

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

15.03.2024

0.1.1.67-08/11/2024

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.Р. Сафин

«__» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе для поддержки участия обучающихся
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный
университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории
Российской Федерации**

Положение о конкурсе для поддержки участия обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса для поддержки участия обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации (далее – конкурс).

1.2. Конкурс направлен на финансовую поддержку участия обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях (конференциях, конгрессах, конкурсах, симпозиумах, семинарах, школах, олимпиадах, съездах, форумах, выставках и др.) различного статуса (международные, всероссийские, региональные и др.), проводимых на территории Российской Федерации.

1.3. Считать утратившим силу Положение о конкурсе для поддержки участия студентов и аспирантов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации, от 22.04.2016 № 0.1.1.67-06/74/16.

2. Организация конкурса

2.1. Конкурс проводится федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ, университет).

2.2. Непосредственное руководство проведением конкурса осуществляет первый проректор – проректор по научной деятельности.

2.3. Организация процедуры проведения конкурса осуществляется Управлением научно-исследовательской деятельности (далее – УНИД).

2.4. УНИД организует на всех этапах проведения конкурса:

– информационное сопровождение, информируя обучающихся университета через руководителей структурных подразделений, ответственных за научно-исследовательскую работу студентов (далее – НИРС), а также через корпоративные средства массовой информации, в том числе публикуя информацию на сайте КФУ в разделе «Наука и инновации», в соцсетях и на интернет-ресурсах;

– организационно-техническое сопровождение совместно с управленческими структурами КФУ.

3. Цель и задачи конкурса

3.1. Цель конкурса – стимулирование талантливых обучающихся КФУ к участию в научных мероприятиях различного статуса, проводимых учреждениями высшего образования, научно-исследовательскими, общественными или иными организациями на территории Российской Федерации.

3.2. Задачи конкурса:

– развитие научно-исследовательской активности обучающихся и мотивация к научным достижениям;

– повышение вклада обучающихся в академическую репутацию университета;

– расширение кругозора обучающихся и знакомство с современными исследовательскими практиками;

– интеграция молодежи в мировое научное сообщество;

– формирование кадрового резерва КФУ.

Положение о конкурсе для поддержки участия обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации

4. Финансирование конкурса

4.1. Финансирование конкурса осуществляется из средств КФУ по смете, утверждаемой проректором по финансовой деятельности.

4.2. Университет может компенсировать расходы обучающихся на проезд, проживание и оплату организационного взноса (при наличии документов, подтверждающих оплату оргвзноса).

5. Участники конкурса

5.1. В конкурсе могут принимать участие студенты, ординаторы и аспиранты КФУ всех курсов очной формы обучения.

5.2. Если в научном мероприятии предполагается по условиям участия командная работа, то заявка заполняется каждым членом команды и подается индивидуально.

5.3. Если доклад для участия в научном мероприятии подготовлен несколькими обучающимися, то заявка на участие в конкурсе может быть подана только одним из соавторов – докладчиком.

6. Условия и порядок проведения конкурса

6.1. Заявки на участие в конкурсе принимаются в течение года. Конкурс проводится по мере поступления заявок.

6.2. Участники конкурса представляют в УНИД заявку по установленной форме в печатном виде (приложение).

6.3. К заявке прикладываются следующие документы:

- информационное письмо, подтверждающее проведение мероприятия;
- именованное приглашение, подтверждающее включение доклада в программу научного мероприятия (при групповой/командной поездке на научное мероприятие допускается приглашение на группу обучающихся);
- экспертное заключение комиссии внутреннего экспортного контроля КФУ (далее – КВЭК КФУ) на научно-технический материал (доклад, тезисы, статью, презентацию и др.);
- научно-технический материал с датой и подписями научного руководителя и конкурсанта;
- извещение о финансовой поддержке со стороны оргкомитета мероприятия (при наличии).

6.4. Пакет документов представляется конкурсантами не позднее чем за две недели до начала проведения научного мероприятия. При несвоевременном получении приглашения от организаторов мероприятия, в целях соблюдения сроков подачи документов на конкурс рекомендуется представить в УНИД основной пакет документов в указанные сроки, а приглашение донести после получения от организаторов мероприятия. В противном случае заявка отклоняется.

6.5. Порядок, условия оформления и подписания документов с возможными изменениями актуализируются на сайте КФУ в разделе «Наука и инновации» / НИРС на странице конкурса.

