



Стипендиальная программа «CREMLIN plus fellowship programme» Процедура конкурсного отбора

Успешное управление исследовательскими инфраструктурами требует широкого спектра научных и управленческих компетенций и знаний.

Стипендиальная программа **CREMLINplus Fellowship programme** (CREMLINplus FP) предлагает стипендии для участия персонала российских исследовательских инфраструктур (менеджеров разного уровня и операторов) в тематических и горизонтальных тренингах / летних школах / семинарах, ориентированных на совершенствование навыков и способов управления исследовательскими инфраструктурами в различных тематических областях. Эти мероприятия охватывают сквозные темы, актуальные для всех исследовательских инфраструктур, а также управленческие проблемы, характерные для инфраструктур в 6 тематических областях согласно классификации Европейского стратегического форума исследовательских инфраструктур (ESFRI).

CREMLINplus FP является важной частью проекта CREMLINplus (грант № 871072, веб-сайт: <https://www.cremlinplus.eu/>), инициированной и полностью финансируемой проектом в рамках европейской программы исследований и инноваций «Горизонт 2020». Доступ к определенным тренингам / семинарам / конференциям / летним школам предоставляется сотрудникам российских исследовательских инфраструктур **на конкурсной основе с 4 раундами подачи заявок в год.**

Стипендии CREMLINplus покрывают все допустимые расходы российских участников обучающих мероприятий: транспорт, проживание, регистрационный взнос, виза и медицинская страховка.

Основные цели CREMLINplus FP:

- **содействие наращиванию потенциала** российских исследовательских инфраструктур путем предоставления персоналу возможности участия в тренингах / семинарах / конференциях / школах по вопросам управления исследовательскими инфраструктурами на территории ЕС и России, имеющих отношение к их профессиональным интересам и приоритетам научно-технического сотрудничества Россия-ЕС;
- **содействие устойчивому развитию** российских исследовательских инфраструктур благодаря повышению уровня квалификации и компетенций персонала;
- углубление и дальнейшее развитие **связей европейских и российских исследовательских инфраструктур** за счет сетевого взаимодействия.

Основные целевые группы CREMLINplus FP: менеджеры разного уровня и операторы всех исследовательских инфраструктур Российской Федерации и, в частности, персонал 5 российских проектов мегасайнс и 11 российских организаций, рекомендованных Министерством науки и высшего образования РФ для участия в проекте CREMLINplus. В связи с эпидемией COVID-19 запуск программы был отложен на несколько месяцев, программа претерпела ряд изменений, включая корректировку сроков подачи заявок. **В настоящее время запуск программы CREMLINplus FP запланирован на октябрь 2020 года с 4 раундами и 4 крайними сроками подачи заявок в году: 1 ноября, 1 февраля, 1 мая, 1 августа.**

Оператором стипендиальной программы CREMLINplus FP является Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (НИТУ «МИСиС»).

НИТУ «МИСиС» осуществляет:

1. широкое информирование российских исследовательских инфраструктур о доступных тренингах и других обучающих мероприятиях, используя в том числе административный ресурс Министерства науки и высшего образования РФ, каналы Национальной контактной точки «Исследовательские инфраструктуры» и др.
2. организацию и проведение конкурсных процедур в рамках стипендиальной программы.

Процесс подачи заявок на конкурсы в рамках стипендиальной программы CREMLINplus FP (7 шагов до стипендии)

ШАГ I. Объявление конкурса заявок на получение стипендий в рамках стипендиальной программы CREMLINplus FP

Внутренние эксперты CREMLINplus FP составляют **СПИСОК** тренингов/летних школ / конференций/семинаров, соответствующих целям программы, и обновляемый на регулярной основе.

Конкурс заявок на получение стипендий CREMLINplus FP объявляется сразу после утверждения **СПИСКА** группой экспертов высокого уровня проекта CREMLINplus (the Scientific Review Panel, SRP).

Программа CREMLInplus FP предоставляет стипендии для поддержки участия менеджеров и операторов российских исследовательских инфраструктур в любом мероприятии из **СПИСКА** по результатам конкурса.

Подробная информация о процессе подачи заявки на конкурс и необходимых документах доступна на сайте Российской национальной контактной точки по исследовательским инфраструктурам: <http://h2020-infra.misis.ru/ru/cremlin-plus-ru/stipendialnaya-programma>

Первый предварительный **СПИСОК** тренингов / летних школ / семинаров уже доступен по следующим ссылкам:

- сайт Российской национальной контактной точки по исследовательским инфраструктурам:

http://h2020-infra.misis.ru/images/CREMLINplus_deliverable_D9_1_web.pdf

- сайт проекта CREMLINplus:

https://www.cremlinplus.eu/sites/sites_custom/site_cremlinplus/content/e102469/e111502/CREMLINplus_deliverable_D91_web.pdf

ШАГ 2.

