

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«22» сентября 2017 г.

протокол № 2/51

Председатель Ученого совета

*Н.К. Зорченко*

Н.К. Зорченко



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСЕ НАУЧНЫХ ГРАНТОВ НАУЧНЫХ ШКОЛ  
ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**

ПЛ 2.9/08-2017

Контролируемые экземпляры – 3

Экземпляр № 2

Владивосток 2017

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Настоящее Положение представляет собой нормативный документ, который устанавливает порядок организации и проведения конкурса грантов для поддержки развития научных школ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»).

### **Сведения о Положении:**

- 1 РАЗРАБОТАНО начальником научного управления – Шестак О.И.
- 2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.
- 3 ВВЕДЕНО в действие приказом Ректора № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.
- 4 ВВЕДЕНО взамен положения «О конкурсе научных грантов научных школ ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз» 2013 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
5	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ МЕЖДУ ОРГАНИЗАТОРАМИ КОНКУРСА.....	8
6	ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	11
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДАЧИ ЗАЯВКИ.....	11
7	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСА.....	16
8	ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ГРАНТА.....	
9	ОТЧЕТНОСТЬ.....	18
10	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Пакет конкурсной документации.....	21
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Пакет документации для работы конкурсной комиссии.....	28
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	38
	ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	39
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	40

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок присуждения научных грантов, которые являются формой поощрения научно-исследовательской и инновационной деятельности коллективов научно-педагогических работников (научных школ) и создания стимулов для выполнения ими работ в интересах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Университет или Дальрыбвтуз).

1.2 Действие настоящего Положения является обязательным к исполнению при проведении конкурса грантов научных школ по приоритетным направлениям развития научной и научной-инновационной деятельности в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», распространяется на научно-педагогических работников всех структурных подразделений Дальрыбвтуза.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации» от 07.07.2011 г. № 899;
- Постановление Правительства РФ от 27.04.2005 г. № 260 «О мерах по государственной поддержке молодых российских ученых – кандидатов наук и докторов наук и ведущих научных школ Российской Федерации»;
- ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет», утвержденный приказом Федерального агентства по рыболовству от 15.07.2016 г. № 472.

### **3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Грант** – денежные средства, безвозмездно и безвозвратно выделяемые на осуществление какой-либо деятельности, не носящей коммерческого характера.

**Научная школа** - сложившийся коллектив исследователей различных возрастных групп и научной квалификации, связанных проведением исследований по общему научному направлению и объединенных совместной научной деятельностью, руководители которых на регулярной основе осуществляют подготовку кандидатов и докторов наук, тем самым формируя исследовательские группы, обеспечивающие развитие и рост результативности науки университета.

**Научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа (НИОКР)** – совокупность научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, направленных на получение новых знаний и их практическое применение при создании образца нового изделия или новой технологии.

**Научно-педагогические работники (НПР)** – работники университета из числа научных работников и профессорско-преподавательского состава. В ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» предусматриваются следующие категории научно-педагогических работников:

- профессорско-преподавательский состав (ППС);
- научные работники (НР).

**Научный грант** – денежные средства, безвозмездно и безвозвратно предоставляемые научно-педагогическому работнику (коллективу научно-педагогических работников) Университета, победившему в объявленном конкурсе на выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок с последующим отчетом об их использовании.

**Конкурс грантов** – конкурентное соискательство среди научно-педагогических работников на целевое финансирование (грант).

**Научная и (или) научно-техническая продукция** – это осязаемый и/или измеряемый научный и/или научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

**Конкурсная комиссия** – временный коллегиальный орган, осуществляющий конкурсный отбор грантополучателей на основании объективных преимуществ заявок, поданных на соискание грантов.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Научные гранты выделяются Ученым советом для финансирования расходов на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований научными школами Университета в соответствии с приоритетными направлениями развития научно-инновационной деятельности Университета и приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации.

4.2 Выделение научных грантов осуществляется на конкурсной основе на срок до одного года.

4.3 Конкурс на получение научных грантов (далее – Конкурс) проводится ежегодно по решению Ученого совета, исходя из финансовых возможностей Университета.

4.4 Целями проведения Конкурса научных грантов являются:

- развитие научных школ Университета;
- привлечение научно-педагогических работников Университета, способных эффективно развивать фундаментальные и прикладные знания, к научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышение научной квалификации научно-педагогических работников Университета;
- повышение эффективности использования полученных результатов научных исследований и разработок в образовательном процессе, развитии научного потенциала Университета, внедрение результатов научно-исследовательской деятельности в экономику и производство.

