Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом НИУ ВШЭ
от 05.06.2023 № 6.18.1-01/050623-26

Регламент
принятия решений о финансировании участия работников, аспирантов и студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» в научных мероприятиях

1. Общие положения

1.1. Регламент принятия решений о финансировании участия работников, аспирантов и студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» в научных мероприятиях (далее соответственно – Регламент, НИУ ВШЭ) регулирует порядок и процедуру принятия решения о финансовой поддержке участия в научных мероприятиях.

1.2. Регламент направлен на обеспечение прозрачности процесса принятия решений о финансировании, информационную открытость и равенство возможностей на получение финансирования.

1.3. Под научным мероприятием в настоящем Регламенте понимается мероприятие (конференция, конгресс и т.д.), организованное внешними по отношению к НИУ ВШЭ организациями или в которых НИУ ВШЭ является соорганизатором мероприятия без его финансирования, носящее академический характер, отраженный в полной программе мероприятия и информации, представленной на сайте мероприятия (организатора мероприятия).

1.4. Под участием в научных мероприятиях понимается очное выступление с докладом или постером.

1.5. Заявки на бизнес-конференции, круглые столы, методические семинары, студенческие конференции, летние и зимние школы, стажировки, мероприятия по повышению квалификации и т.п. не принимаются.

1.6. Средства на финансовую поддержку участия работников, аспирантов и студентов НИУ ВШЭ в научных мероприятиях предусматриваются в финансовом плане НИУ ВШЭ.

1.7. Предельный объем финансирования на одно мероприятие в зависимости от региона и число поддерживаемых поездок каждого работника (далее – лимиты) для заявок, рассматриваемых в рамках Программы «Научный фонд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Фонд), устанавливаются Советом Фонда и утверждаются приказом проректора, координирующего выполнение фундаментальных научных исследований, осуществляемых НИУ ВШЭ в соответствии с государственным заданием (далее – координирующий проректор) (приложение). Лимиты для заявок, рассматриваемых научной комиссией подразделения, реализующего образовательные программы, или филиала (далее соответственно – Комиссия подразделения, факультет/филиал), определяется самостоятельно Комиссией подразделения.

1.8. При принятии положительного решения о финансировании, финансирование осуществляется: для работников – в соответствии с процедурами направления в служебные командировки; для аспирантов и студентов – в соответствии с процедурами возмещения расходов на поездки.

1.9. Регламент и изменения в него рассматриваются Советом Фонда и утверждаются приказом координирующего проректора.

2. Требования к претендентам на предоставление финансирования

2.1. На получение финансирования подаются индивидуальные заявки. Каждый претендент может подавать одновременно несколько заявок на финансирование.

2.2. Финансирование на факультете/в филиале за счет средств Фонда академического развития факультета/филиала (далее – ФАР факультета/филиала) могут получить:

2.2.1. работники НИУ ВШЭ, работающие на факультете/в филиале в основных и ассоциированных подразделениях по основному месту работу на должностях профессорско-преподавательского состава на полной ставке;

2.2.2. научные работники НИУ ВШЭ, работающие на факультете/в филиале в основных и ассоциированных подразделениях по основному месту работы на полную ставку;

2.2.3. работники административно-управленческих подразделений, работающие на полную ставку и совмещающие основную работу с работой на условиях внутреннего совместительства на должностях профессорско-преподавательского состава в основных и ассоциированных подразделениях факультета/филиала не менее чем на 0,25 ставки;

2.2.4. аспиранты и студенты НИУ ВШЭ очной формы обучения.

2.3. Финансирование из средств ФАР факультета/филиала не могут получать:

2.3.1. председатели научных комиссий и деканы/директора факультетов/филиалов;

2.3.2. работники НИУ ВШЭ, принятые на работу в НИУ ВШЭ по процедуре международного рекрутинга.

