

**Правила организации и проведения совместных фундаментальных научных проектов «Международное академическое сотрудничество Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», осуществляемых Научными подразделениями Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

- **Комитет по передовым научным исследованиям Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»** (далее – Комитет) – коллегиальный орган, осуществляющий координацию деятельности проектов «Международное академическое сотрудничество Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», осуществляемых Научными подразделениями Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- **Координирующий проректор** - проректор, координирующий выполнение фундаментальных научных исследований;
- **Менеджер проекта** – работник, осуществляющий организационно-техническое сопровождение проекта;
- **Научно-исследовательский проект** (далее – научный проект) – ограниченный во времени целенаправленный процесс получения и/или применения новых знаний в рамках научного исследования с установленными требованиями к содержанию результатов, их качеству и расходу ресурсов;
- **Руководитель проекта** – научный работник университета, ответственный за выполнение научного проекта (по штатной расстановке – руководитель подразделения);
- **Участники проекта** – все работники НИУ ВШЭ, привлекаемые для выполнения научного проекта;
- **Центр развития перспективных научных исследований** (далее - Центр) – структурное подразделение НИУ ВШЭ, осуществляющее комплекс мероприятий по сопровождению научных проектов, реализующих научные исследования по проекту «Международное академическое сотрудничество НИУ ВШЭ»;
- **Экспертный совет по научным исследованиям Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»** (далее – Экспертный совет) – коллегиальный орган, осуществляющий координацию выполнения научных исследований.

## 1. Ведение работ по научному проекту

Для удобства ведения научных проектов создана общая сетевая папка «**Международное академическое сотрудничество. Регламенты и шаблоны**» с возможностью просмотра и скачивания информации. В сетевой папке доступны шаблоны для работы по научным проектам, а также регламентная документация. Подсоединение к сетевой папке осуществляется через заявку в Личном кабинете работника НИУ ВШЭ (далее – ЛК) в разделе Сервисы / Административные сервисы / Сервисы ИТ / Хранение данных / Подключиться к общей папке.

## 2. Общие правила

Научный проект, реализуемый в рамках программы «Международное академическое сотрудничество» (далее – научный проект МАС), открываются сроком на три года.

Научный проект МАС реализуется в соответствии с утвержденным планом работ совместного фундаментального научного проекта и показателями эффективности с даты подписания Договора о научном сотрудничестве.

Руководитель проекта представляет ежегодный отчет о проделанной работе совместного фундаментального научного проекта и выполнении показателей эффективности.

По итогам работы за три года проводится экспертная оценка эффективности реализации научного проекта МАС с учетом выполнения плана работ совместного фундаментального научного проекта и утвержденных показателей эффективности. Отчеты о трехлетнем периоде научного проекта МАС рассматриваются на заседании Экспертного совета и на заседании Комитета по передовым научным исследованиям. В случае успешного прохождения экспертизы научный проект МАС может быть продлен еще на три года.

## 3. Запуск научных проектов МАС

***Важно! в 2024 г. документы должны быть предоставлены в течение 15 календарных дней с даты подписания Договора о сотрудничестве.***

**С 2025 г. каждый научный проект МАС предоставляет в Центр следующие документы:**

- **техническое задание научного проекта** (далее – ТЗ) - исходный документ для проведения научных исследований, устанавливающий требования к содержанию, объемам и срокам этих работ;
- **список рабочей группы** - список всех исполнителей по научному проекту МАС, включая привлекаемых исполнителей по договорам гражданско-правового характера, с указанием сроков привлечения;

- **смета ФОТ** – в смете должны быть указаны должности работников научного проекта МАС, доля ставки, на которую они приняты на работу, режим работы для работников, принимаемых на 1 ставку. В случае корректировки сметы (прием нового работника, увольнение и проч.), обновленный файл сметы необходимо направить на адрес Центра. При заполнении сметы следуйте указаниям в «Памятке по заполнению сметы»;
- **смета мобильности** - в смете укажите все известные на момент запуска научного проекта МАС расходы, связанные с реализацией научного проекта МАС (входящая мобильность, командировки, договоры ГПХ, закупка оборудования и ПО и проч.).

В папке «Запуск проектов» размещены следующие материалы:

- шаблон ТЗ;
- правила внесения изменений в ТЗ;
- шаблон сметы «Оплата труда»;
- шаблон сметы по мобильности.

#### **4. Научный коллектив проекта**

##### **Руководитель проекта**

За реализацию научного проекта МАС отвечает руководитель научного подразделения НИУ ВШЭ.

Руководитель проекта должен быть трудоустроен в научное подразделение на условиях полной занятости или внутреннего совместительства.