4.5 Гранты выделяются на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – НИОКР, проекты НИОКР) по следующим научным направлениям Университета:

- биология и науки о жизни;
- сельскохозяйственные науки;
- инженерные и технические науки;
- социальные науки (экономика и менеджмент).

Перечень научных направлений в может быть пересмотрен и дополнен по решению Ученого совета Университета.

Гранты также могут быть выделены по научным направлениям, не включенным в приведенный перечень, но входящих в перечень приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечень критических технологий Российской Федерации.

4.6 В рамках Конкурса могут быть выделены 3 научных гранта научным школам, конкурсные заявки которых на выполнение НИОКР (далее – конкурсные заявки) заняли по итогам Конкурса соответственно первое, второе и третье место.

4.7 Гранты выделяются сроком на 1 год. НИОКР, получившие грантовую поддержку реализуются в 2 этапа, датами окончания этапов являются: по первому этапу – 30 июня, по второму этапу – 30 ноября.

4.8 Обязательным условием предоставления гранта является принятие научным коллективом научным школ, подавшим конкурсные заявки, в лице руководителя следующих обязательств:

4.8.1 Сделать результаты своих научных исследований общественным достоянием в соответствии с законодательством Российской Федерации, опубликовав их в рецензируемых российских и зарубежных изданиях.

4.8.2 Опубликовать в ходе практической реализации НИОКР в рецензируемых российских и зарубежных изданиях:

- не менее 1 публикации в изданиях, индексируемых в базах данных «Сеть науки» (Web of Science) или «Скопус» (Scopus);

- не менее 3 публикаций, учитываемых в Российском индексе научного цитирования, из которых не менее 2-х – в изданиях, рекомендованных ВАК Минобрнауки Российской Федерации.

4.8.3 Согласиться с возможным проведением внешней экспертизы предоставленной на конкурс заявки.

4.9 До участия в Конкурсе научных грантов допускаются коллективы научных школ Университета, утвержденных Ученым советом и действующих на момент проведения Конкурса. К участию в Конкурсе

допускается привлечение в заявляемом составе исполнителей НИОКР по гранту членов других научных школ.

Общее число членов научного коллектива научной школы, подавшего конкурсную заявку, не может быть менее 5 человек. Доля членов научного коллектива, подавшего конкурсную заявку, в возрасте до 39 лет должна составлять не менее 30 (тридцати) процентов.

Не могут входить в состав членов научного коллектива научной школы, подавшего конкурсную заявку, лица, не являющиеся штатными сотрудниками Университета или аспирантами очной формы обучения.

4.10 Не допускается предоставление конкурсной заявки исследовательским коллективом научной школы, ранее получившим грантовое финансирование и не предоставившим заключительного отчета о выполнении НИОКР по гранту и информации о целевом использовании денежных средств.

4.11 Руководителем исследовательского коллектива научной школы, участвующей в Конкурсе и подавшей конкурсную заявку, не может быть лицо, ранее осуществлявшее руководство исследовательским коллективом научной школы, получившим грантовое финансирование, но не предоставившим заключительного отчета о выполнении НИОКР по гранту и информацию о целевом использовании денежных средств.

Руководителем исследовательского коллектива научной школы, участвующей в Конкурсе и подавшей конкурсную заявку, также не может быть лицо, вышедшее из состава исследовательского коллектива до окончания срока исполнения НИОКР по гранту, либо не справившееся с руководством исследовательским коллективом, что подтверждается досрочным прекращением грантового финансирования.

Руководителем исследовательского коллектива научной школы, участвующей в Конкурсе и подавшей конкурсную заявку, также не может быть лицо, являющееся руководителем исследовательского коллектива, выполняющего НИОКР за счет средств государственного задания.

4.12 Руководитель исследовательского коллектива имеет право в качестве руководителя подать только одну заявку для участия в Конкурсе. Количество заявок для участия в конкурсе от научной школы не ограничивается.

4.13 Поддержанные по результатам конкурса проекты НИОКР не могут содержать сведений, составляющих государственную тайну или относимых к



охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа.

## **5 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ МЕЖДУ ОРГАНИЗАТОРАМИ КОНКУРСА**

5.1 Решение о проведении Конкурса принимает Ученый совет Университета.

