



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

10.01.2020

№ 26/1

Об утверждении Порядка
реализации академической мобильности
научно-педагогических работников СПбГУ
в зарубежные вузы-партнеры в рамках программы Erasmus+ (KA107)

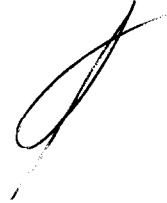
В целях повышения эффективности реализации соглашений СПбГУ о сотрудничестве в рамках программы Erasmus+ (KA107) с зарубежными вузами-партнерами и обеспечения транспарентности процедур использования ресурсов международного сотрудничества СПбГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок реализации академической мобильности научно-педагогических работников СПбГУ в зарубежные вузы-партнеры в рамках программы Erasmus+ (KA107) (далее - Порядок).
2. Начальнику отдела международного научно-технического сотрудничества Тарановой Н.В. обеспечить организацию рассмотрения заявок научно-педагогических работников СПбГУ на участие в программе Erasmus+ (KA107) и согласования визитов в вузы-партнеры в соответствии с прилагаемым Порядком.
3. Первому проректору по учебной и методической работе Лавриковой М.Ю.:
 - 3.1. обеспечить участие учебно-методических комиссий по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки в оценивании плана и результативности планируемых визитов;
 - 3.2. обеспечить расчет баллов заявок, в отношении которых возникла конкурсная ситуация, по критериям, обозначенным в п. 5.2.4. – 5.2.6. прилагаемого Порядка.
4. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. в течение двух рабочих дней со дня издания настоящего Приказа разместить текст Порядка на сайте СПбГУ.
5. Начальнику Управления-Службы информационных технологий Севрюкову С.Ю. обеспечить в системе Pure СПбГУ возможность внесения данных для формирования заявок.

6. Начальнику Организационного управления Усеиновой Л.Е. в течение двух рабочих дней со дня издания настоящего Приказа разослать по адресам корпоративной электронной почты научно-педагогических работников СПбГУ копию настоящего Приказа.
7. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по научной работе.
8. Предложения по изменению и / или дополнению настоящего Приказа направлять по электронному адресу org@spbu.ru.
9. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе



С.В. Микушев

от 10.01.2020 № 26/1Порядок реализации академической мобильности научно-педагогических работников
СПбГУ в зарубежные вузы-партнеры в рамках программы Erasmus+ (KA107)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации визитов научно-педагогических работников СПбГУ в зарубежные вузы-партнеры в рамках программы Erasmus+ (KA107) (далее – Программа), реализуемой в рамках соглашений СПбГУ с зарубежными вузами-партнерами.
- 1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие определения основных понятий:
 - 1.2.1. *Программа Erasmus+ (KA107)* – программа академических обменов между университетами, реализуемая под эгидой Европейской комиссии, направленная на поддержку образования, обучения, молодежи, спорта и сотрудничества в сфере высшего образования. Программа финансируется из средств Европейской комиссии и предоставляет возможность реализации академической мобильности научно-педагогических работников вузов, сотрудничающих в рамках программы, с целью преподавания, обучения, приобретения новых знаний и опыта, развития профессиональных навыков участников обмена.
 - 1.2.2. *Страна Программы (Program Country)* – одна из 28 стран Европейского Союза, а также ряд иных стран, к числу которых относятся Республика Македония, Исландия, Лихтенштейн, Норвегия, Турция, Сербия.
 - 1.2.3. *Страна-партнер Программы (Partner Country)* – страна, не входящая в Европейский Союз и не относящая к списку иных стран Программы.
 - 1.2.4. *Межуниверситетское соглашение о сотрудничестве в рамках программы Erasmus+ (KA107)(Inter-Institutional Agreement)* (далее – Соглашение) – соглашение, заключаемое между вузом, расположенным в стране Программы, и вузом, расположенным в стране-партнере Программы, регламентирующее порядок и распределение квот на реализацию академической мобильности научно-педагогических работников в течение срока действия гранта на финансирование академической мобильности, выделяемого Европейской комиссией вузу, расположенному в стране Программы.
 - 1.2.5. *Мобильность с целью преподавания (Staff Mobility for Teaching)* – визит, в рамках которого предполагается обязательное осуществление участником Программы преподавательской деятельности в принимающем вузе (в том числе в рамках совместных проектов и образовательных программ) без получения материального вознаграждения в объеме не менее 8 часов в течение 5 рабочих дней визита.
 - 1.2.6. *Мобильность с целью прохождения стажировки (Staff Mobility for Training)* – визит, главной целью которого является обмен опытом и повышение профессиональной квалификации участника Программы. В соответствии с правилами Программы, научно-исследовательская работа не может являться основной целью данной категории визита, однако может выступать сопутствующей.
 - 1.2.7. *Форма «Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training»* – документ, заполняемый участником Программы, содержащий предполагаемые сроки

