Приложение

к приказу НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

учёным советом

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

(протокол от 18.11.2021

№ 8.3.1.8-07/59/21)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научной комиссии Санкт-Петербургского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о научной комиссии Санкт-Петербургского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее - НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург) определяет порядок формирования, сроки, компетенцию и порядок работы научной комиссии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее – научная комиссия), а также полномочия председателя и ответственного секретаря научной комиссии.
	2. Научная комиссия создается в целях организации и обеспечения координации научной деятельности в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, обеспечения эффективного расходования средств НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и средств, выделенных НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург для предоставления поддержки в рамках академического развития, разработки стратегии развития научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
	3. Научная комиссия при осуществлении своей деятельности, руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», локальными нормативными актами НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и настоящим Положением.
	4. Настоящее Положение, изменения в него утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и вводятся в действие приказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
2. **Состав научной комиссии и порядок его формирования**
	1. Состав научной комиссии формируется директором НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург из числа научно-педагогических работников НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, обладающих опытом работы в сфере научной деятельности не менее 3 лет, а также публикациями в высокорейтинговых научных изданиях, по представлению заместителя директора, координирующего научную деятельность (далее – координирующий заместитель директора).

2.2. Решением директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по представлению координирующего заместителя директора в состав научной комиссии могут быть включены не работающие в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург специалисты из числа общепризнанных в российском и международном академическом сообществе, имеющие высокие показатели по научным публикациям и цитированиям по профилю деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее – внешние специалисты).[[1]](#footnote-1)

* 1. Численность научной комиссии составляет не более пятнадцати человек, включая председателя и ответственного секретаря.
	2. Численность руководителей и заместителей руководителей структурных единиц НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в составе комиссии не должна превышать 30% от общего числа членов научной комиссии.
	3. Координирующий заместитель директора входит в состав научной комиссии по должности.
	4. Состав научной комиссии утверждается приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по представлению координирующего заместителя директора.
	5. Срок полномочий научной комиссии составляет один год.
	6. Руководство деятельностью научной комиссии осуществляет председатель научной комиссии.
	7. Председатель научной комиссии избирается из числа членов научной комиссии сроком на один год.

Один и тот же член научной комиссии может быть избран председателем научной комиссии не более трех раз подряд.

Директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург может быть избран председателем научной комиссии, но не более двух раз подряд.

* 1. Решение об избрании председателя научной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов научной комиссии (при условии присутствия двух третей состава научной комиссии).
	2. Председатель научной комиссии:
		1. осуществляет координацию работы научной комиссии;
		2. формирует повестку заседаний научной комиссии;
		3. определяет регламент и график проведения заседаний научной комиссии;
		4. осуществляет контроль исполнения решений научной комиссии.
	3. В случае временного отсутствия на заседании председателя научной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя научной комиссии. Заместителем председателя научной комиссии назначается заместитель директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по научной деятельности.
	4. Член научной комиссии, являющийся работником НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, автоматически выбывает из состава научной комиссии в случае:
		1. увольнения из НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург,
		2. перевода на должность НИУ ВШЭ (Москва) и в другие филиалы НИУ ВШЭ, за исключением структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
	5. Член научной комиссии может быть исключен из состава научной комиссии в следующих случаях:
		1. по собственному желанию (по заявлению на имя председателя научной комиссии);
		2. в иных случаях, по решению директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по мотивированному представлению председателя научной комиссии, согласованному с координирующим заместителем директора.
	6. В случае сокращения (в результате выбытия/исключения из состава научной комиссии) общего числа членов научной комиссии до пяти человек председатель научной комиссии уведомляет об этом координирующего заместителя директора в течение десяти рабочих дней с даты возникновения указанного сокращения.
	7. Координирующий заместитель директора представляет директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург кандидатуры работников НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, а также внешних специалистов, вместо выбывающих/исключаемых членов научной комиссии.
	8. Директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург принимает решение о включении в действующий состав научной комиссии новых членов из числа работников НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, а также внешних специалистов, либо о формировании нового состава научной комиссии в порядке, установленном в настоящем Положении. Изменения состава научной комиссии утверждаются директором НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
	9. Ответственным секретарем научной комиссии является директор Центра организации науки и академического развития НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. Полномочия ответственного секретаря научной комиссии могут быть возложены председателем научной комиссии на другого члена научной комиссии, либо ответственный секретарь научной комиссии может быть назначен директором НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург из числа работников административно-управленческого персонала НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, не являющихся членом научной комиссии.
	10. Ответственный секретарь научной комиссии:
		1. ведет протоколы заседаний научной комиссии;
		2. организует хранение документации научной комиссии;
		3. готовит и выдает выписки из протоколов заседаний научной комиссии членам научной комиссии и иным лицам по согласованию с председателем научной комиссии;
		4. рассылает протоколы заседаний научной комиссии членам научной комиссии, а также иным лицам по согласованию с председателем научной комиссии.
	11. Председатель и ответственный секретарь научной комиссии несут ответственность за:
		1. некачественное и неполное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением;
		2. ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург порядке;
		3. утрату документов, образующихся в деятельности научной комиссии.
1. **Компетенция научной комиссии**
	1. В компетенцию научной комиссии входит:
		1. распределение программно-целевого финансирования научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург:

