающей организации и включения нового партнера в состав Сети путем подписания утвержденной формы, являющейся приложением к Договору о создании сети академической мобильности «Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР».

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ СЕТИ
«Академическая мобильность молодых ученых России – АММУР»**

1. Для рассмотрения и утверждения заявок по академической мобильности создается Конкурсная комиссия (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.

4. Комиссия вправе запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений/филиалов/подразделений КФУ необходимую для ее работы информацию, анализировать и давать оценки эффективности исполнения и реализации заявленных программ академической мобильности.

5. Председатель Комиссии обеспечивает выполнение возложенных на Комиссию функций, определяет дату и место проведения заседания, утверждает 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, отнесенными к компетенции Комиссии. Отсутствие на заседании Комиссии допускается по уважительным причинам.

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

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

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

11. Ведение делопроизводства, протокола заседания Комиссии, рассылку сообщений о проведении заседания его членам и др. осуществляется секретарь.

12. 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 является решающим.

13. Решения заседания Комиссии протоколируются секретарем, согласовываются с присутствовавшими на заседании членами Комиссии и утверждаются Председателем. Утвержденные протоколы и решения Комиссии доводятся секретарем до всех участников Комиссии.

14. Утвержденные решения передаются ответственным исполнителем Сети в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности в однодневный срок после утверждения решения для формирования проекта приказа ректора КФУ об утверждении кандидатур на реализацию академической мобильности.

15. Результаты конкурсного отбора утверждаются приказом ректора КФУ.

16. Основанием для начала процесса организации поездки в рамках академической мобильности является положительное заключение Комиссии, оформленное в виде решения Комиссии (форма 1 к приложению 2).

Руководитель проекта «АММУР»

Ю.О. Дягилева

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
конкурсной Комиссии по отбору кандидатов на участие
в академической мобильности

«__»_____ г.

Симферополь

№ _____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.

Обсуждали: конкурсный отбор кандидатов на участие в академической мобильности по представлению _____.

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

Решение Комиссии:

1. По итогам рассмотрения конкурсных материалов кандидата/ов на прохождение академической мобильности утвердить список кандидатов (____ чел.) для участия в академической мобильности:

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

1. _____, _____
2. _____, _____

Резервный список кандидатур на случай выбытия лиц из основного состава участников: _____.

2. Рекомендовать к участию в академической мобильности вышеуказанные кандидатуры на условиях финансирования _____.

3. Отклонить следующие кандидатуры: _____.

4. Подготовить проект Договора об академической мобильности _____.

5. Подготовить проект приказа о _____, основанием для которого является заключенный Договор.

Председатель Комиссии
_____ **Ф.И.О.**

Члены Комиссии:
_____ **Ф.И.О.**

Заместитель председателя
Ф.И.О.

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

Секретарь Комиссии
Ф.И.О.

_____ **Ф.И.О.**
_____ **Ф.И.О.**

Требования к конкурсным материалам, подаваемым на Конкурс

Пакет конкурсных материалов, подаваемый участником Конкурса, должен соответствовать требованиям настоящего Положения и иным локальным нормативным актам КФУ и состоять из следующих документов:

- анкета участника (форма 1 к приложению 3);
- заявление участника (форма 2 к приложению 3);
- план академической мобильности (форма 3 к приложению 3);
- ходатайство непосредственного руководителя (научного руководителя) о направлении на академическую мобильность (форма 4 к приложению 3);
 - согласие на обработку персональных данных (форма 5 к приложению 3);
 - форма на каждого участника академической мобильности «Потребность в финансовой поддержке» (форма 6 к приложению 3);
 - приглашение от принимающей организации на официальном бланке или завизированный проект договора о реализации академической мобильности от принимающей организации;

*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.

- копия паспорта;
- список опубликованных научных работ (в установленной форме, заверенный ученым секретарем структурного подразделения/ филиала КФУ).

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

После отбора конкурсной Комиссией кандидатов на осуществление академической мобильности форма 2 и форма 3 должны быть доработаны участником академической мобильности.

**АНКЕТА
УЧАСТНИКА ПРОЕКТА
«АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ РОССИИ-
АММУР»
в 2015 году**

I. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Контактный телефон: _____

E – mail: _____

Постоянный почтовый адрес (адрес регистрации): _____

Основное место работы: _____

Должность (для аспирантов - с указанием года обучения): _____

Степень, звание: _____

II. СРОК АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ: с _____ по _____.

III. ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Название организации и структурного подразделения: _____

Адрес: _____

Руководитель (Ф.И.О., должность) в структурном подразделении, на базе которого

планируется выполнение исследований: _____

Телефон, e-mail руководителя: _____

**IV. ДАННЫЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КФУ, В КОТОРОМ
РАБОТАЕТ УЧАСТНИК ПРОЕКТА:**

Название структурного подразделения, кафедры: _____

Ф.И.О. заведующего кафедрой (для аспирантов - научного
руководителя): _____

Телефон, e-mail заведующего кафедрой (для аспирантов - научного руководителя):

Предлагаемая тема исследований в рамках проекта

Дополнительные сведения (при необходимости)

«____» ____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

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

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

Форма 2 к Приложению 3

Ректору Крымского федерального
университета имени В.И. Вернадского

От: _____ (Ф.И.О.)

