|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «Чеченский государственный педагогический университет» | | |
| ПРИНЯТО  Решением Ученого совета  ФГБОУ ВО «Чеченский  государственный  педагогический университет»  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  протокол № \_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Врио ректора ФГБОУ ВО  «Чеченский государственный педагогический университет»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б. Байханов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |
| **ПОЛОЖЕНИЕ**  **О** **ВНУТРИВУЗОВСКОМ КОНКУРСЕ ГРАНТОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»** | | |

Грозный-2021

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение о внутривузовском конкурсе грантов на проведение инициативных научных исследований ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» и Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Уставом Университета и определяет цели, задачи и порядок проведения в Университете внутривузовского конкурса грантов инициативных научных исследований (далее соответственно - Конкурс, инициативных научно-исследовательских работ).

2. Конкурс проводится по следующим направлениям:

а) естественные науки;

б) технические науки;

в) гуманитарные науки;

г) общественные науки.

3. На конкурс выдвигаются оригинальные научные исследования педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава в возрасте от 36 лет.

4. Конкурс является формой поддержки инициативных научно-исследовательских работ и финансируется из средств от приносящей доход деятельности Университета.

5. Срок действия гранта - 1 год.

6. Объем финансирования каждого гранта определяется Ученым советом с учетом сметы расходов и утверждается приказом ректора.

**II. Цели и задачи Конкурса**

7. Конкурс проводится с целью активного привлечения к научной деятельности работников и преподавателей Университета, способных эффективно выполнять фундаментальные и прикладные исследованияи осуществлять внедрение полученных результатов в образовательный процесс Университета, и поддержки перспективных инициативных научно-исследовательских работ.

8. Задачами Конкурса являются:

а) создание научных заделов по приоритетным направлениям исследования Российской Федерации для участия в конкурсах Российского научного фонда (РНФ), Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) и других конкурсов федерального уровня;

б) повышение публикационной активности в высокорейтинговых журналах, индексируемых в Web of Science и Scopus;

в) формирование кадрового резерва Университета и развитие преподавательского и научного потенциала.

**III. Организация проведения Конкурса**

8. Решение о проведении Конкурса ежегодно принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора.

10. Проведение Конкурса обеспечивает научно-исследовательский и грантовый отдел Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности Университета (далее – Научный отдел) и координирует проректор по научной и международной деятельности Университета.

Научный отдел обеспечивает:

а) приём и предварительную оценку заявок на соответствие требованиям настоящего Положения;

б) подбор экспертов в конкурсную комиссию;

в) организацию деятельности конкурсной комиссии;

г) подведение итогов Конкурса;

д) заключение договоров по результатам конкурсной комиссии на выполнение научно-исследовательской работы с победителями Конкурса.

11. В Конкурсе могут принять участие преподаватели и работники Университета по основному месту работы. Преподаватели и работники Университета (далее - участники) имеют право подать в качестве руководителя или исполнителя только одну заявку.

12. В публикациях результатов инициативных научно-исследовательских работ по выделенному гранту обязательным является указание о финансовой поддержке в форме гранта Университета.

13. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, формируемая ежегодно из числа научно-педагогических работников и специалистов Университета. Состав конкурсной комиссии утверждается Ученым советом открытым голосованием простым большинством голосов.

14. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

б) назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

в) проводит заседания конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

г) распределяет при необходимости обязанности между членами конкурсной комиссии;

д) осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов заявителей.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

Секретарь конкурсной комиссии:

а) уведомляет членов конкурсной комиссии не менее, чем за 2 рабочих дня о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

б) оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, обеспечивает его подписание всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании;

в) уведомляет заявителей, прошедших конкурсный отбор, о результатах заседания конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

а) лично присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам конкурсного отбора;

б) участвуют в голосовании по определению победителей конкурсного отбора;

в) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии;

г) проверяют правильность ведения и содержания записей протокола заседания конкурсной комиссии;

д) при наличии особого мнения оформляют его в письменной форме и прилагают к протоколу конкурсной комиссии не позднее 1 рабочего дня после дня заседания конкурсной комиссии.

15. Конкурсная комиссия при осуществлении своей деятельности:

а) проводит экспертную оценку представленных заявок для участия в Конкурсе;

б) утверждает перечень заявок, допущенных к участию в Конкурсе;

в) в случае необходимости для получения дополнительных рекомендаций и заключений привлекает независимых экспертов;

г) изучает и обсуждает на своих заседаниях заключения и рекомендации экспертов;

д) определяет победителей конкурсного отбора на основе анализа представленных документов;

е) принимает решение о присуждении грантов;

ж) проводит экспертизу результатов представленных отчетов о выполнении инициативных научно-исследовательских работ.

16. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, который, в свою очередь, в тот же день подписывается председателем конкурсной комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

17. Научно-педагогические работники и специалисты, привлеченные в качестве экспертов по конкретной заявке, не могут являться научными руководителями, исполнителями и научными консультантами соискателей грантов.

18. Участник Конкурса не может входить в состав экспертов по оценке конкурсных работ.

19. В случае, если после объявления результатов Конкурса на любом из этапов выполнения проекта участники утратили возможность продолжать выполнение инициативной научно-исследовательской работы по непредвиденным обстоятельствам и письменно уведомили об этом Научный отдел, выполнение инициативной научно-исследовательской работы может быть прекращено. Прекращение исполнения проекта является основанием для отказа в его финансировании.

20. Информация о Конкурсе размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доводится непосредственно до участников Конкурса путём размещения на информационных стендах Университета.

**IV. Порядок подачи заявки на участие в конкурсном отборе**

21. Для участия в конкурном отборе заявитель представляет заявку на бумажном носителе и в электронном виде (на адрес электронной почты: nio.upravlenie@mail.ru) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

22. Заявитель представляет на бумажном носителе версию заявки в Научный отдел в заклеенном конверте с указанием на лицевой стороне конверта темы инициативной научно-исследовательской работы и направления Конкурса c пометкой «Конкурс инициативных проектов ЧГПУ». Последующие изменения в тексте поданных материалов не допускаются. Материалы инициативных научно-исследовательских работ заявителю не возвращаются.

23. Сроки представления заявок определяются приказом ректора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении Конкурса и доводятся до сведения заявителей согласно п. 19 настоящего Положения.

24. Заявка, представленная с нарушением требований об установленных сроках, не принимается.

25. Научный отдел в течение 3 рабочих дней уведомляет заявителя об отказе к участию в Конкурсе через посредство телефонной связи и электронной почты.

26. Заявка проходит первичную проверку на соответствие установленным требованиям (корректность заполнения форм).

27. Заявки регистрируются Научным отделом с присвоением индивидуального регистрационного номера - нумерация сквозная для всех заявок.

28. Не допускается подача заявки для участия в Конкурсе, ранее поддержанного в рамках конкурсов инициативных научно-исследовательских работ за счет средств от приносящей доход деятельности Университета и иных средств (научных грантов, договоров на выполнение инициативной научно-исследовательской работы, государственных контрактов и др.).

Заявка, поданная в нарушение требований абзаца первого настоящего пункта, подлежит снятию с Конкурса на любом этапе.

29. Научный отдел проводит анализ конкурсной документации, поданной заявителем для участия в Конкурсе.

30. По завершении срока приема заявок Научный отдел осуществляет вскрытие конвертов с заявками и проверку всех поступивших заявок на соответствие требованиям настоящего Положения.

Несоответствие заявки требованиям настоящего Положения является основанием для отклонения заявки от участия в Конкурсе.

31. В случае необходимости Научный отдел запрашивает дополнительную информацию о конкурсной документации, поданной заявителем для участия в Конкурсе.

32. По результатам рассмотрения конкурсной документации Научный отдел готовит сводную аналитическую информацию и направляет с приложенными документами секретарю конкурсной комиссии.

**V. Экспертная оценка заявки и подведение итогов конкурсного отбора**

33. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней проводит экспертную оценку заявок, поданных для участия в Конкурсе.

34. Каждая заявка оценивается не менее, чем двумя экспертами. При необходимости назначается дополнительная экспертиза.

35. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

а) актуальность;

б) научная новизна;

в) практическая значимость;

г) научный задел.

36. При рассмотрении заявок преимуществом будут пользоваться инициативные научно-исследовательские работы, выполняемые в рамках Приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 899, и деятельности научных школ Университета.

37. По результатам оценки заявок конкурсной комиссией принимается решение о предоставлении финансирования из средств от приносящей доход деятельности Университета на выполнение инициативной научно-исследовательской работы.

38. Результаты конкурсного отбора отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, в котором представлены имена победителей и размеры грантов на выполнение инициативных научно-исследовательских работ.

39. Секретарь конкурсной комиссии доводит информацию о результатах конкурсного отбора до сведения участников посредством направления на их адрес электронной почты не позднее, чем через 2 рабочих дня со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

40. Научный отдел в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии размещает утвержденный приказом ректора список победителей конкурсного отбора на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

41. С победителями конкурсного отбора не позднее, чем через 14 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии заключается договор на выполнение научно-исследовательских работ.

