Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ

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

**Регламент**

**по организации поддержки научных и проектных работ на факультете коммуникаций, медиа и дизайна Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
   1. Регламент по организации поддержки научных и проектных работ на факультете коммуникаций, медиа и дизайна Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» определяет условия организации и порядок работы с проектами сотрудников и студентов факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ (далее - факультет), сроки и источники финансирования проектов (далее соответственно – Регламент).

1.2. Регламент вводится в целях развития проектной деятельности работников и обучающихся на уровне факультета в соответствии с задачами Программы развития НИУ ВШЭ до 2030 года (далее – Программа развития), принятой в целом ученым советом НИУ ВШЭ 24.01.2020, протокол № 01, а также в целях эффективного использования денежных средств и иных ресурсов, направляемых на научные исследования и проектные работы, поддержку студенческих инициатив, в соответствии с решением ученого совета НИУ ВШЭ от 20.12.2019, протокол № 16.

1.3. Регламент не определяет условия на закупку товаров, работ и услуг для нужд НИУ ВШЭ, и на него не распространяются положения Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также главы 57 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1. **Проектная работа и создание проектной группы**
   1. Сотрудники и студенты факультета, образовав проектную группу, в установленные настоящим регламентом сроки, могут подготовить и подать на факультет заявку на поддержку проектной работы. Право на подачу заявки на поддержку проектной работы получает руководитель соответствующей проектной группы.
   2. Ответственность за организацию и обеспечение процедур рассмотрения заявок на поддержку проектной работы возлагается на проектный офис факультета.
   3. Заявку на поддержку проектной работы могут подать проектные группы, состоящие из сотрудников и студентов факультета, других структурных подразделений НИУ ВШЭ, а также специалистов и экспертов, представляющих научные и индустриальные организации. Проектная группа представляет собой коллектив из научно-педагогических работников (далее – НПР), других работников и (или) обучающихся в составе не менее 3 участников, объединенных общей темой и реализующих полный цикл проектной деятельности вплоть до достижения верифицируемого результата.
   4. Проектная группа организуется по инициативе самих участников и не является структурным подразделением НИУ ВШЭ.
   5. Проектными группами могут предлагаться разные типы проектов, включая проведение фундаментальных или прикладных исследований, проектно-учебную деятельность, реализацию арт-проектов, образовательных проектов, издательских проектов, просветительских проектов, проектов социальной активности и других типов проектов с учетом специфики деятельности факультета, его сотрудников и студентов.
   6. Каждая проектная группа, подающая заявку на поддержку проектной работы, в своем составе должна иметь руководителя проектной группы, который является полноправным представителем интересов всей рабочей группы и принимающим решения от лица проектной группы. В обязательном порядке руководитель проектной группы должен быть работником или учащимся факультета. Каждая проектная группа студентов должна включать в свой состав куратора из числа преподавателей НИУ ВШЭ.
   7. Заявка может включать в себя предложения о включении в состав проектной группы внешних специалистов. Основание их участия в проекте определяются и оформляются в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.
   8. В случае нарушения любым участником проектной группы настоящего Регламента, а равно установления факта недобросовестного поведения (недостоверные данные в заявке, нарушение локально нормативных актов НИУ ВШЭ и т.п.), поданная проектной группой заявка может быть отклонена на любом этапе ее рассмотрения.
2. **Порядок рассмотрения заявок**
   1. Принимаются Заявки от проектных групп следующих типов:

а) От проектных групп работников (в том числе с участием обучающихся);

б) От проектных групп обучающихся (студентов и аспирантов; допускается включение в состав таких проектных групп сотрудников в статусе: эксперт, куратор и т.п.).

