

## **Регламент предоставления поддержки участия обучающихся и сотрудников МФТИ в научных мероприятиях и конференциях на 2025 год**

1. Настоящий регламент устанавливает порядок распределения средств программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» в рамках реализации проекта «Поддержка участия обучающихся и сотрудников МФТИ в научных мероприятиях и конференциях» в рамках группы проектов «Исследовательское лидерство (от бакалавра до Нобелевского лауреата)».
2. Поддержка предоставляется научно-педагогическим работникам МФТИ, другим категориям сотрудников, занятых научной и инновационной работой и обучающимся МФТИ с целью обеспечения их участия в следующих мероприятиях в 2025 г.:
  - 2.1. Выступление с докладами на авторитетных всероссийских и международных конференциях, семинарах и др.;
  - 2.2. Участие в научных школах и других мероприятиях, направленных на получение компетенций, востребованных в реализации научных проектов;
  - 2.3. Участие в качестве представителя МФТИ в ключевых конгрессах, симпозиумах, форумах, выставках научной, научно-технической и инновационной направленности и др. мероприятий, направленных на продвижение результатов научной деятельности МФТИ и развитие сотрудничества в научно-технической сфере;
  - 2.4. Участие в соревнованиях научной, научно-технической и инновационной направленности по представлению Физтех-школы, либо ученого совета, НТС или иного коллегиального органа МФТИ.
3. Средства, выделенные на поддержку участия обучающихся и сотрудников МФТИ в научных мероприятиях и конференциях (далее – поддержка), могут быть израсходованы на оплату следующих расходов:
  - 3.1. Проезд к месту проведения мероприятия;
  - 3.2. Проживание;
  - 3.3. Суточные;
  - 3.4. Организационный взнос;
  - 3.5. Консульский сбор за визу;
  - 3.6. Медицинская страховка;
  - 3.7. Расходы на изготовление продукции, необходимой для участия в конкурсных или выставочных мероприятиях (элементы стенда, выставочного образца, демонстрационные материалы и др.);
  - 3.8. Иные неизбежные расходы, необходимые для участия в конференциях и иных научных мероприятиях.
4. Сотрудники, работа которых финансируется из средств программы «Приоритет-2030» или государственного задания на проведение научных исследований, могут претендовать на поддержку в рамках настоящей программы только в исключительных случаях по представлению курирующего проректора.
5. Поддержка осуществляется в форме компенсации сотрудникам и обучающимся МФТИ понесенных ими командировочных расходов на основании авансовых отчетов по факту завершения командировки и не предполагает выплату аванса. Расходование средств, выделенных на покрытие командировочных расходов, осуществляется в строгом соответствии с требованиями локальных нормативных актов, регулирующих командирование сотрудников МФТИ. Выплата из средств программы поддержки

осуществляется строго в пределах запрашиваемой в заявке и утверждённой комиссией суммы. Если фактические расходы превысят утверждённую сумму, перерасход должен оплачиваться из средств иного источника финансирования, который участник программы указывает в составе заявки.

6. Сотрудник, желающий получить поддержку и удовлетворяющий условиям настоящего регламента, должен не позднее, чем за 3 недели до начала мероприятия, для участия в котором запрашивается поддержка, подать заявку путем направления на электронный адрес [science@mipt.ru](mailto:science@mipt.ru) следующих документов (тема письма – Программа поддержки участия в научных мероприятиях):
  - 6.1. Для всех типов мероприятий:
    - 6.1.1. Скан-копия подписанной заявки на поддержку участия в научных мероприятиях и конференциях в соответствии с формой (Приложение 1);
    - 6.1.2. Приглашение, оформленное на официальном бланке приглашающей стороны либо в виде информационного письма, отправленного по электронной почте;
    - 6.1.3. Программа мероприятия (при наличии);
    - 6.1.4. Представление, подписанное курирующим проектором (в случаях, предусмотренных пп. 4, 7, 8 настоящего регламента);
  - 6.2. Для мероприятий, указанных в п. 2.1:
    - 6.2.1. Рекомендательное письмо от научного руководителя (для студентов или аспирантов МФТИ).
  - 6.3. Для мероприятий, указанных в п. 2.2:
    - 6.3.1. Ходатайство, подписанное директором Физтех-школы, центра или институтской кафедры, с обоснованием значимости участия в мероприятии для профессионального развития сотрудника и эффективности выполнения на базе МФТИ НИР и НИОКР с его участием;
  - 6.4. Для мероприятий, указанных в пп. 2.3, 2.4:
    - 6.4.1. Ходатайство инициатора выдвижения претендента для участия в соответствующем мероприятии (директор Физтех-школы, центра, заведующего кафедрой, курирующего проректора) с обоснованием значимости участия в мероприятии для развития МФТИ в научной и/или инновационной сфере.
    - 6.4.2. Выписка из протокола ученого совета, НТС или иного коллегиального органа МФТИ о выдвижении претендента для участия в соответствующем мероприятии (при наличии).
7. Участие заявителя в мероприятии, на которое запрашивается поддержка, должно софинансируться в виде оплаты части расходов из средств источников, отличных от средств настоящей программы, либо в виде оплаты организационного взноса, проживания или проезда принимающей стороной. Заявки, не предусматривающие софинансирования, могут быть поддержаны в исключительных случаях по представлению курирующего проректора.
8. В течение одного календарного года может быть одобрено не более двух заявок от одного сотрудника. Одобрение последующих заявок происходит по представлению курирующего проректора.
9. Рассмотрение заявок и принятие решения об их поддержке или об отказе в поддержке осуществляется комиссией, созданной приказом по МФТИ.
10. Заседания комиссии проходят не реже 1 раза в месяц при наличии заявок, требующих рассмотрения комиссией.

