

Приложение к протоколу  
№01-49 от 29.07.2024г.

**УТВЕРЖДЕНА**  
**Правлением**  
**Научно-образовательного фонда**  
**поддержки молодых ученых**  
**Республики Саха (Якутия) – НОФМУ**

Председатель Правления НОФМУ

**И.И. Христофоров**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсе «Академическая мобильность»**

Настоящее положение определяет порядок рассмотрения заявок и определяет требования, предъявляемые к участникам конкурса и их заявкам, и вступает в силу с 09:00 часов утра 30.07.2024 года.

**Основание для проведения конкурса** – устав НОФМУ, мероприятие №1 «Поддержка апробации научных исследований (в рамках конкурса «Академическая мобильность»)» Программы поддержки молодых ученых Республики Саха (Якутия), утвержденной Правлением НОФМУ (Протокол №01-39 от 18 марта 2024 г.).

**Цель конкурса** – Повышение научного потенциала молодых ученых Республики Саха (Якутия).

**Код конкурса** – АМ

**Участники конкурса (заявители):**

Молодые ученые Республики Саха (Якутия) - граждане Российской Федерации в возрасте до 39 лет включительно, зарегистрированные и постоянно проживающие в Республике Саха (Якутия), являющиеся работниками научных организаций, научно-педагогическими работниками образовательных организаций высшего образования, а также научными работниками иных организаций, осуществляющих научную и (или) научно-техническую деятельность.

*Члены Правления НОФМУ, соответствующие определению «Молодые ученые Республики Саха (Якутия)» настоящего Положения, могут принимать участие в конкурсе на общих основаниях только в том случае, если они не включены в состав конкурсных комиссий НОФМУ, а также не участвуют в обсуждениях и голосовании Правления НОФМУ по вопросам конкурсов.*

**1. Общие положения**

**1.1. На конкурс АМ принимаются заявки от молодых ученых Республики Саха (Якутия),**

планирующих выезд за пределы Республики Саха (Якутия) для очного участия с докладом во всероссийских и международных научных мероприятиях в 2024 году.

1.2. **Размеры грантов** устанавливается по рекомендации специально создаваемой для конкурсов НОФМУ комиссии (далее – Комиссия) и не могут превышать 80 000 (восемьдесят тысяч) рублей.

**Комиссия может рекомендовать Правлению НОФМУ уменьшить запрашиваемую заявителем сумму гранта.**

1.3. **Утверждение победителей** конкурса осуществляется Правлением НОФМУ по итогам рассмотрения рекомендаций комиссии.

Комиссия может рекомендовать Правлению НОФМУ **иные** направления использования грантов заявителями, если на то есть объективные письменные обоснования заявителя.

1.4. **При исчерпании соответствующих конкурсу финансовых средств НОФМУ**, конкурс считается завершенным, для чего принимается устное единогласное решение Правления НОФМУ и публикуется на официальном сайте НОФМУ: <http://www.nofmu.ru> с указанием даты и времени завершения приема заявок на конкурс.

1.5. Грант может быть использован на следующие цели (направления):

- *Оплата проезда заявителя до места проведения научного мероприятия и обратно;*
- *Проживание в гостинице (до 3000 руб./сут.), но не более 7 (семи) дней;*
- *Организационные и регистрационные взносы;*
- *Расходы на оформление виз;*
- *Приобретение научной литературы, в том числе подписка на электронные издания;*
- *Приобретение прав доступа к программным средствам, электронным базам данных;*
- *Полиграфические расходы;*
- *Расходные материалы;*
- *Оборудование и приборы.*

**ВНИМАНИЕ!** Конкурсная комиссия вправе на стадии рассмотрения заявок принимать дополнительно следующие решения:

- о принятии/непринятии направлений расходов;
- об изменениях сумм расходов;
- о подтверждении заявителем направлений расходов.

1.6. **Прием Заявок** на Конкурс начинается с даты и времени в объявлении о начале соответствующего конкурса на официальном сайте НОФМУ: <http://www.nofmu.ru>

1.7. **Датой и временем завершения приема Заявок** на Конкурс является дата и время в объявлении о завершении соответствующего конкурса на официальном сайте НОФМУ: <http://www.nofmu.ru>

**Заявители обязаны** детально ознакомиться с порядком конкурса перед подачей заявки. Ответственность за знание/незнание содержания порядка возлагается на заявителей.