5.2 Ученый совет осуществляет в отношении Конкурса следующие функции:

- утверждает перечень научных направлений, в соответствии с которыми будет проводиться Конкурс;
- принимает решение об источнике и объеме финансирования научных грантов;
- определяет сроки проведения Конкурса и выполнения НИОКР победителями Конкурса, условия финансирования;
- создает Конкурсную комиссию;
- утверждает победителей Конкурса на основании решения конкурсной комиссии;
- принимает решение об изменении условий финансирования в случаях изменения финансового положения Университета или других изменений, касающихся вопросов выполнения НИОКР в рамках гранта;
- утверждает заключительные отчеты о выполнении НИОКР по грантам по представлению Научно-технического совета.

5.3 Для проведения Конкурса в Университете создается Конкурсная комиссия. Решение о создании Конкурсной комиссии принимает Ученый совет Университета.

5.4 Конкурсная комиссия формируется из числа компетентных сотрудников Университета в составе: председатель Комиссии (далее — председатель), заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. В состав Комиссии могут входить до 10 человек. По должности в состав Конкурсной комиссии входят проректор по научной и инновационной деятельности и начальник научного управления.

5.5 Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее состава. Члены Конкурсной комиссии не имеют права передавать кому-либо свой голос.

5.6 Заседания Конкурсной комиссии протоколируются. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии действительна, если ее подписали Председатель и секретарь.

5.7 Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- утверждает форму конкурсной заявки, содержащей сведения о научном гранте (название НИОКР, срок выполнения НИОКР, информацию о соискателе) и требования к заявке;

- запрашивает в случае необходимости дополнительные сведения у участников конкурса;

- рассматривает поступившие на конкурс заявки и определяет их соответствие установленным требованиям и формирует предложения по составу участников Конкурса;

- проводит оценку заявок для определения победителей Конкурса на получение гранта;

- утверждает протоколы Конкурсной комиссии об итогах приема заявок, определении участников Конкурса, оценке и сопоставлении заявок на предмет определения победителей Конкурса;

- уведомляет соискателей об итогах регистрации заявок, признании их участниками Конкурса или отказе в допуске к участию в Конкурсе;

- определяет периодичность и форму отчета победителей Конкурса о выполнении НИОКР по гранту;

- уведомляет участников Конкурса о его результатах.

5.8 Структурой, ответственной за организацию Конкурса и последующее организационное сопровождение выполнения НИОКР победителем Конкурса является Научное управление Университета.

5.9 Научное управление Университета в рамках Конкурса выполняет следующие функции:

- готовит информационное сообщение о проведении и условиях Конкурса посредством размещения на официальном сайте Университета;

- ведет прием и учет заявок на участие в Конкурсе;

- обеспечивает сохранность заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность полученной информации и результатов экспертизы заявок;

- осуществляет контроль за выполнением НИОКР по гранту в установленные сроки;

- осуществляет регистрацию выполняемых по грантам НИОКР в государственных органах научно-технической информации;

- содействует работе Комиссии;
- готовит и согласовывает проект приказа о признании победителей Конкурса, открытии сроков выполнения НИОКР в рамках грантов, назначении руководителя, членов творческого коллектива исполнителей и объем финансирования НИОКР.

5.10 Заключительные отчеты по итогам НИОКР, выполненных по грантам, рассматривает и оценивает Научно-технический совет Университета. По итогам оценки качества выполненных НИОКР научно-технический совет делает представление на их утверждение Ученому совету Университета или дает рекомендации для их доработки.

## **6 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

6.1 Конкурс объявляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета о проведении Конкурса. В приказе фиксируются:

- срок подачи заявок;
- срок подведения итогов конкурса;
- пределы объемов предоставляемого финансирования (субсидий) победителям Конкурса, занявшим первое, второе и третье места.

6.2. Научное управление размещает на официальном сайте Университета информационное сообщение о проведении Конкурса и сроках подачи заявок, как правило, не позднее, чем за 30 дней до даты окончания приема заявок.

6.3 Информационное сообщение о проведении Конкурса включает в себя следующую информацию:

- срок подачи заявок на участие в Конкурсе;
- место приема заявок (с указанием номера кабинета и контактного телефона, куда можно обращаться по вопросам проведения Конкурса);
- пределы объемов предоставляемого финансирования (субсидий) победителям Конкурса, занявшим первое, второе и третье места;
- критерии определения победителя Конкурса;
- срок опубликования итогов Конкурса;
- формы заявки на участие в Конкурсе;
- обязательный пакет документов на участие в конкурсе.
- другие необходимые сведения о Конкурсе.