Руководитель проекта принимает на себя обязательство выполнения функций по непосредственному руководству реализации научного проекта МАС, организации работы научного коллектива, в том числе, по подготовке планов проведения научного исследования и составлению смет расходов на проведение научного исследования, исполнения ежегодной сметы научного проекта МАС, целевому расходованию выделенных средств, предоставлению отчетной документации в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

##### **Научный коллектив**

Все участники научного коллектива, реализующие научный проект МАС, должны быть трудоустроены в научное подразделение НИУ ВШЭ на условиях полной занятости / внешнего или внутреннего совместительства на условиях очного трудового договора.

Участие в научных проектах МАС на условиях трудового договора о **дистанционной работе не разрешено.**

Если научный работник НИУ ВШЭ, который не был заявлен в конкурсной заявке, трудоустраивается на полную научную ставку в научное подразделение как исполнитель

научного проекта МАС, финансируемую из средств научного проекта МАС, он обязательно проходит конкурс на замещение научной должности.

Внешние и внутренние совместители устраиваются по срочным трудовым договорам, заключенным на срок менее 1 года, без прохождения конкурса.

Если исполнитель уже трудоустроен в научное подразделение, реализующее научный проект МАС, он может быть привлечен к реализации научного проекта МАС соответствующим приказом и путём заключения Дополнительного Соглашения с уточнением функционала по научному проекту МАС. Выплаты исполнителю, реализующему научный проект МАС, в этом случае производятся по финансовым приказам о стимулирующих выплатах **на регулярной основе равными долями**.

Требования к научному коллективу Научного подразделения НИУ ВШЭ, реализующему научный проект МАС:

1. в научном коллективе, реализующем научный проект МАС, должно быть не менее 50% участников моложе 39 лет (на момент старта научного проекта МАС);
2. в научном коллективе, реализующем научный проект МАС, в течение всего периода практической реализации научного проекта МАС должно быть не менее 30% участников из числа студентов / аспирантов НИУ ВШЭ от общего количества трудоустроенных в научном коллективе работников. Рекомендуются привлекать в научный проект МАС студентов и аспирантов НИУ ВШЭ, **не занятых в реализации иных проектов** в рамках Программы фундаментальных исследований;
3. не менее 30% участников научного коллектива должны быть трудоустроены в Научное подразделение на ставки, финансируемые из средств научного проекта МАС.

В научные проекты МАС принимаются работники только на научные должности. Исключением являются должности руководителя подразделения и менеджера, в чьи обязанности по трудовому договору входит административное сопровождение проводимых научных проектов МАС. Прием работников на научные должности происходит в период с января **по 30 сентября текущего года**.

Все научные работники проходят в текущем году процедуру оценки публикационной активности (за исключением научных работников, имеющих право на освобождение от прохождения оценки публикационной активности и заявивших о реализации этого права в сроки, установленные в регламенте оценки публикационной активности) и иные процедуры, предусмотренные локальными нормативными актами НИУ ВШЭ для научных работников.

К работе по научным проектам МАС с заключением срочного трудового договора могут привлекаться научные работники НИУ ВШЭ, проходившие оценку публикационной активности и получившие статус «Соответствует критериям оценки публикационной активности» / «Условно соответствует критериям оценки публикационной активности». Сроки приема на работу устанавливаются руководителем научного проекта МАС в

соответствии со сроками реализации научного проекта МАС и выделяемого финансирования.

При первичном приеме на научную должность с работником, не проходившим процедуру оценки публикационной активности по причине того, что он не занимал научную должность или не работал в НИУ ВШЭ, заключается договор на срок до 31 декабря текущего года. В случае дальнейшего прохождения сотрудником оценки публикационной активности и получения им статуса «Соответствует критериям оценки публикационной активности» / «Условно соответствует критериям оценки публикационной активности», договор с ним может быть продлен на срок реализации научного проекта МАС и срок выделяемого финансирования.

В случае непрохождения работником процедуры оценки публикационной активности и получения им статуса «Не соответствует критериям оценки публикационной активности», трудовой договор с ним заканчивается 31 декабря текущего года. В следующем году трудовой договор с таким сотрудником о приеме его на научную должность в научный проект МАС в Научное подразделение не заключается.

Работники НИУ ВШЭ, проходившие процедуру оценки публикационной активности и получившие статус «Не соответствует критериям оценки публикационной активности», не могут быть членами коллектива или входить в состав рабочей группы со следующего года и до момента получения статусов «Соответствует критериям оценки публикационной активности» / «Условно соответствует критериям оценки публикационной активности».

