

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»)

**П Р И К А З**

27.03.2017

Симферополь

№ 194

О внесении изменений в приказ  
от 30.06.2016 № 620 «Об утверждении  
Регламента участия в академической  
мобильности работников  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»  
в рамках проекта «Поддержка  
академической мобильности работников  
университета на заявительной основе – ПМР»

С целью организации академической мобильности работников университета в рамках проекта «Поддержка академической мобильности работников университета на заявительной основе – ПМР» в 2017 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приложение к приказу от 30.06.2016 № 620 «Об утверждении Регламента участия в академической мобильности работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в рамках проекта «Поддержка академической мобильности работников университета на заявительной основе – ПМР»:

1.1. Пункт 1.4 изложить в новой редакции:

«1.4. Возможный срок реализации академической мобильности в рамках проекта «ПМР» - 10 – 31 календарный день в период до 18 декабря 2017 года (включительно)»;

1.2. Пункт 1.10 изложить в новой редакции:

«1.10. За участниками академической мобильности на период реализации академической мобильности в рамках проекта «ПМР» сохраняется место работы в КФУ с сохранением заработной платы»;

1.3. Пункт 1.11 изложить в новой редакции:

«1.11. Финансирование академической мобильности производится в пределах утвержденной плановой сметы проекта «ПМР» 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»;

1.4. Пункт 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1. Прием заявок на участие в академической мобильности осуществляется с даты, установленной приказом ректора КФУ.

Заявки подаются в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности до 5 числа каждого месяца, не позднее 6 (шести) недель до начала 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»;

1.5. Пункт 2.5 изложить в новой редакции:

«2.5. Заключение департамента планово-экономической работы о возможности финансовой поддержки заявителей в течение 3 (трех) рабочих дней передается в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности»;

1.6. Пункт 3.1 изложить в новой редакции:

«3.1. 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 (согласно плану академической мобильности в принимающей организации).

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 «Поддержка академической мобильности работников университета на заявительной основе» в 2017 году».

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

1.7. Первый абзац пункта 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2. По результатам участия в академической мобильности участник должен предоставить всю необходимую отчетность в Управление кадров и Централизованную бухгалтерию в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, регламентирующими командирование, а также в отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности следующие документы»;

1.8. Подпункт 3.2.3 изложить в новой редакции:

«3.2.3. В трехдневный срок после опубликования заверенные участником академической мобильности копии статей и скриншот, подтверждающий размещение статей в наукометрической базе Web Of Science/ Scopus/ РИНЦ»;

1.9. Дополнить приложение подпунктом 3.2.4 в следующей редакции:

«3.2.4. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после возвращения копии отчетных документов, подтверждающих расходование средств по командированию в рамках проекта»;

1.10. Исключить пункт 3.3 приложения к приказу;

1.11. Изложить приложение 2 к Регламенту в новой редакции (приложение 1 к настоящему приказу);

1.12. Изложить формы 1, 2, 3, 4, 5, 7 к приложению 2 к Регламенту в новой редакции (приложения 2-7 к настоящему приказу);

1.13. Изложить приложение 5 к Регламенту в новой редакции (приложение 8 к настоящему приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Чуян Е.Н.

И.о. ректора



Е.Н. Чуян

**Требования к заявкам, подаваемым на участие в академической мобильности в рамках проекта «Поддержка академической мобильности работников университета на заявительной основе – ПМР»**

Заявка на участие в академической мобильности включает следующие документы:

- анкета работника на участие в академической мобильности (форма 1 к приложению 2);
- мотивационное письмо работника (требования к содержанию форма 2 к приложению 2);
- план академической мобильности в принимающей организации (форма 3 к приложению 2);
- официальное приглашение принимающей организации (рекомендованная/ примерная форма 4 к приложению 2) или завизированный принимающей организацией проект договора о реализации академической мобильности;
- ходатайство от непосредственного руководителя работника (рекомендованная/примерная форма 5 к приложению 2) и выписка из протокола заседания кафедры;
- согласие на обработку персональных данных (форма 6 к приложению 2);
- потребность в финансовой поддержке (форма 7 к приложению 2);
- 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).

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности

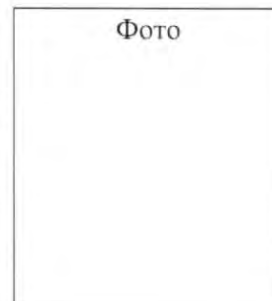


А.Ю. Родина

## АНКЕТА

### РАБОТНИКА НА УЧАСТИЕ В АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

по проекту «Поддержка академической мобильности  
работников на заявительной основе - ПМР»



#### I. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

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

Основное место работы: \_\_\_\_\_

*(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 АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ:

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 «Поддержка академической мобильности работников университета на заявительной основе».