реализации визита, план работы в принимающем университете, описание целей и задач, решаемых участником Программы в рамках реализации визита.

- 1.2.8. *Программа обмена* – действующее Соглашение о сотрудничестве в рамках Программы с зарубежным вузом-партнером, расположенным в стране Программы, предполагающее возможность реализации академической мобильности научно-педагогических работников с целью преподавания или прохождения стажировки.
- 1.2.9. *Участник программы Erasmus+ (KA107)* (далее – участник Программы) – научно-педагогический работник СПбГУ, предоставивший заявку на участие в Программе в установленном порядке, которая поддержана направляющим и принимающим университетами.
- 1.3. Основными принципами реализации Программы являются:
- прозрачность процедуры отбора участников Программы;
 - открытость и доступность информации о возможностях участия в Программе для всех научно-педагогических работников СПбГУ, подразумевающая размещение на сайте СПбГУ списка действующих Соглашений о сотрудничестве в рамках Программы с указанием имеющейся квоты, срока действия гранта, а также объявлений о проводимых вузами-партнерами Конкурсах на распределение грантов в рамках Программы;
 - обеспечение равенства возможностей участия в Программе для всех научно-педагогических работников СПбГУ независимо от возраста, национальной принадлежности, религиозных взглядов, социального статуса.
- 1.4. Должностным лицом, ответственным за общее обеспечение реализации настоящего Порядка, является проректор по научной работе. Должностным лицом, ответственным за организацию визитов научно-педагогических работников в вузы-партнеры СПбГУ в рамках Программы в соответствии с положениями настоящего Порядка, является начальник Отдела международного научно-технического сотрудничества.
- 1.5. Перечень и существенные условия программ обмена, которые предполагают возможность реализации визитов научно-педагогических работников в вузы-партнёры СПбГУ в рамках Программы, публикуются в течение двух рабочих дней с момента издания настоящего Приказа на сайте СПбГУ на странице Программы: <http://ifea.spbu.ru/программа-erasmus>. Последующие объявления о возможности участия научно-педагогических работников СПбГУ в Программе публикуются на странице Программы (<http://ifea.spbu.ru/программа-erasmus>) по мере поступления от вузов-партнеров СПбГУ информации о доступных грантах и заключения соответствующих Соглашений.
- 1.6. Сроки реализации визитов научно-педагогических работников СПбГУ в рамках Программы устанавливаются в соответствии со сроками действия соответствующего Соглашения и публикуются вместе с перечнем программ обмена на сайте СПбГУ на странице Программы: <http://ifea.spbu.ru/программа-erasmus>.
- 1.7. Участники Программы номинируются и командированы в зарубежные вузы-партнеры СПбГУ в соответствии с поданными ими заявками и на условиях, предусмотренных соответствующими соглашениями СПбГУ с зарубежными вузами-партнерами.
- 1.8. В случае заключения междууниверситетского соглашения о сотрудничестве в рамках программы Erasmus+ (KA107) для реализации конкретного образовательного или научного проекта, порядок организации визитов научно-педагогических работников СПбГУ в вуз-партнер согласуется в двустороннем порядке между СПбГУ и принимающим вузом-партнером. Основанием для

командирования научно-педагогических работников является наличие приглашения от принимающего вуза-партнера.

