Приложение 2 к протоколу заседания Управляющего комитета Стратегического проекта «Национальный центр научно-технологического и социально-экономического прогнозирования»

 от «25» января 2023 г. № 6

**Положение об открытом отборе проектов молодых ученых, аспирантов и студентов НИУ ВШЭ, направленных на достижение целей Стратегического проекта «Национальный центр научно-технологического и социально-экономического прогнозирования»**

1. **Общие положения**
	1. Положение об открытом отборе проектов молодых ученых, аспирантов и студентов НИУ ВШЭ, направленных на достижение целей Стратегического проекта «Национальный центр научно-технологического и социально-экономического прогнозирования»(далее – Положение), разработано в целях реализации стратегического проекта «Национальный центр научно-технологического и социально-экономического прогнозирования» (далее – Стратегический проект).
	2. Положение определяет условия и порядок открытого отбора проектов молодых ученых, аспирантов и студентов НИУ ВШЭ, направленных на достижение целей Стратегического проекта (далее – открытый отбор).
2. **Цели и задачи открытого отбора**
	1. Цель открытого отбора – вовлечение молодых учёных, аспирантов и студентов НИУ ВШЭ в проектную деятельность по научно-технологическому и социально-экономическому прогнозированию.
	2. Открытый отбор направлен на решение следующих задач:
* организация (обеспечение) финансирования исследовательских проектов по развитию существующих и созданию новых инструментов, методов и моделей прогнозирования;
* создание задела для формирования в НИУ ВШЭ передовой научной школы в сфере научно-технологического и социально-экономического прогнозирования.
1. **Организация открытого отбора**
	1. Организационное сопровождение открытого отбора осуществляет базовое подразделение Стратегического проекта.
	2. Решение о проведении открытого отбора принимается Управляющим комитетом Стратегического проекта (далее – Управляющий комитет). Не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты решения о проведении открытого отбора об этом сообщается в объявлении, которое публикуется на официальных страницах базового подразделения Стратегического проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. **Требования к проектам, принимающим участие в открытом отборе**
	1. Проекты должны соответствовать одному из следующих типов:
* «а»: проекты, инициированные и реализуемые сотрудниками НИУ ВШЭ в возрасте до 35 лет, в том числе работающими в кампусах городов Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург;
* «б»: проекты, инициированные и реализуемые студентами и аспирантами НИУ ВШЭ, в том числе обучающимися в кампусах городов Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург

Проекты, не соответствующие указанному требованию, к участию в открытом отборе не допускаются.

* 1. Проекты должны содействовать достижению целей Стратегического проекта и быть направленными на получение результатов по одному из следующих направлений:
* развитие существующих и разработка новых методов и моделей научно-технологического и социально-экономического прогнозирования, применение их на практике;
* решение практических задач прогнозирования для секторов экономики и социальной сферы;
* формирование баз данных для научно-технологического и социально-экономического прогнозирования.

Проекты, не соответствующие указанному требованию, к участию в открытом отборе не допускаются.

