Приложение

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНприказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербургот № |

**Регламент**

**принятия решений о финансировании участия работников, аспирантов и студентов Санкт-Петербургского филиала Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» в научных мероприятиях**

1. **Общие положения**
	1. Регламент принятия решений о финансировании участия работников, аспирантов и студентов Санкт-Петербургского филиала Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» в научных мероприятиях (далее – Регламент, далее – НИУ ВШЭ) определяет порядок принятия решений о финансировании участия работников и аспирантов Санкт-Петербургского филиала НИУ ВШЭ (далее - НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург) в научных мероприятиях (далее – финансирование), проводимых на территории Российской Федерации, стран Содружества Независимых Государств (далее – СНГ) и за рубежом.
	2. Регламент разработан в соответствии с Регламентом принятия решений о финансировании участия работников, аспирантов и студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» в научных мероприятиях, утвержденным приказом НИУ ВШЭ от 14.02.2019 №6.18.1-01/1402-03.
	3. Под научным мероприятием в настоящем регламенте понимается мероприятие, организованное внешними по отношению к НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург организациями или в которых НИУ ВШЭ является соорганизатором мероприятия без его финансирования. Научное мероприятие должно носить академический характер, что отражается в полной программе мероприятия и информации, представленной на сайте мероприятия (организатора мероприятия).
	4. К научным мероприятиям относятся: конференция, конгресс, симпозиум. Заявки на бизнес-конференции, круглые столы, методические семинары, студенческие конференции, летние и зимние школы, стажировки, мероприятия по повышению квалификации не принимаются.
	5. Под участием в научных мероприятиях понимается очное выступление с докладом или постером. Заявки на выступление с постером принимаются только от аспирантов, ассистентов, преподавателей и стажеров-исследователей.
	6. Основные цели поддержки участия работников и аспирантов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в научных мероприятиях:
		1. Поддержка поездок на научные мероприятия для выступления с докладами, носящими характер академического научного исследования;
		2. Повышение престижа НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в мировом научном сообществе;
		3. Интеграция молодых ученых в мировое научное сообщество.
	7. Регламент направлен на обеспечение прозрачности процесса принятия решений о финансировании, информационную открытость и равенство возможностей на получение финансирования.
	8. Финансирование участия работников и аспирантов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в научных мероприятиях осуществляется из следующих источников:
		1. Средств программно-целевого финансирования научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в части академической мобильности;
		2. Средств Научного фонда НИУ ВШЭ, выделяемых ежегодно филиалам НИУ ВШЭ.
	9. Предельный объем финансирования на одно мероприятие (далее – лимиты) определяется научной комиссией НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее – НК). Лимиты фиксируются ежегодно в начале календарного года протоколом НК и могут отличаться от лимитов, определенных Программой «Научный фонд НИУ ВШЭ» (далее – Научный фонд).
	10. При принятии положительного решения о финансировании, финансирование осуществляется: для работников – в соответствии с процедурами направления в служебные командировки; для аспирантов – в соответствии с процедурами возмещения расходов на поездки.
2. **Претенденты на предоставление финансирования**
	1. Программно-целевое финансирование научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в части академической мобильности могут получить:
		1. работники НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, работающие на должностях профессорско-преподавательского состава (основное место работы), при наличии надбавки за публикацию в зарубежном рецензируемом научном издании (надбавки 3 уровня);
		2. научные работники и работники проектно-учебных лабораторий НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, работающие на полную ставку;
		3. аспиранты очной формы обучения НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
	2. Финансирование за счет средств Научного фонда НИУ ВШЭ могут получить:
		1. научные работники НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (по основному месту работы), работающие на полную ставку;
		2. работники проектно-учебных лабораторий (далее – ПУЛ) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, работающие на полную ставку;
		3. работники из числа профессорско-преподавательского состава НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (по основному месту работы), работающие на полную ставку;
		4. работники, относящиеся к административно-управленческому персоналу НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, работающие на полную ставку или ведущие преподавательскую деятельность не менее, чем на 0,25 ставки, при наличии академической надбавки любого уровня;
		5. аспиранты и студенты очной формы обучения НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (в том случае если научный руководитель аспиранта является научным сотрудником НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург);
		6. работники НИУ ВШЭ, принятые в рамках программы конкурсного отбора российских постдоков[[1]](#footnote-1).
	3. Не могут получить финансирование в порядке, установленном Регламентом:
		1. работники НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, являющиеся обладателями ученой степени PhD, принятые на работу в НИУ ВШЭ в результате процедуры международного рекрутинга;
		2. руководители (исполнители) проектов Научного фонда по аналогичной или близкой к выполняемому проекту тематике;
		3. директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		4. работники НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в случае выполнения работ научным коллективом – руководители проектов, в течение трех лет показавшие неудовлетворительные результаты по ранее поддержанным проектам в рамках конкурсов Научного фонда.
	4. Претенденты из числа научных работников международных лабораторий имеют право на финансирование 1 поездки в год за рубеж за счет средств Научного фонда при условии несовпадения тематики научного мероприятия с тематикой научных исследований, закрепленных за лабораторией, или в случае использования средств лаборатории, предназначенных для финансирования академической мобильности.
3. **Порядок и сроки представления заявок, требования к оформлению заявки**
	1. На получение финансирования подаются индивидуальные заявки.
	2. Претендент может подать заявку в любое время в течение календарного года.
	3. Заявка на финансирование подается претендентом через единый личный кабинет претендента в электронном виде. Вход в единый личный кабинет производится по адресу: http://www.hse.ru/user. Пароль и логин (имя) для входа в личный кабинет выдаются работникам НИУ ВШЭ и аспирантам НИУ ВШЭ при личном обращении на адрес информационно-редакторского отдела Дирекции по информационным ресурсам: portal@hse.ru.
	4. Количество заявок, которое может подать претендент в год, количество заявок на одно научное мероприятие и лимиты финансирования в рамках одной поездки в зависимости от региона (страны) определяются ежегодно научной комиссией НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург с учетом объема финансирования, выделяемого из центрального бюджета НИУ ВШЭ на финансирование участия в научных мероприятиях, а также объема программно-целевого финансирования научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в части академической мобильности. Информация о количестве заявок и лимитах финансирования размещается на сайте Центра организации науки и академического развития НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее - ЦОНАР): <https://spb.hse.ru/science_dep/orgscience/competition> в течение трех рабочих дней с даты заседания НК.
	5. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления, независимо от звания, должности и возраста претендента.
	6. В случае представления доклада в соавторстве заявка может быть подана только одним из претендентов по взаимному согласованию.
	7. Заявка на участие в научном мероприятии за рубежом и в странах СНГ может подаваться не позднее, чем **за 45 дней** до начала мероприятия. Претенденты, имеющие на момент подачи заявки академическую надбавку третьего уровня (за публикацию в зарубежном рецензируемом научном издании) могут получить дополнительную (вторую) поддержку на участие в научном мероприятии за рубежом.
	8. Заявка на участие в научном мероприятии на территории России может подаваться не позднее, чем **за 30 дней** до начала мероприятия.
	9. В тексте заявки необходимо указать:
		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 с приложением соответствующих документов, указанных в пункте 3.11 Регламента;
		2. название статьи (доклада) заявителя на языке мероприятия и на русском языке с приложением соответствующих документов, указанных в пункте 3.11 Регламента;
		3. информацию о запрашиваемом претендентом объеме финансирования (указывается общая сумма в рублях с разбиением по статьям расходов, включая проезд до пункта назначения и обратно, проживание, суточные, оргвзнос и иные расходы);
		4. информацию о других источниках финансирования с их конкретным указанием.
	10. К заявке прилагаются следующие документы:
		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);
		2. полная программа научного мероприятия. Допускается представление предварительной программы научного мероприятия при наличии исчерпывающей информации об организаторах, оргкомитете, ссылки на сайт научного мероприятия с условием представления после поездки полной программы или ссылки на ее размещение на сайте;
		3. статья (доклад) на языке научного мероприятия, если претендент планирует выступать на мероприятии с докладом (или расширенная аннотация статьи (доклада)); презентация постера, если планируется участие с постером;
		4. обоснование необходимости участия в данном мероприятии (если планируется участие с постером).
	11. ЦОНАР является координатором процесса сбора заявок, непрерывно ведет реестр заявок и своевременно информирует председателя НК о поступлении новых заявок.
4. **Порядок отбора заявок на финансирование**
	1. Принятая к рассмотрению заявка направляется на экспертизу. Экспертиза осуществляется НК НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
	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.
	3. Решение о поддержке заявки и выделении финансирования или отклонении заявки принимает Председатель НК с учетом результатов экспертизы заявки членами НК.
	4. Решение об отклонении заявки или о финансировании доводится до сведения претендента по электронной почте, отправкой на корпоративный адрес претендента. Решение о финансировании сопровождается выпиской из протокола о поддержке заявки и выделении финансирования на участие в научном мероприятии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения НК.
	5. Приоритетом при принятии решений о финансировании будут пользоваться следующие заявки:

- заявки на участие в международных конференциях, имеющих высокую научную значимость, участие в которых внесет вклад в научную репутацию НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, интеграцию НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в международную академическую среду;

- заявки на участие в международных конференциях, организованных международными ассоциациями и ведущими научными организациями в ключевых научных и образовательных направлениях для НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и в профильной для претендента области;

- заявки на участие в конференциях, материалы которых будут опубликованы и проиндексированы в базах данных Web of Science, Scopus с указанием аффилиации НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в соответствии со стандартами и нормами, принятыми в НИУ ВШЭ.

1. **Порядок предоставления отчетности**
	1. Информация об участии в научном мероприятии в произвольной форме, а также файлы презентации, статьи и (или) доклада должны быть предоставлены претендентом в ЦОНАР через 2 недели после окончания мероприятия (в зависимости от источника получения финансирования).
	2. Работники НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в течение трех рабочих дней представляют авансовый отчет в бухгалтерию НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. Авансовый отчет подписывается командированным лицом. К отчету обязательно прилагаются оригиналы проездных документов, счетов из гостиницы, прочих финансовых документов, а также копии страниц загранпаспорта с отметками о пересечении границы.
	3. ЦОНАР ежегодно в конце календарного года готовит отчет для НК о результатах финансирования участия работников и аспирантов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в научных мероприятиях за счет средств программно-целевого финансирования научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и средств Научного фонда НИУ ВШЭ.
	4. В случае непредоставления отчетности в сроки, указанные в настоящем регламенте, НК вправе отказать претенденту в финансировании заявок в последующие 3 календарных года.
1. Положение о программе конкурсного отбора российских постдоков в структурные подразделения Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» для выполнения научных проектов утверждено ученым советом НИУ ВШЭ, утвержденное ученым советом НИУ ВШЭ 21.12.2018, протокол №13, введенное приказом НИУ ВШЭ от 14.01.2019 № 6.18.1-01/1401-04. [↑](#footnote-ref-1)