



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

26.08.2016

№1209/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О КОНКУРСЕ НА УЧАСТИЕ
В ВЫЕЗДНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ СТУДЕНТОВ

На основании представления начальника управления воспитательной и внеучебной работы

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить и ввести в действие прилагаемое положение «О конкурсе на участие в выездных молодежных общественно-значимых мероприятиях студентов ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

И.о. ректора

Е.С. Аничкин

Начальник УПО

В.В. Назаров



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Алтайский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора _____

Е.С. Аничкин

26 августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОНКУРСЕ НА УЧАСТИЕ В ВЫЕЗДНЫХ МОЛОДЕЖНЫХ ОБЩЕСТВЕННО
ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ СТУДЕНТОВ
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на участие в выездных молодежных общественно значимых мероприятиях студентов ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится управлением воспитательной и внеучебной работы (далее – УВиВР) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее - АлтГУ), при поддержке объединенного Совета обучающихся АлтГУ и «Лиги студентов АГУ».

1.3. В Конкурсе могут принимать участие студенты, обучающиеся по госбюджетной очной форме обучения и по очной форме обучения дополнительного набора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Цель конкурса: обеспечение равных возможностей участия студентов АлтГУ в выездных молодежных общественно значимых мероприятиях на конкурсной основе по объективным достижениям.

2.2. Задачи:

- выявление наиболее подготовленных обучающихся для участия в выездных мероприятиях;
- систематизация, учет и позиционирование достижений обучающихся в работе университета;
- обеспечение высокого уровня качественной подготовки обучающихся и делегаций обучающихся университета на молодежных общественно значимых мероприятиях;
- поощрение лидеров, мотивация обучающихся к достижениям.

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ

3.1. Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на выездные студенческие мероприятия сметы УВиВР АлтГУ и за счет средств от доходов приносящей доход деятельности.

3.2. Университет может компенсировать затраты на проезд, проживание и оплату оргвзноса.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Для проведения Конкурса на сайте АлтГУ создается раздел, в котором публикуется информация о выездных молодежных, участие в которых поддерживает университет.

В разделе размещаются условия Конкурса, количество поданных заявок, решение комиссии, рейтинг отобранных кандидатов, пост-релизы с результатами участия студентов в выездных мероприятиях.

4.2. Для оценки участников конкурса приказом по АлтГУ утверждается персональный состав конкурсной комиссии, в состав которой входят: начальник управления воспитательной и внеучебной работы, начальник отдела воспитательной и внеучебной работы, председатель объединенного Совета обучающихся, председатель Лиги студентов АГУ.

4.3. При проведении конкурса учитываются профильные достижения обучающихся, соответствующие тематике мероприятия. Приоритет отдается работе на уровне университета и в рамках легитимных студенческих объединений с признанными университетом успехами и конструктивными направлениями деятельности.

4.4. Для участия в конкурсе претендентам необходимо:

4.4.1. Заполнить анкету (Приложение 2), направить анкету секретарю конкурсной комиссии, получить решение конкурсной комиссии.

4.4.2. Зарегистрироваться на мероприятие (при необходимости).

4.4.3. Получить приглашение от оргкомитета мероприятия.

4.4.4. Подготовить представление на поездку (полное название мероприятия, дата, место проведения, смету поездки, контактные данные ответственного за поездку сотрудника), подписать у руководителя учебного подразделения (Приложение 3).

4.4.5. Подать представление на поездку в управление воспитательной и внеучебной работы для оформления приказа минимум за 5 дней до предполагаемого отъезда.

4.5. Конкурсная комиссия оценивает заявки претендентов на основании оценочного листа (Приложение 1) в течение 1 дня после завершения приема заявок.

4.6. После подписания приказа о направлении в поездку ответственному сотруднику необходимо получить финансовые средства, приобрести билеты.

4.7. По итогам ответственному сотруднику необходимо отчитаться за израсходованные средства (авансовый отчет, документы о проживании, проезде и др.) в управление бухгалтерского учета университета в течение 3 дней с момента окончания поездки. Студенту – подготовить и предоставить секретарю конкурсной комиссии информацию о поездке (статью для публикации на сайте и в газете университета, фотографии).

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Конкурса на участие в выездных молодежных общественно значимых мероприятиях студентов ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»

Система экспертных рейтингов	Факты наличия	Рейтинг	Балл
Университетский уровень			
Общественно-административная должность	<ul style="list-style-type: none"> • Объединенный Совет обучающихся (указать должность) • Исполнительный комитет Лиги студентов (указать должность) • Руководство студенческим объединением университета (указать объединение) • Руководство мероприятием (проектом) ПСО 	20	
Участие в работе студенческих объединений университета	<ul style="list-style-type: none"> • Лига студентов • Научное студенческое общество • Штаб трудовых дел • Спортивный совет АлтГУ; • Совет культурных организаторов АлтГУ; • Студенческий оперативный отряд; • Студенческий волонтерский центр; • Вузовские студенческие конструкторские бюро (например МСКТБ «Умник») • Другое (указать) 	10	
Социально значимая общественная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> • Организация общественного мероприятия российского (международного) уровня • Участие в российском (международном) общественном мероприятии • Организация общественного мероприятия регионального (городского) уровня от имени университета • Участие в региональном (городском) общественном мероприятии от имени университета • Участие в реализации ПСО (указать проект) проект • Организация университетского общественного мероприятия • Участие в университетском общественном мероприятии <p>Победа в конкурсе приравнивается по баллам к организации мероприятия соответствующего уровня.</p>	30 20 20 10 10 10 5	



Общественно-административная должность	• Глава СА	10	
	• Культорг СА	10	
	• Спорторг СА	10	
	• Куратор НСО	5	
	• Председатель студенческого совета общежитий	5	
	• Староста группы	5	
	• Культорг группы	5	
	• Спорторг группы	5	
	• Другое (указать)	3	
Участие в работе студенческих объединений факультета	• Указать объединение	3	
Социально значимая общественная деятельность	• Организация факультетского общественного мероприятия	5	
	• Участие в факультетском общественном мероприятии	3	
ИТОГО:			

АНКЕТА УЧАСТНИКА**Конкурса на участие в выездных молодежных общественно значимых мероприятиях студентов ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»**

1. ФИО
2. Факультет, номер группы, вид набора
3. Мобильный телефон
4. Название мероприятия
5. Достижения (организованные мероприятия, участие в проектах, профильный опыт, общественные должности в университете (староста, глава САФ, руководитель студенческого объединения и др.)

№ п/п	Достижение	Дата 00.00.0000- 00.00.0000	Статус участия (участник/по мощь в организации организатор)	Уровень мероприятия (факультетский, университетский, городской, краевой, всероссийский, международный)
1.				
2.				

Ректору ФГБОУ ВПО
«Алтайский
государственный
университет»
С.В. Землюкову

Представление

Прошу направить за счет средств федерального бюджета в (указать город и учреждение) для участия в (название мероприятия) с (дата) по (дата) студента(-ку) (учебное подразделение) (ФИО, академическая группа).

Основание: приглашение для участия в форуме.

Смета прилагается.

СМЕТА

Статья	Стоимость	Количество	Всего
Проезд			
Проживание			
		ИТОГО:	

Ответственным за поездку считать (указать должность сотрудника или преподавателя университета, его ФИО и контактный телефон).

Руководитель учебного подразделения

подпись

(ФИО)