2.4. Финансирование за счет средств Фонда могут получить работники НИУ ВШЭ, указанные в настоящем пункте, при условии успешного прохождения оценки публикационной активности работников в предыдущем году в соответствии с Регламентом оценки публикационной активности работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»[1]:

2.4.1. председатели научных комиссий и деканы факультетов;

2.4.2. научные работники и работники, работающие на должностях профессорско-преподавательского состава по основному месту работы на полную ставку в подразделениях, не ассоциированных с факультетами;

2.4.3. работники административно-управленческих подразделений, работающие на полную ставку и совмещающие основную работу с работой на условиях внутреннего совместительства на должностях профессорско-преподавательского состава в подразделениях, не ассоциированных с факультетами, не менее чем на 0,25 ставки;

---

[1] Исключение могут составлять стажеры-исследователи и ассистенты в случае, если они являются студентами образовательной организации высшего образования (бакалавриата или магистратуры)

2.4.4. аспиранты НИУ ВШЭ очной формы обучения, в случае, если научный руководитель является работником подразделения, не ассоциированного с факультетом;

2.4.5. работники, указанные в пункте 2.2 Регламента, в случае исчерпания средств ФАР факультета/филиала, выделенных центральным бюджетом.

2.5. Не могут получить финансирование из средств Фонда:

2.5.1. работники НИУ ВШЭ, принятые на работу в НИУ ВШЭ по процедуре международного рекрутинга;

2.5.2. ректор, научный руководитель, президент, вице-президент, первые проректоры, проректоры, старшие директора, директора по направлениям деятельности, директора филиалов;

2.5.3. в течение трех лет работники НИУ ВШЭ либо в случае выполнения работ научным коллективом – руководители проектов, показавшие неудовлетворительные результаты по ранее поддержанным проектам в рамках конкурсов Программы «Научный фонд НИУ ВШЭ».

2.6. Претенденты из числа научных работников международных лабораторий (Москва) имеют право на финансирование 1 поездки в год за рубеж за счет средств Фонда при исчерпании средств международной лаборатории, предназначенных для финансирования академической мобильности, и средств ФАР и/или при условии несовпадения тематики научного мероприятия с тематикой научных исследований, закрепленных за лабораторией.

3. Порядок и сроки подачи заявок, требования к оформлению заявки

3.1. Заявка на финансирование подается претендентом через **Единый личный кабинет** (Научные сервисы/трэвел-гранты-заявки) (далее – ЕЛК) претендента в электронном виде. Для входа в кабинет используется логин и пароль от корпоративной электронной почты.

3.2. Претендент может подать заявку в любое время в течение календарного года**.**

3.3. Заявки рассматриваются исключительно в порядке очередности поступления заявок Комиссией подразделения (при финансировании из средств ФАР факультета/филиала) или директором по академическому развитию (при финансировании за счет средств Фонда).

3.4. В случае представления доклада в соавторстве заявка может быть подана только одним из претендентов по взаимному согласованию.

3.5. Заявка на участие в научном мероприятии за рубежом и в странах СНГ подается претендентом не позднее, чем за 45 дней до начала мероприятия.

3.6. Заявка на участие в научном мероприятии на территории России подается претендентом не позднее, чем за 30 дней до начала мероприятия.

3.7. В тексте заявки необходимо указать:

3.7.1. сведения о научном мероприятии и организации, осуществляющей подготовку данного научного мероприятия, с указанием полного официального наименования мероприятия, места и сроков проведения мероприятия, ссылки на сайт научного мероприятия и организации, имени председателя оргкомитета мероприятия, примерного количества участников мероприятия;

3.7.2. название статьи (доклада) претендента на языке мероприятия и на русском языке;

3.7.3. информацию о запрашиваемом претендентом объеме финансирования в соответствии с утвержденными лимитами;

3.7.4. информацию о других источниках финансирования с их конкретным указанием в случае превышения объема финансирования. При необходимости к заявке прилагается письмо от руководителя подразделения, гарантирующее предоставление дополнительного финансирования.

