

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением Комитета по передовым
научным исследованиям
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики» № 01/23 от 03.02.2023 г.

Правила реализации научно-исследовательских проектов «Зеркальные лаборатории» НИУ ВШЭ

1. Жизненный цикл проектов «Зеркальные лаборатории» НИУ ВШЭ

- Проекты-победители Конкурса проектов «Зеркальные лаборатории» НИУ ВШЭ (далее – проекты ЗЛ) стартуют с момента подписания обеими сторонами Соглашения о научном сотрудничестве между НИУ ВШЭ и партнерской научно-образовательной организацией (далее – Партнер).
- Проекты ЗЛ выполняются в течение трех лет.
- В первый год проекты ЗЛ реализуются в период, составляющий около 5-х месяцев. Это необходимо учитывать при планировании первого года деятельности, принимая во внимание ограничения, действующие в НИУ ВШЭ, по подготовке и представлению документов по закупкам и договорам ГПХ в конце календарного года.
- Оценка научно-исследовательской работы по проектам ЗЛ проводится ежегодно на заседании Научной комиссии профильного по тематике проводимого исследования факультета/ кампуса НИУ ВШЭ по результатам рассмотрения совместных отчетов о проделанной научно-исследовательской работе (далее – отчет о НИР) и выполнении показателей эффективности. Заседание Научной комиссии может проходить с участием представителей научного подразделения НИУ ВШЭ и представителей Партнера.
- Оценка эффективности реализации проектов осуществляется Комитетом по передовым научным исследованиям Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Комитет) на основании:
 - замечаний и рекомендаций Научных комиссий по отчетам о НИР;
 - отчета о выполнении показателей эффективности проекта,
 - финансовых результатов реализации проекта за текущий год.
- По итогам 3-го года реализации проекта ЗЛ проводится итоговая экспертная оценка эффективности с учетом выполнения утвержденных показателей, плана научно-исследовательских работ, учета замечаний и рекомендаций членов Научной комиссии, обозначенных в ходе ежегодной оценки эффективности реализации проекта. Результаты экспертизы рассматриваются на заседании Комитета. В случае успешного прохождения экспертизы проект может быть продлен.
- Координирующим подразделением, отвечающим за реализацию проектов ЗЛ, является Центр развития перспективных научных исследований (далее – Центр).

2. Подписание Соглашения о научном сотрудничестве между НИУ ВШЭ и Партнером и дополнительного соглашения о распределении интеллектуальных прав на результаты интеллектуальной деятельности

- В соответствии с п.4.3. Положения о Конкурсе проектов ЗЛ после проведения конкурса научное подразделение НИУ ВШЭ, получившее поддержку, в течение 30-ти рабочих дней готовит и заключает с Партнером Соглашение о научном сотрудничестве и дополнительное соглашение о распределении интеллектуальных прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – ДС) в соответствии с утверждённой типовой формой.
- Необходимо заполнить поля шаблона Соглашения о научном сотрудничестве и ДС информацией о Подразделении НИУ ВШЭ, научном подразделении Партнера, реализующих проект ЗЛ, о проекте ЗЛ и пр.
- Согласовать по электронной почте с Партнером Соглашение о научном сотрудничестве с приложениями 1, 2 и 3.
- Заполнить и согласовать с Партнером анкету-опросник по возможным видам результатов интеллектуальной деятельности, возникающим в ходе совместного исследования (далее – РИД), а также согласовать позицию по распределению прав на РИД.
- Заполнить примерный шаблон ДС, и направить коллегам из Дирекции по правовым вопросам для уточнения формулировок и предварительного согласования. **Для этого:** оформить заявку в ЕЛК: "Консультация - Интеллектуальная собственность", приложив к ней: заполненные шаблоны Соглашения о научном сотрудничестве (со всеми приложениями), ДС и заполненную анкету. Все уточняющие содержательные вопросы также направляются в Дирекцию по правовым вопросам через ЕЛК «Консультация – Интеллектуальная собственность».
- Предварительно согласованный с Дирекцией по правовым вопросам вариант ДС направляется Партнеру по электронной почте на рассмотрение и согласование.
- Согласованные с Партнером проекты Соглашения и ДС направляются на согласование и подписание со стороны НИУ ВШЭ через СЭД: Внутренние документы/ Договоры/ Договоры без оплаты/ Договоры о сотрудничестве с российскими партнерами/научное сотрудничество (после кнопки «создать»). Курирует проекты ЗЛ со стороны НИУ ВШЭ проректор по науке (если он находится в отпуске, документы подписывает уполномоченный руководитель по делегированию).
- Соглашение о научном сотрудничестве и ДС проходят процесс согласования в СЭД одновременно. К Соглашению прилагается скан-копия гарантийного письма Партнера о готовности участвовать в проекте ЗЛ и выделении финансирования на реализацию проекта. Если документы со стороны Партнера подписывает ректор, то указывается «действующий на основании Устава». Если указывается формулировка «ректор ФИО, действующий на основании Приказа от №» и такая формулировка принципиальна по внутренним процессам Партнера, то прилагается копия приказа, о котором идет речь. Если подписывает иное уполномоченное лицо, прикладывается доверенность.
- В листе согласования должны присутствовать:
 - руководитель подразделения НИУ ВШЭ;
 - финансово-правовая экспертиза **2** (предзадана в СЭД, если правильно выбран трек научных соглашений). Группы «Финансово-правовая экспертиза 1» и «Финансово-правовая экспертиза 3» не подходят;
 - ведущий аналитик Центра развития перспективных научных исследований
 - директор Центра развития перспективных научных исследований