**Правильность трактования** порядков конкурсов определяется исключительно конкурсной комиссией и/или Правлением НОФМУ.

## 2. Порядок подачи Заявок на участие в конкурсе «Академическая мобильность»:

2.1. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями настоящего положения и направлена заявителем в виде **отсканированных оригиналов** документов в формате pdf. Дополнительно заявитель **обязан** направить **все** документы заявки в формате **word**. Заявка направляется на электронную почту НОФМУ с пометкой «конкурс АМ»: **nofmu@mail.ru**.

**Несоблюдение требований** настоящего пункта Заявителем **является основанием для отказа** в приеме заявки.

**Оригиналы заявок хранятся заявителем у себя и могут быть запрошены для предоставления в будущем.**

2.2. **Претензии** о направленных заявках, но не полученных на электронную почту НОФМУ, **не принимаются**, а Заявитель к конкурсу **не допускается**.

### **ВНИМАНИЕ! Заявка должна содержать следующие документы:**

1. Заявочная форма (Приложение №1)
2. Программа мероприятия с указанием устного или стендового доклада заявителя
3. Приглашение (подтверждение) от организаторов мероприятия
4. Справка с синей печатью с основного места работы, подписанная руководителем организации заявителя или его заместителем
5. Ходатайство от руководителя организации/подразделения/научного (не более 1 стр. А4), составленная по образцу (Приложения №2)
6. Смета расходов с приложением письменных обоснований, составленная по образцу (Приложение №3)
7. Подписанный Заявителем **список** научных публикаций за последние три года: Список набирается в текстовом редакторе с наименованиями научных статей и с подтверждением публикаций (гиперссылки на базы данных и т.п.)
8. **Согласие** на обработку персональных данных, составленное по образцу (Приложение №4)
9. Скан паспорта Российской Федерации (**1-й разворот с фото и страница с регистрацией**)  
**В случае зарубежной поездки:** Скан страницы загранпаспорта с номером и фотографией
10. Скан **ИНН**
11. Скан **СНИЛС**
12. Реквизиты банковского счета карты «МИР» (оформленная банком). В реквизитах должны быть указаны Ф.И.О. заявителя и вид карты - МИР. Если реквизиты банком не оформлены надлежащим образом, реквизиты предоставляются в виде скана с подписью заявителя, с расшифровкой Ф.И.О. заявителя и датой подписания.

### 3. Экспертиза заявок

3.1. Комиссия рассматривает поданные заявки и принимает решение о рекомендациях по поддержке или об отказе в поддержке заявки. Комиссия вносит рекомендации на рассмотрение Правления НОФМУ для окончательного решения.

3.2. Комиссия рассматривает поданные заявки по мере поступления, но не реже чем **один раз в месяц**

3.3. Комиссия и Правление НОФМУ вправе пользоваться следующими критериями при принятии собственных рекомендаций и/или решений:

- **Научная значимость** ожидаемых результатов;
- **Четкость изложения** целей поездки/участия;
- Наличие у заявителя не менее **одной публикации** за последние три года по научному

- направлению, соответствующему тематике заявленного мероприятия;
- **Значимость мероприятия**, продолжительность и дальность поездки;
  - **Обоснованность расходов**;
  - **Вклад научной деятельности** заявителя в социально-экономическое развитие Республики Саха (Якутия).
  - **Опыт работы** со школьниками («Шаг в будущее» и др.), студентами (курсовые, дипломные проекты) и аспирантами (руководство);
  - **Опыт выступления** в школах, СПО и вузах с научно-популярными докладами;
  - **Общественная активность** (Советы молодых ученых, молодежные советы и объединения и др.).

**ВНИМАНИЕ! К участию в конкурсе не допускаются заявки, оформленные не по правилам, указанным в настоящем Положении.**

3.4. НОФМУ не вступает в обсуждение результатов экспертизы.

3.5. НОФМУ извещает заявителей только о победе и предоставлении гранта.

3.6. НОФМУ не публикует и не распространяет персональных данных заявителей и грантополучателей в сети Интернет и в ответ на устные и письменные запросы.

3.7. **Комиссия** рассматривает поступившие заявки, и на основании собственного протокола вносит на рассмотрение Правления НОФМУ **рекомендованные** заявки (список рекомендованных заявок).

3.8. **Правление** НОФМУ рассматривает рекомендованные заявки (список рекомендованных заявок) и **принимает решение о победителях – грантополучателях.**

**Решение принимается по результатам голосования членов Правления и оформляется протоколом.**

При наличии дефицита средств в целом или по отдельному конкурсу, и (или) при условии, что победителями могут стать несколько заявителей, определение единственного победителя осуществляется на основании более ранней даты и времени поступления (корректной и принятой к рассмотрению комиссией) заявки на почту НОФМУ [nofmu@mail.ru](mailto:nofmu@mail.ru)

3.9. С грантополучателем заключается соглашение о предоставлении гранта, включающее обязательства сторон, сроки, ответственность сторон и иные положения, необходимые для реализации полномочий грантодателя.

