

Регламент Программы поддержки участия студентов, аспирантов ГУ-ВШЭ в международных летних школах, образовательных семинарах и научно-образовательных конкурсах

Регламент

1. Назначение Программы

Программа поддержки участия студентов и аспирантов ГУ-ВШЭ в летних школах, образовательных семинарах и научно-образовательных конкурсах предназначена для студентов и аспирантов очной формы обучения. Программа постоянно действующая, реализуется путем периодических конкурсов (раз в два месяца), анонсируемых на главной странице портала. Соискатели могут подать заявку на финансовую поддержку своего участия в летней школе, студенческом научно-образовательном конкурсе или краткосрочном образовательном семинаре, организуемом за рубежом или на территории РФ зарубежными организациями, либо российскими организациями совместно с зарубежными организациями.

Мероприятия (том числе летние школы, учебно-ознакомительные поездки, организуемые факультетами) с институциональным участием ГУ-ВШЭ не поддерживаются.

Студенты и аспиранты могут получить поддержку не более одного раза в течение календарного года.

Студенты и аспиранты, работающие в ГУ-ВШЭ на полную ставку во ВШЭ, имеют право выбрать участие в конкурсах данной Программы, либо принять участие в аналогичных конкурсах, реализуемых Центром повышения квалификации. <http://hse.ru/cpk/>

Программа поддержки участия студентов и аспирантов ГУ-ВШЭ финансируется из внебюджетных источников. Объем средств определяется исходя из реальных возможностей университета и с учетом планов развития академической (студенческой) мобильности.

1.2. Критерии оказания поддержки Программой

1.2.1. Основными критериями оказания поддержки являются:

- Репутация международного мероприятия и его организатора
- Соответствие предполагаемого мероприятия стратегии развития факультетов, проектных и исследовательских лабораторий, студенческих организаций ГУ-ВШЭ, а также существующим и перспективным образовательным программам, и исследовательским проектам.
- Важность мероприятия для образовательной траектории студента/аспиранта, в том числе ожидаемая перспектива получения конкретных результатов (например, сертификатов, подтверждения результатов обучения, выраженного в кредитах), проведения научных исследований, включения в профессиональные сообщества.

1.2.2. Дополнительными аргументами для принятия положительного решения о поддержке являются:

- Связь предполагаемого мероприятия с приоритетами стратегии развития ГУ-ВШЭ
- Для студентов и аспирантов, вовлеченных в работу научно-учебных и проектных лабораторий: наличие рекомендательного письма от руководителя подразделения. Для участия в студенческих научно-образовательных конкурсах

от имени факультета/лаборатории или студенческой инициативы, необходимо предоставить рекомендацию факультета, руководителя научной/проектной группы, студенческой ассоциации и т.п.

- Наличие связей мероприятия со стратегическими партнерами ГУ-ВШЭ или достижимая перспектива установления новых контактов, обоснованных задачами и целями развития Университета
- Выступление/доклад (если предполагается)
- Высокое качество мероприятия (по составу лекторов, программе, целям и задачам).
- Наличие софинансирования.

В заявке также необходимо отметить участие заявителя в предыдущих аналогичных мероприятиях и предоставить сведения о полученных в течение года грантах, полученных в рамках других программ и проектов, реализуемых в ГУ-ВШЭ.

1.3. Бюджет заявки на поддержку

Программа поддержки предполагает **возмещение расходов** по следующим статьям:

- Регистрационный взнос;
- Расходы на проезд и проживание;
- Визовая поддержка.
- Страховка

Лимит поддержки для студентов и аспирантов, не являющимися одновременно сотрудниками ГУ-ВШЭ, установлен в пределах 45 000 рублей.

2. Процедуры подачи заявок.

Заявка подается в рамках объявленного тура Программы, и, как правило, не позднее, чем за 60 календарных дней до начала мероприятия. Конкурс Программы поддержки - постоянно действующий, с периодичностью раз в два месяца, сроки приема заявок объявляются на портале университета в текущем режиме.

Заявка направляется на имя координатора конкурсной комиссии по электронной почте. Координатор высылает подтверждение о приеме заявки в течение одного рабочего дня после ее получения.

Заявка состоит из:

1. Преамбулы – служебной записки от соискателя на имя Председателя конкурсной комиссии с просьбой рассмотреть возможность оказания поддержки в сроки поездки.
2. Копии приглашения принять участие в школе, образовательном семинаре или студенческом конкурсе, если имеется.
3. Заполненной формы заявки, с описанием целей и задач участия в мероприятии; программу мероприятия; списка ключевых участников, описанием предполагаемых результатов; ссылками на официальные источники мероприятия.
4. Приложений, подтверждающих соответствие заявки основным критериям для поддержки приглашения и с изложением дополнительных аргументов.
5. Описания бюджета, рассчитанного с учетом установленных ограничений.

Координатором Программы отправляется подтверждение о приеме заявки на рассмотрение по электронной почте.

3. Процедура принятия решений.

Решения о поддержке принимаются в течение 20 календарных дней после наступления срока очередного конкурса.

Решения на основании оценки основных и преимущественных критериев принимаются комиссией по представлению координатора программы.

Состав отборочной комиссии Программы утверждается Ректором ГУ-ВШЭ.

Соискатель информируется о принятом решении по электронной почте. Протокол решения комиссии соответствующего тура конкурсной Программы с подписью Председателя комиссии и координатора Программы является основанием для процедур финансирования поездки. Служебная записка, подготовленная координатором, прилагается к приказу о направлении студента или аспиранта для участия в мероприятии в качестве основания для оформления поездки.

4. Порядок выплаты в случае принятия решения о поддержке

В случае принятия положительного решения о поддержке, финансирование участия студентов и аспирантов, (не являющихся сотрудниками ГУ-ВШЭ) в мероприятиях, осуществляется путем **возмещения** расходов на основании приказа, подготовленного **Отделом зарубежных командировок, виз и регистраций** на основании решения о поддержке и при предоставлении документов, подтверждающих понесенные расходы. Возмещение расходов производится согласно процедурам Управления бухгалтерского учета ГУ-ВШЭ.

Перечень предоставляемых документов, подтверждающих расходы:

1. оригиналы билетов, посадочные талоны, квитанции об оплате билетов (авиа, ж/д, автобус, включая проезд аэропорт-гостиница-аэропорт), с переводом, если необходимо, на копиях.
2. оригиналы оплаты проживания, с переводом на русский язык на копии
3. оригинал с переводом на копии оплаты регистрационного взноса, при наличии
4. копии заграничного паспорта (первая страница и страница со штампами пересечения границы)

5. Ответность по участию в программе.

Ответственность за целевое использование выделяемых средств, а также за реализацию участия в международном мероприятии возлагается на соискателя, подготовившего заявку.

В случае поддержки, участник программы в течение двух недель после окончания мероприятия предоставляет в электронном виде координатору Программы краткий (до 2 страниц) содержательный отчет об основных результатах и предложения о развитии. Примерное содержание отчета:

- Реализация целей и задач, перечисленных в мотивационном письме.
- Список контактов, установленных в ходе участия.
- Предложения и пожелания по дальнейшему участию ГУ-ВШЭ (его представителей) в аналогичных мероприятиях.
- В случае если условиями мероприятия предусмотрена подготовка итогового доклада, его также необходимо приложить к отчету.