[Регламент оценки публикационной активности научных работников НИУ ВШЭ.](#)

### **Привлечение специалистов, нанятых в НИУ ВШЭ на международном рынке труда по процедурам международного рекрутинга**

Вопросы, связанные с наймом и включением в штат работников в подразделение специалистов, нанятых в НИУ ВШЭ на международном рынке труда по процедурам международного рекрутинга, должны решаться путем согласования документов между курирующим проректором, заместителем первого проректора Е.Б.Герман и непосредственным руководителем Научного подразделения, куда принимается указанный специалист.

В случае привлечения к реализации научного проекта МАС специалиста, нанятого в НИУ ВШЭ на международном рынке труда по процедурам международного рекрутинга, размер ежемесячной оплаты труда ученого по основному международному контракту с НИУ ВШЭ уменьшается на сумму ежемесячной оплаты труда в научном проекте МАС, за исключением указанных специалистов, принимаемых в научный проект МАС на минимальную долю ставки с ежемесячной оплатой труда размером до 5 000 рублей в месяц. Данное правило учитывается при заключении новых международных контрактов со специалистами, нанятыми в НИУ ВШЭ на международном рынке труда по процедурам международного рекрутинга.

В случае привлечения к реализации научного проекта МАС специалиста, нанятого в НИУ ВШЭ на международном рынке труда по процедурам международного рекрутинга, личная публикационная активность указанного специалиста не учитывается в отчетных показателях эффективности научного проекта МАС. Личные публикации при наличии в них аффилиации, оформленной в соответствии с Правилами оформления аффилиации в научных проектах МАС, могут учитываться дополнительно к отчетным показателям научного проекта МАС. По итогам работы за год на заседание Комитета по передовым научным исследованиям предоставляется отдельный список публикаций указанных сотрудников в качестве приложения к отчетным материалам. Комитет принимает информацию к сведению.

В случае привлечения к реализации научного проекта МАС специалиста, нанятого в НИУ ВШЭ на международном рынке труда по процедурам международного рекрутинга, публикационная активность указанного специалиста, осуществленная в соавторстве с работниками научного коллектива научного проекта МАС, учитывается в отчетных показателях эффективности научного проекта МАС.

Ученый, нанятый в НИУ ВШЭ на международном рынке труда по процедурам международного рекрутинга, в случае привлечения к реализации научного проекта МАС, может пользоваться средствами научного проекта МАС на международную и внутрироссийскую мобильность только после исчерпания средств, выделяемых на мобильность в рамках его международного контракта с НИУ ВШЭ.

#### **Привлечение сотрудников, нанятых в рамках Программы поддержки российских постдоков НИУ ВШЭ**

В случае софинансирования научным проектом МАС оплаты труда сотрудников, нанятых в рамках Программы поддержки российских постдоков НИУ ВШЭ, публикационная активность таких сотрудников может быть учтена в отчетных показателях научного проекта МАС при условии совпадения темы публикации с темой исследования научного проекта МАС.

#### **Правила трудоустройства, связанные с мониторингом защит кандидатских диссертаций аспирантами НИУ ВШЭ**

В случае приема на работу аспиранта НИУ ВШЭ или оформления с аспирантом НИУ ВШЭ договора ГПХ работники Центра развития перспективных научных исследований проверяют по Базе аспирантов НИУ ВШЭ, доступ к которой предоставлен Управлением аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ, сроки завершения обучения в аспирантуре и сроки выхода аспиранта на защиту кандидатской диссертации.

Стандартный срок приема на работу аспиранта НИУ ВШЭ / оформление с аспирантом НИУ ВШЭ договора ГПХ не может выходить за срок 12 месяцев после окончания обучения в аспирантуре НИУ ВШЭ.

Дальнейшее перезаключение трудового договора на срок реализации научного проекта МАС / оформление договора ГПХ возможно только после официального назначения даты защиты работником кандидатской диссертации с аффилиацией ВШЭ.

### **Менеджер научного проекта МАС**

За административное сопровождение научных проектов МАС отвечает менеджер научного подразделения, или иной работник, на которого возложены обязанности менеджера, подтверждающим приказом.

Оплата труда менеджера состоит из ежемесячных гарантированных выплат, предусмотренных трудовым договором (не более 2/3 совокупного размера оплаты труда) и ежемесячных стимулирующих выплат (не более 1/3 совокупного размера оплаты труда) по финансовому приказу, оформляемому поквартально. Приказ готовят научные подразделения и в обязательном порядке согласуют его с руководителем подразделения и директором Центра.