3.10. НОФМУ на основании заключенных соглашений перечисляет денежные средства (грант) на счет грантополучателя по реквизитам, приложенным к заявке (или предоставленным в момент подписания соглашения). **За достоверность реквизитов банковского счета, а также состояние счета (арестован, закрыт или иное) ответственность несет грантополучатель.**

#### 4. Предоставление Отчета

4.1. **Грантополучатель** обязуется предоставить в НОФМУ информационно-аналитический и финансовый отчёты в сроки, указанные в соглашении.

4.2. **Информационно-аналитический отчет** о результатах поездки должен включать в себя все пункты согласно образцу (Приложение №5).

**Обязанность предоставления отчета лежит полностью на грантополучателе. НОФМУ не обязано уведомлять о необходимости сдачи отчета.**

4.3. Отчёты и прилагаемые документы необходимо направлять в формате pdf, не превышающими в совокупности 100 Мб, на электронный адрес НОФМУ [nofmu@mail.ru](mailto:nofmu@mail.ru) в установленный соглашением срок, но не позднее 20 декабря 2024 года.

4.4. **Финансовый отчет** включает подписанный **грантополучателем** отчет с приложением **цветных сканов первичных документов** (кассовых чеков, заключенных договоров, актов выполненных работ, счетов на оплату, выписок со банковского счета грантополучателя (отсортированных по расходам гранта), маршрутных квитанций, посадочных талонов, документов о проживании, визовых сборов, сборов (оргвзносов) и т.д.).

**Обязанность предоставления отчета лежит полностью на грантополучателе. НОФМУ не обязано уведомлять о необходимости сдачи отчета.**

4.5. **Грантополучатель** обязуется незамедлительно информировать НОФМУ об изменениях в условиях выполнения работ по мероприятиям, указанным в заявке.

**ВНИМАНИЕ!** В случае непредоставления отчетов в установленные сроки или выявления несоответствия содержания и самих отчетов заявленным целям и задачам заявки и (или) соглашения, НОФМУ вправе принять решение о досудебном возврате грантополучателем полученных денежных средств на банковский счет НОФМУ. Все заявки, поступающие в будущем от указанного грантополучателя, допускаться к конкурсам НОФМУ не будут.

4.6. **Грантополучатель**, по письменному или устному заданию правления или директора НОФМУ, обязуется в течение последующих 5 лет выступать с научно-популярными выступлениями по своему или смежным направлениям, но не более чем 3 раза в год, а также участвовать в мероприятиях, проводимых с участием НОФМУ, но не более чем 4 раза в год.

4.7. В презентации доклада и представлении научной работы, созданной при финансовой поддержке гранта «НОФМУ», автор обязан сослаться устно и письменно на грант НОФМУ в следующей редакции:

**На русском языке:**

Исследования поддержаны Научно-образовательным фондом поддержки молодых ученых Республики Саха (Якутия) НОФМУ <http://nofmu.ru>

**На английском языке:**

The research was supported by Scientific and Educational Foundation for Young Scientists of Republic of Sakha (Yakutia) SEFYS <http://nofmu.ru>

**(!!!)** Грантополучатель обязать запросить логотип НОФМУ, а НОФМУ предоставить логотип на электронную почту грантополучателя, указанную в заявке, в случае использования иных логотипов в материалах, отчетах и иных документах, подготовленных с участием грантодателя, если это относится к сути полученного гранта.

4.8. По вопросам проведения Конкурса обращаться по электронному адресу: [nofmu@mail.ru](mailto:nofmu@mail.ru)

**ЗАЯВОЧНАЯ ФОРМА  
конкурс «Академическая мобильность»**

<b>Сведения о заявителе</b>	
Ф.И.О. заявителя (полностью)	
Дата рождения, полный возраст	
Номер мобильного телефона	
Личная электронная почта ( <b>не ведомственная</b> )	
Основное место работы по трудовой книжке/трудовому контракту (наименование организации, факультета/лаборатории/ кафедры/иное)	
Год поступления на работу, полный трудовой стаж в годах (целые числа)	
Официальная должность заявителя в соответствии с записью в трудовой книжке/трудовом контракте	
Статус заявителя (магистрант/аспирант/соискатель)	
Научная степень, наименование учреждения, тема диссертации, год присуждения	
Научное звание, наименование учреждения и год присуждения	
Паспортные данные (Паспорт РФ: серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
Полный адрес регистрации заявителя по паспорту РФ	
Полный адрес фактического проживания	
<b>Обоснование необходимости поддержки заявителя</b>	
Наименование мероприятия, место проведения, даты	
Научная значимость ожидаемых результатов от поездки/участия	
Актуальность заявленной темы исследования	
Цели поездки/участия	
Научные публикации за последние три года	
Обоснование необходимости поездки/участия для научной работы или исследований заявителя	
Вклад научной деятельности заявителя в социально-экономическое развитие Республики Саха (Якутия)	
Опыт работы со школьниками	
Опыт выступления в школах, СПО и вузах с научно-популярными докладами	
Общественная активность	
Наличие согласования поездки с работодателем	

