

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный
университет имени Ярослава Мудрого»
(Университет)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ В.Р. Вебер

Принято на заседании
Ученого совета Университета
28 октября 2008 года

ПОЛОЖЕНИЕ

28 октября 2008 года № 73

О направлении за границу работников и обучающихся Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок направления за рубеж работников (из числа профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и инженерно-технических работников, сотрудников административно-управленческого персонала) и обучающихся (студентов, аспирантов, докторантов) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ)

1.2. Положение разработано на основании законодательства Российской Федерации, в том числе Трудового кодекса РФ, Федерального закона "О порядке выезда из РФ и въезда в РФ, Постановления Правительства РФ от 26.12.2005 года "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", а также локальных актов НовГУ, в том числе Устава НовГУ.

1.3. Направлением за рубеж считается поездка работника или обучающегося НовГУ по приказу ректора НовГУ на определенный срок для выполнения служебного поручения, научно-исследовательской деятельности и иных образовательных задач за границей Российской Федерации.

1.4. В рамках международной научной и образовательной деятельности НовГУ целями направления за рубеж могут быть:

- научные, научно-педагогические и языковые стажировки, в т.ч. повышение квалификации;
- научно-исследовательская работа, в т.ч. в соответствии с договорами о сотрудничестве;
- учебно-методическая работа;
- участие в работе международных форумов (конференций, конгрессов, симпозиумов, семинаров и т.д.);
- выполнение научных, образовательных и служебных задач в соответствии с заключенными НовГУ соглашениями, контрактами, грантами и т.п.;
- учеба или стажировка в зарубежном учебном заведении или на предприятии;
- другие случаи, не противоречащие российскому законодательству и способствующие реализации задач международной деятельности НовГУ.

1.5. Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и Уставом Университета. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами

власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения Устава Университета, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

2. Основания направления работников и обучающихся НовГУ за границу

Работники и обучающиеся НовГУ могут быть направлены за рубеж для выполнения научных, образовательных и служебных задач:

- по программам Министерства образования и науки РФ и Рособразования;
- в рамках договоров о сотрудничестве, соглашений, контрактов, проектов с зарубежными образовательными, научными учреждениями и другими организациями;
- на основании полученных стипендий международных конкурсов (кроме конкурсов Министерства образования РФ) или индивидуальных грантов;
- на основании официальных и персональных приглашений от зарубежных организаций.

3. Порядок направления работников и обучающихся НовГУ за рубеж

3.1. Направление работников в заграникомандировку может осуществляться как по основной, так и по совмещаемой должности. Вопрос об отсутствии на основном месте работы во время заграникомандировки по совмещаемой должности решается командировемым работником по месту его основной работы.

3.2. Работники и обучающиеся НовГУ направляются за рубеж по согласованию с руководителем соответствующего подразделения и проректором по международной деятельности.

3.3. Направление работника или обучающегося в зарубежную поездку должно быть оформлено приказом НовГУ с указанием страны пребывания, сроков и цели поездки, а также условий оплаты расходов, связанных с поездкой.

3.4. Оформление документов для выезда за границу осуществляет УМД НовГУ на основании личного заявления командировемого с указанием цели и сроков командирования, страны пребывания, порядка оплаты расходов.

3.5. Зарубежная поездка студентов в учебное время возможна только по согласованию с деканом факультета, проректором по учебной работе и проректором по международной деятельности.

3.6. Срок заграничной поездки работников и обучающихся зависит от цели поездки (п.1.4.), но не может превышать 1 календарный год. Решение о продлении срока поездки принимается ректором НовГУ на основании служебной записки руководителя структурного подразделения и отчета командировемого.