- директор по перспективным научным исследованиям
- После согласования в СЭД менеджер проекта подписывает оригиналы соглашения о научном сотрудничестве и ДС у проректора по науке или его делегата и ставит печать на бумажном варианте соглашения и ДС в 2-х экземплярах, после чего отправляет документы по почте на подписание Партнеру.
- Партнер подписывает Соглашение и отправляет экземпляр НИУ ВШЭ экспресс-почтой по адресу: 101000, Москва, Покровский бульвар, 11. Процессы отправки соглашения и ДС координируются научным подразделением - стороной проекта ЗЛ НИУ ВШЭ.

3. Финансирование научно-исследовательской работы по проектам ЗЛ

- По условиям Соглашения о сотрудничестве НИУ ВШЭ и партнерская организация не несут перед друг другом финансовых обязательств и самостоятельно финансируют научные исследования (п.1.4 и п. 3.2).
- После подписания Соглашения о научном сотрудничестве победителю Конкурса выделяется финансирование при условии выделения Партнером финансирования научному подразделению Партнера на паритетной основе. Финансирование выделяется на текущий год в течении трех лет реализации проекта.
- Возможными направлениями расходования средств в рамках реализации проектов ЗЛ являются:
 - организация визитов, приглашенных ученых для участия в мероприятиях, организуемых в рамках проекта совместно с научным подразделением Партнера (проживание, проезд);
 - организация и проведение научных мероприятий (конференции, семинары, школы и проч.) в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве с научным подразделением Партнера (оплата питания участников мероприятия, трансферы (индивидуальные и групповые), проживание) (оплата расходов НИУ ВШЭ со стороны НИУ ВШЭ);
 - мобильность работников научного подразделения НИУ ВШЭ- участников проекта (проживание, проезд, трансфер, суточные) для участия в совместных конференциях и семинарах, организуемых совместно с научным подразделением Партнера на базе Партнера;
 - продвижение результатов совместных научных исследований и проводимых мероприятий (интернет-страница, рекламная полиграфия и электронные средства распространения информации);
 - организация и проведение обучения работников научного подразделения Партнера (наукометрия в научных исследованиях, академическое письмо и проч., связанное с проведением совместного научного исследования);
 - вознаграждение за создание научно-технических результатов, выполнения конкретных отдельных работ и услуг, перечисленных в Плане совместного научного исследования, путем заключения договоров ГПХ. Общая сумма расходов на эти услуги не должна превышать 70% от суммы, выделенной на реализацию проекта каждой из сторон;
 - приобретение программного обеспечения, баз данных, специального оборудования, научных материалов для проведения совместного научного исследования;
 - проведение мониторинговых исследований, сбор данных, проведение полевых исследований в рамках соглашения о сотрудничестве;

- а также иные формы расходования средств в целях проведения совместного научного исследования (например, отправка оригиналов документов на подписание Партнеру).

