

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом НИУ ВШЭ
от 13.07.2017 № 6.18.1-01/1307-06

Регламент поддержки академического сотрудничества с выпускниками Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», работающими или обучающимися в ведущих зарубежных университетах, в рамках проекта HSE Alumni Academic Fellowship

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок поддержки академического сотрудничества Национального исследовательского университета «Высшей школы экономики» (далее – НИУ ВШЭ) с выпускниками НИУ ВШЭ, работающими или обучающимися в аспирантуре ведущих зарубежных университетов и научных организаций (далее – выпускники), в рамках проекта HSE Alumni Academic Fellowship (далее – проект).

1.2. Целью проекта является укрепление международной репутации НИУ ВШЭ и расширение научно-образовательного сотрудничества НИУ ВШЭ с ведущими университетами посредством стимулирования взаимодействия между выпускниками, добившимися успехов в академической сфере, и университетским сообществом НИУ ВШЭ.

1.3. Формами академического сотрудничества, которые поддерживаются в рамках проекта, являются:

1.3.1 участие в конференциях и семинарах НИУ ВШЭ в качестве докладчиков и лекторов;

1.3.2 выступление с лекцией (лекциями) и проведение мастер-классов в НИУ ВШЭ;

1.3.3 участие в работе Международного экспертного совета НИУ ВШЭ;

1.3.4 научное руководство студентами или аспирантами НИУ ВШЭ;

1.3.5 проведение исследований и подготовка публикаций в реферируемых журналах в России и за рубежом совместно с работниками НИУ ВШЭ.

1.4. Поддержка академического сотрудничества в рамках настоящего Регламента (далее – поддержка) состоит в предоставлении НИУ ВШЭ финансирования для участия выпускников в мероприятиях НИУ ВШЭ и для оплаты работы предоставляемого выпускнику научного ассистента из числа преподавателей, аспирантов и студентов НИУ ВШЭ.

1.5. Настоящий Регламент, изменения и дополнения в него утверждаются приказом НИУ ВШЭ.

2. Условия участия в проекте и критерии принятия решения об оказании поддержки

2.1. Поддержка оказывается выпускникам на конкурсной основе по итогам оценки соответствия заявки условиям участия в проекте и критериям, установленным настоящим разделом.

2.2. Условиями участия в проекте для выпускника являются:

2.2.1. наличие диплома о высшем образовании (бакалавриат, специалитет, магистратура) НИУ ВШЭ;

2.2.2. занятие преподавательской или научной должности в ведущем¹ зарубежном университете или научной организации – для выпускников, которые на момент участия в проекте не проходят обучение;

2.2.3. обучение на момент подачи заявки в течение не менее трех полных лет в аспирантуре/докторантуре ведущего зарубежного университета или научной организации – для выпускников, которые на момент участия в проекте проходят обучение;

2.2.4. наличие письменного подтверждения (в произвольной форме) готовности выпускника приехать в НИУ ВШЭ – в случае, если заявку о поддержке подает образовательное или научное структурное подразделение НИУ ВШЭ (далее – структурное подразделение);

2.2.5. наличие письменного подтверждения (в произвольной форме) готовности структурного подразделения НИУ ВШЭ принять выпускника – в случае, если выпускник самостоятельно подает заявку о поддержке;

2.2.6. наличие в заявке на предоставление поддержки (далее – заявка) письменного подтверждения готовности выпускника привлечь в качестве научного ассистента для своего исследовательского проекта преподавателя, студента или аспиранта НИУ ВШЭ;

2.2.7. наличие в заявке письменного подтверждения намерения выпускника принять участие в работе Международного экспертного совета НИУ ВШЭ – если формой академического сотрудничества является участие выпускника в работе Международного экспертного совета НИУ ВШЭ (пункт 1.3.3 настоящего Положения).