3.8. К заявке прилагаются следующие документы:

3.8.1. оригинал или копия приглашения для участия в мероприятии с указанием сроков и места проведения мероприятия и финансовых условий участия, а также сведений о включении представленного претендентом доклада в программу мероприятия с указанием автора, названия и типа доклада, аффилиации автора (в случае, если планируется выступление с докладом);

3.8.2. полная программа научного мероприятия. Допускается представление предварительной программы научного мероприятия при наличии исчерпывающей информации об организаторах, оргкомитете, ссылки на сайт научного мероприятия и т.п. с условием представления после поездки полной программы или ссылки на ее размещение на сайте;

3.8.3. статья (доклад) на языке научного мероприятия, если претендент планирует выступать на мероприятии с докладом (в исключительных случаях допускается представление расширенной аннотации (объемом не менее 4-х стр. формата А4) на языке научного мероприятия, содержащей вопросы актуальности и новизны, а также предмет, цели и результаты исследования); презентация постера, если планируется участие с постером;

3.8.4. обоснование необходимости участия в данном мероприятии.

3.9. На одно научное мероприятие может быть поддержано не более 5 заявок.

3.10. По решению Комиссии подразделения или директора по академическому развитию заявки на исключительно значимые в научном плане мероприятия могут быть поддержаны в большем количестве.

4. Порядок отбора заявок на финансирование

4.1. Принятая к рассмотрению заявка направляется на экспертизу. Экспертиза осуществляется членами Комиссии подразделения или, в случае необходимости, привлеченными специалистами из НИУ ВШЭ или иных внешних по отношении к НИУ ВШЭ организаций.

4.2. Срок проведения экспертизы составляет не более 10 (десяти) рабочих дней. Информация о прохождении экспертизы и содержании заявок строго конфиденциальна. Отзывы экспертов о проектах без упоминания сведений об экспертах могут быть предоставлены претенденту по его требованию.

4.3. Решение о поддержке заявки и выделении финансирования или отклонении заявки на поездку принимает Комиссия подразделения или директор по академическому развитию с учетом результатов экспертизы заявки.

4.4. Решение об отклонении заявки или о финансировании оформляется протоколом и доводится до сведения претендента по электронной почте отправкой на корпоративный адрес претендента в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения выписки из протокола о поддержке заявки и выделении финансирования на участие в научном мероприятии. Все протоколы должны быть размещены в СЭД.

4.5. Информация об участии в научном мероприятии в произвольной форме, а также файлы презентации, статьи и (или) доклада должны быть предоставлены претендентом через 2 недели после окончания мероприятия (в зависимости от источника получения финансирования):

4.5.1. на факультет или в филиале – ответственному секретарю Комиссии подразделения;

4.5.2. в Научный фонд – в Управление академических исследований.

4.6. Отклоненные Комиссией подразделения заявки в исключительных случаях могут быть рассмотрены на предмет финансирования за счет средств Научного фонда (при достаточности времени на проведение экспертных процедур в соответствии с Регламентом). Исключительные случаи определяются директором по академическому развитию по согласованию с Комиссией подразделения.

Приложение

к Регламенту принятия решений о финансировании участия работников, аспирантов и студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» в научных мероприятиях

Лимиты финансирования заявок, рассматриваемых Фондом

1. Лимиты финансирования в рамках одной заявки устанавливаются следующие:

1.1. Россия – **60 000** рублей;

1.2. страны СНГ – **65 000** рублей;

1.3. Турция и Израиль – **80 000** рублей;

1.4. Европа – **100 000** рублей;

1.5. Азия – **120 000** рублей;

1.6. Австралия – **120 000** рублей;

1.7. Америка и Канада – **120 000** рублей;

1.8. Африка – **120 000** рублей.

2. В рамках одного календарного года на одного работника может быть поддержано не более двух заявок.