Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом факультета креативных индустрий НИУ ВШЭ

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

**Регламент**

**по организации поддержки научных и проектных работ на факультете креативных индустрий Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
   1. Регламент по организации поддержки научных и проектных работ на факультете креативных индустрий Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» определяет условия организации и порядок работы с проектами сотрудников, студентов и аспирантов факультета креативных индустрий 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. Проектная группа организуется по инициативе самих участников (сотрудники, студенты) и не является структурной единицей НИУ ВШЭ.
   3. Проектными группами могут предлагаться разные типы проектов, включая проведение фундаментальных или прикладных исследований, проектно-учебную деятельность, реализацию медиапроектов, арт-проектов, образовательных проектов, издательских проектов, проектов, направленных на разработку ПО и аналитических систем и алгоритмов, просветительских проектов, проектов социальной активности и других типов проектов с учетом специфики деятельности факультета, его сотрудников и студентов.
   4. Каждая проектная группа, подающая заявку на поддержку проектной работы, в своем составе должна иметь руководителя проектной группы, который является представителем интересов всей рабочей группы и принимающим решения от лица проектной группы.
   5. Руководителем проектной группы должен быть сотрудник или обучающийся факультета.
   6. Руководителем проекта, организуемого сотрудниками, может быть только сотрудник.
   7. В студенческом проекте, руководителем проектной группы может быть только студент или аспирант.
   8. 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 заявленного результата.
   9. У каждой проектной группы созданной в соответствии с п.2.7. настоящего положения, назначается куратор из числа сотрудников факультета. Задача куратора оказывать экспертную поддержку проекта и контролировать расход денежных средств по проекту.
   10. Заявка на поддержку проектной группы 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.
2. **Общие требования к заявке о создании проектной группы**
   1. Заявки подаются в электронном виде по формам, представленным в приложениях к данному Регламенту в Центр поддержки проектной деятельности факультета (Приложение 1).
   2. Ответственность за организацию и обеспечение процедур рассмотрения заявок на поддержку проектной работы возлагается на Центр поддержки проектной деятельности факультета (далее Центр).
   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. В заявках работников должны содержаться следующие пункты:
      1. тема проектной работы;
      2. тип проекта (согласно списка п 2.3)
      3. куратор проектной группы, из числа сотрудников факультета (для студенческих проектов);
      4. список участников группы с указанием должностей и места основной работы, включая работников данного института/школы, работников других институтов/школ и других факультетов, внешних участников, планируемых к привлечению на постоянной или периодической основе;
      5. список студентов и аспирантов, привлекаемых к работе проектной группы на постоянной основе, включая обучающихся других факультетов/кампусов НИУ ВШЭ;
      6. обоснование новизны и уникальности проекта;
      7. цели проекта и планируемые результаты работы проектной группы;
      8. общее описание планируемых результатов проекта, обоснование его новизны, цели и планируемые результаты работы проектной группы в количественных и качественных показателях;
      9. характер и периодичность проводимых или планируемых регулярных семинаров, воркшопов, других регулярных мероприятий;
      10. заявки на организацию практик и экспедиций в рамках реализации проекта (если планируются);
      11. имеющаяся база (проведенная ранее работа, полученные результаты);
      12. смета расходов, согласно Приложении 2 к данному Регламенту);
      13. дополнительные сведения о проекте.
   5. В заявках обучающихся должны содержаться следующие пункты:
      1. тема проектной работы;
      2. информация о руководителе проектной группы (к заявке прикладывается отдельным файлом краткое резюме);
      3. информация о кураторе проекта из числа сотрудников факультета (к заявке прикладывается отдельным файлом краткое резюме);
      4. персональный состав студентов и аспирантов, привлекаемых к работе проектной группы на постоянной основе, включая студентов данного института/школы, обучающихся других институтов/школ и других факультетов;
      5. персональный состав участников группы из числа сотрудников с указанием должностей и места основной работы, включая внешних участников, планируемых к привлечению на постоянной или периодической основе;
      6. характер планируемой деятельности (описание проекта, его этапов, планируемых действий и шагов, отличие от уже существующих или ранее реализованных проектов);
      7. цели проекта и планируемые результаты работы проектной группы в количественных и качественных показателях;
      8. описания того, кто будет являться выгодоприобретателем результатов проекта, последующее применение результатов, польз и выгод;
      9. описание аудитории с которой планирует взаимодействовать проект, ее количественные и качественные характеристики;
      10. характер и периодичность проводимых или планируемых регулярных семинаров, воркшопов, других регулярных мероприятий;
      11. заявки на организацию практик и экспедиций в рамках реализации проекта (если планируются);
      12. имеющиеся заделы (проводимая ранее работа, полученные верифицируемые результаты);
      13. дальнейшее развитие проекта, будет ли проект иметь дальнейшее развитие;
      14. сумма расходов по проекту (смета расходов прикладывается к заявке отдельным документом по форме, представленной в Приложении 2 к данному Регламенту);
      15. объем и характер привлеченных внешних ресурсов (грантов, внешних заказов), имеющихся и планируемых к привлечению (при наличии);
      16. партнеры, привлекаемые к реализации проекта (при наличии), характер совместной деятельности с партнерами;
      17. другие параметры, отражающие специфику деятельности;
      18. служебная записка от куратора проекта из числа сотрудников о целесообразности поддержки проекта со стороны факультета.
   6. Проектные группы могут быть созданы на следующий срок:

#### По научным проектам сотрудников (фундаментальные и прикладные исследования) - до 2-х лет, с возможностью последующей пролонгации работ;

#### Для прикладных проектов сотрудников - до 1 года, с возможностью последующей пролонгации работ;

#### Проектные группы создаваемые обучающимися - до 1 года.

#### В случае успешной реализации проекта, проектная группа имеет возможность подать заявку на продление проекта еще на один срок. В этом случае проектная группа представляет свое предложение на соответствующую комиссию не позднее 2х месяцев до окончания текущего срока проекта.

1. **Порядок рассмотрения заявок**

* 1. За 2 месяца до начала очередной волны приёма заявок Центр поддержки проектной деятельности публикует анонс на портале ЦППД, а также осуществляет общую рассылку по факультету.
  2. Инициатор проекта связывается с Центром поддержки проектной деятельности, для согласования темы проекта, получения консультации и правилах оформления проектной заявки, а также используемых шаблонов для ее оформления
  3. В случае, если инициатор проекта планирует реализацию проекта за счет средств подразделения (школы/института), то первичное согласование проводиться с руководством подразделения, путем согласования заявки на проект. Проекты, поддержанные руководством структурных подразделений, будут рассматриваться научной и образовательной комиссиями факультета в приоритетном порядке.
  4. Реализация проекта, предполагающая финансирование за счет средств факультета согласования с руководством структурных подразделений не требует.
  5. Заявки на создание проектных групп сотрудников рассматриваются научной комиссией факультета, действующей в соответствии с нормативными актами НИУ ВШЭ.
  6. Заявки на создание проектных групп, обучающихся рассматриваются комиссией по поддержке образовательных и студенческих инициатив факультета, действующей в соответствии с нормативными актами НИУ ВШЭ.
  7. Состав документов для рассмотрения соответствующей комиссии включает в себя: смету, подписанную куратором, резюме куратора студенческого проекта, резюме руководителя проекта, краткая презентация проекта, письмо от руководителя института/школы (для проектов за счет средств института/школы) о поддержке проекта с указанием названия проекта, руководителя проектной группы и запрашиваемой суммы финансирования, служебная записка от куратора для проектов обучающихся. В случае несоответствия Заявке данному регламенту соответствующая комиссия может отказать к приемке заявки к рассмотрению
  8. Предложенные заявки должны соответствовать критериям установленным настоящим положением (Приложение 4).
  9. Для повышения качества рассмотрения Заявок научной комиссией и комиссией по поддержке образовательных и студенческих инициатив могут быть привлечены эксперты, чьими рекомендациями может воспользоваться соответствующая комиссия.
  10. Научная комиссия и комиссия по поддержке образовательных и студенческих инициатив могут направить проектную заявку на дополнительную экспертизу. 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.
  11. Научной комиссией, комиссией по поддержке образовательных и студенческих инициатив, руководством структурных единиц, поддержавших проект, могут быть организованы слушания-презентации результатов проектов (в том числе промежуточных). На слушании-презентации проектная группа представляет широкой общественности, полученные в ходе реализации результаты, выводы.