С учетом качества выполнения должностных обязанностей, перечисленных в должностной инструкции, стимулирующие выплаты могут быть приостановлены по решению координирующего проректора.

В случае отпуска/командировки/временной нетрудоспособности менеджера научного проекта МАС и невозможности исполнения ими соответствующих обязанностей, руководитель научного проекта МАС делегирует полномочия менеджера и сообщает о данном факте в Центр по электронной почте ([styushkevich@hse.ru](mailto:styushkevich@hse.ru)). В тексте письма необходимо указать ФИО и контактную информацию замещающего лица, а также сроки делегирования полномочий.

Совокупные годовые расходы на оплату административно-организационного сопровождения научных проектов МАС; доплаты сотрудникам за административное сопровождение научных проектов МАС; доплаты сотрудникам за подготовку, организацию и проведение научных мероприятий и любые иные выплаты, связанные с административно-организационным сопровождением научных проектов МАС, не должны превышать 700 тыс. рублей, включая отчисления во внебюджетные фонды (или не более 45 тыс. рублей ежемесячно, не включая отчисления во внебюджетные фонды).

В папке «Штат МАС» размещены следующие материалы:

- текущие шаблоны кадровых завлений;
- квалификационные требования (файл необходим при выборе должности работника);

## 5. Финансовая деятельность

После подписания Договора о научном сотрудничестве победителю Конкурса выделяется финансирование при условии подтверждения со стороны Партнера выделения финансирования Научному подразделению Партнера.

Финансирование выделяется на текущий год в течении трех лет реализации научного проекта МАС.

Неизрасходованные средства (остатки) финансирования не могут быть перенесены на следующий год.

Научные проекты МАС обязуются максимально исполнить обязательства по расходованию в течение календарного года средств, выделенных на реализацию научного проекта МАС в текущем году. Комитет по передовым научным исследованиям НИУ ВШЭ при рассмотрении результатов работы научных проектов МАС – победителей Конкурса за предыдущий год имеет право пересмотреть размер финансирования научного проекта МАС на оставшийся период его реализации, если на конец отчетного года в научном проекте МАС будут существенные остатки выделенного финансирования.

Финансирование научного проекта МАС выделяется на:

1. оплату труда участников научного проекта МАС за участие в научных проектах МАС, включая отчисления в страховые фонды (далее - Фонд оплаты труда) - **не более 70% от размера ежегодного финансирования**;

2. иные расходы (**не менее 30% от размера ежегодного финансирования**), включая:

2.1 входящую мобильность ученых и специалистов для участия в мероприятиях в рамках реализации научного проекта МАС (визы, проживание, трансфер, проезд, оплата услуг);

***ВАЖНО! Не распространяется на ученых/специалистов со стороны Университета Партнера***

2.2 исходящую мобильность НПР в рамках реализуемых научных проектов МАС (визы, проживание, проезд, трансфер, суточные, регистрационный взнос, оплата обучения, организационный взнос);

***ВАЖНО! В командировку из средств научного проекта МАС может быть направлен только работник Научного подразделения НИУ ВШЭ, оформленный на финансируемую из средств научного проекта МАС ставку в подразделении.***

***ВАЖНО! Исходящая мобильность работников научных подразделений НИУ ВШЭ - участников научного проекта МАС (в части командировочных расходов, а именно расходов на проживание, проезд, трансфер, суточные) оплачивается из средств научного проекта МАС в следующих случаях:***

– для проведения встреч и участия в мероприятиях в рамках совместного научного исследования на базе Организации - Партнера, если в Программе мероприятия указано, что оно проводится в рамках реализации научного проекта МАС;



- для участия в мероприятиях в рамках совместного научного исследования, организованных совместно с Организацией - Партнером, если в Программе мероприятия указано, что оно проводится в рамках реализации научного проекта МАС;
- для представления научных результатов научного проекта МАС на конференциях, семинарах, круглых столах, если в Программе мероприятия указано, что представленные научные результаты подготовлены по материалам научного проекта МАС;

Рекомендуемые расходы по *исходящей мобильности*:

- 2.2.1 стажировки, повышение квалификации в ведущих зарубежных и российских университетах и научных центрах;
  - 2.2.2 участие в конференциях и семинарах, симпозиумах и др.;
  - 2.2.3 мобильность с целью развития международных партнерств и участия в международных ассоциациях и сетях (в т.ч. оплата членских взносов);
  - 2.2.4 мобильность в рамках научных проектов МАС научных исследований.
- 2.3 приобретение оборудования, специализированной мебели, программного обеспечения, баз данных, научных материалов для реализации научных проектов МАС;
  - 2.4 организацию международных и межрегиональных научных конференций, семинаров, круглых столов, вебинаров (визы, проживание, трансфер, проезд, оплата услуг, конференц - пакет);
  - 2.5 организацию школ (визы, проживание, трансфер, проезд, оплата услуг лекторов, конференц - пакет);
  - 2.6 оплату открытого доступа к публикациям<sup>1</sup>;
  - 2.7 организацию междисциплинарных научных семинаров на базе структурных подразделений.

