МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»
«25» января 2022 г.
протокол № 7

Председатель Ученого совета

_____ И.Б. Байханов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИВУЗОВСКОМ КОНКУРСЕ ГРАНТОВ ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Грозный-2022

I. Общие положения

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

2. Конкурс является формой поддержки инициативных научных исследований и финансируется из средств от приносящей доход деятельности Университета.

3. Целями Конкурса являются:

а) расширение взаимодействия существующих в Университете научных групп по различным направлениям, ориентированных на конвергенцию различных отраслей знаний и получение новых научных результатов на основе междисциплинарного подхода;

б) поддержка исследований, осуществляемых учеными на основе междисциплинарного подхода, направленных на развитие фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований по сформированным тематическим направлениям междисциплинарных научных школ Университета;

в) создание условий для совместной научно-исследовательской и проектной работы научно-педагогических работников и обучающихся Университета и сохранение преемственности;

г) создание научного задела по приоритетным направлениям Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации, Стратегии развития системы непрерывного педагогического образования в РФ до 2030 года, Программы фундаментальных научных исследований РФ до 2030 года, а также по приоритетным направлениям социально-экономического развития региона и Университета для участия в конкурсах грантов федерального и регионального уровней;

д) повышение публикационной активности в высокорейтинговых журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus.

4. Конкурс проводится по следующим направлениям:

а) фундаментальные и прикладные исследования в области естественных, технических, общественных и гуманитарных наук;

б) инновационные технологии в системе общего и профессионального образования.

5. Внутривузовский грант выделяется сроком на 1 год.

6. Объем финансирования Конкурса ежегодно определяется Ученым советом и утверждается приказом ректора.

7. Условием предоставления финансирования Внутривузовского гранта является:

а) статья, принятая к публикации в журналах, индексируемых в Web of Science или Scopus;

б) статья, принятая к публикации в журналах, входящих в ядро Российского индекса научного цитирования;

в) подготовленная рукопись монографии;

г) подготовленная рукопись учебника, учебного пособия и т.д.;

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

8. Преимуществом при рассмотрении заявок будут пользоваться проекты, выполняемые в рамках деятельности междисциплинарных научных школ Университета.

II. Организация проведения Конкурса

9. Организатором Конкурса является Университет.

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

11. Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении Конкурса.

12. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап – кафедральный: педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, для участия в Конкурсе подают служебную записку на имя заведующего кафедрой. Соискатель, получивший положительные рекомендации кафедры, вправе принять участие в Конкурсе.

2 этап – университетский: заявки для участия в Конкурсе представляются соискателями в научно-исследовательский и грантовый отдел управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности Университета (далее – Научный отдел).

13. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Научный отдел, координирует проректор по научной и международной деятельности Университета.

Научный отдел обеспечивает организационную работу на всех этапах Конкурса:

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

б) подбор экспертов в конкурсную комиссию;

в) организацию деятельности конкурсной комиссии;

г) приём отчетов о выполнении инициативных научных исследований, научной продукции (далее – Научный отчет) в соответствии с требованиями «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (далее – ГОСТ 7.32-2017.).

д) подготовку проекта приказа о победителях Конкурса в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии;

е) подготовку проекта приказа об оплате победителям Конкурса в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии.

14. Научный отдел для проведения конкурсного отбора и приемки результатов Внутривузовского гранта осуществляет подбор членов в конкурсную комиссию из числа научно-педагогических и иных работников Университета, не являющихся соискателями Внутривузовского гранта. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора не позднее 5 рабочих дней с момента окончания приема заявок на Конкурс.

15. 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;

е) рассматривает ежеквартальные отчеты руководителей научно-исследовательских работ Внутривузовских грантов о проделанной работе.

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.

16. 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) проводит экспертизу результатов представленного Научного отчета и научной продукции;

ж) принимает решение о присуждении Внутривузовского гранта.

Члены конкурсной комиссии вправе корректировать планируемый объем финансирования Внутривузовского гранта. В случае несогласия соискателя с данной корректировкой его заявка отклоняется.

17. 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.

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

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

III. Условия участия в Конкурсе

20. В Конкурсе могут участвовать лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, научным и иным работникам Университета (далее – Участники).

21. Участник имеет право подать в качестве руководителя только одну заявку.

22. Для участия в Конкурсе могут быть представлены коллективные или индивидуальные заявки.

Руководителями коллективных или индивидуальных заявок могут выступать лица, состоящие в трудовых отношениях с Университетом и имеющие на момент подачи заявки действующий трудовой договор со сроком окончания не ранее срока окончания Внутривузовского гранта.

23. Предоставляя заявку, соискатель Внутривузовского гранта выражает своё согласие с условиями участия в Конкурсе.

24. Материалы заявки не должны содержать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также служебную информацию ограниченного распространения. Материалы, имеющие ограничительные грифы, к рассмотрению не принимаются.

25. При публикации результатов инициативных научных исследований Участнику необходимо ссылаться на финансовую поддержку в форме гранта Университета (образец аффилиации: Исследование выполнено при финансовой поддержке внутривузовского конкурса грантов инициативных научных исследований ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»).