* 1. Все предлагаемые проекты должны быть оригинальными и не дублировать текущие проекты, поддерживаемые в рамках централизованных программ университета или за счет внешнего финансирования.
  2. Проектные группы сотрудников организуются сроком до 2-х лет с момента начала работы над проектом с возможностью последующего продления. Проектные группы обучающихся организуются сроком до одного года с момента начала работы над проектом с возможностью последующего продления.
  3. Сотрудник или обучающийся может быть в качестве руководителя в не более чем 2-х проектных группах с учетом проектных групп, реализуемых на основании общеуниверситетского конкурса по созданию проектных команд. Подача очередной заявки в качестве руководителя возможна только после завершения руководителем одного из проектов. Участие в других проектных группах не в качестве руководителя не ограничивается.
  4. Заявки на создание проектных групп сотрудников рассматриваются Научной комиссией факультета, действующей в соответствии с нормативными актами НИУ ВШЭ.
  5. Заявки на создание проектных групп обучающихся рассматриваются образовательной комиссией факультета, действующей в соответствии с нормативными актами НИУ ВШЭ.
  6. Сотрудники и студенты могут формировать междисциплинарные и межфакультетские заявки на создание проектных групп. Такие заявки рассматриваются по согласованию факультетов или его департаментов/школ. В случае если такой проект инициирован сотрудниками одного из структурных подразделений факультета (департамент, школа), то такой проект, по представлению руководителя структурного подразделения, проходит обязательное одобрение научной или комиссии по поддержке образовательных и студенческих инициатив и может получить поддержку факультета коммуникаций, медиа и дизайна. Также могут быть рассмотрены межфакультетские заявки с совместным финансированием проектной работы. Такие заявки проходят одобрения научными или образовательными комиссиями соответствующих факультетов и могут получить поддержку на условиях софинансирования.
  7. Предложенные заявки должны соответствовать критериям, разработанным Научной и образовательной комиссиями с учетом мнений и предложений ППС, руководителей структурных подразделений и утверждаются приказом декана факультета.
  8. По рекомендации научной комиссии или комиссии по поддержке образовательных и студенческих инициатив могут быть организованы слушания-презентации результатов (в том числе промежуточных) проектов. На слушании-презентации проектная группа представляет широкой общественности, полученные в ходе реализации результаты, выводы.
  9. Для рассмотрения заявок проектных групп научной комиссией и комиссией по поддержке образовательных и студенческих инициатив могут быть привлечены эксперты, чьими рекомендациями может воспользоваться соответствующая комиссия.
  10. Экспертами могут становиться как внутренние, так и внешние специалисты в требуемых областях. Члены научной и образовательной комиссий также могут быть приглашены в качестве экспертов. Эксперты могут делать техническую и профессиональную экспертизу и передавать в комиссии свои рекомендации относительно подаваемых заявок.