4. Финансирование заграничных поездок и компенсация затрат

4.1. Финансирование заграничных поездок может осуществляться за счет:

- целевых средств федерального бюджета;
- средств, полученных из внебюджетных источников;
- средств централизованных фондов НовГУ;
- средств приглашающей стороны;
- средств федерального бюджета или хоздоговорных научно-исследовательских работ, договоров (контрактов), в сметах которых предусмотрены расходы на заграникомандирование;
- безвалютного обмена, при котором принимающая сторона оплачивает все расходы по пребыванию командировемого за границей;
- личных средств выезжающего.

4.2. При направлении работника или обучающегося НовГУ в служебную поездку за границу за ним сохраняется его место работы (должность) или учебы и выплачивается заработная плата (стипендия) согласно п.4.3 настоящего положения.

4.3. За время пребывания за границей работникам и обучающимся НовГУ выплаты производятся следующим образом:

– Работникам:

1. При осуществлении зарубежной поездки на срок до трех месяцев в течение одного календарного года по месту основной работы сохраняется 100% заработной платы без выделения дополнительного финансирования на соответствующую кафедру.

2. Во время поездки на срок свыше трех месяцев вопрос о сохранении заработной платы решается в каждом отдельном случае ректором НовГУ в зависимости от характера и сложности задач, решаемых работником во время заграничной поездки.

– Аспирантам и докторантам:

1. В случае направления за рубеж сроком до 1 месяца стипендия сохраняется.

2. При направлении за границу на срок более 1 месяца для учебы или стажировки руководитель структурного подразделения, научный руководитель командированного аспиранта (докторанта) совместно с заведующим отделом аспирантуры (докторантуры) решают вопрос о целесообразности сохранения командированному статусу аспиранта (докторанта) или отчисления из аспирантуры (докторантуры) на время заграничной поездки. При сохранении статуса стипендия выплачивается за все время командировки, а при отчислении из аспирантуры (докторантуры) выплата стипендии прекращается со дня пересечения границы РФ.

– Студентам:

1. В случае направления за рубеж сроком до 1 месяца стипендия сохраняется.

2. При направлении за рубеж на обучение на срок более 1 месяца вопрос о сохранении стипендии решается в индивидуальном порядке по согласованию с проректором по учебной работе.

4.4. В случае командирования работника за рубеж за счет средств НовГУ размеры компенсации работнику израсходованных в служебной поездке за рубеж средств, перечень возмещаемых расходов и источники возмещения определяются в соответствии с законодательством РФ и локальными актами НовГУ.

5. Порядок отчетности по поездке за рубеж

Все работники и обучающиеся НовГУ, направленные в зарубежную поездку, вне зависимости от цели командирования по возвращении представляют в Управление международной деятельности НовГУ отчет о проделанной работе (Приложение 1). Отчет может быть представлен письменно или в электронном виде.

Работники, командированные за счет средств НовГУ (бюджетных и внебюджетных), по возвращении представляют в бухгалтерию НовГУ финансовый отчет о командировочных расходах.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по МД

М.Н. Певзнер

Проректор по УР

С.В. Гудилов

Начальник ЮУ

В.А. Шульцев

Начальник ПФУ

О.Л. Васильева

Начальник УБУ

В.В. Норина

Приложение 1
К Положению «О направлении за границу
работников и обучающихся НовГУ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НовГУ

В.Р. Вебер
"___" _____ 2008 г.

О Т Ч Е Т
о результатах служебной поездки за рубеж

1. Общая информация о поездке за рубеж

ФИО _____
Должность, _____
подразделение _____
Страна _____
въезда, место пребывания _____
Принимающая _____
организация _____
Сроки пребывания _____
за рубежом _____
Основание для выезда за рубеж _____
в служебную поездку _____
Расходы, связанные с поездкой за рубеж, за счет _____

2. Содержание пребывания за рубежом (программа пребывания, тематика конференции, семинара и т.п., тема выступления представителя НовГУ, результат пребывания, достигнутые договоренности и установленные контакты, наличие культурной программы и т.д.)

3. Выводы, степень удовлетворенности поездкой, значение поездки для будущей деятельности.

Ф.И.О. _____

Подпись