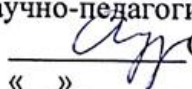
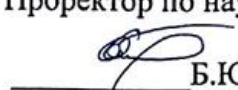


СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
подготовки и аттестации
научно-педагогических кадров

С.Ф. Лукина
«__» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по научной работе

Б.Ю. Филиппов
«__» _____ 2016 г.

ПОРЯДОК ОТБОРА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, ДЛЯ ИХ ПООЩРЕНИЯ

1. Поощрение обучающихся по результатам поездок на конференции и другие научные мероприятия (в виде возмещения расходов на командировку).

1. Отдел координации работы молодых ученых, специалистов и НИРС (далее – ОКРМУСНИРС) формирует до 15 декабря текущего года План участия обучающихся в конференциях и иных мероприятиях следующего календарного года в сфере научно-технического творчества на основании планов, представляемых учебными структурными подразделениями Университета, и передает его на рассмотрение проректору по научной работе.

При необходимости в План вносятся изменения.

2. Конференции и иные мероприятия в сфере научно-технического творчества и научно-исследовательской деятельности должны отвечать следующим требованиям:

- тематика (направление) мероприятий должны соответствовать приоритетным направлениям развития Университета;
- иметь в результате положительный научный эффект (диплом победителя/финалиста, публикация и пр.);
- способствовать формированию системы отбора для обучения в магистратуре и аспирантуре Университета.

3. Порядок подачи заявительных документов на поездку

3.1. В соответствии с утвержденным Планом участия обучающихся в конференциях и иных мероприятиях в сфере научно-технического творчества и научно-исследовательской деятельности ответственный исполнитель от структурного подразделения составляет следующие заявительные документы:

3.2. Заявку на участие обучающихся в конференции или ином мероприятии в сфере научно-технического творчества и научно-исследовательской деятельности (в форме служебной записки от заместителей директоров по научной деятельности).

Заявка на участие обучающихся в конференции или ином мероприятии в сфере научно-технического творчества и научно-исследовательской деятельности должно содержать (как минимум):

- 1) наименование мероприятия;
- 2) основание для участия в мероприятии с указанием:
 - целей;

- задач;
- ожидаемых результатов от участия в мероприятии;
- 3) эффективность участия в мероприятии с указанием:
 - научного эффекта;
 - научно-технического эффекта (при необходимости);
- 4) другая информация (по усмотрению ответственного исполнителя).

3.3. **Смета расходов** (из расчета проезда поездом (плацкарт), проживания 550 рублей в сутки, питания – 100 рублей в сутки).

3.4. **Приглашение** принимающей стороны.

4. Ответственный исполнитель формирует комплект заявительных документов и направляет их в ОКРМУСНИРС.

Сроки подачи комплекта заявительных документов в ОКРМУСНИРС: **не позднее, чем за четырнадцать дней** до начала мероприятия.

5. ОКРМУСНИРС **в течение двух рабочих дней** с момента поступления заявительных документов осуществляет их проверку на соответствие указанным требованиям. Заявительные документы, не соответствующие требованиям, возвращаются ответственным исполнителям на доработку.

6. Принятые заявительные документы передаются ОКРМУСНИРС на рассмотрение в рабочую комиссию.

7. **Рассмотрение заявительных документов**

1. Рабочая комиссия проводит рассмотрение поступающих заявительных документов по мере необходимости.

2. По итогам рассмотрения заявок Рабочая комиссия принимает решение о целесообразности участия обучающихся в конференции или ином мероприятии в сфере научно-технического творчества и научно-исследовательской деятельности, либо отклоняет заявку.

8. **Порядок подачи заявительных документов на поощрение по результатам поездки**

По итогам мероприятия обучающийся **в срок до трех рабочих дней** предоставляет в ОКРМУСНИРС документы, подтверждающие успешное участие в научном мероприятии: диплом победителя/финалиста, выходные данные сборника с публикацией, сертификат участника; а также документы, подтверждающие расходы по данной поездке.

ОКРМУСНИРС на основании представленных документов формирует и направляет ходатайство в Управление социальной и воспитательной работы на поощрение обучающегося в виде материальной помощи.

II. Поощрение обучающихся за публикационную активность (за публикации в журналах перечня ВАК РФ, баз данных Scopus, Web of Science).

1. Для получения материальной помощи за публикацию научной статьи в журнале перечня ВАК, Scopus, Web of Science обучающемуся необходимо предоставить в ОКРМУСНИРС следующие документы:

- **заявление** на оказание материальной помощи с визой начальника Управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров;
- **выходные данные** сборника и **копия** статьи;

– **квитанция** об оплате (или иные бухгалтерские документы) публикации в журнале.

2. Право на материальную поддержку имеют студенты, магистранты и аспиранты очной формы, обучающиеся за счет средств федерального бюджета.

3. ОКРМУСНИРС передает полученные документы на рассмотрение рабочей группе.

В случае положительного решения рабочей группы, ОКРМУСНИРС направляет представление в Управление социальной и воспитательной работы.

III. Поощрение обучающихся за значительные успехи в научно-исследовательской деятельности университета

1. Для получения материальной помощи **за достижения (результаты)** в научно-исследовательской деятельности обучающимся (по запросу ОКРМУСНИРС, один раз в семестр) необходимо предоставить в **директорат (заместителю директора по НИРС/по науке) своего института (колледжа)** следующие документы:

– заявление на оказание материальной поддержки;

– оригинал + 1 копия подтверждающих документов (**диплом победителя/призера**).

2. Заместитель по НИРС института предоставляет в отдел координации работы молодых ученых, специалистов и НИРС следующие документы:

– реестр кандидатов **от института** на получение материальной поддержки (**в распечатанном и электронном виде**) (Приложение №1);

– заявления обучающихся на оказание материальной поддержки;

– копии подтверждающих документов (диплом победителя/призера), **заверенную заместителем директора по НИРС с печатью института**.

3. ОКРМУСНИРС на основании представленных документов направляет ходатайство в Управление социальной и воспитательной работы на поощрение обучающегося в виде материальной помощи.

**Реестр кандидатов от института _____
на получение материальной поддержки за значительные успехи в
научно-исследовательской деятельности университета**

№ п/п	Фамилия И.О.	Институт Курс, группа	Форма обучения (специалитет, бакалавриат, магистратура)	Приложенные документы
1	Попова Наталья Владимировна	ЮИ 1 курс группы 331511	магистратура	1.Заявление 2.Заверенная копия диплома за II место призера за участие во Всероссийской конференции «...»
2	Иванов Сергей Николаевич	ИЕНиТ	бакалавриат	
3				
4				

Директор

ФИО

Заместитель директора
по научной деятельности

ФИО