

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«Чеченский государственный  
педагогический университет»  
«15» января 2022 г.  
протокол № 17

Председатель Ученого совета

И.Б. Байханов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИВУЗОВСКОМ КОНКУРСЕ НАУЧНЫХ ГРАНТОВ ДЛЯ  
СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Грозный-2022

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о внутривузовском конкурсе научных грантов для студентов и аспирантов 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, задачи и порядок проведения в Университете внутривузовского конкурса научных грантов для студентов и аспирантов (далее соответственно – Конкурс, Внутривузовский грант).

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

3. Целями Конкурса являются:

а) создание условий для привлечения обучающихся и аспирантов к выполнению исследований в междисциплинарных научных школах Университета;

б) повышение эффективности процесса подготовки научно-педагогических и научных кадров;

в) эффективное взаимодействие научных групп, объединяющих научно-педагогических работников и обучающихся для получения новых научных результатов на основе междисциплинарного подхода;

г) стимулирование публикационной, научно-исследовательской и грантовой деятельности студентов и аспирантов Университета.

4. Конкурс проводится по следующим направлениям:

а) естественные науки;

б) технические науки;

в) гуманитарные науки;

г) общественные науки;

д) междисциплинарные исследования.

5. На Конкурс выдвигаются оригинальные научные исследования студентов и аспирантов Университета, в том числе выполняемых в рамках деятельности междисциплинарных научных школ Университета.

6. Объем финансирования Конкурса ежегодно определяется Ученым советом в соответствии с приоритетными направлениями Университета на конкретном этапе его развития.

7. Условиями предоставления финансирования инициативных научно-исследовательских работ являются:

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) статья, принятая к публикации в журналах, входящих в перечень Высшей аттестационной комиссии;

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

д) участие в качестве соавтора в подготовке монографии, учебного пособия и т.д.

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. Организацию и проведение Конкурса осуществляет научно-исследовательский и грантовый отдел управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности Университета (далее – 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 научно-исследовательских работ, научной продукции (далее – Научный отчет);

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;

13. 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.

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) 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.

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.

### **III. Условия участия в Конкурсе**

18. В Конкурсе могут принять участие студенты и аспиранты (далее – Обучающиеся) Университета всех форм обучения.

19. Обучающийся имеет право подать в качестве руководителя только одну заявку.

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

В коллективных заявках в качестве исполнителей Внутривузовского гранта могут выступать научно-педагогические работники Университета.

21. Предоставляя заявку, Обучающийся выражает своё согласие с условиями участия в Конкурсе.

22. 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.

23. При публикации результатов инициативных научно-исследовательских работ Обучающимся необходимо ссылаться на финансовую поддержку в форме гранта Университета (образец аффилиации: Исследование выполнено при финансовой поддержке внутривузовского конкурса научных грантов для студентов и аспирантов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»).

### **IV. Порядок подачи заявки на участие в Конкурсе**

24. Для участия в конкурсном отборе заявитель представляет заявку на бумажном носителе и в электронном виде (на адрес электронной почты: [nio.upravlenie@mail.ru](mailto:nio.upravlenie@mail.ru)) в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

25. 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.).

26. Заявки регистрируются Научным отделом с присвоением индивидуального

регистрационного номера – нумерация сквозная для всех заявок.

27. При приеме заявок Научный отдел осуществляет первичную проверку на корректность заполнения форм.

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

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

30. 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**

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

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

33. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

- а) актуальность;
- б) научная новизна;
- в) практическая значимость;
- г) научный задел.

34. Результаты конкурсного отбора отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, в котором указываются поддержанные Внутривузовские гранты и объем финансирования на выполнение инициативных научно-исследовательских работ.

35. 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.

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

37. Не позднее 14 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии о поддержанных Внутривузовских грантов ректором Университета заключается договор на выполнение инициативных научно-исследовательских работ.

#### **VI. Организация выполнения инициативных научно-исследовательских работ**

38. Порядок и сроки выполнения инициативной научно-исследовательской работы регламентируются договором на выполнение инициативной научно-исследовательской работы, заключаемым между Обучающимся и Университетом.

39. Руководители Внутривузовского гранта несут ответственность за качество выполняемых работ и своевременность представления Научных отчетов (Приложение № 2).

40. Руководители Внутривузовского гранта обеспечивают представление по результатам инициативных научно-исследовательских работ в Научный отдел научной продукции и Научного отчета.

41. В случае, если после объявления результатов Конкурса на любом из этапов выполнения Участники утратили возможность продолжить выполнение инициативных научно-исследовательских работ по непредвиденным обстоятельствам и письменно уведомили об этом Научный отдел, его выполнение будет прекращено.

#### **VII. Прием результатов выполненных инициативных научно-исследовательских работ**

42. 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](mailto:nio.upravlenie@mail.ru)).

43. Научный отдел в течение 3 дней направляет в конкурсную комиссию для экспертизы Научный отчет, научную продукцию на соответствие плановым показателям выполненных работ.

44. 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 плановым показателям.