6.6. На конкурс не принимаются заявки:

- при несоблюдении сроков подачи пакета документов;
- на участие в научном мероприятии за пределами Российской Федерации;
- на участие в образовательных мероприятиях, в том числе стажировках;
- от конкурсанта, не предоставившего научный и авансовый отчеты по предыдущей поездке.

6.7. Документы, поступившие на конкурс, рассматриваются экспертной комиссией.

6.8. Критериями отбора конкурсантов для поддержки их участия в научных мероприятиях являются:

Положение о конкурсе для поддержки участия обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации

- наличие именного приглашения от организаторов мероприятия;
- соответствие тематики научно-технического материала основным научным направлениям КФУ;
- научное содержание научно-технического материала, включающее научную значимость, актуальность тематики, степень научной новизны исследований, авторский вклад в выполнение научной работы;
- вероятность успешного выступления и опубликования статьи или тезисов доклада в ведущих рецензируемых научных изданиях, в изданиях, индексируемых в системах цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ или в сборниках материалов мероприятий;
- статус мероприятия, в котором планируется участие конкурсанта;
- иная дополнительная информация, которая, по мнению экспертной комиссии, может быть полезна для принятия решения о целесообразности финансирования данного конкурсанта (дипломы, почетные грамоты и др., полученные в предыдущих конкурсах и др. мероприятиях).

6.9. Решением экспертной комиссии конкурса определяется обучающийся, которому КФУ оказывает финансовую поддержку для участия в научном мероприятии.

6.10. Финансовая поддержка для участия в научном мероприятии осуществляется на основании выписки из протокола заседания экспертной комиссии из средств КФУ в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами КФУ по факту после поездки и предоставления авансового отчета.

6.11. После получения выписки из протокола для оформления поездки конкурсанту необходимо в ИАС «Электронный университет» / «Личный кабинет» оформить представление в приказ до отъезда на мероприятие и проверить полное согласование документа в УНИД. В противном случае в возмещении расходов на поездку будет отказано.

7. Права и обязанности экспертной комиссии

7.1. Экспертная комиссия является постоянно действующим совещательным органом, созданным для проведения конкурсного отбора соискателей на поддержку участия в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации.

7.2. Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора КФУ по представлению первого проректора – проректора по научной деятельности.

7.3. Экспертная комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений КФУ материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ведению экспертной комиссии;
- привлекать в установленном порядке к работе экспертной комиссии руководителей и специалистов структурных подразделений КФУ и иных лиц, необходимых для реализации полномочий экспертной комиссии.

7.4. Формой деятельности экспертной комиссии является заседание. Заседания экспертной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.

7.5. Решения экспертной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя экспертной комиссии является решающим.

7.6. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем экспертной комиссии и доводится до сведения участников конкурса.

7.7. Члены экспертной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7.8. Экспертная комиссия:

- рассматривает поступившие на конкурс заявки;
- определяет обучающегося КФУ для оказания финансовой поддержки;
- назначает статьи расходов и размер поддержки.

Положение о конкурсе для поддержки участия обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации

7.9. Члены экспертной комиссии несут персональную ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов КФУ при выполнении своих обязанностей.

7.10. Члены экспертной комиссии не вправе разглашать информацию о результатах рассмотрения заявок участников конкурса.

7.11. В условиях ограниченного финансирования экспертная комиссия оставляет за собой право поддержать заявку частично или поддержать вместо нее заявки с меньшей расчетной сметой расходов. При принятии решения экспертная комиссия учитывает: статус проведения мероприятия, отдавая большее предпочтение международным научным мероприятиям, а также индивидуальные достижения конкурсантов в научно-исследовательской деятельности.

8. Отчетность

8.1. Обучающийся КФУ после возвращения из поездки в течение трех рабочих дней представляет:

- в Департамент бухгалтерского учета и отчетности КФУ авансовый отчет;
- в УНИД научный отчет об участии в мероприятии в форме краткой аналитической записки о работе мероприятия (не более одной страницы машинописного текста) с приложением копии титульного листа, страницы с выходными данными сборника, копии полученных наград (диплома, грамоты, медали и др.), если таковые имеются, а также фотографии, подтверждающие присутствие обучающегося на мероприятии.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения Положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

9.2. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля.

Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

9.3. Настоящее Положение размещается на официальном портале КФУ на сайте УНИД.