---

<sup>1</sup> оплата открытого доступа возможна при соблюдении следующих условий:

- оплата осуществляется через УБУ НИУ ВШЭ по счету, полученному на НИУ ВШЭ, или в виде компенсации расходов, произведенных работником НИУ ВШЭ – автором статьи. К счету прикладываются гранки публикации, наличие аффилиации с НИУ ВШЭ является обязательным условием оплаты открытого доступа публикации;
  - Оплачивается / компенсируется открытый доступ к публикациям в журналах из Списка А и Списка В (<https://scientometrics.hse.ru/evaluation>);
  - в статье обязательно наличие аффилиации с НИУ ВШЭ и ссылки на финансирование в рамках реализации научного проекта в НИУ ВШЭ, в статье не должно быть ссылок на другие гранты и программы;
  - в числе авторов публикации должен быть сотрудник Научного подразделения, работающий в НИУ ВШЭ на условиях полной занятости;
  - в случае отсутствия среди авторов публикации сотрудника Научного подразделения (участника научного проекта), работающего в НИУ ВШЭ на условиях полной занятости (внешнее совместительство), оплата за предоставление открытого доступа возможна только при условии, что аффилиация с НИУ ВШЭ будет единственной аффилиацией автора.

### **Важные моменты:**

До **15 января текущего года** сметы по научным проектам МАС должны быть подготовлены и направлены на адрес Центра [styushkevich@hse.ru](mailto:styushkevich@hse.ru) (в **2024 г** – в течение 15 календарных дней с даты подписания Договора о научном сотрудничестве).

Внесение изменений в смету мобильности производится менеджером научного проекта МАС при уточнении предстоящих расходов. Скорректированную смету мобильности необходимо направить на адрес Центра [styushkevich@hse.ru](mailto:styushkevich@hse.ru) **до действий по расходованию** (до заключения договоров, выставления счетов и проч.).

Менеджер научного проекта МАС самостоятельно ведет учет расходования средств по смете мобильности с использованием информационных систем НИУ ВШЭ.

## **6. Закупки**

### **Важные моменты:**

- закупки для нужд научных проектов МАС реализуются в соответствии с [Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики"](http://www.hse.ru/org/hse/aup/procurement/localacts) и соответствующих регламентов <http://www.hse.ru/org/hse/aup/procurement/localacts>);
- все закупки должны быть закрыты, счета по ним оплачены **до 30 ноября текущего года**;
- информация о доверенности координирующего проректора обновляется ежегодно;
- закупки из средств, выделенных на проведение исследования, осуществляются самостоятельно;
- закупки на проведение мероприятий (проведение летних школ, международных конференций и проч.) осуществляются самостоятельно;
- **все закупки** должны быть оформлены **соответствующими договорами** (в рамках Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд НИУ ВШЭ);
- закупки по счетам (если такое предусмотрено Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд НИУ ВШЭ) возможны в случае закупки ПО;
- закупки из средств, выделенных на организацию входящей международной академической мобильности, осуществляются самостоятельно.

### **Договоры с юридическими лицами**

Все закупки с юр. лицами реализуются согласно [Плану закупки НИУ ВШЭ](#). На каждую закупку необходимо подать заявку на включение её в План закупки.

### **Договоры с физическими лицами**

Сроки выполнения работ в рамках заключаемых договоров гражданско-правового характера ограничиваются **30 ноября текущего года**.

Договоры с физическими лицами заключаются в соответствии с Регламентом администрирования гражданско-правовых договоров с физическими лицами в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» <https://www.hse.ru/docs/425759672.html> (далее – Регламент).

Центр рекомендует осуществлять предварительное согласование предметов договоров в электронном виде путем предоставления заполненного **реестра договоров с физическими лицами** (по электронной почте [styuhkevich@hse.ru](mailto:styuhkevich@hse.ru)).

Дата заключения договора ГПХ, указанная в договоре, должна предшествовать дате начала выполнения работ (оказания услуг) или совпадать с ней. Заключение договоров ГПХ прошедшим числом не допускается. Договор ГПХ инициируется в СЭД за две недели до даты начала работ.