* 1. Проект должен быть завершен не позднее 1 ноября того года, в котором он был инициирован.
	2. По итогам реализации проекта должно быть создано не менее одного результата интеллектуальной деятельности. Наиболее значимым и ценным для дальнейшего практического использования результатам исследования должна быть обеспечена правовая охрана в соответствии с Положением об интеллектуальной собственности НИУ ВШЭ.
1. **Требования к участникам открытого отбора**
	1. Для проектов типа «а»:
* руководитель проекта должен являться штатным сотрудником НИУ ВШЭ (одного из кампусов городов Москва, Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург), в возрасте до 35 лет включительно на момент подачи заявки;
* в реализации проекта могут принимать участие только штатные сотрудники НИУ ВШЭ кампусов г. Москвы, Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург, в возрасте до 35 лет включительно на момент подачи заявки.
	1. Для проектов типа «б»:
* руководитель проекта должен являться студентом или аспирантом НИУ ВШЭ (одного из кампусов городов Москва, Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург) на момент подачи заявки;
* в реализации проекта могут принимать участие только лица, являющиеся студентами и аспирантами НИУ ВШЭ кампусов г. Москвы, Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург на момент подачи заявки.
1. **Требования к заявкам на участие в открытом отборе**
	1. Заявки по проектам типа «а» представляют структурные подразделения НИУ ВШЭ. Одно подразделение может подать более одной заявки.
	2. Заявки по проектам типа «б» представляют руководители проектов.
	3. Лимит запрашиваемых средств по проекту типа «а» составляет 2 000 000 (два миллиона) рублей. Лимит запрашиваемых средств по проекту типа «б» составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.
	4. Заявки подаются в электронном виде на адрес электронной почты foresight2030@hse.ru путем заполнения форм, представленных в Приложениях 1-8 к настоящему Положению (направляются подписанные отсканированные копии, а также файлы в электронном виде в формате .docx). Заявки, направленные другим способом, не рассматриваются.
	5. Состав обязательных документов Заявки:
* заявление на участие в открытом отборе для проектов типа «а» (в соответствии с формой, представленной в Приложении 1 к настоящему Положению) или типа «б» (в соответствии с формой, представленной в Приложении 2 к настоящему Положению);
* смета расходов по проекту типа «а» (в соответствии с формой, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению) или типа «б» (в соответствии с формой, приведенной в Приложении 4 к настоящему Положению);
* техническое задание проекта в соответствии с формой, приведенной в Приложении 5 к настоящему Положению;
* состав рабочей группы для проектов типа «а» (в соответствии с формой, приведенной в Приложении 6 к настоящему Положению) или типа «б» (в соответствии с формой, представленной в Приложении 7 к настоящему Положению);
* информация о проекте в соответствии с формой, приведенной в Приложении 8 к настоящему Положению.
	1. Все документы заявки должны быть представлены на русском языке.
	2. Не допускается представление Заявки на проект, аналогичный по содержанию проекту, выполняемому в рамках государственного задания или поданному на другие конкурсы НИУ ВШЭ или иных российских / международных организаций. В случаях выявления нарушений указанного условия на любой стадии – рассмотрения заявки или при реализации проекта – заявка снимается с конкурса / финансирование проекта не осуществляется независимо от стадии его реализации. Персональную ответственность за соблюдение указанного требования несут руководитель подразделения – заявителя (для проектов типа «а») и руководитель проекта (для проектов типа «б»).
	3. Структурное подразделение НИУ ВШЭ (для проектов типа «а») и руководитель проекта, подавая заявку, соглашаются и принимают требования, установленные настоящим Положением.
1. **Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом отборе**
	1. Заявки подаются в базовое подразделение Стратегического проекта в сроки, установленные в объявлении об открытом отборе, с учетом требований пункта 6.4 Положения. Заявки, полученные после истечения установленного срока их подачи, к участию в открытом отборе не допускаются.
	2. Рассмотрение и оценку заявок осуществляет Управляющий комитет. Организацию рассмотрения и оценки заявок обеспечивает базовое подразделение Стратегического проекта.
	3. Процедура рассмотрения и оценки заявок включает:
* формальную экспертизу заявок;
* содержательную экспертизу заявок;
* рассмотрение заявок и формирование итогов открытого отбора Управляющим комитетом.
	1. Формальная экспертиза заявок осуществляется базовым подразделением Стратегического проекта и предусматривает проверку их соответствия требованиям разделов 4, 5, 6 настоящего Положения, а также иным требованиям, изложенным в объявлении об открытом отборе.

При соответствии указанным требованиям заявка направляется на проведение содержательной экспертизы членам Управляющего комитета. В противном случае заявка исключается из участия в открытом отборе.

* 1. Содержательная экспертиза заявок проводится посредством их оценки по критериям и формуле, установленным в Приложении 9 (для проектов типа «а») и Приложении 10 (для проектов типа «б»).

Содержательная экспертиза заявок выполняется членами Управляющего комитета. Члены Управляющего комитета, которые являются сотрудниками структурного подразделения НИУ ВШЭ, представившего заявку (для проектов типа «а»), не могут принимать участие в содержательной экспертизе данной заявки.

* 1. Рассмотрение заявок и подведение итогов открытого отбора Управляющим комитетом проводится на его заседаниях.

