

**РЕГЛАМЕНТ НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА ВНЕШНИЕ НАУЧНЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II»**

Санкт-Петербург – 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок направления обучающихся Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II (далее — Университет) на научные и образовательные мероприятия (далее — мероприятия).

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Устава Университета, а также с учетом мероприятий по совершенствованию системы высшего образования, реализуемых Университетом в рамках пилотного проекта (Указ Президента Российской Федерации от 12.05.2023 № 343 «О некоторых вопросах совершенствования системы высшего образования»).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАПРАВЛЕНИЯ

2.1. **Цель направления** на мероприятия — совершенствование теоретических знаний и практических навыков научно-исследовательской работы обучающихся, представление (апробация) результатов исследования на научных конференциях, конгрессах, симпозиумах в образовательных, научных и производственных организациях; развитие теоретических знаний и практические применение на олимпиадах, хакатонах, школах и др.

2.2. **Задачами направления** являются:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений, навыков, компетенций, полученных в результате научных исследований;
- получение консультации у ведущих специалистов организации;
- ознакомление с научными разработками организации по направлению исследований обучающихся;
- апробация научных и технических решений, полученных в ходе написания научно-исследовательской работы;

- развитие научно-исследовательских связей обучающихся с различными научными и образовательными организациями.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЯ

3.1. Направление на мероприятия могут получить обучающиеся, имеющие удостоверение «Студент-исследователь» или проходящие в настоящее время обучение по дисциплине «Основы формирования научного знания» в соответствии с учебным планом.

3.2. Продолжительность направления на научные и образовательные мероприятия определяется заданием на направление, подписанное деканом факультета и согласованное проректором по образовательной деятельности.

3.4. Документы, необходимые для направления обучающегося:

- письмо-приглашение на имя ректора Университета от организации с указанием: ФИО обучающегося, наименования организации, места проведения (адрес организации), сроков проведения мероприятия;
- заявление обучающегося, согласованное с научным руководителем (педагогический наставником) и деканом факультета (Приложение 1)
- выписка из заседания кафедры для направления обучающегося, подписанная заведующим кафедрой и секретарем (Приложение 2);
- выписка из заседания факультета, либо научного центра для направления обучающегося на мероприятие;
- карточка обучающегося (Приложение 3);
- согласие студента, согласованное с куратором его учебной группы (Приложение 4).

3.5. Прохождение стажировки за рубежом регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

3.6. Для иностранных обучающихся при выезде за пределы г. Санкт-Петербурга необходимо в отделе по приёму и обслуживанию иностранных граждан и делегаций написать заявление на выдачу миграционной карты и отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (регистрация) (Приложение 5).

3.7. Подача документов для направления осуществляется на кафедру «Основы научной компетенции» **не менее чем за 5 (пять) рабочих дней** до даты начала направления на мероприятие.

3.8. На основании предоставленных документов оформляется распорядительный акт Университета о направлении на мероприятие.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ НАПРАВЛЕНИЯ

4.1. По результатам направления обучающего на мероприятие обучающегося оформляется и предоставляется на кафедру «Основы научной компетенции» **академический отчет** о прохождении стажировки и наградные документы для учета достижений и ведения личных дел обучающегося, подписанный обучающимся, педагогическим наставником и заведующим кафедрой, **в срок до 3 (трех) рабочих дней** по возвращении с мероприятия (Приложение 6).

4.2. По результатам направления и в случае финансирования Университетом обучающемуся, назначенному лицом, ответственным за финансовую отчётность, необходимо предоставить **отчет о расходовании средств в течение 3 (трёх) рабочих дней** в Управление планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля.

4.3. Иностранные обучающиеся по завершению направления (за пределами Санкт-Петербурга) должны отметиться в отделе по приёму и обслуживанию иностранных граждан и делегаций **в течение 3 (трёх) рабочих дней, вернуть миграционную карту и отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина** в место пребывания (регистрация).