(Должность (для аспирантов с указанием
года обучения,), структурное
подразделение)

Заявление

Прошу направить/ командировать меня на прохождение академической
мобильности с целью выполнения работ по теме «_____

_____» в организацию _____
в рамках реализации проекта «Академическая мобильность молодых ученых России -
АММУР».

Источник финансирования академической мобильности: Программа развития.

Приглашение от принимающей организации прилагается.

Обязуюсь выполнять условия запланированного плана исследований в
принимающей организации и предоставить соответствующий отчет в КФУ в течение 10
(десяти) рабочих дней после завершения академической мобильности.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (для аспирантов - научный руководитель) _____ Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения/ филиала/подразделения _____ Ф.И.О

**ПЛАН РАБОТЫ В ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ В РАМКАХ
РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

Ф.И.О. участника: _____

Занимаемая должность, кафедра (для аспирантов - с указанием года обучения):

Структурное подразделение/филиал/подразделение: _____

Принимающая организация: _____

Период академической мобильности: с _____ по _____

Цель (тема) академической мобильности:

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

Период выполнений	Задача

Ожидаемые результаты:
_____.

Планируемые в течение двух лет публикации (указать число):

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

Ф.И.О. _____ **(подпись участника)**

Дата: _____

СОГЛАСОВАНО:

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

Ходатайство

Прошу рассмотреть вопрос о командировании/направлении с целью реализации академической мобильности _____ (Ф.И.О., должность, статус) с целью проведения исследований по теме _____ в _____ (указать партнерскую организацию). Реализация академической мобильности вышеуказанного работника/обучающегося соответствует целям и задачам Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и приоритетным направлениям развития университета в целом.

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

Дата

Заведующий кафедрой
(для аспирантов научный руководитель)

(ФИО)

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 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на передачу и обработку моих персональных данных, содержащихся в конкурсных материалах и в других документах, представленных для участия в конкурсе **на участие в академической мобильности** в рамках проекта Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 20__ год
«_____».

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Потребность в финансовой поддержке

Общая сумма _____ (в рублях, цифрами),

в том числе:

- транспортные расходы _____,

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

- проживание _____,

- организация академической мобильности _____.

Целесообразность командировки для реализации Программы развития
КФУ _____

Обоснование необходимости командирования _____

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

«____»____20____г.

Ф.И.О. заявителя

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

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 изложенных требований в Положении о конкурсе на участие в академической мобильности в рамках Сети «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 комисси Сети «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 и Программы развития КФУ	10%
Имеющийся у автора опыт по тематике исследований	25 %
Рейтинговый уровень принимающей стороны (место образовательной организации, научно-исследовательской организации в мировых рейтингах), (если применимо)	10%
Значимость и возможность практического использования предполагаемых результатов в деятельности КФУ (публикации и иные способы обнародования результатов участия в академической мобильности (в том числе монографии, публикации в ведущих рецензируемых научных изданиях, публикации в изданиях, индексируемых в системах цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ)	40 %
Наличие конкретно сформулированного предполагаемого результата	5%
Качество заполнения конкурсной заявки	5%
Качество планирования поездки	5%

Приложение 6 к Положению

ОТЧЕТ
о выполнении научно-исследовательского задания
по теме

«_____»
Ф.И.О. работника: _____
Занимаемая должность: _____
Структурное подразделение/филиал/подразделение: _____
Принимающая организация: _____
Период академической мобильности: с _____ по _____

Структурные элементы отчета и их наименования (каждый с новой страницы):

1. Реферат (*Кратко описываются объект исследования, методы исследования, полученные результаты и новизна; роль полученных результатов для КФУ и Республики Крым. В конце реферата обязательно указываются примерные названия публикаций, в которых будут отражены результаты работы по проекту. Текст реферата не должен содержать сложных формул, таблиц, рисунков и аббревиатур без их расшифровки (кроме общепринятых), а также сокращенных слов (кроме общепринятых). Объем реферата не должен превышать 3000 знаков.*)

Основная часть отчета:

2. Цель, задачи и актуальность исследования;
3. Методы исследования;
4. Полученные результаты и их новизна (согласно плану работ по проекту);
5. Список использованных источников (по необходимости).

Отчет должен быть подписан автором проекта и заведующим кафедрой (для аспирантов - научным руководителем).

Минимальный объем отчета – 8 страниц, включая титульный лист. Основная часть отчета может быть разделена на подразделы, содержать рисунки и таблицы.

Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32 (см. раздел 6). Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм.

Заключение руководителя от принимающей организации:

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

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

СОГЛАСОВАНО:

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:	
Ф.И.О. должность ответственного лица за прием работника:	_____ (подпись и печать)
Дата: _____	

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА:

Ф.И.О. Заведующего кафедрой (для аспирантов - научного руководителя):	_____ (подпись и печать)
	Дата: _____

Отчет должен быть утвержден на заседании кафедры (с приложением выписки из протокола заседания кафедры) и сдан в экспертную комиссию в течение десяти дней после возвращения.