- 1.9. В случае, если конкурсный отбор осуществляется принимающим вузом-партнером самостоятельно вне сроков приема заявок, установленных в СПбГУ согласно п. 3.2, основанием для командирования является наличие приглашения от принимающего вуза-партнера.
- 1.10. Участники Программы, направляемые в зарубежные вузы-партнеры в случаях, описанных в п. 1.8 и п. 1.9, должны сформировать электронную версию заявки в системе PURE в соответствии с инструкцией до поездки в принимающий университет.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ, ПОДАЮЩИМ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ ERASMUS+ (KA107)

- 2.1. Заявки на участие в Программе могут подавать сотрудники, имеющие статус научно-педагогических работников СПбГУ.
- 2.2. В течение одного календарного года может быть поддержано не более трёх заявок на участие в Программе от одного заявителя. Четвертая и последующие заявки могут быть поддержаны только в том случае, если в отношении их не возникло конкурсной ситуации, а также в случае наличия доступных квот.
- 2.3. Заявитель должен на достаточном уровне владеть иностранным языком, на котором будет осуществляться преподавание или стажировка.
- 2.4. При рассмотрении заявок должностными лицами СПбГУ используется информация о научной активности, полученная из наукометрических баз данных с использованием авторских идентификаторов (Scopus Author ID, Researcher ID, ORCID ID, SPIN-код и др.), предоставленных научно-педагогическими работниками сотрудникам Управления кадров. Научно-педагогические работники СПбГУ, не предоставившие или предоставившие недостоверную информацию об авторских идентификаторах сотрудникам Управления кадров, к участию в Программе не допускаются.
- 2.5. Перед подачей заявки заявитель должен предварительно согласовать план предполагаемого визита с принимающим ученым в вузе-партнере, а также другие детали визита согласно п. 1.2.7.
- 2.6. Научно-педагогические работники, подающие заявки в зарубежные вузы-партнеры, которые осуществляют самостоятельный отбор участников Программы вне сроков, обозначенных в п. 3.2, должны, в случае получения гранта, самостоятельно зарегистрировать приглашение из принимающего вуза, проинформировать координатора программы со стороны СПбГУ в течение двух недель со дня получения приглашения, заполнить заявку в системе PURE, а также предоставить отчет о поездке в соответствии с п.6.1 – 6.5.

3. СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ ERASMUS+ (KA107)

- 3.1. Объявления о сроках приема заявок от научно-педагогических работников СПбГУ на участие в Программе публикуются на сайте СПбГУ на странице Программы Erasmus+ (KA107) <http://ifea.spbu.ru/программа-erasmus> по мере поступления информации от вузов-партнеров об имеющихся грантах и доступных квотах на реализацию академической мобильности.

- 3.2. В 2020 году установлены следующие сроки приема заявок научно-педагогических работников СПбГУ на участие в Программе:

№	Наименование	Срок окончания приема заявок
3.2.1.	Первая очередь	03.02.2020, 18:00
3.2.2.	Вторая очередь	20.03.2020, 18:00
3.2.3.	Третья очередь (проводится в случае наличия неизрасходованных квот)	08.06.2020, 18:00
3.2.4.	Четвертая очередь (проводится в случае наличия неизрасходованных квот)	12.10.2020, 18:00

- 3.3. Сроки подачи заявок на участие в Программе в 2021, 2022 и последующие годы будут анонсированы на странице Программы <http://ifea.spbu.ru/программа-erasmus> не позднее 1 декабря предшествующего года.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ ERASMUS+ (KA107)

Процедура оформления и подачи заявки включает в себя следующие этапы:

- 4.1. Введение данных в системе Pure СПбГУ (вход в систему Pure СПбГУ – <https://pure.spbu.ru/admin/login.xhtml>) для формирования электронной версии заявки. Подробная инструкция по заполнению бланка заявки представлена в Приложении к настоящему Порядку. Запросы, связанные с функционированием системы Pure СПбГУ, следует направлять по электронному адресу: support.pure@spbu.ru.
- 4.2. К карточке заявки в Разделе «Документы» необходимо прикрепить:
- 4.2.1. Отсканированную копию письма-приглашения на официальном бланке принимающей организации с подписью принимающего ученого или иного уполномоченного лица, с указанием сроков поездки (достаточно указать предполагаемый месяц и продолжительность визита в днях), целей, плана преподавательской деятельности приглашаемого научно-педагогического работника СПбГУ – в случае реализации поездок с целью преподавательской деятельности; плана работы – в случае реализации визита с целью прохождения стажировки. В случае поездки с целью преподавательской деятельности письмо-приглашение также должно содержать информацию о конкретных дисциплинах и учебных курсах, по которым планируется чтение лекций. В соответствии с требованиями Программы, в случае реализации визита с целью преподавания (Staff Mobility for Teaching) обязательным условием участия в Программе является осуществление участником Программы педагогической деятельности в принимающем вузе-партнере в объеме не менее 8 часов в течение 5 рабочих дней визита. В случае если продолжительность визита составляет более 5 рабочих дней, объем педагогической нагрузки рассчитывается пропорционально числу дней визита.
- Письмо-приглашение должно содержать название должности и контактную информацию принимающего ученого. В случае если письмо-приглашение

предоставлено на языке, отличном от русского или английского, к заявке должен быть приложен файл с переводом письма-приглашения на русский язык.

- 4.2.2. Отсканированную копию формы «Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching» или отсканированную копию формы «Mobility Agreement – Staff Mobility for Training» (в зависимости от цели визита), содержащую предварительно согласованные с принимающим ученым сроки и план визита, подписанную участником обмена и завизированную заведующим кафедрой СПбГУ, сотрудником которой является подающий заявку научно-педагогический работник СПбГУ, а также ответственным лицом в принимающем университете (в случае наличия возможности получить подпись от принимающего университета на этапе подачи заявки).
- 4.2.3. Резюме на английском языке с указанием сферы научных интересов и ключевых публикаций (не более 2 страниц).
- 4.2.4. Документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком, на котором будет осуществляться преподавательская деятельность или стажировка (не является обязательным документом, предоставляется в случае наличия).
- 4.2.5. В случае если в период поездки могут возникнуть результаты интеллектуальной деятельности, заявка должна содержать краткое описание планируемых/возможных результатов интеллектуальной деятельности.
- 4.3. Заявка не принимается к рассмотрению в следующих случаях:
 - 4.3.1. на момент окончания установленного срока подачи заявок данные по заявке не были введены в системе Pure СПбГУ, и заявка не была направлена на внутреннее утверждение в соответствии с п. 4. Приложения к настоящему Порядку.
 - 4.3.2. заявка оформлена с нарушением требований, установленных в настоящем Порядке (включая Приложение к нему).
 - 4.3.3. заявитель предоставил недостоверную информацию или не предоставил информацию об авторских идентификаторах в наукометрических базах данных сотрудникам Управления кадров (см. приказ от 15.04.2016 № 2914/1 «О вопросах актуальности информации о научной активности научно-педагогических работников СПбГУ»).

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СПБГУ В ПРОГРАММЕ ERASMUS+ (KA107)

- 5.1. Обработка поступивших заявок проводится по каждой Программе обмена в пределах квот, установленных для каждой Программы обмена, в соответствии со следующими критериями:
 - 5.1.1. Заинтересованность принимающей стороны: оценивается на основании письма-приглашения от принимающего ученого. В случае наличия в письме-приглашении подробно прописанного плана работы, в том числе информации о конкретных дисциплинах и учебных курсах, по которым планируется чтение лекций (в случае визитов с целью преподавания) или описания плана стажировки (в случае визита с целью прохождения стажировки), заявитель получает 5 баллов по данному критерию. В случае отсутствия в письме-приглашении вышеуказанной информации (но при условии наличия письма-приглашения) балл по данному критерию равняется 1;
 - 5.1.2. Наличие согласованного с принимающим подразделением в вузе-партнере плана работы. Оценивается на основании информации, представленной

