

принято
Ученым советом
Протокол № 2
От «27» октября 2022г.

Г.В.Щ.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ СТУДЕНЧЕСКИХ СТАРТАПОВ

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения Конкурса студенческих стартапов Университета (далее по тексту – Конкурс), правила оформления конкурсной документации, требования к представляемым на Конкурс заявкам, процедуры оценки и порядок подведения итогов Конкурса.

1.2. Организатор Конкурса – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.3. Цель Конкурса – содействие качественному выполнению студенческих научно-исследовательских проектов в Университете.

1.4. Принять участие в Конкурсе могут участники, чьи заявки прошли студенческий, научный и бизнес инкубаторы и получившие рекомендацию на участие в Конкурсе.

1.5. Основная задача Конкурса – выявление и поддержка перспективных студенческих научно-исследовательских проектов, способных получать государственные субсидии, гранты и привлекать прочие инвестиции.

1.6. Результаты научного проекта должны быть отражены в публикациях журналов, индексируемых Web of Science, Scopus или журналах ВАК. Факт публикации (принятие в печать) подтверждается соответствующими документами (не менее одной публикации за текущий год).

1.7. В целях проведения Конкурса Ученым советом Университета

ежегодно утверждается фонд целевого финансирования за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Конкурс проводится ежегодно.

2. Организация конкурса:

2.1. Конкурс объявляется ректором Университета. Объявление о Конкурсе публикуется на главной странице официального сайта Университета и в Вестнике МГМСУ.

2.2. Проректор формирует состав Организационного комитета (далее – Оргкомитет) для оценки результатов Конкурса.

2.3. Ректор утверждает состав Оргкомитета для проведения Конкурса.

2.4. Оргкомитет конкурса:

- осуществляет общее руководство и определяет график проведения Конкурса;
- ежегодно подает ректору обоснованное предложение по размеру фонда целевого финансирования для поддержки студенческих стартапов;
- проводит процедуру очной защиты конкурсных заявок;
- определение победителей Конкурса;
- ведение протоколов заседаний Оргкомитета;
- в случаях получения заключений апелляционной комиссии по жалобам и претензиям заявителей принимает решение о признании или непризнании результатов Конкурса в отношении соответствующей заявки;
- отчитывается перед ректором о результатах Конкурса, включая принятые решения о поддержке студенческих стартапов;
- принимает и оценивает отчеты о выполненных за счет выделенного целевого финансирования работах и отчеты о выполнении научных проектов;
- определяет наиболее перспективные проекты для их рассмотрения на заседании бизнес – акселератора (Оргкомитет и приглашенные эксперты).

Результаты Конкурса утверждаются приказом ректора Университета.

2.4. Техническую организацию Конкурса осуществляет Управление науки. В целях проведения Конкурса Управление науки выполняет следующие функции:

- прием заявок на Конкурс;
- проверка заявок на соответствие конкурсным требованиям;
- предоставление заявок, успешно прошедших формальную проверку, для ознакомления членам Конкурсной комиссии (далее - студенческий научный акселератор);
- ведение страницы Конкурса на сайте Университета: размещение информации о принятых на Конкурс заявках и о результатах конкурсного отбора;
- организация заседаний студенческого научного акселератора, включая определение последовательности докладов по заявкам, согласование даты и плана заседания;
- ведение протоколов заседаний студенческого научного акселератора.

2.5. Студенческий научный акселератор, состоящий из ведущих экспертов отрасли, осуществляет:

- изучение конкурсных заявок;
 - процедуру защиты конкурсных заявок;
 - проведение экспертизы каждой заявки по 10-балльной шкале (приложение 3):
- актуальность и новизна научного исследования (0-2 балла)
 - практическая значимость (0-2 балла)
 - соответствие проекта приоритетным направлениям научных исследований / научным платформам (0-2 балла)
 - наличие научного задела (0-2 балла)
 - оценка потенциала проекта для получения последующего внебюджетного финансирования или государственного задания (0-2 балла)

Заявки, набравшие 6 и менее баллов, по умолчанию, не допускаются к дальнейшему участию в Конкурсе.

- определение заявок, допущенных к участию в следующем этапе Конкурса.

Результаты работы и решения студенческого научного акселератора оформляются протоколами.

2.7. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает претензии и жалобы заявителей;
- при необходимости проводит консультации со студенческим научным акселератором и/или Оргкомитетом, привлекает независимых экспертов для выяснения спорных вопросов;
- выносит решения по заявлениям;
- может обращаться в Оргкомитет Конкурса с предложениями.

2.8. Обязанности Руководителя научного проекта:

2.8.1. Руководитель научного проекта несет ответственность за целевое, эффективное использование средств, реализацию студенческих стартапов в соответствии с конкурсной заявкой, своевременное представление отчетной и иной документации.