Реквизиты действующих доверенностей координирующего проректора размещены на странице Дирекции по правовым вопросам.

Отчеты о проделанной работе/оказании услуг по договорам с физическими лицами предоставляются **вместе с актом сдачи-приемки работ/оказания услуг**. Отчет визируется руководителем научного проекта МАС. Форма титульного листа размещена в сетевой папке.

В папке «Закупки» размещены следующие материалы:

- файл «реестр договоров с физическими лицами»;
- файл «шаблон титульного листа к отчету».

## **7. Предоставление отчетных материалов по научным проектам МАС**

**До 1 декабря отчетного года** в Центр предоставляются:

- итоговый отчет о НИР (в электронном виде);
- аннотации на русском и английском языках;
- электронные версии отчетных публикаций по научному проекту МАС;
- список публикаций по научному проекту МАС ([публикации обязательно должны быть привязаны к странице научного проекта на портале НИУ ВШЭ](#));
- отчет о реализации научного проекта МАС (по шаблону).

Итоговые отчеты о научном исследовании готовятся в соответствии ГОСТ.

Минимальное требование к объему отчета (текст отчета без титульной страницы и без приложений) - 100-150 стр.

**Итоговый отчет (в двух экземплярах на бумажном носителе (односторонняя печать!)) предоставляется до 29 декабря текущего года в Центр развития перспективных научных исследований (куратору научного проекта МАС).**

В папке «Отчетные материалы» размещены следующие файлы:

- актуальная версия ГОСТа;
- файл «шаблон аннотации на русском языке»;
- файл «шаблон аннотации на английском языке»;
- файл «список публикаций по проекту»;
- файл «отчет о реализации научного проекта».

## 8. Результативность научных проектов МАС и экспертиза отчетных материалов

Ежегодные показатели оценки эффективности по научным проектам МАС утверждаются на заседании Комитета. Руководитель научного проекта МАС представляет ежегодный отчет о проделанной работе с учетом выполнения утвержденных плана работ совместного фундаментального научного проекта и ежегодных показателей эффективности на заседании Комитета.

### Публикации

Публикация, представленная в качестве отчетного материала в рамках научно-исследовательского проекта «Международное академическое сотрудничество» (далее – МАС) должна быть уникальной работой по тематике научно-исследовательского проекта, ранее нигде не публиковавшейся и не представлявшейся в качестве отчетного материала.

Отчетная публикация по проектам МАС должна соответствовать формулировке публикационного показателя, иметь ссылку на НИУ ВШЭ и на источник финансирования проекта со стороны ВШЭ в соответствии с правилами реализации указанных научных проектов НИУ ВШЭ.

Публикация, авторство которой принадлежит нескольким авторам, представляющим разные научно-исследовательские проекты, реализуемые в НИУ ВШЭ, должна быть отнесена в качестве отчетной только к одному из научно-исследовательских проектов. В случаях, если результаты научных исследований получены по итогам реализации двух и более **внутренних научных проектов НИУ ВШЭ**, авторам публикаций необходимо принять решение об учете публикации в показателях эффективности **только одного внутреннего научного проекта**.

К отчетным публикациям научных проектов МАС не относятся публикации, содержащие ссылки у авторов – работников НИУ ВШЭ на иные российские источники финансирования.

При наличии в публикации ссылок авторов из других организаций на иные источники финансирования решение об учете публикации в качестве отчетной принимается комитетом по передовым научным исследованиям после экспертизы публикации Наукометрическим центром НИУ ВШЭ.

**Указание аффилиации с НИУ ВШЭ для авторов – работников университета является обязательным требованием.**

Каждая отчетная публикация по проекту МАС должна быть привязана к карточке проекта на портале НИУ ВШЭ. Менеджер проекта в рамках своего функционала отвечает за проверку привязки статей к карточке проекта и проверяет корректность данных по публикациям, внесенным в годовой отчет по проектам МАС.

Решение по иным случаям, не учтенным данными правилами, принимается Комитетом по передовым научным исследованиям.

#### **Примеры оформления ссылок:**

#### **Аффилиация с НИУ ВШЭ - рекомендуется в следующей форме:**

##### На русском языке:

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

##### На английском языке:

HSE University / National Research University Higher School of Economics

#### **Пример указания на источник финансирования научного исследования, в рамках которого осуществляется публикация:**

##### На русском языке:

Статья/монография/глава подготовлена в ходе/в результате проведения исследования/работы в рамках проекта «Международное академическое сотрудничество» НИУ ВШЭ.

##### На английском языке:

The article/review was prepared within the framework of the project “International academic cooperation” HSE University.