**VI. Организация выполнения** **инициативной научно-исследовательской работы по Конкурсу**

42. Порядок и сроки выполнения инициативной научно-исследовательской работы регламентируются договором на выполнение научно-исследовательской работы, заключаемым между победителем Конкурса и Университетом.

43. На руководителя инициативной научно-исследовательской работы по Конкурсу возлагается ответственность за уровень выполняемой работы, качество и своевременность представления отчетных документов, целевое использование финансовых средств.

44. Руководители инициативной научно-исследовательской работы по грантам обеспечивают представление в Научный отдел отчета о проведенных работах по установленной форме (оттиск публикаций, либо документов, подтверждающих принятие результатов научных исследований для публикации, либо тезисов материалов конференций различного уровня).

45. Условием предоставления гранта на выполнение инициативной научно-исследовательской работы является:

а) статья, размещенная или принятая к публикации в международных базах Scopus или Web of Science;

б) монография, изданная или принятая к изданию;

в) учебник, изданный или принятый к изданию;

г) диссертация, принятая к защите и размещенная на официальном сайте Диссертационного совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

46. Результаты выполнения инициативной научно-исследовательской работы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о инициативной научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, утвержденного приказом Росстандарта от 24 октября 2017 года № 1494-ст.

**VII. Прием результатов выполнения инициативной**

**научно-исследовательской работы**

47. Выплата гранта за выполнение инициативной научно-исследовательской работы осуществляется по результатам экспертизы конкурсной комиссией представленного отчёта о выполнении инициативной научно-исследовательской работы на основании заключенного договора на выполнение научно-исследовательской работы.

По итогам приема результатов выполнения научно-исследовательской работы подписывается акт сдачи-приёмки выполненных работ.

48. Экспертиза отчета о выполнении инициативной научно-исследовательской работы осуществляется по следующим критериям:

а) соответствие результатов инициативной научно-исследовательской работы заявленной теме;

б) соответствие результатов инициативной научно-исследовательской работы требованиям технического задания;

в) наличие научной новизны полученных результатов.

49. В случае признания конкурсной комиссией результатов инициативной научно-исследовательской работы не соответствующими критериям, указанным в п. 41настоящего Положения, отчет о выполнении инициативной научно-исследовательской работы считается требующим доработки и, соответственно, возвращается на доработку.

50. В случае непредставления исправленного отчета о выполнении инициативной научно-исследовательской работы в установленный срок либо повторного отклонения, соответствующие работы не подлежат финансированию.

**VII. Заключительные положения**

51. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2021 года.

Согласовано:

Проректор по научной

и международной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ш.М-Х. Арсалиев

Начальник отдела правового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Адуев

Приложение 1 к положению

о внутривузовском

конкурсе грантов на проведение

инициативных научных

исследований ФГБОУ ВО

«Чеченский государственный

педагогический университет»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Чеченский государственный педагогический университет»

**Заявка**

**на участие во внутривузовском конкурсе** **грантов на проведение инициативных научных исследований ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»**

Направление: С указанием кода ГРНТИ

Название темы:

Вид издания: Монография, учебник или статья Wos/Scopus

Участник конкурса:

(Ф.И.О)

Руководитель гранта:

подпись Ф.И.О.

Грозный-2021

**Форма 1**

**Данные о гранте:**

1.1. Название темы:

1.2. Вид издания, количество страниц:

1.3. Код ГРНТИ (шесть цифр, название раздела):

1.3. Область знания:

1.4. Ключевые слова:

1.5. Краткая аннотация:

1.6. Конечный результат:

1.7. Количество исполнителей

1.8. Список исполнителей:

1.9. Имеющийся у исполнителей задел по теме исследования:

1.10. Сроки выполнения

1.11. Запрашиваемый объем финансирования:

*Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Форма 2**

**Данные о руководителе гранта**

2.1. Фамилия, имя, отчество:

2.2. Дата рождения:

2.3. Ученая степень:

2.4. Год присуждения ученой степени:

2.5. Ученое звание:

2.6. Год присвоения ученого звания:

2.7. Место работы:

2.8. Должность:

2.9. Область научных интересов:

2.10. Адрес регистрации:

2.11. Почтовый адрес:

2.12. Телефон:

2.13. Электронный адрес:

*Подпись руководителя проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О.)

**Форма 3**

**Данные об участнике гранта**

2.1. Фамилия, имя, отчество:

2.2. Дата рождения:

2.3. Ученая степень:

2.4. Год присуждения ученой степени:

2.5. Ученое звание:

2.6. Год присвоения ученого звания:

2.7. Место работы:

2.8. Должность:

2.9. Область научных интересов:

2.10. Адрес регистрации:

2.11. Почтовый адрес:

2.12. Телефон:

2.13. Электронный адрес:

*Подпись руководителя проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О.)