Управляющий комитет правомочен принимать решения по рассмотрению заявок и подведению итогов открытого отбора, если на его заседании присутствуют не менее половины от общего числа его членов. Заседания Управляющего комитета по рассмотрению заявок и подведению итогов открытого отбора могут проводиться очно или по видеосвязи в сети Интернет.

Решение по каждой заявке Управляющий комитет принимает простым большинством голосов посредством открытого голосования его членов, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего комитета имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Управляющего комитета является решающим.

Управляющий комитет по результатам рассмотрения заявок, с учетом результатов содержательной экспертизы, подводит итоги открытого отбора посредством формирования перечня заявок, признанных победителями открытого отбора.

Управляющий комитет по результатам рассмотрения заявок вправе признать необоснованным запрашиваемый объем финансового обеспечения проекта и рекомендовать для таких заявок снижение размера финансирования.

Решение об итогах открытого отбора, включая перечень заявок, признанных победителями открытого отбора, и размеры финансирования по каждой такой заявке, оформляется протоколом заседания Управляющего комитета.

1. **Порядок представления отчетной документации**
	1. По итогам выполнения каждого проекта соответствующее структурное подразделение НИУ ВШЭ (для проектов типа «а») или руководитель проекта (для проектов типа «б») предоставляют в базовое подразделение Стратегического проекта на бумажном носителе, а также на адрес электронной почты foresight2030@hse.ru следующий комплект документов отчетной документации (далее – отчетная документация):
* отчет о полученных результатах проекта (далее – Отчет). Отчеты должны быть оформлены с соблюдением требований государственного стандарта к структуре и правилам по оформлению научных отчетов (ГОСТ 7.32-2017);
* презентация с результатами реализации проекта объемом не менее 10 слайдов в формате .ppt или .pptx;
* концепция потенциального рыночного продукта (услуги), который может быть создан с использованием результатов проекта, содержащая анализ рынка и конкурентной среды, портрет потенциального потребителя, а также планируемый комплекс мероприятий, направленных на формирование облика потенциального продукта, формирование ценностного предложения, формирование бизнес-модели и лицензионной политики.
	1. Для проектов типа «а» с объемом финансирования менее 1 млн. рублей и проектов типа «б» объем Отчета должен быть не менее 60 стр. (без учета приложений и списка литературы, шрифт Times New Roman 12 через интервал 1,5). Для проектов типа «а» с объемом финансирования 1 млн. рублей и более объем Отчета должен быть не менее 100 стр. (без учета приложений и списка литературы, шрифт Times New Roman 12 через интервал 1,5).
	2. Руководитель проекта принимает на себя ответственность за материалы, которые представлены в Отчете, а также за соответствие Отчета структуре и правилам его оформления по ГОСТ 7.32-2017.
	3. Рассмотрение и экспертизу отчетной документации осуществляет Управляющий комитет.
	4. Исключительное право на созданные в ходе выполнения проекта результаты интеллектуальной деятельности принадлежит НИУ ВШЭ.
1. **Порядок организации финансирования отобранных проектов**
	1. Базовое подразделение Стратегического проекта производит финансирование проекта в пределах утвержденной сметы.
	2. Внесение изменений в смету расходов по проекту (перераспределение средств между статьями в рамках утвержденных лимитов) производится на основании служебной записки от руководителя проекта с указанием причин перераспределения средств и проектом новой сметы расходов, направляемой в адрес административного руководителя Стратегического проекта. Служебная записка рассматривается руководством Стратегического проекта, планово-финансовым управлением НИУ ВШЭ с последующим вынесением резолюции.
	3. В случае отказа в утверждении Управляющим комитетом отчетной документации по проекту Управляющий комитет формирует рекомендации для лимитодержателя Стратегического проекта по перераспределению средств, предусмотренных на проект, на иные цели, соответствующие задачам Стратегического проекта.
2. **Представление результатов профинансированных проектов**
	1. Руководитель каждого профинансированного проекта обеспечивает презентацию его результатов на объединенном научном семинаре Стратегического проекта после завершения реализации проекта.