**Проректору по образовательной
деятельности Д.Г. ПЕТРАКОВУ**
от _____

(Ф.И.О. студента)

Группа _____
(учебная группа студента)

Факультет _____
(факультет студента)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, прошу разрешить участие в период
с _____ по _____ в _____
(указывается наименование мероприятия)

_____,
проводимого в _____
(указывается место проведения (организация, город))

Долгов по учебе не имею, за период отсутствия обязуюсь восполнить
пропущенный материал.

ФИО

(Подпись)

_____._____._____

Согласовано:

Научный руководитель _____
(Подпись)

(Ф.И.О.)

Декан _____
(Подпись)

(Ф.И.О.)

ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМПЕРАТРИЦЫ ЕКАТЕРИНЫ II»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры

.....00.2025

Санкт-Петербург

№

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель —; **секретарь** —; сотрудники кафедры:,
Всего присутствовало: человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Направление обучающегося __ курса ФИО, группы _____ для принятия участия в **научном / образовательном** мероприятии.

СЛУШАЛИ:

Научного руководителя (педагогического наставника) ФИО о рекомендации обучающегося __ курса ФИО, группы _____ для принятия участия в **научном / образовательном** мероприятии
Наименование мероприятия, организация, город, в период с ____ по ____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать направление обучающегося __ курса ФИО, группы _____ для принятия участия в **научном / образовательном** мероприятии *Наименование мероприятия, организация, город, в период с ____ по ____.*

Председатель

Секретарь

КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО: **ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ**

Факультет: **НГФ**

Курс: **5**

Шифр учебной группы: **РТ-19**

Направление подготовки/специальность: **21.05.03, Технология геологической разведки / Технология и техника разведки месторождений полезных ископаемых**

Средний балл за весь период обучения: **5,00**

Удостоверение «Студент-исследователь»: № _____



1. ДОСТИЖЕНИЯ В НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
№	Название конференции, форума, симпозиума и др., дата и место проведения	Полученный результат
1		
2		
3		
2. ДОСТИЖЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
№	Название олимпиады, хакатона, школы и др., дата и место проведения	Полученный результат
1		
2		
3		
3. ЛИДЕРСКИЕ КАЧЕСТВА И ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Указать в случае наличия: волонтерская деятельность, председатель клубов, кружков, секций, староста учебной группы и др.		

Декан _____ факультета _____ /ФИО/

Заведующий выпускающей кафедрой _____ /ФИО/

Приложение 4 к регламенту
СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по образовательной деятельности
Д.Г. Петраков _____
«_____» _____ 202__ г.

Согласие студентов, согласованное с кураторами их учебных групп, на направление для участия

в _____

в период с _____ **по** _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Учебная группа	Средний балл	Дата и подпись студента	Ф.И.О. куратора	Должность куратора	Дата и подпись куратора
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Приложение 5 к регламенту
**Проректору по международной
деятельности Любину Е.А.**

от гражданина(ки)

обучающегося _____ курса

группы _____

Фамилия Имя Отчество

Заявление

Прошу Вас выдать мне оригинал миграционной карты и регистрации, в связи с выездом/обращением в _____ с _____ по _____.

Обязуюсь в указанный мной срок, но не позднее трех дней, с даты пересечения границы, сдать документы в Управление международной деятельности.

Дата

Подпись



Информационная справка

Распоряжение об участии в чемпионате	Распоряжение от _____ № _____ «_____»
Сроки	с _____.20__ по _____.20__ г.
Место проведения	
Общее количество участников	
Категория участников	
Финансирование	Собственные средства университета в размере _____ рублей, в том числе: транспортные расходы – _____ рублей; суточные – _____ рублей; проживание – _____ рублей.
Материально-техническое обеспечение	

НИРС | 1



Название мероприятия

НИРС | 2



Результаты мероприятия

НИРС | 3



Результаты мероприятия

Результаты мероприятия представлены на сайте:

QR-CODE

НИРС | 6