2.8.2. Руководитель научного проекта, получившего целевое финансирование, обязан:

- утвердить рабочую группу по научному проекту (2/3 состава рабочей группы должны составлять студенты Университета);
- вести учет расходования средств, выделенных на студенческие стартапы и обеспечивать их целевое использование;
- представлять промежуточный и итоговый отчет о реализации студенческих стартапов;
- обеспечивать достижение показателей эффективности реализации студенческих стартапов.

3. Регламент конкурса:

3.1. В конкурсе могут принимать участие студенты Университета.

3.2. Конкурс проводится по научно-исследовательским проектам:

- в области фундаментальных исследований для медицины,
- посвященным актуальным проблемам клинической медицины, направленным на разработку оригинальных медицинских технологий, в том числе на основе IT-систем и с использованием медико-роботической техники, соответствующим научным платформам медицинской науки, утвержденным приказом Минздрава РФ от 30 апреля 2013 года №281:

-онкология	-микробиология
-кардиология и ангиология	-фармакология
-неврология	-профилактическая среда
-эндокринология	-репродуктивное здоровье
-педиатрия	-регенеративная медицина
-психиатрия и зависимости	-инвазивные технологии
-иммунология	-инновационные фундаментальные технологии в медицине

3.3. Конкурс состоит из трех этапов:

- документальная проверка заявок на соответствие конкурсным требованиям с последующей публикацией перечня заявок, прошедших в основной этап Конкурса на сайте Университета (осуществляет Управление науки);

- рассмотрение проектов студенческим научным акселератором;
- очная защита проектов на заседании Оргкомитета.

3.4. Студенческий научный акселератор рассматривает научные проекты с учетом критериев согласно п.1.6. настоящего Положения.

3.5. При принятии решений о поддержке заявленных исследований или

об отказе в такой поддержке члены студенческого научного акселератора должны стремиться к консенсусу. При разделении голосов «за» и «против» в соотношении более чем 40% к 60% решение не может быть принято, и должно быть назначено дополнительное заседание с привлечением независимых экспертов. Решения членов студенческого научного акселератора по заявкам фиксируются в протоколе.

3.6. Оргкомитет принимает решение об определении объема целевого финансирования каждого проекта.

3.7. Перечень заявок, получивших положительное решение студенческого научного акселератора и Оргкомитета о поддержке исследований, публикуется на сайте Университета.

4. Порядок рассмотрения апелляций:

4.1. В случае несогласия с решением студенческого научного акселератора заявители в течение 5 рабочих дней после объявления результатов Конкурса могут подать соответствующее заявление в апелляционную комиссию.

4.2. В течении 10 рабочих дней после получения заявления апелляционная комиссия рассматривает вопрос и представляет свое заключение в Оргкомитет Конкурса.

4.3. В случае признания апелляционной комиссией заявления обоснованным Оргкомитет выносит решение о повторном рассмотрении заявки студенческим научным акселератором с участием независимых экспертов и представителя апелляционной комиссии, назначаемого председателем апелляционной комиссии.

5. Требования к конкурсной документации:

5.1. Для участия в Конкурсе заявитель подает в Управление науки заявку (приложение 1), включающую заявление на участие, описание научно-исследовательского проекта, обоснование необходимости выполнения работ для реализации проекта, а также предварительную

смету расходов по работе (приложение 2). Заявитель может включить в заявку материалы, подтверждающие научную значимость и степень разработанности научно-исследовательского проекта (копии патентов, публикаций в рейтинговых журналах и пр.).

5.2. Заявка представляется в Управление науки: в распечатанном виде (ул. Делегатская, 20/1, 4-й этаж, каб. 434), а также в электронном виде (на электронную почту oprk@msmsu.ru с указанием темы «на конкурс студенческих стартапов»).

5.3. Не допускаются к участию в конкурсе работы, не соответствующие изложенным в настоящем Положении условиям, в частности:

- не соответствующие регламенту Конкурса;
- представленные с грубым нарушением правил оформления;
- поступившие на Конкурс позже объявленного дня завершения приема заявок.

6. Порядок целевого финансирования:

6.1. Целевое финансирование исследований, по победившим в Конкурсе заявкам, производится в соответствии с приказом ректора из средств фонда целевого финансирования для поддержки научных исследований за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.2. Целевое финансирование может быть направлено на:

- оплату труда (с учетом налога на доходы физических лиц и страховых взносов) участников проекта научного гранта;
- на премиальные выплаты студентам (участникам научного гранта);
- на приобретение расходных материалов;
- на услуги сторонних организаций, необходимые для реализации данного проекта, при условии, что в Университете оказание данных услуг не предусмотрено;
- на приобретение оборудования, используемого для проекта;
- на программное обеспечение, используемое для проекта;

- иные расходы, связанные с продвижением результатов исследования (например, поддержку публикаций).

6.3. Закупки работ, услуг, оборудования и расходных материалов осуществляются в установленном порядке по контрактам на закупки и по договорам на выполнение работ и услуг.