1. **Общие требования к заявке**
   1. Все заявки подаются в электронном виде по формам, представленным в приложениях к данному Регламенту в проектный офис факультета.
   2. В заявках работников должны содержаться следующие пункты:
      1. профильный департамент/школа (наиболее близкий по проблематике проектной работы);
      2. тип проекта (например: фундаментальные исследования (экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об ограничениях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды), прикладные исследования (исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач), проектно-учебные группы (группы, созданные с целью вовлечения ППС, студентов и аспирантов в проектную деятельность, формирование у них компетенций, связанных с предпринимательской и проектной деятельностью), образовательные проекты (проекты, предусматривающие комплексный характер деятельности всех его участников по получению образовательной продукции), арт-проекты, издательские проекты, просветительские проекты, проекты социальной активности);
      3. тема проектной работы;
      4. руководитель проектной группы (краткое резюме представляется отдельным файлом);
      5. персональный состав участников группы с указанием должностей и места основной работы, включая работников данного департамента/школы, работников других департаментов/школ и других факультетов, внешних участников, планируемых к привлечению на постоянной или периодической основе;
      6. персональный состав студентов и аспирантов, привлекаемых к работе проектной группы на постоянной основе, включая студентов данного департамента/школы, обучающихся других департаментов/школ и других факультетов;
      7. численность обучающихся, периодически привлекаемых к работе проектной группы;
      8. характер планируемой деятельности (краткое описание);
      9. характер и периодичность проводимых или планируемых регулярных семинаров, воркшопов, других регулярных мероприятий;
      10. заявки на организацию практик и экспедиций студентов в рамках рабочих учебных планов (если планируются);
      11. имеющиеся заделы (проводимая ранее работа, полученные верифицируемые результаты);
      12. ожидаемые верифицируемые результаты работы проектной группы (с разбивкой по годам);
      13. смета расходов, прикладываемая к заявке по форме, представленной в приложении к данному Регламенту;
      14. объем и характер привлеченных внешних ресурсов (грантов, внешних заказов), имеющихся и планируемых к привлечению (при наличии);
      15. институциональные партнеры (при наличии), характер совместной деятельности с партнерами;
      16. другие параметры, отражающие специфику деятельности.
   3. В заявках студентов должны содержаться следующие пункты:
      1. профильный департамент/школа (наиболее близкий по проблематике проектной работы);
      2. тема проектной работы;
      3. тип проекта (например: фундаментальные исследования, прикладные исследования, проектно-учебные группы, арт-проекты, образовательные проекты, просветительские проекты, проекты социальной активности);
      4. руководитель проектной группы (краткое резюме представляется отдельным файлом);
      5. персональный состав участников группы с указанием образовательной программы и года обучения, включая студентов и аспирантов данного департамента/школы, обучающихся других департаментов/школ и других факультетов, планируемых к привлечению на постоянной и периодической основе;
      6. характер планируемой деятельности (краткое описание);
      7. характер и периодичность проводимых или планируемых регулярных семинаров, воркшопов, других регулярных мероприятий;
      8. имеющиеся заделы (проводимая ранее работа, полученные верифицируемые результаты);
      9. ожидаемые верифицируемые результаты работы;
      10. смета расходов, прикладываемая к заявке по форме, представленной в приложении к данному Регламенту;
      11. объем и характер привлеченных внешних ресурсов (грантов, внешних заказов), имеющихся и планируемых к привлечению (при наличии);
      12. институциональные партнеры (при наличии), характер совместной деятельности с партнерами;
      13. другие параметры, отражающие специфику деятельности.
2. **Порядок финансирования заявок**
   1. Решения о создании и финансировании деятельности проектной группы принимаются на основе рассмотрения заявок научной комиссией и комиссией по поддержке образовательных и студенческих инициатив и утверждаются приказом декана факультета.
   2. Источниками финансирования деятельности проектных групп могут быть:
      1. Средства от приносящей доход деятельности факультета, направляемые целевым образом на поддержку научных исследований и студенческих инициатив, в соответствии с решением ученого совета НИУ ВШЭ от 20.12.2019 г., протокол № 16;
      2. Средства фондов академического развития факультета;
      3. Средства, привлеченные проектными группами;
      4. Средства, привлеченные факультетом из других источников (по согласованию с деканом факультета).
   3. Часть средств указанных в п.5.2.1 настоящего Регламента резервируются за структурными подразделениями факультета (департаменты, школы, за исключение Школы дизайна). Размер резерва составляет 25% (решение ученого совета НИУ ВШЭ от 20.12.2019 г. протокол № 16, п. 2.8.1.) от средств полученных данными подразделениями с доходов от деятельности приносящей доход, в части от оказания услуг высшего образования.
   4. В приказе декана о поддержке проекта утверждается смета (бюджет) проекта, покрывающий полностью или частично запланированные расходы проектной группой.
   5. По согласованию между проектной группой и проектным офисом определяется график расходования средств в рамках, утвержденных сметой проекта сумм, с учетом распределения финансирования по годам и иным дополнительным рекомендациям и ограничениям, установленным решениями научной, образовательной комиссий или приказом декана факультета.
   6. В случае если проект, подготовленный проектной группой, подразумевает деятельность, приносящую доход, то смета (бюджет) проекта должна отражать раздел “Деятельность, приносящая доход”.
   7. Непосредственную ответственность за корректность и точность спланированных и осуществленных расходов проектной группы несут руководители проектных групп.
   8. Контроль за соблюдением корректности затрат, осуществляемых проектной группой, а также оказание методической и организационной помощи проектным группам в работе с договорами и первичной документацией (счета, счета-фактуры и т.д.) возлагается на проектный офис факультета.
   9. Решения научной и учебной комиссий, с учетом рекомендаций членов экспертной группы, при их наличии, доводятся до руководителей проектных групп. Ответственность за это возлагается на проектный офис.
3. **Сроки сбора заявок и административный регламент** 
   1. Заявки на поддержку проектных работ со стороны факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ можно подавать 4 раза в год (с 1 по 28 февраля, с 1 по 31 мая, с 1 по 31 августа, с 1 по 30 ноября).
   2. Оформленная надлежащим образом заявка на проект и смета расходов, согласовываются руководителем структурного подразделения, и поступает в проектный офис факультета в электронном виде.
   3. Срок первичного рассмотрения заявки проектным офисом составляет не более 5 календарных дней. Если заявка заполнена полностью и не требует уточнений, то на почту руководителя проектной группы направляется письмо-уведомление о том, что заявка принята к рассмотрению. Если заявка не заполнена полностью или требуются уточнения, то в письме-уведомлении сообщается, какие разделы заявки и какие уточнения необходимо внести в заявку.
   4. В срок не более 30 календарных дней с момента подачи заявки проектный офис факультета организует работу по экспертизе и рассмотрению заявки, при необходимости, с привлечением экспертов, а также с учетом времени на работу научной комиссии и комиссии по поддержке образовательных и студенческих инициатив (далее - комиссии).
   5. В случае необходимости научная комиссия и комиссия по поддержке образовательных и студенческих инициатив могут пригласить руководителя проектной группы на заседание комиссии для презентации проекта и ответа на вопросы членов комиссии с целью более содержательного анализа заявки.
   6. Протокол заседания комиссий подготавливается в течение 3-х рабочих дней со дня заседания комиссии, а решения комиссии доводятся проектным офисом до руководителей проектов в течение 2-х рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.
   7. В случае если проект одобрен комиссией, то, не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола заседания комиссии, издается приказ декана о поддержке проекта и утверждении сметы (бюджета). Проект приказа готовит проектный офис.
   8. В случае если проектная группа подает на рассмотрение проект, не требующий обязательного рассмотрения комиссией, то процедура экспертизы и принятия итогового решения декана о поддержке/отказе в поддержке проекта должна составлять не более 30 календарных дней с момента подачи заявки.
4. **Рассмотрение отчетов о деятельности проектных групп**
5. Каждая проектная группа, получившая финансовую поддержку, независимо от источника средств и срока проекта, к сроку завершения первого года работы над проектом (если речь идет о проектах длительностью более года), представляет отчет о своей деятельности в проектный офис для последующего представления на контроль структурам, которые принимали решение о финансировании данной проектной группы. Для проектов, рассчитанных на 1 год финансирования, данный отчет является итоговым. Для проектов, рассчитанных на более длительный срок, он является “контрольным”. В отчете должны быть представлены конкретные результаты деятельности проектной группы: опубликованные статьи, ссылки на сайты, публикации о мероприятиях, всех значимых результатов, достигнутых в процессе реализации проекта.
6. “Контрольные” отчеты рассматриваются теми комиссиями, которые принимали решение о финансировании соответствующих проектов. По итогам рассмотрения отчетов комиссии могут:

* Признать работу проектной группы удовлетворительной и рекомендовать проект к продлению
* Признать работу проектной группы неудовлетворительной (с обязательной мотивировкой) и не рекомендовать проект к продлению финансирования. В последнем случае проект считается закрытым.

1. Кроме этого, не реже одного раза в 6 месяцев каждая проектная группа представляет промежуточный отчет о деятельности. Данный отчет носит мониторинговый характер и не подлежит оценке соответствующими комиссиями. Форма отчета представлена в приложении №4 к данному Регламенту.
2. Итоговый отчет о результатах работы проектной группы предоставляется в проектный офис в 14-дневный срок с момента завершения проекта.
3. Итоговые отчеты о деятельности рассматриваются научной комиссией и комиссией по поддержке студенческих и образовательных инициатив.
4. По итогам рассмотрения итогового отчета со стороны соответствующей комиссии выносится решение, которое отражается в протоколе заседания комиссии.
5. По итогам рассмотрения итогового отчета могут быть приняты следующие решения:

* о положительной оценке результатов работы проектной группы:
* о направлении отчета на доработку (с указанием сроков, отведенных на доработку);
* об отрицательной оценке результатов деятельности проектной группы (в этом случае профильная комиссия может в качестве санкции ввести запрет руководителю проекта на подачу новых заявок на период до года).

7.8. Отчет утверждается приказом декана факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ.

7.10. В качестве отчетных материалов не могут предоставляться результаты, полученные в рамках иных проектов, поддерживаемых в рамках централизованных программ университета или за счет внешнего финансирования.

7.11. Подлинники протоколов заседаний комиссий, иные конкурсные материалы хранятся в деканате факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ, обеспечивающем общую координацию конкурсных процедур в соответствии с настоящим Регламентом, в течение 5-летнего срока оперативного хранения. Ответственность за сохранность данных документов несет руководитель структурного подразделения. По истечении 5-летнего срока оперативного хранения протоколы и иные конкурсные материалы включаются в сдаточную опись и передаются в Управление делами НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

Приложение 1

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА СОЗДАНИЕ ПРОЕКТНОЙ ГРУППЫ (СОТРУДНИКИ) ФАКУЛЬТЕТА КОММУНИКАЦИЙ, МЕДИА И ДИЗАЙНА НИУ ВШЭ**