IV. Порядок подачи заявки на участие в Конкурсе

26. Для участия в конкурсном 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.

27. Заявитель представляет на бумажном носителе заявки в Научный отдел в заклеенном конверте с указанием на лицевой стороне конверта темы инициативного научного исследования с пометкой «Конкурс грантов инициативных научных исследований в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет». Материалы инициативных научных исследований, поданные на Конкурс заявителю, не возвращаются.

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

29. Заявки регистрируются Научным отделом с присвоением индивидуального регистрационного номера – нумерация сквозная для всех заявок.

30. По завершении срока приема заявок Научный отдел осуществляет вскрытие всех поступивших конвертов с заявками и их первичную проверку на корректность заполнения форм.

31. Заявки, не соответствующие требованиям Приложения № 1 к настоящему Положению либо поступившие на Конкурс по истечении установленного срока, рассмотрению не подлежат.

32. В случае отказа соискателю в участии в Конкурсе, Научный отдел в течение 3 рабочих дней уведомляет соискателя посредством телефонной связи или электронной почты.

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

V. Экспертная оценка заявки и подведение итогов Конкурса

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

35. Каждая заявка оценивается не менее чем двумя членами конкурсной комиссии. При необходимости назначается дополнительная экспертиза.

36. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

а) актуальность;

б) научная новизна;

в) практическая значимость;

г) научный задел.

37. Результаты конкурсного отбора отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, в котором указываются победители и объем финансирования на выполнение инициативных научных исследований.

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

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

40. Не позднее 14 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии о победителях Конкурса ректором Университета утверждаются технические задания на проведение инициативных научных исследований (далее – Техническое задание) в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

VI. Организация выполнения инициативных научных исследований

41. Порядок и сроки выполнения инициативного научного исследования устанавливаются Техническим заданием.

42. Руководители Внутривузовского гранта несут ответственность за качество выполняемых работ и своевременность представления Научных отчетов.

В течение 30 дней с даты начала инициативного научного исследования руководители Внутривузовского гранта регистрируют работу в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее – ЕГИСУ НИОКТР).

43. Руководители Внутривузовского гранта обеспечивают представление по результатам инициативных научных исследований в Научный отдел научной продукции и Научного отчета.

В течение 30 дней с даты завершения инициативного научного исследования руководителям Внутривузовских грантов необходимо зарегистрировать отчет в ЕГИСУ НИОКТР.

44. В случае, если после объявления результатов Конкурса на любом из этапов выполнения Участники утратили возможность продолжить выполнение инициативного научного исследования по непредвиденным обстоятельствам и письменно уведомили об этом Научный отдел, его выполнение будет прекращено.

VII. Прием результатов выполненных инициативных научных исследований

45. Руководителю Внутривузовского гранта необходимо направлять в Научный отдел промежуточный отчет о выполнении работ, реализуемых в рамках

Внутривузовского гранта, ежеквартально, до 5-го числа, следующего за отчетным кварталом в электронном виде на электронную почту (nio.upravlenie@mail.ru) в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

46. Руководитель Внутривузовского гранта не позднее 10 декабря текущего года представляет в Научный отдел итоговый Научный отчет и научную продукцию на бумажном носителе и в электронном виде на электронную почту (nio.upravlenie@mail.ru).

47. Научный отдел в течение 3 дней направляет в конкурсную комиссию для экспертизы Научный отчет, научную продукцию на соответствие требованиям ГОСТа 7.32-2017. и Технического задания.

48. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней проводит экспертизу представленных Научного отчета, научной продукции.

По результатам рассмотрения Научного отчета, научной продукции конкурсная комиссия принимает решение о соответствии результатов, выполненных инициативных научных исследований требованиям Технического задания и ГОСТа 7.32-2017.

49. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

В протоколе конкурсной комиссии указываются в том числе предложения об оплате Внутривузовских грантов.

50. На основании протокола конкурсной комиссии издаётся приказ об оплате Внутривузовских грантов.

51. В случае непредставления руководителем Внутривузовского гранта инициативного научного исследования Научного отчета и научной продукции в установленный пунктом 45 настоящего Положения срок без уважительных причин, некачественного выполнения инициативного научного исследования руководитель Внутривузовского гранта может быть не допущен в течение 1 года к участию в Конкурсе Университета.

VIII. Права на результаты инициативных научных исследований

52. Результаты интеллектуальной деятельности, полученные в ходе выполнения инициативных научных исследований, подлежат правовой охране в соответствии с Разделом VII Части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

53. Исключительные права на результаты инициативных научных исследований, выполненных по Внутривузовским грантам, принадлежат Университету.

54. Авторские права сохраняются за исполнителями инициативных научных исследований.

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 инициативных научных исследований ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Направление: _____
(с указанием кода ГРНТИ)

Название темы: _____

Руководитель гранта: _____ _____
подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20___ г.