- в форме «Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching» или форме «Mobility Agreement - Staff Mobility for Training» (в зависимости от целей визита): в случае предоставления заявителем формы «Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching» или формы «Mobility Agreement - Staff Mobility for Training», подписанной участником обмена, завизированной заведующим соответствующей кафедрой СПбГУ и ответственным лицом в принимающем вузе-партнере; максимальный балл по данному критерию равен 5;
- 5.1.3. Оценка ожидаемых результатов участия в Программе обмена. Максимальный балл по данному критерию равен 5;
- 5.1.4. Публикационная активность заявителя: учитываются все публикации заявителя по его Scopus Author Id (на основании данных профиля заявителя в системе Pure), изданные в 2015-2019 гг. и индексируемые в Scopus на момент подачи заявки. Значение балла по данному критерию равно рассчитанному общему числу таких публикаций. В случае если заявитель не предоставил данные о своем Scopus Author Id сотрудникам Управления кадров до окончания установленного срока подачи заявок, балл равняется 0;
- 5.1.5. Соответствие тематики проекта заявителя приоритетным направлениям Программы развития СПбГУ – 1 балл.
- 5.2. В случае возникновения конкурсной ситуации при рассмотрении заявок во внимание принимаются следующие критерии:
- 5.2.1. Возраст заявителя: приоритет отдается заявителям в возрасте до 40 лет включительно на момент подачи заявки на участие в Программе – 2 балла;
- 5.2.2. Опыт участия в программах международной академической мобильности: приоритет отдается заявителям, ранее не имевшим опыта участия в Программе Erasmus+ (KA107) – 2 балла;
- 5.2.3. Уровень владения иностранным языком, на котором будет осуществляться преподавание/стажировка (данный критерий принимается во внимание только в случае, если у кандидата имеется документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком, который приложен к форме заявки в системе Pure) – 0,5 балла;
- 5.2.4. Наличие у заявителя учебных курсов на английском языке или языке преподавания, применяемом в принимающей организации, при наличии (по данным Управления образовательных программ) актуализированной рабочей программы дисциплины – 1 балл за каждую читаемую дисциплину;
- 5.2.5. Участие заявителя в реализации образовательных программ, реализуемых полностью на иностранном языке, имеющих культурно-языковой компонент принимающей стороны или реализуемых в формате «два диплома» с образовательной организацией принимающей стороны в текущем или следующем учебном году – 0,5 балла;
- 5.2.6. Участие заявителя в Рабочих группах по разработке новых основных и дополнительных образовательных программ – 0,5 балла.
Оценка критериев, обозначенных в п. 5.2.4. – 5.2.6., осуществляется на основании данных Управления образовательных программ.
- 5.3. Список поддержанных заявок по каждой Программе обмена формируется на основании рейтинга поступивших заявок в пределах квот, установленных для каждой Программы обмена.

6. ОТЧЕТНОСТЬ

- 6.1. В соответствии с требованиями Программы Erasmus+ (KA107) каждый участник Программы обмена обязан заполнить онлайн-отчет на портале Европейской Комиссии в течение 30 дней с момента окончания визита. Ссылка на форму отчета направляется каждому участнику обмена индивидуально координатором Программы в принимающем университете после окончания визита.
- 6.2. Каждый заявитель обязан представить подробный отчет о результатах своего участия в Программе обмена в течение одного месяца после возвращения из поездки в системе PURE. Инструкция по заполнению разделов типа «Проект» в системе Pure СПбГУ для проектов академической мобильности научно-педагогических работников СПбГУ представлена на странице <https://research.spbu.ru/ru/pomoshch/mezhdunarodnaya-deyatelnost/13-instruksiya-po-zapolneniyu-razdelov-tipa-proekt-v-sisteme-pure-spbgu-dlya-proektov-akademicheskoy-mobilnosti-nauchno-pedagogicheskikh-rabotnikov-spbgu-realizovannykh-v-ramkakh-soglashenij-spbgu-s-zarubezhnymi-vuzami-partnerami>.
- 6.3. При публикации научных, учебно-методических, учебных, экспертных и иных работ (результатов интеллектуальной деятельности), включая патенты, выполненных в рамках участия научно-педагогического работника СПбГУ в Программе и/или с использованием ресурсов СПбГУ, каждый заявитель обязан указывать аффилиацию с СПбГУ в соответствии с приказом проректора по научной работе от 23.07.2015 № 5805/1 «О форме указания аффилиации авторов в научных статьях» (с изменениями); при публикации в издательствах – обеспечивать заключение лицензионного договора.
- 6.4. Непредставление отчета, неисполнение обязательств по указанию аффилиации с СПбГУ учитываются при рассмотрении последующих заявок заявителя на другие конкурсы.
- 6.5. Участники Программы, направляемые в зарубежные вузы-партнеры в случаях, описанных в пп. 1.8 и 1.9, должны предоставить подробный отчет о результатах своего участия в Программе в системе PURE в течение одного месяца после возвращения из поездки.

