

Правила командирования студентов ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России  
на научно-практические мероприятия в других ВУЗах

1. Быть направленными на научно-практические мероприятия (НПМ) в другие ВУЗы РФ, Ближнего и Дальнего зарубежья, имеют право студенты любой формы обучения 2-6 курсов всех факультетов Университета, являющиеся членами студенческого научного кружка любой кафедры Университета и осуществляющие выполнение научной работы.
2. Для выступления с одним докладом на НПМ может поехать только **один студент**. Не допускается направление нескольких студентов для выступления с одним докладом.
3. Подготовку документов для направления студентов ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России на НПМ в другие ВУЗы необходимо начать **не менее чем за 20 рабочих дней до отъезда**.
4. Документами для рассмотрения возможности направления студентов на НПМ в других ВУЗах являются:
  - служебная записка руководителю совета СНО Антонову В. Н. (образец и правила составления служебной записки находятся на сайте Университета: научная работа – студенческое научное общество – командирование студентов в другие ВУЗы – служебная записка доценту кафедры терапии ИДПО);
  - официальное приглашение от принимающего учреждения с указанием мероприятия, места и даты его проведения (если приглашение на иностранном языке, необходимо предоставить его перевод, приглашение должно быть на имя ректора!),
  - печатный вариант тезисов или материалов (заверенные зав.кафедры и руководителем СНК),
  - антиплагиат,
  - выписка из журнала СНК о посещениях (где указано, что студент присутствовал на заседании кружка).
5. Все документы необходимо передать лично в СНО (каб. 117 учебного корпуса №2). Служебные записки, составленные не по образцу, содержащие недостаточно данных, без подписей заведующего кафедрой и руководителя СНК, при отсутствии приглашения от принимающего учреждения, к рассмотрению не принимаются.
6. После оформления всех документов, необходимых для направления студента на НПМ в другие ВУЗы, студент имеет право получить финансовые средства в бухгалтерии Университета, а именно: оплату стоимости проезда в размере, указанном в проездных билетах (при наличии) или в служебной записке; оплату стоимости проживания в размере 550 руб. в сутки и суточные в размере 100 руб. в сутки (при направлении студентов в пределах границы РФ) или 400 руб. в сутки (при направлении студентов за границу РФ).
7. Оплата студентом стоимости проездных билетов и проживания осуществляется расчетом наличными или безналичным расчетом **с личного банковского счета студента** (с последующим предоставлением в бухгалтерию сведений о личном банковском счете). Не допускается оплата стоимости проездных билетов и проживания безналичным расчетом с банковских счетов третьих лиц.
8. По возвращении студента из принимающего учреждения, он обязан предоставить 2 отчета по командировке: в Совет СНО и в бухгалтерию. Отчеты предоставляются в течение **трех рабочих дней с момента возвращения**. Отчеты, включающие неполный комплект документов, а также включающие документы, не соответствующие требованиям

бухгалтерии и Совета СНО, не принимаются. Лица, не отчитавшиеся о поездке или несвоевременно отчитавшиеся о поездке, **не допускаются к повторному командированию** на научно-практические мероприятия в другие ВУЗы, информация об отсутствии отчетов передается в деканат Университета.

9. Комплект документов для отчета в Совет СНО:

- копия программы мероприятия (страница с указанием названия мероприятия и страница с указанием доклада студента). Для командированных на олимпиады - один экземпляр программы на всех участников;
- копия тезисов (страница с указанием названия мероприятия, страница содержания сборника с указанием тезисов и все страницы с тезисами студента);
- копия сертификата участника и/или диплома победителя;

11. Комплект документов для отчета в бухгалтерию:

- копия программы мероприятия (страница с указанием названия мероприятия и страница с указанием доклада студента). Для командированных на олимпиады - один экземпляр программы на всех участников;
- копия тезисов (страница с указанием названия мероприятия, страница содержания сборника с указанием тезисов и все страницы с тезисами студента);
- копия сертификата участника и/или диплома победителя;
- **оригиналы проездных документов**, которыми могут являться: билеты на автобус, билеты на поезд плацкарт / купе, посадочный талон авиарейса (вместе с маршрутной квитанцией), билеты на аэроэкспресс от аэропорта до города;
- оригиналы документов, подтверждающих оплату за проживание, соответствующие требованиям бухгалтерии: обязательно наличие **кассовых чеков** (для каждого человека индивидуальные), **наличие счёта или бланка строгой отчетности**, в котором указано ФИО проживающего, количество дней проживания, стоимость одного дня проживания, общая уплаченная сумма, данные об учреждении, предоставляющем услуги по временному проживанию. **Счёт или бланк строгой отчетности должны быть заверены подписями и печатями;**
- при оплате безналичным расчетом, предоставляется копия банковской карты, с которой было произведено списание денежных средств; при онлайн оплате через интернет-сайты, предоставляется выписка по счету на день совершения операции.

12. Возврат денежных средств студентам не осуществляется в следующих случаях:

- документы не соответствуют требованиям бухгалтерии и/или имеют слабый оттиск;
- оплата стоимости проездных билетов и/или проживания произведена **с банковского счета третьих лиц;**
- даты на проездных билетах не совпадают с датами в приказе и в командировочном удостоверении.

13. Настоящие правила обязательны для исполнения всеми студентами, направляемыми на НПМ в других ВУЗах.

14. Заведующий кафедрой и научный руководитель СНК Кафедры, направляющей студента, несут ответственность за исполнение настоящих правил студентом.

С правилами командирования ознакомлены:

Заведующий кафедрой (Название кафедры)

Научный руководитель СНК

Студент, направляемый на НПМ