Если в данном перечне вы не найдете актуальных расходов, вы можете согласовать их в индивидуальном порядке с сотрудниками Центра.

- В течение 3-х лет финансирование выделяется на календарный год; неизрасходованные средства (остатки) финансирования не могут быть перенесены на следующий год.
- Для проектов ЗЛ, которые реализуются кампусами НИУ ВШЭ (Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург), при наличии остатков средств на конец финансового года, если остаток средств образовался в кампусе в конце первого или второго года реализации проекта, средства остаются в кампусе. Следующий годовой транш на новый финансовый год в кампус по проекту переводится за минусом суммы образовавшегося остатка; если остаток средств образовался в кампусе в конце третьего года реализации проекта, средства возвращаются в центральный бюджет.
- Финансирование выделяется в соответствии с утвержденной обеими сторонами сметой – Приложение 3 к Соглашению о научном сотрудничестве между НИУ ВШЭ и Партнером.
- Источник финансирования по проектам ЗЛ - 41300НФИ. Каждому научному подразделению НИУ ВШЭ присваивается номер ФСС (финансовый субсчет), с которым соотносятся выделенные средства. Источник финансирования указывается при заполнении всех документов, которыми оформляются расходы по проекту: служебные записки на закупку оборудования, договоры ГПХ, приказы на проведение мероприятий, подразумевающих затраты, и т.д. При указании источника финансирования сначала обозначается 41300НФИ, далее – код научного подразделения, далее номер ФСС. Например, 41300НФИ, 05.97.01, 292595. ФСС рассылается при старте проекта сотрудником Центра.
- В ходе реализации проекта расходы в случае необходимости могут быть перераспределены в рамках статей сметы. Изменения в смету могут быть внесены не позднее 1 ноября текущего года в следующем порядке:
 - по решению координирующего руководителя (директора по перспективным научным исследованиям НИУ ВШЭ), если сумма перераспределения расходов составляет не более 10% от суммы расходов, изначально запланированных по данной статье. Перераспределение средств возможно не более одного раза в квартал. Перераспределение средств осуществляется с учетом уставленных ограничений по расходованию средств в рамках проекта;
 - по решению Комитета по передовым научным исследованиям, если сумма перераспределения расходов составляет более 10% от суммы расходов, изначально запланированных по данной статье. Перераспределение средств возможно не более одного раза в квартал. Перераспределение средств осуществляется с учетом уставленных ограничений по расходованию средств в рамках проекта.

4. Оформление страницы проекта ЗЛ на сайте Подразделения НИУ ВШЭ

- В соответствии с п.п.4.4. Положения о Конкурсе результаты реализации совместного научного проекта размещаются на порталах НИУ ВШЭ и Партнера. Для этого в течение

первых 2-х месяцев реализации проекта на сайте Подразделения НИУ ВШЭ создается страница Проекта ЗЛ, где размещается информация о целях и задачах проекта, участниках проекта, плане мероприятий по проекту на текущий год. Также на странице размещаются анонсы мероприятий и новости о ходе проекта.

- Ссылки на страницу и размещенные новости направляются сотруднику Центра. Сотрудник размещает новости на странице проектов ЗЛ https://www.hse.ru/ru/interlabs/zerk_lab
- По завершении каждого года на странице проекта ЗЛ Подразделения НИУ ВШЭ размещается информация о результатах реализации проекта за прошедший год.
- Научному подразделению Партнера также рекомендуется создать на портале страницу проекта ЗЛ.