7. Отчетность о выполненных работах:

7.1. Заявитель в установленные сроки должен представить в Оргкомитет отчет о выполненных за счет целевого финансирования исследованиях с предъявлением полученных результатов.

7.2. При условии успешного выполнения этапов научно-исследовательского проекта заявитель может повторно претендовать на поддержку за счет целевого финансирования в следующем году на реализацию нового или продолжение текущего проекта.

8. Бизнес – акселератор:

Наиболее перспективный(-е) проект(-ы) по решению Оргкомитета могут быть представлены для рассмотрения на заседании бизнес – акселератора.

9. Академический отпуск:

9.1 В соответствии с пунктом 2 Порядка и основаниями предоставления академического отпуска обучающимися, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года №455 (далее – Порядок) академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) в Университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

9.2. Создание университетского стартапа обучающимся может предполагать невозможность одновременного освоения

образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения.

9.3. Заявление о предоставлении академического отпуска подается обучающимся на имя ректора Университета. В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска на момент участия в Конкурсе рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного студенческого стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав участников университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления студенческого стартапа, либо приложить к заявлению научно-исследовательский проект, содержащий указанную информацию.

9.4. В соответствии с пунктом 5 Порядка решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Университета.

9.5. Права обучающегося в период нахождения в академическом отпуске, процедура завершения академического отпуска, в том числе до окончания периода времени, на который он был предоставлен, регламентируется Порядком.

Приложение 1

Заявление на участие в Конкурсе студенческих стартапов путем целевого финансирования работ научно-исследовательского проекта

Название студенческого стартапа _____

Научный руководитель студенческого стартапа (Ф.И.О., должность, подразделение Университета): _____

СОГЛАСОВАНО

ФИО руководителя структурного подразделения _____ **Подпись**

Заявитель - ответственный исполнитель заявляемой работы / (Ф.И.О., курс, группа, факультет) Контактный телефон	
E-mail	
Перечень исполнителей (Ф.И.О., курс, группа, факультет/должности, подразделения)	
Расчетный объем целевого финансирования, необходимый для реализации заявленных работ	
Расчетные сроки выполнения заявленных работ	
Планируемый внешний исполнитель заявленных работ	
Состав конкурсной заявки: 1. Настоящее заявление 2. Описание научно-исследовательского проекта 3. Обоснование необходимости выполнения работ для реализации проекта 4. Предварительная смета расходов 5. Дополнительные материалы, подтверждающие научную значимость и степень разработанности научно-исследовательского проекта (копии патентов, публикаций в рейтинговых журналах и т.д.)	

Описание научно-исследовательского проекта

1. Актуальность исследования:
2. Научное направление, научная платформа (-ы) (необходимо выбрать):
 - онкология
 - кардиология и ангиология
 - неврология
 - эндокринология
 - микробиология
 - фармакология
 - профилактическая среда
 - репродуктивное здоровье

-педиатрия

-психиатрия и зависимости

-иммунология

-регенеративная медицина

-инвазивные технологии

-инновационные

фундаментальные технологии

в медицине

3. Цель проекта:

4. Задачи, которые должны быть выполнены для его достижения:

5. Новизна и / или оригинальность подходов к решению задач:

6. Обоснование возможности выполнения проекта с указанием полученных ранее результатов в данном направлении и имеющихся ресурсов:

7. Ожидаемые результаты: оригинальные разработки и продукты

**Обоснование необходимости выполнения работ для реализации
основного научно-исследовательского проекта**

1. Обоснование необходимости выполнения заявляемых работ для реализации основного научно-исследовательского проекта с указанием планируемых результатов и их значения для основного проекта:

2. Планируемый способ выполнения работ:

3. Планируемая цена выполнения работ:

4. Расчетные сроки выполнения работ:

5. Расчетный объем финансирования для выполнения заявленных работ:

Подпись научного руководителя
студенческого стартапа

« ____ » _____ 20__ г.

_____/расшифровка/

Подпись заявителя – ответственного
исполнителя студенческого стартапа

« ____ » _____ 20__ г.

_____/расшифровка/

Приложение 2

Согласовано
Проректор
В.В. Завьялов

Утверждено
Проректор
Н.И. Крихели

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Смета расходов по студенческому стартапу «НАЗВАНИЕ РАБОТЫ»				Сумма, руб.
№ п/п	Вид расхода	Статья КОСГУ	Наименование расходов	
1	111	211	Оплата труда	
2	119	213	Начисления на оплату труда (30,2 % от статьи 211)	
3	244	310	Приобретение оборудования	
4	244	346	Приобретение расходных материалов	
5	244	226	Оплата услуг сторонних организаций	
6	244	226	Оплата работ по договорам ГПХ	
7	X	X	Расходы организации, связанные с созданием условий для выполнения проекта (не менее 20 %)	
8	X	X	Отчисления в стипендиальный фонд (не более 10 %)	
Итого:				

Руководитель работ
Оргкомитет конкурса:

ФИО
Гудко в А.О.
Евдокимов В.В.