Прежде чем подавать заявку на стипендию CREMLINplus FP, любой кандидат должен подать заявку на участие в одном из мероприятий, включенных в **СПИСОК**, непосредственно организатору выбранного мероприятия.

Кандидат может сам предложить мероприятие, не входящее в **СПИСОК**, если оно отвечает целям стипендиальной программы.

ШАГ 3. Подача заявки на конкурс CREMLIPplus FP

После получения подтверждения от организаторов выбранного мероприятия потенциальный кандидат подает заявку на конкурс стипендиальной программы CREMLINplus FP для получения стипендии на компенсацию будущих расходов по участию в мероприятии.

Перед подачей заявки кандидату рекомендуется внимательно изучить критерии отбора программы CREMLINplus FP и удостовериться в том, что работодатель готов номинировать кандидата на участие в стипендиальной программе, поскольку участие успешного кандидата в выбранном мероприятии первоначально финансируется работодателем с последующей компенсацией расходов работодателя НИТУ «МИСиС».

Заявки подаются исключительно онлайн через сайт Национальной контактной точки по исследовательским инфраструктурам.

ШАГ 4. Процедура отбора: оценка заявок внутренними экспертами CREMLINplus FP и членами SRP

Все заявки принимаются НИТУ «МИСиС». Внутренние эксперты CREMLINplus FP проводят предварительную экспертизу заявок и сопроводительных документов на их соответствие критериям отбора. Результаты предварительной проверки и оценки заявок рассматриваются и утверждаются внешними экспертами проекта CREMLIN plus – членами SRP (в течение трех недель после окончания каждого раунда приема заявок).

ШАГ 5. Уведомление заявителя о результатах экспертизы и отбора

Все заявители получают уведомление о результатах экспертизы и отбора по электронной почте сразу после решения SRP.

Успешный кандидат получает уведомление от программы CREMLINplus FP и типовой **ДОГОВОР** между НИТУ «МИСиС» и его организацией относительно политики и процедуры возмещения допустимых расходов на участие в мероприятии. Возмещение расходов возможно только после подписания типового **Договора** обеими сторонами.

ВАЖНО: Командирование успешного кандидата и его участие в мероприятии обеспечивается организацией кандидата. При этом **ДОГОВОР** является основанием для возмещения организации понесенных допустимых расходов в связи с командированием кандидата за счет стипендиальной программы CREMLINplus FP. Подписанный организацией экземпляр Договора должен быть получен НИТУ «МИСиС» по крайней мере за **три рабочих дня до командирования** успешного кандидата.

ШАГ 6. Участие успешного кандидата в тренинге / семинаре / конференции / школе

Командирование успешного кандидата и его участие в мероприятии обеспечиваются организацией кандидата.

ШАГ 7. Возмещение допустимых расходов на участие успешного заявителя в мероприятии

Возмещение расходов на участие в мероприятии осуществляется НИТУ «МИСиС» на основании Договора между НИТУ «МИСиС» и организацией кандидата. Для возмещения расходов организация успешного кандидата в течение 2-х недель после проведения мероприятия представляет отчет, который рассматривается и утверждается НИТУ «МИСиС». Отчет состоит из двух частей: краткого обзора результатов тренинга и его значения для исследовательской инфраструктуры организации и финансового отчета с предоставлением копий документов, подтверждающих понесенные организацией затраты.

Критерии отбора

Чтобы иметь право на получение стипендии CREMLINplus FP, заявитель должен:

- быть менеджером или оператором российской исследовательской инфраструктуры, гражданином Российской Федерации, проживающим и работающим в России. **Программа не имеет возрастных ограничений. Участие кандидатов женского пола приветствуется.**

- иметь мотивационное письмо,
- иметь письмо поддержки от работодателя в соответствии с форматом, определенным CREMLINplus FP,
- представить смету расходов на участие в мероприятии, включающую все обоснованные расходы для дальнейшего возмещения.

Заявитель не может получить более одной стипендии для участия в мероприятиях, проходящих одновременно.

Заявки, не соответствующие одному или нескольким перечисленным критериям, будут отклонены на этапе предварительной экспертизы.

Требования к заявке (требования к документам)

Чтобы подать заявку на участие в стипендиальной программе CREMLINplus FP, кандидат должен предоставить следующие документы:

1.Форма онлайн-заявки (Приложение 1):

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFG8EKpTWRayO2NVf4kLUm6-nTu_E-Q5mlNw8XDTPFFsFKQQ/viewform

2.Резюме

3.Мотивационное письмо (1 страница)

Мотивационное письмо должно четко указывать на соответствие позиции кандидата в исследовательской инфраструктуре организации целевым группам выбранного мероприятия и программы CREMLIN-plus FP.