#### **Студенты / аспиранты**

При наличии в отчетных показателях эффективности показателя по привлечению в качестве стажеров-исследователей аспирантов и студентов, учитываются только аспиранты и студенты НИУ ВШЭ.

Показатель по количеству привлекаемых к работе студентов / аспирантов должен выполняться в течение всего срока практической реализации научного проекта МАС.

#### **Защиты диссертаций**

В качестве отчетных по научным проектам МАС учитываются только защиты кандидатских диссертаций с аффилиацией ВШЭ аспирантами ВШЭ – участниками научного проекта МАС, при этом сама защита может проходить в диссертационном совете другого ВУЗа. Пример оформления аффилиации дан в сетевой папке.

В качестве отчетных по научным проектам МАС учитываются только защиты докторских диссертаций участников научного проекта с аффилиацией ВШЭ.

Работники Центра в ходе проверки выполнения показателя эффективности согласуют данные, предоставленные Научными подразделениями, с Управлением аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ.

### **Образовательные программы**

В качестве отчетных по научным проектам МАС учитываются только новые образовательные программы, разработанные членами научных коллективов, участвующими в реализации научных проектов МАС, и реализуемые по заявленному направлению научного исследования.

Новые образовательные программы/курсы должны оформлены в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

В подтверждении разработки и реализации новых образовательных программ должны предоставляться копии учебных программ, планов, протоколов заседаний ученых советов (кафедр), актов, приказов и/или иных документов, подтверждающих факт создания и реализации образовательных программ.

### **Мероприятия**

При представлении отчетов о проведенных мероприятиях, обязательства по которым закреплены в показателях эффективности научного проекта МАС, необходимо учитывать, что одно мероприятие м.б. учтено в качестве отчетного только одному из научных проектов.

**Учитываются мероприятия**, по которым был выпущен **приказ** о его организации и проведении. К отчету о выполнении показателя эффективности прикладывается список приказов об их проведении с указанием соответствующих реквизитов из СЭД (номер приказа, дата приказа).

### **Зарегистрированные результаты интеллектуальной деятельности**

В случае, если два научных подразделения принимали участие в создании и регистрации РИД, обязательства по которым закреплены в показателях эффективности научного проекта МАС, необходимо учитывать, что в качестве отчетного зарегистрированный РИД может быть учтен как не менее  $\frac{1}{2}$  для каждого из научных проектов.

## 9. Организация программ академической мобильности

### Командировки

В командировку из средств научного проекта МАС может быть направлен только работник Научного подразделения НИУ ВШЭ, оформленный на финансируемую из средств научного проекта МАС ставку в подразделении.

При оформлении командировок работникам в рамках проектов МАС к комплекту документов в обязательном порядке прикладывается приглашение, адресованное работнику НИУ ВШЭ. В приглашении должна быть указана должность и место работы работника. В случае, если работник оформлен в НИУ ВШЭ на условиях полной занятости, в приглашении указывается только аффилиация с НИУ ВШЭ. Если работник оформлен в НИУ ВШЭ на условиях частичной занятости, допускается указание иных (помимо ВШЭ) аффилиаций, при условии, что сторонняя организация - работодатель также несет расходы, связанные с организацией этой командировки (информация прикладывается в виде справки). Если расходы по командировке работника, оформленного в НИУ ВШЭ на условиях частичной занятости, несет только НИУ ВШЭ, аффилиация в приглашении (списке участников, программе мероприятия) с НИУ ВШЭ является единственной.

В случае направления работника для участия в научном мероприятии (конференции / семинаре / круглом столе) к приглашению прикладывается в обязательном порядке файл с тезисами (аннотацией) выступления, содержащими аффилиацию с НИУ ВШЭ.

Менеджер проекта (или работник, на которого возложены обязанности менеджера / работник, осуществляющий административную поддержку проекта) контролирует корректное оформление документов о командировании до запуска документов в системы электронного документооборота НИУ ВШЭ.

#### **Разрешенные виды расходов (разъяснение):**

- Оплата консульского сбора;
- Оплата авиаперелета (эконом-класс) от города, где располагается научное подразделение НИУ ВШЭ до места проведения мероприятия и обратно;
- Оплата железнодорожного билета (эконом-класс) от города, где располагается научное подразделение НИУ ВШЭ до места проведения мероприятия и обратно;
- Оплата одностороннего проживания в гостиницах в пределах или ниже норм возмещения расходов по найму жилого помещения, установленных Минфином России для бюджетных организаций (**в случае организации проживания в гостинице стоимостью выше указанных норм размер превышения нормы оплачивается научно-педагогическим работником самостоятельно**);
- Оплата регистрационного взноса за участие в мероприятии;

- Оплата трансфера (переезд от аэропорта / железнодорожного вокзала до гостиницы и от гостиницы до аэропорта / железнодорожного вокзала );
- Оплата медицинской страховки, связанной с необходимостью оформления визы;
- Суточные.