2.3. Критериями принятия положительного решения о поддержке являются:

2.3.1. высокий академический потенциал выпускника (наличие опубликованных статей, выступлений на конференциях, участие в исследовательских проектах и т.п.);

2.3.2. высокий статус университета (научной организации) и/или подразделения, в котором работает или обучается выпускник;

2.3.3. наличие перспектив установления или развития институционального партнерства с университетом (научной организацией), где обучается или работает выпускник;

2.3.4. предоставление софинансирования из средств, находящихся в распоряжении приглашающего структурного подразделения, или средств самого выпускника.

3. Порядок рассмотрения заявок и принятия решений о поддержке академического сотрудничества с выпускниками НИУ ВШЭ

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении поддержки является заявка установленной формы (Приложение).

3.2. Сроки проведения сбора заявок устанавливаются ежегодно решением Комиссии по поддержке краткосрочных визитов (далее – Комиссия). Информация о

¹ Здесь и в пункте 2.2.3 статус университета или научной организации подтверждается указанием на место соответствующего университета и научной организации в национальных/глобальных рейтингах или приведением других характеристик академической репутации

сроках проведения сбора заявок размещается на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ в разделе «Выпускники Высшей школы экономики» в течение 3-х рабочих дней после принятия Комиссией соответствующего решения.

3.3. Заявки принимаются Центром по работе с выпускниками (далее – ЦРВ) от структурного подразделения или выпускников НИУ ВШЭ. Заявителями считаются соответственно контактное лицо структурного подразделения, указанное в заявке, или выпускник.

3.4. Заявки направляются структурным подразделением или выпускником по электронной почте работнику ЦРВ, отвечающему за реализацию проекта (ФИО работника ЦРВ публикуется на странице сбора заявок). В случае несоответствия заявки установленной форме она отправляется работником ЦРВ на доработку. Заявки, оформленные по установленной форме, направляются работником ЦРВ на рассмотрение Комиссии по корпоративной электронной почте.

3.5. Рассмотрение заявок проводится Комиссией.

3.6. Решения Комиссии по результатам рассмотрения заявок принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения могут приниматься путем опроса по электронной почте, организованного работником ЦРВ. Решения оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии.

3.7. При наличии конфликта интересов (например, в случаях, когда заявка представлена структурным подразделением, в котором работает один из членов Комиссии, или в других подобных ситуациях), соответствующий член Комиссии должен заявить председателю Комиссии о наличии конфликта интересов. В этом случае он может принимать участие в обсуждении заявки, но не участвует в голосовании.

3.8. Основанием для принятия Комиссией положительного решения является соответствие заявки условиям и критериям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Регламента.

3.9. Комиссией по результатам рассмотрения заявки может быть принято одно из следующих решений:

3.9.1. утвердить заявку;

3.9.2. отклонить заявку (объяснение причины отклонения возможно, но не обязательно);

3.9.3. отправить заявку на доработку (с разъяснениями, в чем должна конкретно состоять доработка);

3.9.4. удовлетворить заявку частично (с указанием конкретных статей бюджета заявки, которые предлагается изменить).

3.10. В случае принятия решения об удовлетворении заявки частично и согласия заявителя с принятым решением заявка считается удовлетворенной с поправками и повторному рассмотрению не подлежит.

3.11. В случае если заявитель не согласен с принятым решением Комиссии, он вправе обратиться к председателю Комиссии с просьбой пересмотреть заявку. Решение о пересмотре заявки принимается председателем Комиссии.

3.12. О результатах рассмотрения заявителя информируются работником ЦРВ персонально по электронной почте в течение трех рабочих дней после принятия решения Комиссией.

4. Финансовое обеспечение поддержки академического сотрудничества с выпускниками НИУ ВШЭ

4.1. Финансирование поддержки академического сотрудничества с выпускниками в рамках проекта может осуществляться из следующих источников:

4.1.1. средств, полученных НИУ ВШЭ от Фонда целевого капитала НИУ ВШЭ;

4.1.2. централизованных средств НИУ ВШЭ – по статьям расходов финансового плана НИУ ВШЭ «Мероприятия Центра по работе с выпускниками» и «Финансирование международной деятельности»;

4.1.3. средств, находящихся в распоряжении принимающих структурных подразделений.

