

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Пермский государственный педагогический университет»



**Положение об обеспечении внутрироссийской и
международной академической мобильности
аспирантов, магистрантов и молодых научно-
педагогических работников
ФГБОУ ВПО «Пермский государственный
педагогический университет»**



Пермь, 2012

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Координационным советом
по реализации Программы стратегического
развития
ФГБОУ ВПО «Пермский государственный
педагогический университет»

Ректор ФГБОУ ВПО «Пермский
государственный
педагогический университет»



Колесников А.К.

(протокол № 02 от «18» мая 2012г.)

« _____ » _____ 2012 г.

**Положение об обеспечении внутрироссийской и международной академической
мобильности аспирантов, магистрантов и молодых научно-педагогических
работников
ФГБОУ ВПО «Пермский государственный педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует основания, порядок и условия внутрироссийской и международной академической мобильности аспирантов, магистрантов и молодых научно-педагогических работников ФГБОУ ВПО «Пермский государственный педагогический университет» (далее – ПГПУ, вуз), процедуру отчетности участников программы академической мобильности, а также источники финансирования академической мобильности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом ПГПУ и аннотированной программой стратегического развития ПГПУ на 2012-2016 годы.

1.3. Действие положения распространяется на аспирантов и магистрантов очной формы, обучающихся за счет средств федерального бюджета, и молодых научно-педагогических работников вуза, направляемых в российские и зарубежные учебные заведения и научно-исследовательские центры в рамках партнерств и сотрудничества по 5 приоритетным направлениям развития науки.

1.4. Настоящее Положение определяет академическую мобильность аспирантов, магистрантов и молодых научно-педагогических работников вуза как осуществление научно-исследовательской работы вне ПГПУ.

1.5. Документ, подтверждающий эффективность академической мобильности, в настоящем Положении именуется Отчет.

2. Цели академической мобильности

2.1. Целями внутрироссийской и международной академической мобильности аспирантов, магистрантов и молодых научно-педагогических работников ПГПУ являются:

2.1.1. Повышение качества образования и эффективности научных исследований.

2.1.2. Установление внешних и внутренних интеграционных связей и использование мировых образовательных ресурсов.

2.1.3. Реализация совместных образовательных и научно-исследовательских программ по 5 приоритетным направлениям развития науки в вузе.

2.1.4. Обеспечение конкурентоспособности аспирантов, магистрантов и молодых ученых на внутреннем и международном рынке труда; повышение престижа ПГПУ на образовательном рынке.

2.1.5. Повышение квалификации научно-педагогических кадров и иных сотрудников вуза.

3. Организация академической мобильности

3.1. Рассмотрение вопроса о направлении аспиранта, магистранта и молодого научно-педагогического работника ПГПУ по программе академической мобильности осуществляется на основании следующих документов:

3.1.1. Заявление (далее – Заявление) научного руководителя (для аспирантов и магистрантов) или руководителя учебного подразделения (для молодых научно-педагогических работников вуза). Заявление пишется в свободной форме с указанием цели и задач направления (командирования) аспиранта, магистранта (работника вуза).

3.1.2. Научно-исследовательское задание (далее – Задание) аспиранта, магистранта (Приложение 1) или работника вуза (Приложение 2). К Заданию прилагается приглашение принимающей стороны, а также другие документы, подтверждающие целесообразность направления (командирования), и определяющие финансовые условия участия в программе академической мобильности.

3.2. Преимущественной формой реализации академической мобильности аспирантов, магистрантов и молодых научно-педагогических кадров является направление (командирование) их в партнерские вузы и иные организации для следующих видов деятельности:

3.2.1. Чтение лекций, проведение семинаров, занятий и консультаций.

3.2.2. Участие в научно-исследовательской деятельности.

3.2.3. Участие в программах повышения квалификации, в том числе участия в летних и зимних школах.

3.2.4. Прохождение стажировок (в т.ч. языковых, научных и др.);

3.2.5. Участие в научных и научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах.

3.3. Академическая мобильность может осуществляться:

3.3.1. В центрах инновационных исследований по изучению опыта применения технологий работы в сфере развития человеческого потенциала, в ведущих российских и зарубежных вузах в соответствии с соглашениями, контрактами, грантами, проектами, заключенными ПГПУ в рамках программ научной и образовательной деятельности.

3.3.2. На основании персональных приглашений, поступивших от российских и зарубежных образовательных, научных и общественных организаций, оргкомитетов конференций и т.д.

3.4. В тех случаях, когда для участия в программе академической мобильности проводится конкурсный отбор, порядок отбора кандидатов определяется Советом по академической мобильности (далее – Совет), состоящим из координатора программы, руководителя проекта, финансового директора программы стратегического развития вуза, начальника планово-экономического отдела, исполнительного директора программной дирекции.

