

Проректор по научной работе

Проректорам по обеспечению реализации образовательных программ и осуществления научной деятельности по направлениям

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от 24.04.2012 № 14-0534  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О направлении научно-педагогических работников СПбГУ за рубеж по линии межвузовского обмена

Уважаемые коллеги!

В связи с многочисленными обращениями универсантов по вопросам организации поездок за рубеж по линии межвузовского обмена направляю Вам прилагаемую информацию. Прошу довести ее до сведения максимально широкого круга научно-педагогических работников СПбГУ.

Также разрешите Вам напомнить о необходимости включения начальника Управления научных исследований в списки рассылки приказов о командировании работников СПбГУ за рубеж в рамках международных соглашений.

Проректор по научной работе

Н.Г. Скворцов

① Деканам  
 довести  
 ② С.А. Сылко до работников П.В.  
 и Порядок и сайты  
 ③ И.А. Гарниковой  
 УМ - в рассылку  
 28.04.2012

## **Порядок направления за рубеж научно-педагогических работников СПбГУ по линии межвузовского обмена**

Одной из основных форм научно-академического сотрудничества, которое осуществляется Университетом на основании **прямых двусторонних соглашений с зарубежными партнерами**, является обмен по линии межвузовского сотрудничества. То есть участие научно-педагогических работников СПбГУ в программах межвузовского обмена (далее – *Программы обмена*). В рамках Программ обмена возможна организация **краткосрочных** зарубежных командировок научно-педагогических работников Университета, с целью осуществления совместно с зарубежными партнерами:

- научно-исследовательской деятельности;
- учебно-методической деятельности;
- преподавательской деятельности в рамках совместных проектов и образовательных программ без получения материального вознаграждения.

В случае, если вуз-партнер готов нести прямые или косвенные расходы по предоставлению проживания и / или покрытию суточных расходов научно-педагогических работников СПбГУ во время поездок в рамках соглашения, то в дополнение к соглашению о сотрудничестве подписывается протокол об обмене научно-педагогическими работниками (далее – *Протокол*). В рамках Протокола оговариваются суммарная продолжительность поездок (квота) и условия их финансового обеспечения с обеих сторон. Работа по увеличению количества Программ обмена, то есть подписанию новых Протоколов, ведется, в том числе, на основании результатов голосования университетов на сайте ИАС НИД.

В частности, в рамках подписанных Протоколов СПбГУ принимает на себя финансовые обязательства по **покрытию транспортных расходов** работников СПбГУ – участников обмена, направляемых за рубеж. Выделяемые на эти цели **централизованные средства распределяются в ходе конкурса** на участие научно-педагогических работников СПбГУ в программах межвузовского обмена, реализуемых в рамках международных соглашений СПбГУ (далее – *Конкурс*).

В соответствии с Приказом первого проректора по учебной и научной работе от 07.09.2011 № 3224/1 Конкурс организуется ежегодно и проходит в две очереди:

- первая очередь Конкурса объявляется в начале первого семестра каждого учебного года. Победители этой очереди получают возможность участия в Программах обмена в период с момента подведения итогов Конкурса (не позднее 1 февраля) по 10 декабря следующего календарного года;
- вторая очередь Конкурса на распределение неистраченных в ходе первой очереди квот объявляется в начале второго семестра. Победители этой очереди командировуются в зарубежные вузы-партнеры СПбГУ в период с момента подведения итогов Конкурса (не позднее 1 мая) по 10 декабря того же календарного года.

Обе очереди конкурса объявляются приказами проректора по научной работе. Информация для участников и победителей Конкурса публикуется в разделе «Международная деятельность» на сайте СПбГУ.

**Организация поездок вне Конкурса** (то есть в рамках соглашений, к которым не подписаны Протоколы, а также на остатки квот, не распределенных в ходе конкурсных процедур) возможна только из средств, находящихся в распоряжении проректоров по направлениям, а именно:

- из средств гранта (договора, НИР и т.п.);
- или из средств от приносящей доход деятельности, которыми проректор по направлениям вправе распоряжаться самостоятельно.

#### **Процедура организации поездок вне конкурса:**

1. Заявитель должен убедиться в наличии соглашения с выбранным вузом-партнером (список международных соглашений СПбГУ опубликован в разделе «Международная деятельность» сайта СПбГУ) и направить по электронной почте [julia.dmitrieva@ir.ru](mailto:julia.dmitrieva@ir.ru) запрос с указанием наименования вуза-партнера, желательных дат визита, а также данных заявителя: ФИО полностью, должность, структурное подразделение, адрес электронной почты, контактные телефоны.
2. После получения ответного письма (которое будет направлено заявителю в течение 1 недели) с подтверждением принципиальной возможности организации поездки, связаться с принимающим профессором в вузе-партнере (к которому собирается ехать заявитель для проведения совместных исследований / учебно-методической деятельности), и получить от него официальное подтверждение о готовности принять заявителя (с указанием реквизитов вуза-партнера, сроков и цели поездки, подписью принимающего ученого, его должностью и контактной информацией). Допускается представлять факсимильную копию или распечатку отсканированного оригинала.
3. Заполнить и подписать анкету установленной формы (форму анкеты можно запросить по электронной почте [incoming@ir.ru](mailto:incoming@ir.ru) или скачать в разделе «Международная деятельность» сайта СПбГУ).
4. **Не позднее чем за три месяца до планируемой даты начала поездки** направить CV и подтверждение от приглашающего профессора в Отдел международного научно-технического сотрудничества Управления научных исследований СПбГУ (ОМНТС УНИ, контактный телефон + 7 812 324 0888, ауд. 75 здания Двенадцати коллегий – галерея 2 этажа, около деканата Геологического факультета).
5. Копия официального приглашения от вуза-партнера будет направлена заявителю по электронной почте сотрудником ОМНТС УНИ после проведения процедуры согласования возможности, а также условий финансового обеспечения поездки вузом-партнером (не позднее, чем за 2 месяца до даты начала поездки).
6. После получения копии официального приглашения (где будут указаны обязательства вуза-партнера по покрытию части командировочных расходов заявителя) представить в ОМНТС УНИ служебную записку на имя Проректора по научной работе с указанием объема и источника финансирования транспортных и, при необходимости, иных командировочных расходов заявителя (не покрываемых вузом-партнером) из средств, находящихся в распоряжении проректора по направлениям. Служебная записка должна быть подписана / завизирована заявителем, руководителем соответствующего структурного подразделения СПбГУ,

руководителем гранта (при организации поездки из средств гранта) и проректором по направлениям.

7. Получить в ОМНТС УНИ копию или оригинал (при необходимости оформления визы) официального приглашения от вуза-партнера и направление на командирование за рубеж в рамках межвузовского соглашения о сотрудничестве за подписью начальника ОМНТС УНИ (в котором будут указаны фамилия, имя, отчество и факультет заявителя, принимающий университет, сроки командирования и условия оплаты командировочных расходов заявителя в соответствии с приглашением).
8. На основании направления (п. 7) и в соответствии со служебной запиской (п. 6) оформить командировочные документы в установленном порядке.
9. До конца календарного года предоставить в ОМНТС УНИ подробный отчет о результатах своего участия в Программе обмена (форму анкеты можно запросить по электронной почте [incoming@ir.ru.ru](mailto:incoming@ir.ru.ru) или скачать в разделе «Международная деятельность» сайта СПбГУ).