5. Проведение и оформление мероприятий, стажировок и командировок

- Расходы на мобильность в рамках совместного проекта каждый из партнёров несет самостоятельно.
- Все мероприятия и стажировки, которые входят в показатели эффективности проекта ЗЛ, независимо от того, проводятся ли они онлайн или офлайн, оформляются соответствующими приказами в СЭД
- Шаблон приказа либо формируется в СЭД в соответствии с установленной процедурой, либо подгружается в СЭД. Альбом унифицированных форм приказов по организации и проведению мероприятий НИУ ВШЭ можно найти здесь: <https://www.hse.ru/docs/513915208.html>
- Заголовок приказа, указанный в регистрационной карточке, должен быть идентичен заголовку приказа в файле приказа. Единственное приложение к приказу не нумеруется: необходимо удалить номер приложения из текста приказа.
- Мероприятия, подразумевающие расходы, оформляются приказом с приложением сметы расходов.
- Приказы о мероприятиях инициируются в СЭД не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия.
- С 23.03.2021 утверждены новые правила организации и проведения научных и научно-образовательных онлайн-мероприятий – информация по ссылке <https://event.hse.ru/rulesonline>
- При проведении мероприятий в онлайн и гибридном формах по проекту ЗЛ необходима организация видео записи этих мероприятий при наличии в приказе сметы расходов, связанных с проведением мероприятия. Запись должна храниться на сервере НИУ ВШЭ, ответственный за хранение – руководитель подразделения.
- При проведении мероприятий в рамках проекта ЗЛ необходимо соблюдать следующие лимиты на организацию питания:
 - не более 700 рублей/чел. на кофе-брейк (не более двух в день проведения мероприятия);
 - не более 1000 рублей/чел. на обед (не более одного в день проведения мероприятия).
- При проведении выездных мероприятий:
 - не более 700 рублей/чел. завтрак (не более одного в день проведения мероприятия);
 - не более 1000 рублей/чел. ужин (не более одного в день проведения мероприятия).

- По итогам проведения мероприятия предоставляется краткий отчет.
- Командировки оформляются в СЭД в соответствии с установленным регламентом. https://hr.hse.ru/business_trip
- Мобильность работников научных подразделений НИУ ВШЭ - участников проекта «Зеркальные лаборатории» (в части командировочных расходов, а именно расходов на проживание, проезд, трансфер, суточные) оплачивается из средств проекта «Зеркальные лаборатории» в следующих случаях:
 - для проведения рабочих встреч, стажировок, участия в мероприятиях в рамках совместного научного-исследования на базе Организации-Партнера, если в программе мероприятия указано, что оно проводится в рамках реализации проекта «Зеркальные лаборатории»;
 - для участия в мероприятиях в рамках совместного научного-исследования, организованных совместно с Организацией-Партнером, если в Программе мероприятия указано, что оно проводится в рамках реализации проекта «Зеркальные лаборатории»;
 - для проведения полевых исследований в рамках проекта
 - для представления научных результатов проекта на конференциях, семинарах, круглых столах, если в программе мероприятия указано, что представленные научные результаты подготовлены по материалам проекта «Зеркальные лаборатории» НИУ ВШЭ и Организации-Партнера.
- Для оформления стажировки сотрудника НИУ ВШЭ на базе Партнера необходимо оформить в СЭД документы о командировании. Основанием должно быть приглашение на стажировку от Партнера, содержащее программу стажировки.
- Для оформления стажировки сотрудника Партнера в НИУ ВШЭ необходимо запустить приказ о стажировке, содержащий программу стажировки.

6. Закупки

- Закупки для нужд проектов реализуются в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики" и соответствующих регламентов: <http://www.hse.ru/org/hse/aup/procurement/localacts>
- Схема проведения закупки у единственного поставщика представлена на странице Дирекции по корпоративным закупкам и торгам: https://www.hse.ru/procurement/docs_for_SS_procurement
- Все закупки должны быть закрыты, счета по ним оплачены **до 30 ноября** текущего года.
- Закупки из средств, выделенных на проведение исследования, осуществляются Подразделениями самостоятельно.
- Закупки на проведение мероприятий (проведение летних школ, международных конференций и проч.) осуществляются Подразделениями самостоятельно.
- Все закупки должны быть оформлены соответствующими договорами (в рамках Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд НИУ ВШЭ).

- Закупки по счетам без заключения договора возможны в случаях, когда стоимость счета не превышает 50 тыс. руб.