*Достоверность информации и сведений подтверждаю.*

Подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата составления «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председателю Правления  
Научно-образовательного фонда  
поддержки молодых ученых  
Республики Саха (Якутия)  
И.И. Христофорову

### ХОДАТАЙСТВО

С указанием Фамилии Имени Отчества, степени, звания, должности заявителя  
[Полное официальное наименование мероприятия, полное наименование организатора,  
гиперссылка адреса сайта организатора или объявления в Интернете, дата (период)  
проведения мероприятия, страна, город]

1. Цели и задачи поездки/участия в мероприятии
2. Соответствие мероприятия приоритетным направлениям исследования организации/  
подразделения, в котором работает заявитель
3. Актуальность поездки/участия в мероприятии
4. Значимость планируемых результатов для организации/подразделения, научной  
работы заявителя

Руководитель организации/подразделения/научный

Подпись

Ф.И.О. полностью

Дата составления « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**СМЕТА РАСХОДОВ  
заявки на конкурс «АМ»**

Фамилия Имя Отчество заявителя

Полное наименование мероприятия с указанием организатора, страны, города и периода проведения

Дата составления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024г.

№	Наименование расходов	Сумма, в руб.
1	Оплата проезда заявителя до места проведения научного мероприятия и обратно	
2	Проживание в гостинице (до 3000 руб./сут.), но не более 7 (семи) дней	
3	Организационные и регистрационные взносы	
4	Расходы на оформление виз	
5	Приобретение научной литературы, в том числе подписка на электронные издания	
6*	Приобретение прав доступа к программным средствами, электронным базам данных (с обоснованием)	
7*	Полиграфические расходы (с обоснованием)	
8*	Расходные материалы (с обоснованием)	
9*	Оборудование и приборы (с обоснованием)	

*Суммы указываются в рублях.*

*При поездках за пределы Российской Федерации суммы расходов указываются в рублях (эквивалент по курсу ЦБ РФ на момент подачи заявки).*

**Внимание: после заполнения перечеркните все пустые графы в таблице.**

*Я подтверждаю, что информация, указанная в смете точна и составлена лично.*

*Я обязуюсь в указанные мне сроки сдать требуемые отчеты в НОФМУ*

Подпись

Ф.И.О. полностью

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**\* Прилагаются обоснования расходов**



**Согласие на обработку персональных данных**

**Председателю Правления  
Научно-образовательного фонда  
поддержки молодых ученых  
Республики Саха (Якутия)  
И.И. Христофорову**

Я, Ф.И.О. (полностью), ученая степень, ученое звание, должность в организации, даю согласие на передачу и обработку моих персональных данных, содержащихся в заявке на конкурс «Академическая мобильность» и приложениях к ней, представляемых в СО НКО «Научно-образовательный фонд поддержки молодых ученых Республики Саха (Якутия)».

Подпись

Ф.И.О. полностью

Дата составления «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Информационно-аналитический отчет**

1. Ф.И.О. (полностью);
2. Основное место работы, научная степень, должность;
3. Полное наименование мероприятия с указанием места проведения и даты;
4. Информационный отчет о поездке/участии в мероприятии, содержащий название доклада, его форма (устный или стендовый), краткое содержание доклада (аннотация, не более половины А4);
5. Количество статей (принятых к печати; вошедших в сборник материалов конференции) по результатам выполненной работы; при наличии приложить сканированные копии содержания (оглавление) журнала/сборника и текста самой статьи;
6. Результаты работы: авторефераты, сертификаты, дипломы, удостоверения (копии, скан-копии, фото).

*Полный текст доклада направляется отдельным файлом в формате word*

**Обязательно прилагаются фотографии мероприятия и самого выступления.**

**Файлы фотографий направляются на почту НОФМУ в формате jpg наилучшего качества: [nofmu@mail.ru](mailto:nofmu@mail.ru)**

Подпись

Ф.И.О. полностью

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_ 2024 г.