

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета  
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА

 С.П. Дзюина  
«  »            2016 г.

Решение Ученого совета  
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА  
Протокол «24» мая 2016г.  
№ 9

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета  
Ректор ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА,  
профессор  А.И.Любимов  
«  »            2016 г.



**ПОРЯДОК  
УЧАСТИЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ  
В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО СВОЕМУ ВЫБОРУ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ  
ПЛАНOM**

1. Настоящий Порядок участия студентов очной формы обучения в мероприятиях по своему выбору не предусмотренных планом распространяется на студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее Академия), получающих образование по очной форме обучения.

2. Основанием для участия студентов Академии в олимпиадах, форумах, активах, школах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях, в работе конференций (далее – участие в мероприятиях) на территории Российской Федерации является приглашение и/или информационное письмо.

3. Оформление документов для организаторов мероприятий для участия в олимпиадах, форумах, активах, школах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях, в работе конференций на территории Российской Федерации производится на основании письменного заявления, на имя ректора Академии (Приложение № 1,2).

4. В заявлении вносятся данные о виде мероприятия, сроках и организации, в которую направляются студенты, информация о документе-основании (дата, номер письма/приглашения (если имеется)), формируется цель участия в мероприятии, вводится список студентов.

5. Декан факультета визирует заявление и передает ее на согласование руководителю отдела ОВР.

6. Отдел ОВР проверяет соответствие сроков, определенных в заявлении, срокам проведения мероприятия, обозначенных в приглашении (информационном письме), подтверждает наличие или отсутствие финансовых расходов.

7. На основании утвержденного заявления руководителем отдела ОВР и проректором по учебной работе формируется проект приказа о направлении студентов. Приказ подписывает ректор Академии.

8. Оригинал приказа хранится в студенческом отделе кадров. Копия приказа передается руководителю отдела ОВР и декану факультета.

9. Контроль за своевременным и правильным оформлением заявления возлагается на начальника отдела организации воспитательной работы Академии.

10. При наличии финансовых расходов бухгалтерия составляет смету с указанием источника финансирования.

Документами, подтверждающими факт участия и финансовые расходы на организацию участия в мероприятии, является:

- оригинал проездных документов;
- счета за проживание;
- удостоверение.

При отсутствии (утере, краже, повреждении и т.п.) проездных документов, подтверждающих производственные расходы, оплата производится только с разрешения ректора в размере минимальной стоимости проезда с предоставлением справки транспортной компании.

В случае утери посадочного талона возмещение расходов по проезду воздушным транспортом может производиться только с разрешения ректора при предоставлении студентом следующих документов:

- маршрутной квитанции электронного билета;
- справки, содержащей необходимую информацию для подтверждения полета, выданной авиаперевозчиком или его представителем.

Суточные за каждый день, включая выходные, рассчитываются в установленном порядке.

11. Заявка на участие в мероприятии формируется в отделе ОВР до даты начала мероприятия.

12. Для формирования заявки на участие в мероприятии требуется, наличие информации об организации, в которую направляется студент, не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия.

**Образец заявления студента для издания приказа о его участии в мероприятиях по своему выбору, не предусмотренных учебным планом**

Ректору ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА  
профессору А.И. Любимов  
студента \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(факультета)

\_\_\_\_\_  
(группа)

**Заявление**

Прошу разрешить выезд (принять участие) в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

для участия в \_\_\_\_\_  
(название мероприятия)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_  
(приглашение/письмо)

Прошу компенсировать расходы (проезд, проживание) согласно с утвержденной сметой при предоставлении подтверждающих документов.

Обязуюсь выполнить условия учебного плана по индивидуальному плану.

Дата

Подпись

Перечислить  
на банковскую карту

Ректору ФГБОУ ВО  
Ижевская ГСХА  
А.И. Любимову

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
сумма

до \_\_\_\_\_ 2016года

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу перечислить на мою банковскую карту компенсацию на проезд, проживание согласно смете в сумме

сроком на \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) календарных дней, в том числе:

- 290(проезд) - \_\_\_\_\_;

- 290(проживание) - \_\_\_\_\_

Реквизиты моей банковской карты:

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Кор. Сч. \_\_\_\_\_

Лиц.сч. \_\_\_\_\_

Номер карты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У студента нет задолженности по ранее выданным суммам.

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

« »

2016года