1. **Порядок финансирования заявок**
   1. Проекты, предлагаемые на финансирование, должны быть оригинальными и не дублировать текущие проекты, поддерживаемые в рамках централизованных программ университета или за счет внешнего финансирования. Проекты обучающихся не должны являться курсовой работой, однако могут быть частью выпускной квалификационной работы. В этом случае, проектная группа и её куратор должны предоставить учащемуся, использующему результаты проекта в ВКР, письмо о своём согласии на использование результатов проектной деятельности в ВКР студента.
   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 лимитами финансирования проектной деятельности, согласно утвержденным финансовым планам (структурных единиц;
      2. средства фондов академического развития факультета;
      3. средства, привлеченные проектными группами;
      4. средства, привлеченные факультетом из других источников (по согласованию с деканом факультета).
   3. Приказом на создание проектной группы утверждается смета (бюджет) проекта, покрывающий полностью или частично запланированные расходы проектной группой.
   4. По согласованию между проектной группой и Центром поддержки проектной деятельности определяется график расходования средств в рамках, утвержденных сметой проекта сумм, с учетом распределения финансирования по периодам и иным дополнительным рекомендациям и ограничениям, установленным решениями научной комиссией, комиссией по поддержке образовательных и студенческих инициатив или приказом декана факультета.
   5. Финансовое планирование проектов должно основываться на периодах финансового года (01 января - 31 декабря).
   6. Бюджет проекта не может быть пролонгирован с одного финансового года на другой. При неиспользовании запланированных средств проекта в текущем финансовом году неиспользованные денежные средства на следующий финансовый год не переносятся. Проектные группы при планировании проекта, реализуемого более чем в одном финансовом году, готовят бюджет по каждому финансовому году отдельно.
   7. Проект обучающихся должен включать в себя пилотный этап сроком до 3 месяцев. По итогам пилотного этапа проектная группа обучающихся должна проинформировать Центр поддержки проектной деятельности о ходе реализации проекта с демонстрацией явных и ясных результатов деятельности проектной группы. Центр анализирует результаты работы проектной группы и передает результаты анализа на рассмотрение комиссии по поддержке образовательных и студенческих инициатив для решения о продлении финансирования/не продления финансирования проектной группы.
   8. По предложению соответствующей комиссии проектным группам сотрудников и/или обучающихся может быть рекомендовано предусмотреть финансирование проекта по этапам (в том числе пилотный этап) с учетом специфики, сроков реализации проекта, запрашиваемых сумм и других факторов.
   9. Непосредственную ответственность за корректность и точность спланированных и осуществленных расходов проектной группы несут руководители проектных групп.
   10. Контроль за соблюдением корректности затрат, осуществляемых проектной группой, а также оказание методической и организационной помощи проектным группам в работе с договорами и первичной документацией возлагается на Центр поддержки проектной деятельности факультета.
   11. Решения научной комиссии и комиссией по поддержке образовательных и студенческих инициатив, с учетом рекомендаций членов экспертной группы, при их наличии, доводятся до руководителей проектных групп. Решение передается Центром поддержки проектной деятельности.
2. **Административный регламент** 
   1. Заявки на поддержку проектных групп принимаются 3 раза в год:

* первая волна: прием заявок с 1 по 28 февраля;
* вторая волна: прием заявок с 1 по 31 мая;
* третья волна: приём заявок с 15 ноября по 15 декабря;
  1. Оформленная надлежащим образом заявка на поддержку проектной работы и смета расходов от сотрудников и обучающихся, поддержанная руководителем структурной единицы, поступает в Центр поддержки проектной деятельности факультета в электронном виде для предоставления его на рассмотрение соответствующей Комиссии.
  2. Срок первичного рассмотрения заявки Центром составляет не более 5 календарных дней. Если заявка заполнена полностью, соответствует формальным критериям и не требует уточнений, то на почту руководителя проектной группы направляется письмо-уведомление о том, что заявка принята и будет направлена на рассмотрение соответствующей Комиссии. Если заявка не заполнена полностью или требуются уточнения, то в письме-уведомлении сообщается, какие разделы заявки требуют доработки/уточнений
  3. В срок не более 30 календарных дней с момента окончания сроков подачи Заявок, согласно п.6.1.. Заявки Центр поддержки проектной деятельности 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.
  4. Центр поддержки проектной деятельности факультета информирует соответствующие комиссии о поступивших заявках и представляет их для ознакомления членам комиссий. Научная комиссия и комиссия по поддержке образовательных и студенческих инициатив организуют заседания с участием руководителя проектной группы (или его представителя) для презентации проекта и ответа на вопросы членов комиссии с целью содержательного анализа заявки.
  5. Протокол заседания комиссий подготавливается в течение 5-и рабочих дней со дня заседания комиссии, а решения комиссии доводятся до руководителей проектных групп, кураторов, а также руководителей подразделений(от которых представлены проекты) в течение 2-х рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.
  6. В случае если проект поддержан 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 секретарь комиссии.
  7. После утверждения проекта, руководителю проекта, не позднее 14 дней после подписания приказа о поддержки проекта, необходимо заполнить заявку на создания страницы проекта на сайте Факультета креативных индустрий, на странице Центра поддержки проектной деятельности <https://cmd.hse.ru/projectgroup>. Создание страницы является обязательным условием для реализации проекта.
  8. В случае финансировании проекта за счет средств факультета, включая структурные подразделения факультета, все права на результаты интеллектуальной деятельности сохраняются за Университетом. Правила оформления результатов интеллектуальной деятельности регламентировано положением об интеллектуальной собственности Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» введенными приказом НИУ ВШЭ от 22.04.2020 № 6.18.1-01/2204-15

1. **Рассмотрение отчетов о деятельности проектных групп**

7.1 Проектные группы, получившие поддержку, независимо от источника средств, по прошествии 3-х месяцев после даты старта проекта по приказу, информируют Центр о ходе реализации проекта.

7.2 Для проектных групп обучающихся промежуточный отчет о 3-х месячном начальном этапе является обязательным и подлежит рассмотрению комиссией по поддержке образовательных и студенческих инициатив для согласования продолжения деятельности проекта.

7.3 В случае если по истечении 3-х месяцев после даты старта проекта по приказу не была начата работа, деятельность проектной группы может быть приостановлена до решения соответствующей комиссии.

7.4 Для проектов, поддержанных на срок до 2-х лет, по истечение 1-го года реализации проекта предусмотрен промежуточный отчет (Приложение 3), который необходимо представить в центр поддержки проектной деятельности.

7.5 Каждая проектная группа, получившая поддержку, представляет итоговый отчет о своей деятельности (Приложение 3) в Центр для последующего представления на контроль комиссии, которая принимала решение о финансировании данной проектной группы. 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, суммы фактически израсходованных средств.

7.6 Центр поддержки проектной деятельности осуществляет мониторинг деятельности проектных групп и не реже 2-х раз в год представляет данные соответствующим комиссиям, руководству факультета и руководителям структурных единиц факультета.

7.7 Отчеты рассматриваются комиссиями, которые принимали решение о поддержке проектных групп с участием руководителей проектных групп.

7.8 В случае если проектная группа создана при поддержке структурной единицы факультета, руководитель соответствующей структурной единицы может инициировать запрос в соответствующую комиссию о досрочном прекращении работы проектной группы с предоставлением обоснованной информации. Заседание соответствующей комиссии по данному вопросу проводится с обязательным участием руководителя проекта и представителя структурной единицы факультета. Комиссия принимает решение по вопросу о досрочном прекращении проекта. В случае решения о досрочном прекращении, комиссия направляет соответствующие рекомендации декану факультета для принятия окончательного решения по данному вопросу.

В случае если проектная группа создана по решению факультета, то заместитель декана факультета, курирующий соответствующее направление деятельности (научное, образовательное или студенческие инициативы)

может инициировать запрос в соответствующую комиссию о досрочном прекращении работы проектной группы с предоставлением обоснованной информации. Заседание соответствующей комиссии по данному вопросу проводится с обязательным участием руководителя проекта и представителя структурной единицы факультета. Комиссия принимает решение по вопросу о досрочном прекращении проекта. В случае решения о досрочном прекращении комиссия направляет соответствующие рекомендации декану факультета для принятия окончательного решения по данному вопросу.