Командировки оформляются в соответствии с Положением о служебных командировках НИУ ВШЭ.

**ВАЖНО!** Поездки по России и за рубеж должны быть включены в смету по мобильности.

**ВАЖНО!** В рамках научных проектов МАС возможны только командировки научных работников. Организация поездок (командировок) в рамках академической мобильности осуществляется самостоятельно (с последующей компенсацией разрешенных расходов со стороны финансовых служб НИУ ВШЭ).

#### **Оформление служебной записки в СЭД:**

**В листе согласования** обязательно указывать директора Центра (Николаеву Е.И.) и директора по перспективным научным исследованиям (Литвинцеву М.И.).

**В листе ознакомления:**

- Инициатор документа
- Непосредственный руководитель
- Сотрудник Управления персонала
- Сотрудники Центра Тюшкевич С.А., Николаева Е.И.

**По итогам поездки в Центр** предоставляется отчет о командировке, завизированный руководителем Научного подразделения и подписанный работником.

**ВАЖНО!** Предусмотрена возможность оформления оплаты участия в онлайн мероприятиях. Для этого необходимо ДО начала проведения мероприятия запустить соответствующий приказ.

В папке «Исходящая мобильность» **размещены следующие документы:**

- шаблон приказа об участии в онлайн мероприятии;
- файл «шаблон отчета о командировке».

**Проведение мероприятий, с участием зарубежных и российских ученых и специалистов:**



### **Разрешенные виды расходов:**

- оплата пошлины при изготовлении приглашения на визу;
- оплата пересылки приглашения на визу экспресс-почтой;
- оплата авиаперелета (эконом-класс);
- оплата железнодорожного билета (эконом-класс);
- оплата одноместного проживания в стандартном номере в гостиницах стоимостью не выше 12 000 рублей в сутки (классом не выше \*\*\*\*);
- оплата трансфера (переезд от аэропорта / железнодорожного вокзала до гостиницы и от гостиницы до аэропорта / железнодорожного вокзала);
- выплата вознаграждения за проведение семинара / чтение курса лекций / проведение консультационных семинаров (не более 13 000 руб. за академический час, включая все возникающие налоги и сборы, т.е. НДС и отчисления в страховые фонды);
- оплата питания участников мероприятия (кофе-брейк (не более двух в день проведения мероприятия) стоимостью до 700 рублей/чел.; обед (не более одного в день проведения мероприятия) стоимостью до 1000 рублей/чел.);
- трансфер участников мероприятия (в случае проведения выездного мероприятия).

Организация проведения мероприятий осуществляется сотрудниками Научного подразделения, участвующими в реализации научного проекта МАС, посредством соответствующих закупочных процедур (в соответствии с [Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики"](#)).

**Все мероприятия**, которые входят в показатели эффективности научного проекта МАС и *будут отражены в отчете по КПЭ*, независимо от того, проводятся ли они онлайн или офлайн, **оформляются соответствующими приказами в СЭД.**

Шаблон приказа либо формируется в СЭД в соответствии с установленной процедурой, либо подгружается в СЭД. Мероприятия, подразумевающие расходы, оформляются приказом с приложением сметы расходов. Шаблоны приказов (с расходами и без) и приложения к ним размещены в сетевой папке.

Приказы о мероприятиях инициируются в СЭД не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия.

При проведении мероприятий ответственный за его организацию ведет регистрационный учет участников мероприятия.

В случае организации видео- / фотосъемки в ходе проведения мероприятий необходимо собрать с участников мероприятия подписанное согласие на использование видео- и фото материалов со стороны ВШЭ.

При проведении мероприятий в онлайн и гибридном формате в обязательном порядке ведется видеозапись мероприятия и далее видеозапись хранится на сервере НИУ ВШЭ.

По итогам мероприятия менеджер готовит и предоставляет в Центр отчет о его проведении в сроки, указанные в приказе о проведении мероприятия.

Для удобства в папке «Проведение мероприятий» размещены следующие материалы:

- шаблон приказа об организации мероприятия / визита ученого (с приложениями);
- шаблон отчета о мероприятии;
- согласие на видео-, фотосъемку;
- согласие на использование интервью (видео);
- файл «регистрационный лист участников».