Мотивационные письма могут различаться в зависимости от типа тренингов и других мероприятий, но, обычно, они состоят из 3 частей: введение, основная часть и заключение.

Введение должно включать краткую информацию о кандидате, уровне образования, позиции в исследовательской инфраструктуре организации.

Основная часть должна включать информацию об опыте работы и навыках кандидата в исследовательской инфраструктуре. Кандидат должен объяснить личную мотивацию: ожидания от участия в мероприятии, как уникальной возможности решить свои профессиональные проблемы и развивать компетенции, а также как возможности улучшить работу исследовательской инфраструктуры организации.

В заключении следует еще раз подчеркнуть, почему кандидат соответствует наилучшим образом данной стипендиальной программе.

4. Письмо поддержки работодателя (Приложение 2)

Письмо поддержки работодателя указывает на необходимость и актуальность обучения кандидата как сотрудника исследовательской инфраструктуры организации. Документ должен соответствовать фокусу программы CREMLINplus FP.

Хотя стипендии присуждаются физическим лицам, любой кандидат должен быть номинирован работодателем, чтобы иметь возможность участвовать в тренингах и подавать заявку на получение стипендии.

5. Смета расходов, связанных с участием в мероприятии.

К допустимым расходам относятся:

- регистрационный взнос;
- транспортные расходы: стоимость перелета (эконом), ж/д билеты эконом-класса,
- оплата суточных на срок проведения мероприятия в соответствии с установленными нормативами;
- проживание (стоимость отеля ~ 100 € / ночь - не более),
- виза;
- медицинская страховка на срок проведения мероприятия в соответствии с требованиями страны пребывания.

Все необходимые документы- в формате PDF и не должны превышать 2 МБ.

Требование к знанию английского языка: некоторые тренинги проводятся на английском языке. Поэтому важно, чтобы кандидат хорошо знал английский язык (письменная и устная речь). Языковой сертификат может стать дополнительным бонусом к заявке кандидата.

Процесс отбора и критерии

Отбор заявок будет производиться на основе оценки образовательных и профессиональных качеств кандидата; убедительного представления в мотивационном письме и в письме поддержки работодателя управленческих задач исследовательской инфраструктуры конкретной организации и возможности поиска решений этих проблем через участие в выбранном мероприятии, а также на основе обоснованного и целевого характера планируемых затрат.

При отборе будет учитываться сбалансированный набор критериев, соответствие фокусу программы CREMLINplus FP, а также содержанию и целям выбранных тренингов.

Основные критерии оценки

1. Соответствие резюме заявителя и текущей позиции в исследовательской инфраструктуре организации содержанию и программе выбранного тренинга / школы / семинара; степень соответствия кандидата целевой группе выбранного мероприятия.
2. Соответствие выбранного тренинга потребностям исследовательской инфраструктуры организации кандидата.

3. Степень заинтересованности работодателя в поддержке участия кандидата в выбранном мероприятии.
4. Степень, в которой успешный кандидат сможет применить полученные знания в повседневной работе, способствовать развитию и наращиванию потенциала исследовательской инфраструктуры организации.
5. Обоснованность и целевой характер планируемых затрат для участия в мероприятии.

Контактная информация

По вопросам, касающимся процедуры конкурсного отбора в рамках CREMLINplus FP, можно обращаться в НКТ «Исследовательские инфраструктуры»

Контактное лицо: Марине Карапетовна Мелконян:

e-mail: cremlinplus@misis.ru

phone: +7 916 7079257

Приложение 1. CREMLINplus FELLOWSHIP PROGRAMME APPLICATION FORM
(заявка заполняется и загружается на сайте контактной точки)

PERSONAL INFORMATION	
Title	
First Name (required)	
Family Name/Surname (required)	
Contact e-mail (required)	
Phone number (required)	
Validity of the passport	
Level of English language proficiency	
PROFESSIONAL INFORMATION AND EMPLOYER INFORMATION	
Job Title/role in research infrastructure (required)	
Degree (required)	
Organisation (required)	
Type of Organisation	
The thematic domain of the research infrastructure of organisation (required)	
Organisation Address (required)	
Contact person in the organisation with contact information (e-mail and phone) (required)	
ADDITIONAL INFORMATION	
What other management training courses did you attend in the past?	
A motivation letter in English (reason for participation: why this training is of particular interest for the candidate) (required)	Please, upload
The Employer's Statement in English (required)	Please, upload
CV/Resume (SIGNED) (required)	Please, upload
Comments	
SUBMIT	

Thank you for applying to the CREMLIN plus Fellowship Programme!

