



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

Протокол № 6

« 09 » февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
академик РАН, профессор
Г.П. Котельников



« 20 » февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОЕЗДКУ
(новая редакция)

Приложение №1
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
№ 53 - у от « 19 » февраля 2018 г.

Самара, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

1.2. В поездку, в соответствии с настоящим Положением, могут быть направлены обучающиеся по очной форме обучения, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы ординатуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – Обучающиеся).

1.3 Настоящее Положение распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОЕЗДКУ

2.1 Для направления обучающихся в поездку по программам международного обмена, научно-практические конференции, съезды, симпозиумы, физкультурно-оздоровительные мероприятия и спортивные соревнования, культурно-творческие и волонтерские мероприятия командированным лицом оформляется ЗАЯВЛЕНИЕ на поездку, к которому прилагается основание для поездки (пригласительное письмо, приглашение, вызов и т.д.).

2.2 Ходатайство декана (заместителя декана, для ординаторов - директор ИПО, для аспирантов – проректор по научной и инновационной работе) и председателя профкома обучающихся на заявлении является обязательным условием для направления в поездку. Решение о направлении в поездку принимается первым проректором-проректором по учебно-воспитательной и социальной работе.

2.3 **Оформленное ЗАЯВЛЕНИЕ** представляется в организационно – аналитический отдел учебного управления для регистрации, затем в планово-финансовое управление, где ставится отметка о наличии средств и источнике финансирования, за счет которого предполагается осуществить расходы по направлению обучающегося в поездку.

2.4 Подписанное первым проректором ЗАЯВЛЕНИЕ не позднее, чем за 3 дня до поездки (для обучающихся желающих получить аванс на поездку за 5 дней) представляется в учебное управление Университета для оформления приказа о направлении обучающихся в поездку.

2.5 При направлении обучающихся в поездку, на основании приказа о направлении в поездку и личного заявления (подписанного не менее, чем за 3 дня до поездки) обучающегося, может быть выдан денежный аванс на оплату расходов на питание, по проезду и найму жилого помещения.

2.6. Обучающийся в течение 3-х рабочих дней со дня прибытия из поездки (при наличии объективных причин, по согласованию с деканом факультета (заместителя декана, для ординаторов - директор ИПО, для аспирантов – проректор по научной и инновационной работе) срок может быть увеличен до 21 рабочего дня) представляет в управление бухгалтерского учета и финансового контроля Университета оригиналы документов, подтверждающие произведенные расходы (проездные билеты, оформленные счета за размещение и проживание в гостинице и т.д.), а также оформляет краткий отчет о поездке в произвольной форме в деканате факультета.

2.7. Сумма перерасхода по авансовому отчету подлежит выплате на пластиковую карту, на основании личного заявления, обучающегося. Остаток неиспользованных денежных средств, согласно авансовому отчету, подлежит возврату обучающимся в кассу Университета.

3. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. При направлении обучающихся в поездку возмещаются следующие виды расходов:

- расходы по проезду к месту назначения и обратно (в плацкартном вагоне железнодорожного транспорта, включая оплату постельных принадлежностей), а также проезд на автобусе.
- расходы по найму жилого помещения в период нахождения в поездке, но не более 550 рублей в сутки.
- расходы на питание за каждый день нахождения в поездке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути в размере 100 рублей за каждый день.

Согласовано:

Первый проректор

-проректор по учебно — воспитательной и социальной работе
профессор

« 08 » 02 2018 г.

Ю.В. Щукин

Начальник правового управления

доцент

« 08 » 02 2018 г.

Е.Р. Ильина

Главный бухгалтер-начальник управления

бухгалтерского учета и финансового контроля

« 08 » 02 2018 г.

О.С. Кузьмина

Начальник планово-финансового управления

« 08 » 02 2018 г.

С.Г. Антипов

Начальник учебного управления

доцент

« 08 » 02 2018 г.

Е.Б. Яблоков

Председатель профкома обучающихся

« 08 » 02 2018 г.

Е.С. Кулагин