Грозный-20__

Форма 1

ДАННЫЕ О ГРАНТЕ

1.1. Название темы: _____
1.2. Код ГРНТИ (шесть цифр, название раздела): _____
1.3. Область знания: _____
1.4. Ключевые слова: _____
1.5. Краткая аннотация: _____
1.6. Количество исполнителей: _____
1.7. Список исполнителей: _____
1.8. Имеющийся у исполнителей задел по теме исследования: _____
1.9. Научный результат (продукт): _____
1.10. Сроки выполнения: _____
1.11. Запрашиваемый объем финансирования: _____

Руководитель проекта _____ (расшифровка подписи)
подпись

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: _____

Руководитель проекта _____ (расшифровка подписи)
подпись

Форма 3

ДАННЫЕ ОБ УЧАСТНИКЕ ГРАНТА

3.1. Фамилия, имя, отчество: _____
3.2. Дата рождения: _____
3.3. Ученая степень: _____
3.4. Год присуждения ученой степени: _____
3.5. Ученое звание: _____
3.6. Год присвоения ученого звания: _____
3.7. Место работы: _____
3.8. Должность: _____
3.9. Область научных интересов: _____
3.10. Адрес регистрации: _____
3.11. Почтовый адрес: _____
3.12. Телефон: _____
3.13. Электронный адрес: _____

Руководитель проекта _____ (расшифровка подписи)
подпись

Форма 4

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Краткое содержание работы	Сроки выполнения работ	Планируемые результаты

Руководитель проекта _____ (расшифровка подписи)
подпись

Форма 5

СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Наименование расходов на реализацию гранта	Сумма (в руб.)
5.1.	Расходы на поездки, связанные с реализацией гранта, за пределы населенного пункта, в котором проживает член коллектива	
	Обоснование:	
5.2.	Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях с целью представления результатов реализации проекта	
	Обоснование:	
5.3.	Расходы на оплату договоров аренды (фрахта) средств передвижения, аренды помещений и другого имущества	
	Обоснование:	
5.4.	Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг	
	Обоснование:	
5.5.	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	
	Обоснование:	
5.6.	Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов	
	Обоснование:	
5.7.	Расходы на приобретение научных приборов, оборудования, в т.ч. флеш-карт (компьютеры, ноутбуки, планшеты, электронные книги и т.п. относятся к оборудованию), запасных частей, комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике, расходных материалов	
	Обоснование:	
5.8.	Расходы на приобретение инвентаря и обмундирования, спальных мешков, специальной одежды и специальной обуви, средств космической связи, горюче-смазочных материалов и т.д.	
	Обоснование:	

5.9.	Расходы на приобретение научной и научно-технической литературы по проблематике проекта (кроме библиотечных фондов)	
	Обоснование:	
5.10.	Расходы на подписку научной и научно-технической литературы по тематике проекта, получение доступа к электронным научным информационным ресурсам	
	Обоснование:	
5.11.	Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных	
	Обоснование:	
5.12.	Расходы на опубликование результатов реализации проектов, оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности	
	Обоснование:	
5.13.	Расходы на использование ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при реализации проекта	
	Обоснование:	
5.14.	Расходы на оцифровку и ксерокопирование архивных материалов	
	Обоснование:	
5.15.	Расходы на оплату пользования телефонной, космической и факсимильной связью и услугами интернет - провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационной сетью «Интернет»	
	Обоснование:	
	ИТОГО:	

Руководитель проекта _____ (расшифровка подписи)

подпись

Приложение 2

к Положению о внутривузовском конкурсе грантов на проведение инициативных научных исследований ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»
_____ И.Б. Байханов
«___» _____20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение инициативных научных исследований
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

1. Тема научно-исследовательской работы (далее – НИР) _____
2. Характер НИР /фундаментальное научное исследование, прикладное научное исследование, экспериментальная разработка/_____
3. Руководитель НИР _____
(ФИО, должность, телефон, e-mail)

Наименование структурного подразделения вуза (организации), в котором проводится НИР _____

4. Приоритетное направление науки и техники, по которому проводится НИР_____
5. Коды темы по ГРНТИ _____
6. Ключевые слова, характеризующие тематику НИР и ожидаемые результаты (продукт) _____
7. Сроки проведения НИР начало _____, окончание _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)
8. Плановый объем средств на проведение НИР_____
9. Имеющийся научный задел_____
10. Цели и содержание НИР _____
11. Ожидаемые результаты НИР_____
12. Научный результат (продукт) _____
13. Предполагаемое использование результатов_____
14. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании НИР - отчет, публикации, заявка на изобретение и т.д.

Руководитель проекта _____ (расшифровка подписи)
подпись

Приложение 3

к Положению о внутривузовском конкурсе грантов на проведение инициативных научных исследований ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Промежуточный отчет о выполнении работ, реализуемых в рамках внутривузовского конкурса грантов инициативных научных исследований ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Тема: _____

Описание задачи	Использованные методы при проведении научно-исследовательской работы	Полученные (ожидаемые) результаты и их возможная практическая значимость (применимость)	% выполнения поставленной задачи	ФИО исполнителей	Примечание
1.					
2.					
3.					

Руководитель проекта _____ (расшифровка подписи)

подпись