7. Оформление договоров ГПХ

- В соответствии с Положением о конкурсе п.п.3.2.6. в ходе реализации проектов ЗЛ договоры ГПХ могут заключаться для выплаты вознаграждения за создание научно-технических результатов, выполнения конкретных отдельных работ и услуг, перечисленных в Плане совместного научного исследования.
- Приказом ректора НИУ ВШЭ от 25.11.2020 был утвержден Регламент администрирования гражданско-правовых договоров с физическими лицами в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» <https://www.hse.ru/docs/425759672.html> (далее – Регламент).
- При выборе исполнителей и определении стоимости договоров ГПХ следует руководствоваться Приложением 1 Регламента: Обязательные (минимальные) требования к образованию и квалификации Исполнителей.
- Особенности администрирования договора ГПХ, заключаемого для целей выполнения научных исследований и разработок, включая требования к отчетным материалам, изложены в п.12.2 Регламента.
- Дата заключения договора ГПХ, указанная в договоре, должна предшествовать дате начала выполнения работ (оказания услуг) или совпадать с ней. Заключение договоров ГПХ прошедшим числом не допускается. Договор ГПХ инициируется в СЭД за две недели до даты начала работ.
- При оформлении карточки акта в СЭД в разделе «связанные документы» должна быть указана ссылка на карточку подписанного договор ГПХ.
- Акт может быть согласован только при наличии приложенных отчетных материалов, указанных в Задании к договору ГПХ. На титульном листе отчета должны быть две подписи: исполнителя и руководителя подразделения, который работу принял.
- Окончание выполнения работ/услуг по договорам ГПХ и закупки в рамках проектов «Зеркальные Лаборатории» должны быть реализованы **до 30 ноября текущего года.**

8. Оформление публикаций, карточка проекта

- При оформлении публикаций по проектам ЗЛ основным требованием является указание авторами аффилиации с НИУ ВШЭ. Аффилиацию с НИУ ВШЭ рекомендуется указывать в следующей форме:
 - на русском языке: Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»;
 - на английском языке: HSE University;
- На данный момент нет требования по указанию в публикациях источника финансирования, однако, если в статье есть ссылка на иные источники финансирования, то необходимо четко разграничить: какие результаты исследования получены при реализации проекта ЗЛ, а какие в рамках иного проекта с указанным источником финансирования.
- Ссылку на проект можно дать в следующей форме:

- на русском языке: Статья/монография/глава подготовлена в ходе/в результате проведения исследования/работы в рамках проекта «Зеркальные лаборатории НИУ ВШЭ»;
- на английском языке: The article/review was prepared within the framework of the project “Mirror Laboratories” HSE University
- Для всех проектов ЗЛ на портале НИУ ВШЭ коллегами из Управления развития и поддержки портала в разделе «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» Исследовательские проекты» создается карточка проекта <https://www.hse.ru/org/projects/>, содержащая информацию о партнерах, целях и задачах проекта. Все публикации по проекту ЗЛ, входящие в перечень показателей эффективности, должны быть прикреплены к карточке проекта.
- Оплата открытого доступа из средств проекта ЗЛ возможна при соблюдении следующих условий:
 - оплата осуществляется через Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ по счету, полученному на НИУ ВШЭ, или как компенсация расходов работнику подразделения НИУ ВШЭ – автору статьи по авансовому отчету в случае запуска соответствующего приказа;
 - оплачивается только открытый доступ к публикациям в журналах из Списка А и Списка В (<https://scientometrics.hse.ru/evaluation>);
 - наличие аффилиации с НИУ ВШЭ и ссылки на финансирование в рамках реализации проекта в НИУ ВШЭ является обязательным условием оплаты открытого доступа публикации, в статье не должно быть ссылок на другие гранты и программы;
 - в числе авторов публикации должен быть сотрудник подразделения НИУ ВШЭ реализующего проект, работающий в НИУ ВШЭ на условиях полной занятости;
 - в случае отсутствия среди авторов публикации сотрудника подразделения, реализующего проект, работающего в НИУ ВШЭ на условиях полной занятости (внешнее совместительство), оплата за предоставление открытого доступа возможна только при условии, что аффилиация с НИУ ВШЭ будет единственной аффилиацией автора.