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

46. В случае непредставления руководителем Внутривузовского гранта Научного отчета и научной продукции в установленные пунктом 42 настоящего Положения сроки без уважительных причин, некачественного выполнения инициативной научно-исследовательской работы руководитель Внутривузовского гранта может быть не допущен в течение 1 года к участию в Конкурсе Университета.

#### **VIII. Права на результаты инициативных научно-исследовательских работ**

47. Результаты интеллектуальной деятельности, полученные в ходе выполнения инициативных научно-исследовательских работ, подлежат правовой охране в соответствии с Разделом VII Части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

48. Исключительные права на результаты инициативных научно-исследовательских работ, выполненных по Внутривузовским грантам, принадлежат Университету.

49. Авторские права сохраняются за исполнителями инициативных научно-исследовательских работ.

## Приложение №1

к Положению о внутривузовском конкурсе научных грантов для студентов и аспирантов 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 научных грантов для студентов и аспирантов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»**

Направление:

---

(с указанием кода ГРНТИ)

Название

темы:

Руководитель проекта:

---

подпись

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Грозный-20\_\_



**Форма 1**  
**ДАННЫЕ О ПРОЕКТЕ**

- 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. Актуальность исследования \_\_\_\_\_
- 1.7. Научная новизна исследования \_\_\_\_\_
- 1.8. Количество исполнителей: \_\_\_\_\_
- 1.7. Имеющийся у исполнителей задел по теме исследования: \_\_\_\_\_
- 1.8. Научный результат (продукт): \_\_\_\_\_
- 1.9. Сроки выполнения: \_\_\_\_\_
- 1.10. Запрашиваемый объем финансирования: \_\_\_\_\_

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Форма 2****ДАнные О РУКОВОДИТЕЛЕ ПРОЕКТА**

- 2.1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
- 2.2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
- 2.3. Институт/факультет \_\_\_\_\_
- 2.4. Направление подготовки, курс \_\_\_\_\_
- 2.5. Место работы: \_\_\_\_\_
- 2.6. Должность: \_\_\_\_\_
- 2.7. Область научных интересов: \_\_\_\_\_
- 2.8. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_
- 2.9. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_
- 2.10. Телефон: \_\_\_\_\_
- 2.11. Электронный адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Форма 3****ДАнные ОБ УЧАСТНИКЕ ПРОЕКТА**

- 3.1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
- 3.2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
- 3.3. Институт/факультет \_\_\_\_\_
- 3.4. Направление подготовки, курс \_\_\_\_\_
- 3.5. Место работы: \_\_\_\_\_
- 3.6. Должность: \_\_\_\_\_
- 3.7. Область научных интересов: \_\_\_\_\_
- 3.8. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_
- 3.9. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_
- 3.10. Телефон: \_\_\_\_\_
- 3.11. Электронный адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Форма 4****КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ  
НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

Краткое содержание работы	Сроки выполнения работ	Планируемые результаты

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_   
подпись\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи)

**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	
	<i>Обоснование:</i>	
5.2.	Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях с целью представления результатов реализации проекта	
	<i>Обоснование:</i>	
5.3.	Расходы на оплату договоров аренды (фрахта) средств передвижения, аренды помещений и другого имущества	
	<i>Обоснование:</i>	
5.4.	Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг	
	<i>Обоснование:</i>	
5.5.	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	
	<i>Обоснование:</i>	
5.6.	Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов	
	<i>Обоснование:</i>	
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	
	<i>Обоснование:</i>	
5.8.	Расходы на приобретение инвентаря и обмундирования, спальных мешков, специальной одежды и специальной обуви, средств космической связи, горюче-смазочных материалов и т.д.	
	<i>Обоснование:</i>	

<b>5.9.</b>	Расходы на приобретение научной и научно-технической литературы по проблематике проекта (кроме библиотечных фондов)	
<i>Обоснование:</i>		
<b>5.10.</b>	Расходы на подписку научной и научно-технической литературы по тематике проекта, получение доступа к электронным научным информационным ресурсам	
<i>Обоснование:</i>		
<b>5.11.</b>	Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных	
<i>Обоснование:</i>		
<b>5.12.</b>	Расходы на опубликование результатов реализации проектов, оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности	
<i>Обоснование:</i>		
<b>5.13.</b>	Расходы на использование ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при реализации проекта	
<i>Обоснование:</i>		
<b>5.14.</b>	Расходы на оцифровку и ксерокопирование архивных материалов	
<i>Обоснование:</i>		
<b>5.15.</b>	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»	
<i>Обоснование:</i>		
<b>ИТОГО:</b>		

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_   
подпись\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи)

**Форма 6**  
**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПРОЕКТА**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды услуг (работ)</b>	<b>Требования, предъявляемые к услугам (работам)</b>	<b>Требования к результатам услуг (работ)</b>
1.			

\* Техническое задание заполняется отдельно на каждого участника проекта

Приложение № 2

к Положению о внутривузовском конкурсе научных грантов для студентов и аспирантов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ  
проректор по научной и международной деятельности  
\_\_\_\_\_ Т.А. Автаева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговый отчет о выполнении работ, реализуемых в рамках внутривузовского конкурса научных грантов для студентов и аспирантов 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)	ФИО исполнителей
1.			
2.			

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи)