

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРИКАЗ

« 28 » июня 2021 г.

№ 1253

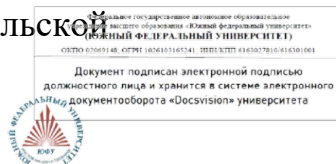
г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка проведения и критериев конкурса по отбору и финансовой поддержке проектов академической мобильности молодых ученых и аспирантов ЮФУ

В рамках реализации Программы развития ЮФУ на 2011 – 2021 года и в целях повышения конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок проведения и критериев конкурса по отбору и финансовой поддержке проектов академической мобильности молодых ученых и аспирантов ЮФУ (Приложение).
2. Департаменту сопровождения образовательных и научно-инновационных программ и проектов обеспечить проведение конкурса в 2021 году в соответствии с Порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по научной и исследовательской
деятельности



А.В. Метелица

Приложение
к приказу Южного федерального
университета
от «28» июня 2021 г. № 1253

ПОРЯДОК
проведения и критериев конкурса по отбору и финансовой поддержке
проектов академической мобильности молодых ученых и аспирантов
ЮФУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения конкурса и критерии конкурсного отбора заявок на участие в программах международной академической мобильности молодых ученых и аспирантов в рамках реализации Программы развития университета на 2011 – 2021 года в целях повышения конкурентоспособности среди ведущих мировых университетов.

1.2. Цель конкурса – создание условий для академической мобильности, усиления интернационализации и повышение академической репутации и конкурентоспособности ЮФУ среди ведущих мировых научно-образовательных центров.

1.3. Объем финансирования для выполнения проектов академической мобильности устанавливается ректором ежегодно в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности университета.

1.4. Основными результатами проведения открытого конкурса на поддержку участия молодых ученых и аспирантов ЮФУ в программах академической мобильности должны стать:

- повышение уровня профессиональной подготовки молодых ученых и аспирантов, рост доли аспирантов и молодых ученых, имеющих опыт работы (прошедших стажировку) в ведущих мировых научных и образовательных центрах;

- повышение уровня научных исследований и инновационной деятельности, продвижение университета на международном и российском рынке научных исследований и разработок, повышение публикационной

активности молодых ученых и аспирантов университета;

- повышение качества и спектра предоставляемых образовательных услуг за счет интеграции науки и образования, завоевание новых позиций на международном и российском рынке образовательных услуг;

- развитие действующих и установление новых партнерских связей с ведущими научными и образовательными центрами мира, выпускниками университета, работающими за рубежом, рост числа международных мероприятий;

- рост доли привлеченных для обучения в университете иностранных студентов, магистрантов и аспирантов из университетов, входящих в ТОП-500 лучших учебных заведений мира;

- привлечение для работы в университете ведущих зарубежных и российских специалистов;

- повышение конкурентоспособности и продвижение бренда университета на международном рынке научных и образовательных услуг, продвижение университета в ведущих мировых рейтингах, в том числе по предметным областям.

1.5. Под молодым ученым понимается специалист, имеющий ученую степень кандидата наук в возрасте до 35 лет или ученую степень доктора наук в возрасте до 40 лет, занимающийся научно-исследовательской деятельностью.

2. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

2.1. К конкурсу допускаются молодые ученые и аспиранты, которые владеют одним из иностранных языков на уровне не ниже B2, подтвержденном соответствующим сертификатом Института филологии, журналистики и межкультурной коммуникации ЮФУ или о сдаче Международного экзамена (Cambridge, IELTS).

2.2. К конкурсу допускаются заявки на (в вузы не ниже топ 500 университетов):

- участие в международных мероприятиях (конференциях, форумах);

- участие в повышении квалификации (стажировки);
- чтение лекций в зарубежном вузе на английском языке;
- проведение научных исследований в зарубежной организации.

2.3. Обязательным условием финансирования поездки является согласие заявителя на размещение в открытом доступе доклада или презентации и отчета по итогам поездки (Приложение 2).

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

3.1. К конкурсу допускаются заявки на участие в программах международной академической мобильности, соответствующие установленным требованиям к содержанию и оформлению документов конкурса (Приложение 1).

3.2. Прием конкурсных документов осуществляет Центр международных программ и проектов (ЦМПП) Департамента сопровождения образовательных и научно-инновационных программ и проектов (ДСОНИПП). Рассмотрение и экспертизу заявок осуществляет Конкурсная комиссия. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением курирующего проректора.

3.3. Заявки на участие в программах международной академической мобильности могут подаваться в ЦМПП 2 раза в год. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте ЮФУ.

3.4. Заявитель может участвовать в конкурсе один раз в год. Заявители, имеющие публикации на иностранном языке в зарубежном рецензируемом журнале (индексируемом в базах WoS или Scopus), изданные в текущем или предыдущем (календарном) году, могут получить дополнительную (вторую) поддержку на участие в научном мероприятии за рубежом, представив соответствующую информацию о публикации с портала. Вторичная подача информации об одной и той же публикации не допускается. Не допускается подача публикации, выполненной при поддержке отечественных и зарубежных научных фондов.

3.5. Заявители должны представить следующий пакет документов в

электронном и печатном виде:

- заявку на участие в конкурсе на руководителя ЦМПП, подписанную заявителем и согласованную руководителем структурного подразделения;
- согласованное с руководителем структурного подразделения обоснование соответствия участия в мероприятии достижению целевых показателей программы развития структурного подразделения в качественном и количественном отношении;
- приглашение от оргкомитета на официальном бланке или извещение с исходящим и входящим адресом на имя заявителя о принятии доклада или его включении в программу мероприятия с указанием ФИО автора, его аффилиации с ЮФУ, названия доклада, названия мероприятия и сроков его проведения (в случае конференции);
- приглашение из зарубежной организации с указанием цели пребывания (чтение лекции, участие в семинаре, научная работа на уникальном оборудовании);
- программу мероприятия с указанием сайта мероприятия.

3.6. Форма заявки приведена в Приложении 1 к настоящему Положению и содержит следующие обязательные для заполнения разделы:

- сведения об авторе заявки с указанием места работы (учебы) в ЮФУ, контактной информации, области академических интересов, участия в международных консорциумах;
- уровень владения иностранным языком;
- сведения об участии в предыдущих международных мероприятиях и их результативности для достижения целевых показателей Программы развития ЮФУ;
- информация о зарубежном партнере и уровне взаимоотношений;
- сведения о мероприятии и организации, осуществляющей подготовку данного мероприятия, с указанием полного официального названия мероприятия, места и сроков проведения мероприятия, ссылки на сайт мероприятия и организации, имени председателя оргкомитета мероприятия, примерного количества

участников мероприятия;

– информация о докладе заявителя с указанием названия доклада (в том числе и на русском языке) в случае участия в конференции;

– ожидаемые результаты участия в программе академической мобильности (пункт 6.2 настоящего Положения), способствующие повышению международной конкурентоспособности университета и выполнению программы развития структурного подразделения.

3.7. К электронной форме заявки прикладываются сканированные копии документов, указанных в настоящем Положении.

3.8. Заявки, поданные с нарушением правил оформления и сроков подачи, установленных в настоящем Положении, к рассмотрению не принимаются.

3.9. ЦМПП регистрирует поступившие заявки и передает их в Конкурсную комиссию. Конкурсная комиссия рассматривает поступившие заявки в течение четырех рабочих дней со дня получения заявок. Конкурсная комиссия проводит конкурсный отбор и формирует итоговый список победителей.

3.10. Представленные к конкурсу материалы не возвращаются.

3.11. Решение о поддержке доводится до сведения Заявителя с предоставлением ему выписки из протокола заседания Комиссии о поддержке заявки и выделении финансирования на поездку.

3.12. Сведения о победителях конкурса размещаются на официальном сайте ЮФУ в разделе «Международная деятельность».

4. КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

4.1. Критерием, используемым при проведении конкурсного отбора предложений на получение финансовой поддержки для участия в программах академической мобильности, является наличие четко сформулированного конкретного результата поездки, соответствующего целевым показателям программы развития структурного подразделения, и его зафиксированное

достижение в обусловленный временной период:

- публикация на английском языке в одном из индексируемых журналов Scopus / Web of Science: для гуманитарного направления не ниже Q4, для естественнонаучного не ниже Q3; возможна совместная публикация с зарубежным партнером с индексом Хирша автора не ниже 3 для инженерных направлений и не ниже 1 для естественнонаучных направлений);
- соглашение о создании совместной лаборатории на базе ЮФУ;
- соглашение о разработке совместной образовательной программы с одним из университетов, входящих в ТОП-500;
- соглашение об обмене студентами с одним из университетов, входящих в ТОП-500;
- привлечение иностранных визит профессоров на работу в ЮФУ сроком не менее 3 месяцев;
- разработанный и внедренный в учебный процесс курс на английском языке;
- получение степени PhD в одном из университетов, входящих в ТОП-200.

5. ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Запрашиваемый объем финансирования в рамках одной заявки не должен превышать для поездок:

- в Европу – 110 000 рублей;
- в Азию – 140 000 рублей;
- в Северную и Южную Америку, Австралию и ЮАР – 160 000 рублей.

Превышение средств покрывается за счет личных средств участника мобильности. Экономия средств должна быть возвращена по факту представленных документов в течение 3-х дней.

5.2. Участие победителей конкурса в программах академической мобильности оформляется приказом по ЮФУ, подготовленным Службой организации и сопровождения деятельности аппарата ректора в соответствии с Регламентом оформления командировочных документов и их согласования. Порядок оформления командировки работников ЮФУ за рубеж размещен на

сайте университета в разделе «Международная деятельность»:
<http://inter.sfedu.ru/node/4>.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

6.1. Все участники программ академической мобильности по завершении поездки представляют в 3-хдневный срок отчет о результатах поездки (Приложение 2) в ЦМПП и авансовый отчет в Департамент финансового планирования, учета и сопровождения.

6.2. В установленный в индивидуальном порядке срок, который не должен превышать 3 месяцев после окончания программы мобильности, участник программы мобильности представляет доказательство достижения результата в ЦМПП: справка о принятии статьи к публикации или ссылка на опубликованную статью, аннотацию курса на английском языке и копию рабочего плана образовательной программы с внесенным в нее курсом, подписанное соглашение, копию диплома PhD., приказ о приглашении визит-профессора.

6.3. В случае отказа от представления отчетности или непредставления отчетности в сроки, указанные в настоящем Положении, ЦМПП вправе отказать участнику программы мобильности в приеме соответствующей заявки в последующих конкурсах. ЦМПП сообщает руководителю структурного подразделения и участнику, и в Департамент финансового планирования, учета и сопровождения ЮФУ о недостижении результатов и необходимости возврата средств, полученных на реализацию мобильности, в университет. В течение двух недель после получения уведомления структурное подразделение должно вернуть средства, полученные на реализацию мобильности, на расчетный счет университета.

ЗАЯВКА
на получение финансовой поддержки для участия в программе
академической мобильности

1. ФИО заявителя.
2. Место работы (структурное подразделение), должность.
3. Контактная информация.
4. Область академических интересов.
5. Уровень владения иностранным языком (подтвержденный международным или внутренним сертификатом).
6. Наличие зарубежных партнеров и уровень взаимодействия, участие в международных консорциумах.
7. Предыдущее участие в программах академической мобильности (цель поездки, наименование принимающей организации, результат поездки).
8. Перечень публикаций в журналах, реферируемых базами Scopus и Web of Science за последние 3 года с указанием DOI.
9. Сведения о программе академической мобильности (тип поездки, наименование принимающей организации, сроки поездки, цель поездки, 1000 – 2000 знаков, сайт мероприятия в случае участия в конференции).
10. Подробное обоснование актуальности поездки для повышения международной конкурентоспособности ЮФУ и реализации программы развития структурного подразделения.
11. Сведения о мероприятии и организации, осуществляющей подготовку данного мероприятия, с указанием полного официального названия мероприятия, места и сроков проведения мероприятия, ссылки на сайт мероприятия и организации, имени председателя оргкомитета мероприятия, примерного количества участников мероприятия.

12. Информация о докладе заявителя с указанием названия доклада (в том числе и на русском языке) в случае участия в конференции.

13. Ожидаемые результаты в соответствии с пунктом 6.2 Положения о конкурсе, которые будут способствовать повышению конкурентоспособности.

14. Дополнительные сведения о заявителе: участие в академических проектных консорциумах, участие в программах языковой подготовки.

Приложение №2
к Порядку, утвержденному приказом
Южного федерального университета
от «28» июня 2021 г. № 1253

ОТЧЕТ
об участии в мероприятии академической мобильности

(Должность)

(ФИО)

На основании приказа ректора ЮФУ № _____ от «___» _____ 2021 г.
принял(а) участие в мероприятии академической мобильности (указать
точное название мероприятия):

с «___» по «___» _____ 2021г. в _____.

Программа по командированию выполнена полностью.
(указать в каком виде мероприятий академической мобильности приняли
участие (в конференциях, семинарах, выставках, рабочих встречах); участие в
повышении квалификации (стажировки, языковые курсы, изучение опыта в
университете из топ-500); чтение лекций в зарубежном вузе на английском
языке; проведение научных исследований в зарубежной организации).

Получен документ, подтверждающий выполнение задания по
командированию (прилагается).

Форма и сроки внедрения полученных результатов:

Командированный _____ (ФИО)

Руководитель структурного подразделения _____ (ФИО)

(указать подразделение и должность)

Приложения: документы, подтверждающие достижение результатов из перечня пункта 6.2 Положения о конкурсе.