Приложение к Порядку реализации академической мобильности научно-педагогических работников СПбГУ в зарубежные вузы-партнеры в рамках программы Erasmus+ (KA107), утвержденному приказом проректора по научной работе от _____ № _____

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ В СИСТЕМЕ PURE СПбГУ

1. После входа в систему Pure СПбГУ (<https://pure.spbu.ru/admin/login.xhtml>) через Портал исследователей СПбГУ (<https://research.spbu.ru/ru/>) в главном меню, расположенном с левой стороны экрана, выбрать пункт «Заявки», нажать кнопку «+» («Добавить»).
2. Заявка заполняется на русском языке в русском регистре в соответствии с нижеприведенными методическими рекомендациями. Все нижеуказанные поля являются обязательными для заполнения:

№/№	Наименование поля в форме заявки	Методические рекомендации
2.1.	Тип заявки	Выбрать «Иные конкурсы СПбГУ > Заявка на исходящую академическую мобильность СПбГУ (визиты, стажировки).
2.2.	Характеристика типа деятельности	Нажать кнопку «Добавить характеристику типа деятельности». Выбрать из выпадающего списка строку «образовательная деятельность» или «исследования и разработки – фундаментальное исследование», или «исследования и разработки – прикладное исследование», или «исследования и разработки – поисковое исследование», или «исследования и разработки – опытно-конструкторская работа» в зависимости от основной цели проекта и нажать кнопку «Добавить».
2.3.	Название	Указать тему проекта (цель поездки)
2.4.	Акроним	Ввести «ERASMUS_2020» (или «ERASMUS_2021», «ERASMUS_2022» в зависимости от года подачи заявки), (заглавными буквами без кавычек с нижним подчеркиванием).
2.5.	Аннотация	Представить краткую аннотацию проекта.
2.6.	Обоснование целесообразности выполнения заявки	Указать имеющийся учебно-методический или научный задел по проекту. Подробно обосновать выбор принимающей организации. Указать связь темы проекта со специализацией принимающего учёного.
2.7.	Ожидаемые результаты	Указать ожидаемые учебно-методические, научные и (или) научно-технические, и иные (конкретизировать) результаты, обозначить предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе с указанием названия соответствующих разделов курса с предоставлением в отчете о реализованной поездке соответствующей выписки из протокола заседания учебно-методической комиссии.

		*В случае если в период поездки могут возникнуть результаты интеллектуальной деятельности, заявка должна содержать краткое описание планируемых/возможных результатов интеллектуальной деятельности
2.8.	Результаты, планируемые к публикации в научных периодических изданиях	Указать данные по планируемым публикациям
2.9.	Результаты, планируемые к публикации в неперидических изданиях	Указать данные по планируемым публикациям.
2.10.	Наличие коммерческих перспектив реализации проекта	Указать (если имеются)
2.11.	Планируемое использование Научного парка	Указать (если планируется).
2.12.	Планируемое использование коллекций СПбГУ	Указать (если планируется).
2.13.	Планируемое использование прекурсоров, реактивов, источников излучения, в отношении которых установлены специальные меры контроля	Указать (если планируется).
2.14.	Соискатели > Участники данной заявки	Проверить, что указаны корректные Ф.И.О. пользователя и роль «руководитель». Аффiliation должна быть с подразделением по основному месту работы.
2.15.	Служба сопровождения заявки	Если предложен выбор из нескольких подразделений, указать то, в котором планируется выполнение НИР. Если выбор подразделений не предложен, оставить выбранную по умолчанию службу.
2.16.	Партнеры	В разделе «Заявка на совместный проект с участием партнёров» указать «да». Нажать кнопку «Добавить партнёра», в появившейся строке напечатать название принимающего вуза-партнера на русском языке и выбрать соответствующую принимающую организацию из выпадающего списка. Если принимающая организация не представлена в списке, следует добавить ее в список посредством кнопки