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

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности



А.Ю. Родина

### МОТИВАЦИОННОЕ ПИСЬМО

1. Мотивационное письмо должно содержать:
  - аргументированное обоснование целесообразности реализации академической мобильности и соответствие целям и задачам Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», а также целям и задачам развития структурного подразделения/филиала, факультета/кафедры;
  - тема научного исследования по академической мобильности;
  - обоснование актуальности выбранной темы исследования;
  - сведения о перспективах реализации полученных результатов в научной деятельности работника и деятельности КФУ;
  - обоснование выбора принимающей организации, инфраструктура которой планируется к использованию при проведении научных исследований;
  - информация о наличии опыта исследований по выбранной теме академической мобильности.
2. Мотивационное письмо должно быть оформлено в виде напечатанного текста, выполненного с использованием стандартных текстовых редакторов, объемом не больше одной страницы, шрифтом Times New Roman прямого начертания, кеглем (размером) шрифта 14, междустрочным интервалом – полуторным.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности



А.Ю. Родина

## ПЛАН АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_

Занимаемая должность, кафедра: \_\_\_\_\_

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

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

Принимающая организация: \_\_\_\_\_

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

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

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

Период выполнения	Задачи

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

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

В течение 1 (одного) года:

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

В течение 2 (двух) лет:

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

Дата: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (подпись работника)

СОГЛАСОВАНО:

НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА: _____	
Ф.И.О. непосредственного руководителя (зав. кафедрой/ руководитель научного подразделения и пр.):	_____ (подпись) Дата: _____
Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:	_____ (подпись и печать) Дата: _____

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности

А.Ю. Родина



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) в период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 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.

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности



А.Ю. Родина

### Ходатайство

Прошу рассмотреть вопрос об академической мобильности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника) 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 Дорожной карты структурного  
подразделения/филиала \_\_\_\_\_.

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

Вопрос об участии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работника) в  
академической мобильности согласован на заседании кафедры/ Ученого совета  
структурного подразделения/ филиала) – протокол № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ (выписка прилагается).

Дата

Должность

(зав. кафедрой/ руководитель научного подразделения и пр.)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности



А.Ю. Родина

### Потребность в финансовой поддержке

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

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

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности



А.Ю. Родина

### Информационно-аналитический отчет работника

Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_  
Занимаемая должность: \_\_\_\_\_  
Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение/филиал/подразделение: \_\_\_\_\_  
Принимающая организация: \_\_\_\_\_  
Период академической мобильности: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

#### 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;
- планируемые/полученные конкретные научные результаты;
- 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 – Web of Science, Scopus, РИНЦ);
- планы по внедрению в деятельность КФУ результатов академической мобильности: \_\_\_\_\_ (указать планируемые публикации и пр.);
- иная информация.

**Основные задачи, выполненные в рамках реализации академической мобильности (описать поэтапно выполненную работу, разбивая на определенные периоды, в соответствии с планом работы в принимающей организации в рамках реализации академической мобильности):**

Период выполнения	Форма выполнения запланированных задач

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

**Заключение руководителя от принимающей организации:**

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

**СОГЛАСОВАНО:**

<b>ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:</b> _____	
<b>Ф.И.О. ответственного лица за прием работника:</b>	_____ (подпись) Дата: _____
<b>Ф.И.О. руководителя принимающего структурного подразделения организации/ организации:</b>	_____ (подпись и печать) Дата: _____
<b>НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА:</b> _____	
<b>Ф.И.О. непосредственного руководителя (зав. кафедрой/ руководитель научного подразделения и пр.):</b>	_____ (подпись) Дата: _____
<b>Ф.И.О. руководителя структурного подразделения/ филиала/ подразделения:</b>	_____ (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.

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности



А.Ю. Родина

## РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Приказа «О внесении изменений в приказ от 30.06.2016 № 620 «Об утверждении Регламента участия в академической мобильности работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в рамках проекта «Поддержка академической мобильности работников университета на заявительной основе – ПМР»

от 27.03.2017 № 194

### Проректорам Университета:

1. По учебной и методической деятельности
2. По организационно-правовой деятельности
3. По научной деятельности
4. Проректор по стратегическому развитию

### Департаментам Университета:

5. Образовательной деятельности
6. Планово-экономической работы
7. Управления качеством и проектных решений
8. Правовой и кадровой работы
9. Научно-исследовательской деятельности

### Структурным подразделениям:

10. Академия биоресурсов и природопользования
11. Академия строительства и архитектуры
12. Институт сейсмологии и геодинамики
13. Медицинская академия им. С.И. Георгиевского
14. Медицинский колледж
15. Научно-образовательный центр ноосферологии и устойчивого ноосферного развития
16. Научно-исследовательский институт «КрымНИИпроект»
17. Таврическая академия
18. Таврический колледж
19. Научно-исследовательский центр истории и археологии Крыма
20. Клинический медицинский многопрофильный центр Святителя Луки
21. Институт экономики и управления
22. Физико-технический институт
23. Центр комплексной энергоэффективности
24. Музей истории Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского
25. Крымский международный ландшафтный центр

### Филиалам:

26. Алуштинский филиал
27. Бахчисарайский колледж строительства, архитектуры и дизайна

28. Гуманитарно-педагогическая академия
29. Евпаторийский институт социальных наук
30. Институт педагогического образования и менеджмента
31. Керченский инженерно-технический центр по созданию объектов строительства
32. Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж
33. Прибрежный аграрный колледж
34. Севастопольский экономико-гуманитарный институт
35. Техникум гидромелиорации и механизации сельского хозяйства
36. Феодосийский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства
37. Ялтинский инженерно-технический центр по созданию объектов градостроительства

**Руководителям проектов:**

38. Руководитель проекта «ПМП», Родина А.Ю., [rodina.nastyal@gmail.com](mailto:rodina.nastyal@gmail.com)
39. Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности  
[osviam\\_cfu@mail.ru](mailto:osviam_cfu@mail.ru)

Начальник отдела сетевого взаимодействия  
и академической мобильности



А.Ю. Родина