Приложение 2. THE EMPLOYER STATEMENT (English)

All applications must be supported by **an Employer Statement**. This statement indicates the relevance of the training course to the candidate as an employee of the specific research infrastructure and to needs of the organisation.

The document consists of the “Declaration by the Employer” and “The attachment”. It must be uploaded as 1 PDF document, which must not exceed 2 MB. The document must be stamped, dated and signed.

Declaration by the Employer

I, Mr. /Ms. _____, hereby give permission to

Name of candidate: _____

Position: _____

Employed since month/year: _____

To follow the training course: _____

(title of the course)

From _____ to _____

(date)

At the _____

(name of host organisation)

I declare that

1. The candidate will continue to be paid a salary during the period for which the scholarship is awarded
2. The candidate will not be assigned any tasks during the scholarship period to ensure that he/she will be full time available for the study programme
3. The information provided in this letter and the attachment is true and correct

Signature of the superior of the candidate

Date:

Telephone number:

e-mail address:

Website:

Stamp of the organisation

The attachment (The expected impact of the training course on the research infrastructure of the organisation and the skills of the candidate)

1. The overview of the research infrastructure of the organisation (Here you need to introduce the research infrastructure of the organisation, its thematic domain and the managerial challenges facing it, so that it can become clear why the specific training course is relevant to needs of your research infrastructure)

2. A short breakdown of the tasks the nominated for a CREMLINplus fellowship candidate is responsible for within the research infrastructure of the organisation (It must be clear from the information that the candidate responsibilities are strongly relevant to the objectives and content of the training course and needs of the research infrastructure)

3. The expected impact on the research infrastructure of the organisation (It must be clear how the information that the candidate will gather during the training course will benefit the research infrastructure of the organisation as a whole, as well will assist in supporting and improving its operation)

4. The expected impact on the skills of the candidate (indicate how the knowledge gained by the candidate in the training course will enhance his/her function and increase the scope of his/her activities within the research infrastructure, will increase the ability of the research infrastructure to follow its mission).

Приложение 2. Письмо поддержки работодателя (Russian)

Письмо поддержки указывает на соответствие кандидата, сотрудника исследовательской инфраструктуры организации, выбранному мероприятию, а также соответствие содержания и программы мероприятия потребностям инфраструктуры организации.

Документ состоит из «Декларации работодателя» и «Приложения».

Он должен быть загружен как один документ PDF, размер которого не превышает 2 МБ.

Документ должен иметь **печать, дату и подпись.**

Декларация работодателя

Я, _____, даю согласие на участие

Имя кандидата: _____

Должность: _____

Работающего в _____ **с месяц/год:** _____
(название организации)

в мероприятии : _____
(название мероприятия)

С _____ по _____
(дата)

В _____
(название организатора мероприятия))

Я подтверждаю, что

1. Кандидату будет выплачиваться заработная плата в период его участия в мероприятии.
2. Кандидату не будут даны какие-либо задания в период участия в мероприятии, чтобы гарантировать полную вовлеченность в процесс обучения или повышения квалификации.
3. Информация, представленная в данном письме и приложении, верна.

Подпись

телефон:

e-mail:

Сайт организации:

Дата:

Печать:

Приложение к Письму поддержки работодателя

«Ожидаемое воздействие результатов обучения в рамках выбранного тренинга или другого мероприятия на исследовательскую инфраструктуру организации и профессиональные компетенции кандидата»

- 1. Обзор исследовательской инфраструктуры организации** (Здесь необходимо представить исследовательскую инфраструктуру организации, ее тематическую область и стоящие перед ней управленческие проблемы, чтобы стало ясно, почему конкретный учебный курс соответствует потребностям исследовательской инфраструктуры организации)
- 2. Краткая разбивка задач**, за которые кандидат на стипендию CREMLINplus FP отвечает в рамках исследовательской инфраструктуры организации (из информации должно быть ясно, что обязанности кандидата связаны с целями и содержанием тренинга и потребностями исследовательской инфраструктуры)
- 3. Ожидаемое влияние на исследовательскую инфраструктуру** организации (должно быть ясно, как информация, которую кандидат получит во время тренинга, принесет пользу исследовательской инфраструктуре организации в целом, а также поможет улучшить ее функционирование)
- 4. Ожидаемое влияние на навыки кандидата** (указать, насколько знания, полученные кандидатом во время тренинга, улучшат его профессиональные компетенции и расширят его возможности в рамках исследовательской инфраструктуры, что также будет способствовать совершенствованию работы исследовательской инфраструктуры).