- научно-исследовательские проекты (индивидуальные и коллективные);

- проекты научно-учебных лабораторий и групп Филиала;

- проекты по поддержке участия преподавателей, научных сотрудников, аспирантов и студентов в научных мероприятиях в Российской Федерации, странах СНГ и за рубежом (трэвел-гранты);

- проекты по организации научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.);

- иные расходы для предоставления поддержки в рамках академического развития (оплата публикаций в журналах открытого доступа, установление партнерств и т.п.).

* + 1. принятие решения о финансировании:
			1. заявок студентов, аспирантов, научно-педагогических работников (далее – НПР) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург на поддержку участия в научных мероприятиях;
			2. заявок на финансирование из средств НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург проведения научных мероприятий, мероприятий академической мобильности от работников и структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, организующих научные мероприятия и мероприятия академической мобильности;
			3. заявок на проведение летних школ от работников и структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
			4. заявок НПР на софинансирование, в том числе из средств НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, индивидуальных научных исследований;
			5. деятельности научных ассистентов, привлеченных в рамках программы, регулируемой соответствующим Положением.
		2. подготовка рекомендаций:
			1. при рассмотрении заявок НПР на создание научно-учебных групп или иных научно-исследовательских коллективов;
			2. при рассмотрении заявок НПР на поддержку индивидуальных исследовательских проектов;
			3. при рассмотрении кандидатов от НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в состав группы высокого профессионального потенциала (кадрового резерва) в категории «Будущие профессора», «Новые исследователи»;
			4. при рассмотрении предложений в тематический план фундаментальных исследований;
		3. проведение первичной (предварительной) экспертизы монографий/учебников/учебных пособий в рамках экспертной процедуры оценки публикаций, выдвигаемых на установление надбавки за академические успехи и вклад в научную репутацию НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, с формированием списка рекомендуемых/не рекомендуемых (с указанием причины) на надбавку публикаций;
		4. представление заключений ученому совету НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург о качестве проведенных структурными подразделениями НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург научных исследований, сформированных при обсуждении ежегодных отчетов структурных единиц НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург о научных исследованиях, проводимых в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		5. подготовка ежегодного плана приоритетных направлений научных исследований НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		6. подготовка прогнозов результативности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по научной деятельности;
		7. подготовка плана проведения научных мероприятий НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		8. рассмотрение иных вопросов организации научной деятельности в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, не входящих в компетенцию других коллегиальных органов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
1. **Порядок работы научной комиссии**

4.1. Регламент и график проведения заседаний научной комиссии определяются решением председателя научной комиссии с учетом их проведения не реже, чем один раз в два месяца в течение учебного года, и утверждаются на первом в учебном году заседании научной комиссии, что отражается в протоколе заседания научной комиссии.