4.2. Расходы на приглашение выпускника могут включать следующие затраты:

4.2.1. на приобретение авиабилетов (экономического класса) и железнодорожных билетов (купе);

4.2.2. на оплату проживания, как правило, в профессорской гостинице НИУ ВШЭ (если визит осуществляется в г. Москву). По решению Комиссии допускается оплата проживания в других гостиницах (не выше трех звезд);

4.2.3. на внутренние переезды (такси по маршруту аэропорт – гостиница – аэропорт; гостиница – университет);

4.2.4. на оплату труда ассистента, предоставленного выпускнику для совместной работы над исследовательским проектом из числа преподавателей, аспирантов или студентов по договору ГПХ, включая взносы в страховые фонды;

4.2.5. на оплату вознаграждения (гонорара) выпускнику, включая страховые взносы;

4.2.6. оформление приглашения и визы (если требуется).

4.3. Суточные, медицинская страховка и другие возможные расходы, связанные с пребыванием выпускника в НИУ ВШЭ, не компенсируются.

5. Организация и информационное обеспечение академического сотрудничества с выпускниками

5.1. Ответственность за организацию академического сотрудничества с выпускником, включая выполнение содержательного плана работы, финансовых обязательств и соблюдение утвержденного бюджета заявки, возлагается на руководителя структурного подразделения, подавшего заявку или подтвердившего свою заинтересованность в сотрудничестве с выпускником (если заявка подается самим выпускником).

5.2. Информация об утвержденных заявках размещается работником ЦРВ на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ в разделе «Выпускники Высшей школы экономики» в течение 10-ти рабочих дней после принятия Комиссией решения об утверждении заявки.

5.3. Структурное подразделение издает приказ о визите выпускника, включая программу пребывания и смету расходов.

5.4. Структурное подразделение обеспечивает информационное сопровождение визита выпускника в целях максимально полного использования всех мероприятий с его участием для развития НИУ ВШЭ. После окончания визита выпускника в НИУ ВШЭ структурное подразделение в течение 10 рабочих дней направляет по корпоративной электронной почте на имя работника ЦРВ краткий содержательный и финансовый отчет по всем пунктам программы пребывания

выпускника в НИУ ВШЭ и по расходам на его пребывание, указанным в утвержденной заявке.

Приложение
к Регламенту поддержки
академического сотрудничества
с выпускниками Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»,
работающими или обучающимися
в ведущих зарубежных университетах,
в рамках проекта HSE Alumni Academic Fellowship

**Форма заявки поддержки академического сотрудничества с выпускниками
НИУ ВШЭ**

1. ФИО выпускника
2. Факультет выпуска из НИУ ВШЭ
3. Год выпуска
4. Университет, в котором в данный момент обучается/преподает выпускник
5. Структурное подразделение, в котором в данный момент обучается/преподает выпускник
6. Должность выпускника (при наличии)
7. Страна проживания
8. Город проживания
9. Содержательный план работы (описание исследовательского проекта, роли научного ассистента, ожидаемых результатов (статьи, выступления на конференциях и т.п.)
10. Срок пребывания в ходе очного визита
11. Программа пребывания (по дням)
12. Смета расходов в соответствии с параметрами, указанными в п. 4.2
13. E-mail выпускника
14. Телефон выпускника
15. Подтверждение готовности совместной работы с научным ассистентом
16. Подтверждение готовности очного присутствия в период проведения Международного экспертного совета.
17. Подразделение, инициирующее приезд академического выпускника
18. ФИО сотрудника подразделения
19. E-mail сотрудника подразделения
20. Телефон сотрудника подразделения

К заявке прикладывается CV выпускника.