**ЗАЯВКА
на участие в...**

(заполняется в печатном виде)

1. Сведения о конкурсante:

- 1.1. Фамилия _____
1.2. Имя _____
1.3. Отчество _____
1.4. Дата рождения _____
1.5. Квалификация (студент, бакалавр, магистрант, аспирант) _____
1.6. Институт/факультет _____
1.7. Группа _____ курс _____ (для студентов); год обучения (для аспирантов) _____
1.8. Телефон (моб.) _____; эл. почта: _____

2. Сведения о научном руководителе:

- 2.1. ФИО (полностью) и должность научного руководителя: _____

3. Сведения о научном мероприятии (сведения вносятся строго из информационного письма):

- 3.1. Наименование научного мероприятия _____
3.2. Место проведения (город, организация) _____
3.3. Сроки проведения _____
3.4. Сайт мероприятия _____

4. Информация об участии в мероприятии:

- 4.1. Форма участия (доклад, презентация, стендовое сообщение и др.) _____
4.2. Название _____
4.3. Автор и соавторы _____

5. Необходимая поддержка (указать ориентировочную сумму):

- 5.1. Проезд _____ (руб.)
➤ Вид транспорта _____ Маршрут (г. Казань –; – г. Казань) _____

- 5.2. Проживание _____ (руб.) ➤ Количество ночей _____

- 5.3. Оргвзнос _____ (руб.)

6. Наличие дополнительной финансовой поддержки:

- 6.1. Источник финансовой поддержки* _____
оргкомитет мероприятия, спонсор, фонд и др. источники

- 6.2. Вид финансовой поддержки* _____
оплата проезда, проживания, оргвзноса и т.д.

*Примечание: если участие в данном научном мероприятии не оплачивается из прочих источников, то в пунктах 6.1. и 6.2 необходимо указать «отсутствует».

Доклад _____ подготовлен в рамках выполнения _____
(ФИО) (вид работы: курсовой, дипломной, научного исследования и др.)

и рекомендуется к выступлению на научном мероприятии.

Научный руководитель _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Ответственный за НИРС _____ / _____
(подпись) (ФИО)

К заявке прилагается:

<input type="checkbox"/> информационное письмо	<input type="checkbox"/> тезисы доклада
<input type="checkbox"/> именованное официальное приглашение	<input type="checkbox"/> экспертное заключение КВЭК КФУ
<input type="checkbox"/> извещение о финансовой поддержке (при наличии)	<input type="checkbox"/> дополнительная информация

Подпись участника конкурса _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Заявку принял _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО






Лист согласования к документу № 0.1.1.67-08/11/2024 от 15.03.2024

Инициатор согласования: Хайдарова А.Ф. ведущий документовед отдела тематического планирования и отчетности НИР

Согласование инициировано: 21.02.2024 15:05

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Миронова М.Д.		Согласовано 07.03.2024 - 14:01	-
2	Валиева Л.Р.		Согласовано 05.03.2024 - 14:56	-
3	Лукашина И.Р.		Согласовано 05.03.2024 - 16:50	-
4	Ракипов И.А.		Согласовано 05.03.2024 - 15:44	-
5	Ерохин А.С.		Перенаправлено 06.03.2024 - 11:55	-
Перенаправление(последовательное)				
	Хасанова Э.В.		Перенаправлено 06.03.2024 - 13:44	-
Перенаправление(параллельное)				
	Сафина Д.С.		Перенаправлено 06.03.2024 - 14:26	-
Перенаправление(последовательное)				
	Надырова О.Н.		Согласовано 06.03.2024 - 17:23	-
	Сафина Д.С.		Перенаправлено 07.03.2024 - 12:16	-
Перенаправление(последовательное)				
	Надырова О.Н. / Сафина Д.С.		Согласовано 13.03.2024 - 15:43 (Сафина Д.С.)	-
	Сафина Д.С.		Согласовано 13.03.2024 - 15:43	-
	Хасанова Э.В.		Согласовано 13.03.2024 - 16:02	-
5.1	Ерохин А.С.		 Согласовано 13.03.2024 - 21:51	-
Тип согласования: последовательное				
6	Хамидуллина Ф.И.		 Согласовано 14.03.2024 - 12:25	-
7	Газизуллин Р.И.		 Согласовано 14.03.2024 - 20:37	-
8	Таюрский Д.А.		 Согласовано 15.03.2024 - 07:01	-
Тип согласования: последовательное				
9	Сафин Л.Р.		 Подписано 15.03.2024 - 12:15	-