3.5. Оценка результатов академической мобильности производится Советом на основании Отчета (Приложение 3).

4. Ответственность участников академической мобильности

4.1. В организации академической мобильности принимают участие:

4.1.1. Научный руководитель или руководитель учебного подразделения вуза.

4.1.2. Совет по академической мобильности ПГПУ.

4.1.3. Аспирант, магистрант или молодой научно-педагогический работник ПГПУ.

4.2. Научный руководитель или руководитель учебного подразделения:

4.2.1. Формулирует цель и задачи участия в программе академической мобильности.

4.2.2. Направляет Совету Заявление в свободной форме, заверенное личной подписью и печатью учебного подразделения.

4.2.3. Заверяет Отчет участника программы академической мобильности личной подписью (см. Приложение 3).

4.3. Совет по академической мобильности ПГПУ:

4.3.1. Осуществляет общую координацию работы по направлению (командированию) аспиранта, магистранта или молодого ученого ПГПУ в российский или зарубежный вуз в качестве участника программы академической мобильности.

4.3.2. Консультирует участников программы академической мобильности по вопросам организации мобильности, в том числе по ее финансовому обеспечению.

4.3.3. Осуществляет контакты с принимающей стороной по вопросам организации академической мобильности;

4.3.4. Ведет статистический учет аспирантов, магистрантов и работников вуза в рамках академической мобильности.

4.3.4. Принимает Отчет (Приложение 3) участника программы академической мобильности и оценивает эффективность академической мобильности.

4.4. Аспирант, магистрант или работник ПГПУ, направляемый по программе академической мобильности, представляет Совету следующие документы:

4.4.1. Заполненное Задание (Приложения 1, 2);

4.4.2. Приглашение принимающей стороны и/или другие документы, подтверждающие целесообразность направления (командирования), и определяющие финансовые условия участия в программе академической мобильности.

4.4.3. Заверенный собственной подписью и подписью научного руководителя (руководителя учебного подразделения) Отчет (Приложение 3), подтверждающий результаты академической мобильности, не позднее даты, указанной в Задании.

4.4.4. Любые дополнительные материалы, подтверждающие эффективность участия в программе академической мобильности.

5. Финансирование академической мобильности

5.1. Финансирование академической мобильности аспирантов, магистрантов и молодых научно-педагогических работников ПГПУ может осуществляться из средств:

5.1.1. Национальных и международных программ, проектов и грантов.

5.1.2. ПГПУ, на основе соответствующих утвержденных смет;

5.1.3. Организации-партнера (за счет принимающей стороны);

5.1.4. Физических лиц – участников программы академической мобильности.

Конкретные условия финансирования определяются либо условиями участия в программах (грантах), либо в соответствии с договорами с вузами-партнерами и иными организациями.

Прошу оплатить:

№	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1		
2		
3		
4		
ИТОГО		

По результатам мероприятия будет подготовлен отчет в соответствии с данным научно-исследовательским заданием.

Подпись отв. лица:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /,
тел. _____

Согласовано:

Координатор, проректор по науке и внешним связям

Белавин А.М.

Руководитель

Чулаков Д.К.

Финансовый директор программы

Сарсадских М.Г.

Начальник ПЭО

Кулешова Е.М.

Исполнительный директор программной дирекции

Панкратов Н.В.

Прошу оплатить:

№	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1		
2		
3		
4		
ИТОГО		

По результатам мероприятия будет подготовлен отчет в соответствии данным научно-исследовательским заданием.

Подпись отв. лица:

«__» _____ 20__ г. _____ /, /,
тел. _____

Согласовано:

Координатор, проректор по науке и внешним связям

Белавин А.М.

Руководитель

Чулаков Д.К.

Финансовый директор программы

Сарсадских М.Г.

Начальник ПЭО

Кулешова Е.М.

Исполнительный директор программной дирекции

Панкратов Н.В.

Отчет об участии в программе академической мобильности

Ф.И.О. _____
Должность (специальность) _____
Ученая степень, звание _____
Факультет, кафедра, управление, отдел _____
Цель командировки (направления) _____

Сроки участия в программе академической мобильности с _____ по _____

Страна и город _____

Принимающая организация _____

Источник финансирования _____

Объем и способ финансирования _____ руб.

Выполненная работа _____

Материалы, сданные в библиотеку ПГПУ, на кафедру или факультет

Материалы на электронных носителях (фотографии, контакты потенциальных партнеров
вуза, брошюры, буклеты вузов и иных образовательных и научных центров)

Организационная работа принимающей стороны _____

Выводы и предложения _____

Подпись участника академической мобильности

Подпись руководителя подразделения / научного руководителя