11. Комиссия вправе отказать в рассмотрении заявки, поданной позже срока, указанного в п. 6 настоящего регламента.
12. Размер запрошенной поддержки должен соответствовать значимости мероприятия для развития МФТИ и продвижения его научных результатов, а также объему средств, выделенных для реализации проекта «Поддержка участия обучающихся и сотрудников МФТИ в научных мероприятиях и конференциях» и не распределенных на дату рассмотрения заявки;
13. При принятии решения о поддержке заявки комиссия руководствуется следующими критериями:
  - 13.1. Уровень и значимость мероприятия;
  - 13.2. Соответствие размера запрошенной поддержки п. 12 настоящего регламента;
  - 13.3. Размер софинансирования – рекомендуется, чтобы размер софинансирования составлял не менее 50% от общего объема расходов на участие заявителя в мероприятии;
  - 13.4. Научная результативность заявителя, в т.ч. публикационные показатели;
  - 13.5. Статус трудоустройства заявителя – предпочтение отдается научно-педагогическим работникам, трудоустроенным в МФТИ по основному месту работы, и сотрудникам, которые являются студентами и аспирантами МФТИ;
  - 13.6. Формат участия – при рассмотрении заявок на участие в конференциях, семинарах и т.д., предпочтение отдается сотрудникам, выступающим с устными докладами и студентам МФТИ, выступающим с устными и стендовыми докладами.
14. По итогам рассмотрения заявки заявителю направляется информационное письмо.
15. Заявитель, получивший поддержку в соответствии с настоящим регламентом, обязан в рамках участия в мероприятии, представлении и публикации материалов доклада и т.д. указывать МФТИ в качестве своего места работы.
16. После окончания командировки/мероприятия, участие в котором поддержано согласно настоящему регламенту, заявитель обязан в течение 7 рабочих дней предоставить отчет об участии в мероприятии согласно форме (Приложение 2), а также предоставить отчетность, предусмотренную локальными нормативными актами о командировании сотрудников МФТИ в установленные для этого сроки.

**Заявка на поддержку участия обучающихся и сотрудников МФТИ в научных мероприятиях и конференциях**

<b>ФИО заявителя</b>	<input type="text"/>
<b>Контактный телефон, e-mail</b>	<input type="text"/>
<b>Должность, подразделение</b>	<input type="text"/>
<b>Курс обучения, Физтех-школа (для обучающихся МФТИ)</b>	<input type="text"/>
<b>Статус трудоустройство (по основному месту работы/совместитель)</b>	<input type="text"/>
<b>Работаю в МФТИ менее 3 лет (да/нет)</b>	<input type="text"/>
<b>Количество публикаций в журналах первого и второго квартиля согласно SJR или JCR за последние 3 полных года</b>	<input type="text"/>
<b>Из них с аффилиацией МФТИ</b>	<input type="text"/>
<b>Тип мероприятия (конференция, научная школа, форум, конкурс, выставка и т.д.)</b>	<input type="text"/>
<b>Наименование мероприятия, ссылка на официальный сайт</b>	<input type="text"/>
<b>Краткое обоснование научного уровня мероприятия и его потенциальной значимости для МФТИ</b>	<input type="text"/>
<b>Цель участия в мероприятии</b>	<input type="text"/>

<b>Место проведения мероприятия</b>	
<b>Даты участия в мероприятии</b>	
<b>Форма доклада</b> (пленарный, секционный, стендовый)	Для конференций, семинаров и т.д.
<b>Сведения о финансовой поддержке участия от принимающей стороны</b>	
<b>Дополнительная информация об участии в мероприятии (указывается по желанию заявителя)</b>	

**Смета расходов на участие в мероприятии:**

Направление расходов	Объем расходов в рамках запрашиваемой поддержки	Объем расходов в рамках софинансирования	Источник софинансирования (номер ФЛС)
Организационный взнос			
Проезд			
Проживание			
...			
...			
<b>ИТОГО</b>			

**ФЛС для покрытия перерасхода сверх запрошенного объема поддержки (резервный ФЛС):** \_\_\_\_\_

**Заявитель:**

Должность

\_\_\_\_\_

ФИО

(подпись)

**Руководитель заявителя:**

Должность

\_\_\_\_\_

ФИО

(подпись)

**Руководители ФЛС софинансирования и резервного ФЛС:**

Должность

\_\_\_\_\_

ФИО

(подпись)

**Отчет об участии в научном мероприятии или конференции с финансированием из средств мероприятия «Поддержка участия обучающихся и сотрудников МФТИ в научных мероприятиях и конференциях» программы «Приоритет-2030»**

ФИО получателя поддержки

Должность, подразделение

Название мероприятия

Цели участия в мероприятии

Отчет об участии в мероприятии: полнота достижения целей участия, основные достигнутые результаты, их значение

Полученные в рамках мероприятия награды (при наличии)

Фактическая смета расходов

Направление расходов	Оплата в рамках полученной поддержки		Оплата из средств софинансирования		
	Плановая сумма, руб.	Фактическая сумма, руб.	Плановая сумма, руб.	Фактическая сумма, руб.	ФЛС