		«Создать внешнюю организацию».
2.17.	Финансирование	В разделе «Финансирование» нажать кнопку «+» («Добавить финансирование»). В окне «Финансирующая организация/Заказчик» нажать кнопку «+», в появившейся строке напечатать СПбГУ, выбрать внешнюю организацию «Санкт-Петербургский государственный университет». В окне «Схема финансирования проекта (исследовательская программа)» ввести название программы «ERASMUS+» (заглавными буквами без кавычек). Ниже в поле «Финансовые показатели» выбрать нажатием «кратко». Нажать кнопку «Создать».
2.18.	Цикл существования	В поля «Ожидаемая дата начала» и «Ожидаемая дата завершения» ввести планируемые даты поездки (с учетом времени в пути). Продолжительность указывается в соответствии с доступной квотой на реализацию академической мобильности с учетом двух дней, затрачиваемых на дорогу.
2.19.	Документы	Добавить следующие файлы: 1) сканированную копию письма-приглашения; 2) файл с переводом письма-приглашения на русский язык (только в случае, если письмо-приглашение предоставлено на языке, отличном от русского или английского); 3) сканированную копию формы «Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching» или «Mobility Agreement – Staff Mobility for Training», подписанную участником обмена, завизированную заведующим соответствующей Кафедрой СПбГУ и ответственным лицом в принимающем вузе (в случае наличия такой возможности). Формы документов «Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching» и «Mobility Agreement – Staff Mobility for Training» опубликованы на сайте СПбГУ на странице Программы в разделе «Документы»: http://ifea.spbu.ru/программа-erasmus ; 4) Резюме на английском языке с указанием сферы научных интересов и ключевых публикаций (не более 2 страниц); 6) Копию документа, подтверждающего уровень владения иностранным языком (не является обязательным документом, предоставляется в случае наличия)
2.20.	КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА, РУБРИКАТОРЫ И КЛАССИФИКАТОРЫ	Ввести ключевые слова, соответствующие теме проекта и цели поездки (по одному в каждом свободном поле). Как только Вы начнете печатать первое ключевое слово в свободном окне, откроется второе свободное окно для заполнения и т.д.
2.21.	КОДЫ ГРНТИ	Нажатием кнопки «Добавить коды ГРНТИ» выбрать

		коды ГРНТИ из выпадающего списка.
2.22.	КОДЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ	Нажатием кнопки «Добавить коды международной классификации» выбрать коды международной классификации из выпадающего списка.
2.23.	ПРИОРИТЕТЫ НАУЧНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Нажатием кнопки «Добавить приоритеты научно-технологического развития Российской Федерации» выбрать приоритеты из выпадающего списка или «Нет».
2.24.	ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ СПБГУ ДО 2020 ГОДА	Нажатием кнопки «Добавить приоритетные направления Программы развития СПбГУ до 2020 года» выбрать приоритетные направления из выпадающего списка или «Нет».
2.25.	ЯЗЫК(И) ОБУЧЕНИЯ (ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	Указать, если в поле 2.2 «Характеристика типа деятельности» выбрана строка «образовательная деятельность».
2.26.	ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ НАУКИ, ТЕХНОЛОГИЙ И ТЕХНИКИ	Нажатием кнопки «Добавить приоритетные направления развития науки, технологий и техники» выбрать приоритетные направления из выпадающего списка.
2.27.	КРИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ	Нажатием кнопки «Добавить критические технологии» выбрать критические технологии из выпадающего списка.
2.28.	Видимость	Не менять выбранный по умолчанию тип видимости «конфиденциально».

3. После заполнения вышеуказанных полей внизу страницы нажать кнопку «Сохранить». После сохранения информации имеется возможность вернуться в режим редактирования заявки.

4. После завершения работы по заполнению заявки необходимо снова войти в заявку и нажать кнопку «Отправить на внутреннее утверждение» для направления заявки на рассмотрение должностным лицам СПбГУ, отвечающим за проведение конкурса. В открывшемся окне необходимо снова нажать кнопку «Отправить на внутреннее утверждение».