7.9 Итоговый отчет о результатах работы проектной группы предоставляется в проектный офис в 14-дневный срок с момента завершения проекта.

7.10 По итогам рассмотрения итогового отчета со стороны соответствующей комиссии выносится решение, которое отражается в протоколе заседания комиссии.

7.11 По итогам рассмотрения итогового отчета могут быть приняты следующие решения:

● о положительной оценке результатов работы проектной группы и (при наличии запроса) о пролонгации работ по проекту на следующий период;

● 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 двух лет).

7.12 Отчет принимается соответствующей комиссией факультета креативных индустрий НИУ ВШЭ.

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

7.14 Подлинники протоколов заседаний комиссий, иные конкурсные материалы хранятся на факультете креативных индустрий НИУ ВШЭ согласно номенклатуре дел, в течение 5-летнего срока оперативного хранения. 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 КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ НИУ ВШЭ**

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

|  |
| --- |
|  |

**Тема проектной работы/название проекта**

|  |
| --- |
|  |

**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 |
| Проекты по разработке ПО, аналитических систем и алгоритмов | 9 |
| Другое *(напишите, что именно)* | 10 |

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

|  |
| --- |
| *Ф.И.О. полностью* |

**Куратор проектной группы из числа сотрудников (*короткое резюме загрузите отдельным файлом*)**

|  |
| --- |
| *Ф.И.О. полностью, должность* |

**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 проекта, его этапов, планируемых действий и шагов, отличие от уже существующих или ранее реализованных проектов )**

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

|  |
| --- |
|  |

**Цели проекта и планируемые результаты работы проектной группыв количественных и качественных показателях**

|  |
| --- |
|  |

**Обоснование новизны и уникальности проекта**

|  |
| --- |
|  |

**Кто является выгодоприобретателем результатов проекта, последующее применение результатов, польз и выгод**

|  |
| --- |
|  |

**Описание целевой аудитории с которой планирует взаимодействовать проект, ее количественные и качественные характеристики**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Организация практик и экспедиций студентов в рамках реализации проекта (если планируются) (краткое описание)**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**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.)**

|  |  |
| --- | --- |
| Период | ... |

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 … | … |

**Партнеры (при наличии), привлекаемые к реализации проекта и характер совместной деятельности**

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

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

|  |
| --- |
|  |

**Комментарий куратора студенческого проекта из числа ППС и сотрудников о целесообразности поддержки проекта со стороны факультета**

|  |
| --- |
|  |

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.** | |
| Объём привлекаемых средств из внешних источников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 оформляется по договорам гражданско-правового характера (ФИО, специальность, сумма всего и с разбивкой по месяцам).
* 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.
* 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.
* По результатам проекта, все материально-технические ценности переходят на баланс Факультета
* 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

**Форма итогового/промежуточного отчета**

**о деятельности проектной группы**

При формировании итогового/промежуточного отчета 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

**Критерии оценки**

**релевантности проекта на этапе отбора**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе | Коэффициенты значимости | | | |
| Соответствует в полной мере | Частично соответствует | Не соответствует | Сумма балов |
| 1 | Актуальность и социальная значимость проекта | 2 | 1 | 0 |  |
| 2 | Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам | 2 | 1 | 0 |  |
| 3 | Инновационность, уникальность проекта | 2 | 1 | 0 |  |
| 4 | Наличие критериев измеримости результатов и определенности их по времени | 2 | 1 | 0 |  |
| 5 | Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта | 2 | 1 | 0 |  |
| 6 | Собственный вклад организации и наличие дополнительных  ресурсов, привлекаемых на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития | 2 | 1 | 0 |  |
| 7 | Опыт успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности | 2 | 1 | 0 |  |
| 8 | Соответствие опыта и компетенций команды планируемому проекту | 2 | 1 | 0 |  |
| 9 | Информационное сопровождение проекта, степень его открытости. | 2 | 1 | 0 |  |
| 10 | Итого баллов | | | |  |

Оценка заявок при отборе проектов осуществляется в соответствии со следующими критериями:

Минимальный проходной балл = 10