4.2. Заседание научной комиссии считается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей членов научной комиссии. По решению председателя научной комиссии, члены научной комиссии могут принимать участие в заседании дистанционно.

При сокращении общего числа членов научной комиссии до пяти человек заседание научной комиссии не проводится до формирования её состава в порядке, установленном в пунктах 2.14.-2.16. настоящего Положения.

4.3. Заседания научной комиссии являются закрытыми. По решению председателя научной комиссии на её заседание могут быть приглашены иные лица.

Подача заявителями апелляций по решениям научной комиссии не предусмотрена.

4.4. По решению председателя научной комиссии ответственный секретарь научной комиссии может провести электронное голосование по корпоративной электронной почте НИУ ВШЭ среди членов научной комиссии по вопросам повестки дня заседания, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения.

В случае проведения электронного голосования члены научной комиссии голосуют путем направления электронного письма со своим решением на адрес ответственного секретаря научной комиссии в течение восьми часов после получения оповещения о начале голосования. По результатам электронного голосования ответственным секретарем научной комиссии составляется протокол с решением научной комиссии.

На очередном заседании научной комиссии председатель научной комиссии или ответственный секретарь научной комиссии информирует её членов о результатах электронного голосования и принятом решении, которые утверждаются членами научной комиссии и заносятся в протокол заседания научной комиссии.

4.5. В случае равенства голосов членов научной комиссии при принятии решения/подготовке рекомендаций, голос председателя научной комиссии является решающим.

4.6. Деканы факультетов, руководители других структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург обязаны предоставлять по запросу научной комиссии всю необходимую для ее работы информацию.

4.7. Все заявки, поступающие для рассмотрения в научную комиссию, оформляются в соответствии с формами, установленными в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

4.8. Заявки, подаваемые в научную комиссию, по решению председателя научной комиссии могут быть в порядке, установленном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, направлены на предварительную экспертизу на предмет их соответствия предъявляемым научной комиссией требованиям.

4.9. Решения научной комиссии оформляются протоколом. Протокол в течение трех рабочих дней со дня заседания научной комиссии подписывается председателем научной комиссии.

4.10. Подлинник протокола заседания научной комиссии хранится у ответственного секретаря научной комиссии. Протоколы заседаний научной комиссии и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение пяти лет протоколы и документы к ним хранятся у ответственного секретаря научной комиссии. По истечении пятилетнего срока оперативного хранения ответственный секретарь научной комиссии передает по описи на архивное хранение в Общий отдел протоколы заседаний научной комиссии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и документы к ним в установленном в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург порядке.

4.11. При возникновении конфликта интересов член научной комиссии, имеющий прямую заинтересованность по решаемому вопросу, не участвует в процедуре принятия решения по этому вопросу.

4.12. Директор Центра организации науки и академического развития НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее - ЦОНАР), деканы факультетов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург принимают к исполнению решения научной комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1.1. настоящего Положения, и учитывают рекомендации при принятии решения по вопросам, указанным в пункте 3.1.2. настоящего Положения.

4.13. В случае несогласия директора ЦОНАР, деканов факультетов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург с решением/рекомендациями научной комиссии, они могут обратиться в научную комиссию с просьбой о пересмотре решения/рекомендации.

В случае отказа научной комиссии в пересмотре решения/рекомендации директор ЦОНАР, декан факультета вправе обратиться к директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург с просьбой о пересмотре/отмене решения научной комиссии.

4.14. Решения научной комиссии являются основанием для координирующего заместителя директора по расходованию средств НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, и средств, выделенных НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург для предоставления поддержки в рамках академического развития, разработки стратегии развития научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

4.15. Научная комиссия ежегодно готовит отчет о своей работе за год и представляет его ученому совету НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в срок до 30 января года, следующего за отчетным.

4.16. Научная комиссия предоставляет необходимую информацию в Аналитический центр НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург порядком.

1. При включении в состав научной комиссии внешнего специалиста председатель научной комиссии должен обеспечить соблюдение таким специалистом режима конфиденциальности любой информации, связанной с деятельностью научной комиссии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, с возложением ответственности за его несоблюдение. [↑](#footnote-ref-1)