9. Предоставление ежегодных отчетных материалов по реализации проектов ЗЛ

- Согласно условиям конкурса, Зеркальные лаборатории представляют ежегодный отчет о своей деятельности. Итоговый отчетный пакет документов за текущий год формируется из 3-х частей:
 - отчет о научно-исследовательской работе;
 - отчет о выполнении показателей эффективности проведения совместного научного исследования;
 - заполненная форма финансового отчета университета-партнера о расходовании средств, выделенных на проект. Проекты, которые реализуются кампусами НИУ ВШЭ (Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург), также предоставляют форму финансового отчета.
- Отчет о научно-исследовательской работе по реализации проекта является единым для обеих партнерских лабораторий, готовится совместно с партнерами и содержит описание всего объема научных работ, проведенных за отчетный год.
- Требования к отчету:

- по структуре и оформлению отчет о НИР должен соответствовать требованиям к отчету по НИР ГОСТ 7.32 – 2017;
- по объему отчет о НИР должен составлять не менее 25 стр.
- Отчет о научно-исследовательской работе в формате word направляется в Центр **до 10 декабря** текущего года включительно по электронной почте, к отчету прилагается скан-копия титульного листа, подписанного руководителем подразделения НИУ ВШЭ и руководителем проекта Партнера и скан копия листа с перечнем и подписями исполнителей проекта. В результате проверки на соблюдение требований отчет может быть направлен на доработку.
- Заполненная отчетная форма о выполнении показателей эффективности проведения совместного научного исследования – сопоставление плановых и фактических показателей направляется в Центр **до 10 декабря** текущего года включительно в формате word. По результатам проверки форма может быть направлена на доработку. После согласования скан-копию заполненной формы, подписанной руководителем подразделения НИУ ВШЭ и руководителем проекта Партнера, необходимо направить в Центр в электронном виде.
- Отчеты о проведенной в рамках реализации проектов НИР и отчеты о выполнении показателей эффективности рассматриваются на январских заседаниях Научных комиссий курирующих факультетов, институтов, кампусов, которые определяются и закрепляются за проектами ЗЛ на основании тематики проектов и территориальной принадлежности Подразделений НИУ ВШЭ (Пермь, Санкт-Петербург и пр.).
- Отчет о НИР и отчет о выполнении показателей эффективности заранее высылаются председателю Научной комиссии сотрудником Центра для рассылки членам научной комиссии.
- Председатель научной комиссии факультета, института, кампуса может дополнить указанные требования к отчетным материалам, расширив их перечень дополнительными документами: справками, аналитическими материалами и т.п. Информация о таких требованиях будет направлена проектным группам не менее, чем за 1,5 месяца до срока сдачи отчетов.
- Заседание научной комиссии может проходить в дистанционном или очном формате с участием представителей Подразделения НИУ ВШЭ и Подразделения университета-партнера. Формат представления материалов о ходе реализации проекта (общая/раздельная презентация, продолжительность выступления и пр.) определяется председателем научной комиссии, о чем председатель заранее оповещает команду проекта.
- По итогам рассмотрения отчета члены научной комиссии могут согласовать/не согласовать отчет о НИР, с замечаниями или без, с рекомендациями или без. Решение Научной комиссии оформляется Протоколом заседания, выписка из протокола высылается командам проекта.
- Форма финансового отчета университета-партнера направляется партнеру для заполнения и подписания. Подразделение НИУ ВШЭ высылает скан-копию заполненной и подписанной формы финансового отчета в Центр **к 25 декабря** с учетом следующих требований:
 - в финансовом отчете указываются реквизиты документов и суммы расходов (см. комментарии в форме отчета), копии самих документов прилагать к отчету не требуется;

- финансовый отчет распечатывается на бланке университета-партнера и подписывается должностным лицом, уполномоченным подписывать финансовые отчеты о деятельности соответствующих подразделений Партнера, распечатанный на бланке и подписанный отчет регистрируется, ему присваивается исходящий номер.
- Оценка эффективности реализации проектов проводится Комитетом на основании:
 - замечаний и рекомендаций Научных комиссий по отчетам о НИР;
 - отчета о выполнении показателей эффективности проекта;
 - финансовых результатов реализации проекта за текущий год.