**Департамент/школа, наиболее профильный(ая) для заявки**

|  |
| --- |
|  |

**Тип проекта** *(****укажите, пожалуйста, в правом столбце все подходящие варианты ответа****)*

|  |  |
| --- | --- |
| Фундаментальные исследования | 1 |
| Прикладные исследования | 2 |
| Проектно-учебная деятельность | 3 |
| Образовательная деятельность | 4 |
| Арт-проект | 5 |
| Издательский проект | 6 |
| Просветительский проект | 7 |
| Проект социальной активности | 8 |
| Другое *(напишите, что именно)* | 9 |

**Тема проектной работы**

|  |
| --- |
|  |

**Руководитель проектной группы (*короткое резюме загрузите отдельным файлом*)**

|  |
| --- |
| *Ф.И.О. полностью* |

**Постоянно работающие сотрудники проектной группы (НИУ ВШЭ – основное место работы) (*кроме обучающихся*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. полностью | Основное место работы (подразделение) | Должность |
| … | … | … |
| … | … | … |

**Постоянно работающие сотрудники проектной группы (внешние совместители, при наличии) (*кроме обучающихся*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. полностью | Основное место работы (подразделение) | Должность |
| … | … | … |
| … | … | … |

**Периодически привлекаемые сотрудники проектной группы (*кроме обучающихся*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. полностью | Основное место работы | Должность |
| … | … | … |
| … | … | … |

**Постоянно работающие студенты и аспиранты (если планируются)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. полностью | Образовательная программа | Бак/Маг/Аспир | Год обучения |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |

**Общая численность студентов и аспирантов, планируемых к привлечению на периодической основе *(впишите, пожалуйста, число в правый столбец)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Численность студентов и аспирантов** |  |

**Характер планируемой деятельности (краткое описание)**

*Предлагаемый проект должен быть оригинальным, не дублируя проекты, реализуемые в рамках централизованных программ университета или за счет внешнего финансирования*

|  |
| --- |
|  |

**Характер и периодичность проводимых или планируемых регулярных семинаров, воркшопов, других регулярных мероприятий (краткое описание)**

|  |
| --- |
|  |

**Организация практик и экспедиций студентов в рамках рабочих учебных планов (если планируются) (краткое описание)**

|  |
| --- |
|  |

**Имеющиеся заделы (проведенная работа, верифицируемые результаты) (краткое описание)**

|  |
| --- |
|  |

**Планируемые верифицируемые результаты работы проектной группы (краткое описание)**

|  |  |
| --- | --- |
| Первый год | … |
| Второй год | … |

**Планируемое дальнейшее развитие проекта (запуск новых образовательных программ, исследовательских проектов, инициирование нового структурного подразделения в НИУ ВШЭ, реализация партнерских программ в регионах, другое) (краткое описание)**

|  |
| --- |
|  |

**Расходы по проекту (тыс. руб.)**

|  |  |
| --- | --- |
| Первый год | ... |
| Второй год | … |
| Всего: | … |

Смета на реализацию проекта прилагается.

**Объем и характер привлеченных внешних ресурсов (грантов, внешних заказов) (при наличии)**

|  |  |
| --- | --- |
| Источники | Объем (тыс. руб.) |
| Имеющиеся ресурсы …. | …. |
| Планируемые к привлечению ресурсы … | … |

**Институциональные партнеры (при наличии), характер совместной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| Партнеры | Характер совместной деятельности |
| … | … |
| … | … |

**Другие параметры, отражающие специфику деятельности (краткое описание)**

|  |
| --- |
|  |

Приложение 2

**Смета (бюджет) проекта**

*Форма*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статьи доходов/расходов** | **1 год реализации проекта** | | | | **2 год реализации проекта** | | | | **Всего за период проекта, руб.** | **Источник финансирования** |
| **\_ полугодие**  **202\_ года**  **руб.** | | **\_ полугодие**  **202\_ года**  **руб.** | | **\_ полугодие**  **202\_ года**  **руб.** | | **\_ полугодие**  **202\_ года**  **руб.** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к заполнению сметы расходов:**

1. В случае заполнения сметы проектной группой студентов, заполняется только первый год проекта.
2. В графе «Источник финансирования» указываются: в случае наличия только одного источника - средства факультета, то под сметой необходимо написать «Проект финансируется за счет средств факультета в полном объеме». В случае если проект финансируется из двух и более источников, то по каждому разделу сметы необходимо указать из каких источников планируется финансировать проект.
3. Рекомендуется использовать следующие разделы для заполнения графы статьи расходов:

* Оплата сотрудников НИУ ВШЭ (ФИО, должность, сумма всего и с разбивкой по месяцам). При расчете планируемых затрат необходимо включать к сумме к начислению (до удержания налога для физических лиц, равному 13%) дополнительные средства в размере 30,2% для начисления на фонд оплаты труда страховых выплат.
* Оплата услуг привлеченных специалистов и временных участников проекта по договорам гражданско-правового характера (ФИО, специальность, сумма всего и с разбивкой по месяцам). При расчете планируемых затрат необходимо включать в сумму к начислению (до удержания налога для физических лиц, равному 13%) дополнительные средства в размере 27,1% для начисления на фонд оплаты труда страховых выплат.
* Оплата привлеченных студентов и аспирантов НИУ ВШЭ (ФИО, факультет, курс, сумма всего и с разбивкой по месяцам). Студенты и аспиранты привлекаются к участию в проекте для выполнения работ, предоставления услуг. Оформление отношений производится по Гражданскому кодексу РФ через заключение договора гражданско-правового характера. При расчете планируемых затрат необходимо включать в сумму к начислению (до удержания налога для физических лиц, равному 13%) дополнительные средства в размере 27,1% для начисления на фонд оплаты труда страховых выплат.
* Стоимость покупки или аренды необходимых товарно-материальных ценностей (приложить список планируемых ценностей). В случае если, планируемая техника есть в наличии действующих ресурсов медиацентра факультета, то необходимо согласовать с директором медиацентра возможность резервации техники, а также студий медиацентра для выполнения проекта. В случае необходимости стоимость работы персонала медиацентра также должна быть учтена в соответствующий раздел сметы.
* Затраты мероприятия по продвижению контента. В случае, если результатом проекта планируется создание уникального аудиовизуального контента, а также иного вида контента, а неотъемлемой частью проекта является доведение данного контента до массового потребителя, то в расходы на реализацию проекта могут быть предусмотрены расходы на оплату услуг юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по организации кампаний по продвижению в социальной сетях, таргетированной, контекстной рекламы и оплату иных видов продвижения, не нарушающих действующее законодательство РФ.
* Затраты на участие в профильных мероприятиях, экспедициях, исследованиях, опросах и других мероприятиях, связанных с проектной деятельностью.
* Затраты на организацию учебных и внеучебных мероприятий, семинаров, круглых столов и воркшопов.
* Все затраты по статьям необходимо спланировать по периодам времени не более полугода, с указанием итоговой суммы по каждой статье.

Приложение 3

**Итоговый отчет о деятельности проектной группы**

Итоговый отчет по проекту подготавливается в свободной форме. При этом рекомендуется отразить следующую информацию:

1. Цель, которая была поставлена перед проектом и достигнутый результат.

2. Какие изменения были внесены в проект по ходу его реализации и с чем они связаны?

3. Анализ результатов проекта - запланированные результаты проекта и фактические результаты, полученные по итогам проекта. Качественные и количественные результаты. Что было достигнуто, что-нет, по каким причинам?

4. В отчете должны быть представлены конкретные результаты деятельности проектной группы: опубликованные статьи, ссылки на сайты, публикации о мероприятиях, демонстрация чего-либо.

5. Отчет о расходовании средств, согласно планируемых и фактически произведенных затрат.

6. Какая ценность, для НИУ ВШЭ получена от реализации проекта, от деятельности группы.

7. Перспективы дальнейшего развития проекта.

Приложение 4

**Промежуточный отчет о деятельности проектной группы**

Промежуточный отчет по проекту подготавливается в свободной форме. При этом рекомендуется указать:

1. Краткий анализ хода выполнения проекта. Оценка того, насколько планы по реализации проекта соответствуют его ходу. В случае если ход проекта отличается от первоначально заявленного - рекомендуется описать, что изменилось и как это может повлиять на достижение цели, качественных и количественных результатов проекта.

2. Возможные потребности проектной группы по уточнению параметров проекта, заявленных первоначально. Перечень подготовленных и проведенных мероприятий (даты, темы, участники).

3. Промежуточные достижения и результаты проектной работы (подготовленные и/или опубликованные статьи, материалы, записки, доклады, проведенные мероприятия, созданные аудиовизуальный контент и т.д.). Ссылки на результаты.