## 6.4 Порядок оформления и подачи заявки

6.4.1 Пакет документов на участие в Конкурсе состоит из форм установленного образца (*приложение 1*):

- заявление от руководителя научной школы на участие в Конкурсе (*форма 1 приложения 1*);
- заявка на участие в Конкурсе (*форма 2 приложения 1*);
- перечень показателей результативности выполнения НИОКР (*форма 3 приложения 1*);

Иные документы, предоставляются на усмотрение заявителя. В качестве таких документов могут прилагаться акты о внедрении результатов работы, а также иная документация, положительно характеризующая научную, практическую и инновационную значимость научно-исследовательской работы заявителя.

6.4.2 При заполнении формы 3 приложения 1 к настоящему Положению, заявитель должен указать оцифрованные значения не менее 30% показателей результативности выполнения НИОКР по п. 2, не менее 20% по п.3. На первый этап реализации НИОКР должно быть запланировано не менее 30% от общего количества оцифрованных значений показателей результативности выполнения НИОКР.

6.4.3 Указанные документы подписываются руководителем исследовательского коллектива и руководителем научной школы, подающий заявку, затем в приведенной в п. 6.4.1 настоящего Положения последовательности сшиваются и представляются в научное управление в 2-х экземплярах в канцелярской папке для бумаг с завязками (применение папок с пружинами и замками не допускается). На лицевую сторону папки наклеивается белый лист, на котором указывается фамилия, имя и отчество руководителя НИОКР, тема НИОКР, название и шифр научной школы, выдвигающей НИОКР для участия в Конкурсе.

6.4.4 Электронная копия поданного в бумажном виде пакета документов направляется по электронной почте на адрес научного управления: [4232441176@mail.ru](mailto:4232441176@mail.ru). Электронная копия полного пакета документов должна полностью совпадать с пакетом документов, поданным в бумажном виде. Электронная копия пакета документов подается в формате Pdf одним файлом.

Участник конкурса ответственен за предоставление документов в форматах, определенных настоящим Положением.

6.4.5 Все конкурсные документы, предоставляемые в научное управление, а также иные дополнительные документы, предоставляемые по желанию заявителя, оформляются на русском языке.

6.4.6 Не подлежат рассмотрению заявки на участие в конкурсе:

- поступившие в научное управление после окончания установленного срока подачи заявок;

- поступившие только в электронном виде или только на бумажном носителе;

- оформленные с нарушением установленных форм или иных требований настоящего Положения.

6.4.7 Участники конкурса могут обращаться в научное управление за предоставлением разъяснений и методической поддержкой по порядку проведения Конкурса в личном порядке или по электронной почте 4232441176@mail.ru.

6.4.8 Участник конкурса вправе в любое время до окончания установленного срока подачи заявок на участие в Конкурсе изменить поданную заявку или отозвать ее в установленном порядке.

## **6.5 Порядок первичной оценки поданных заявок на соответствие формальным критериям**

6.5.1 Регистрацию поданных заявок на участие в Конкурсе и их первичную оценку на соответствие формальным критериям проводит научное управление Университета.

6.5.2 Срок рассмотрения конкурсных заявок и прилагаемых материалов, как правило, не должен превышать 5 рабочих дней с момента окончания приема заявок.

6.5.3 Поданные на Конкурс заявки подлежат оценке по следующим формальным критериям:

- полнота поданного пакета документов, соответствие бумажной и электронной форм;

- своевременность подачи документов, надлежащее заполнение всех форм;

- достоверность предоставленной информации по квалификационному составу и/или представленным результатам научной и научно-

педагогической деятельности членов коллектива, в том числе соответствие заявленных кандидатур требованиям п.п. 4.9 – 4.11 настоящего Положения;

– соответствие научных областей и направлений, указанных в заявке, требованиям, установленным в п. 4.5 настоящего Положения;

– соответствие обязательств по публикационной активности минимальным требованиям, установленным в п. 4.8 и п. 6.4.2 настоящего Положения.

6.5.4 По результатам первичной оценки заявок на участие в Конкурсе, научное управление Университета принимает решение о соответствии или несоответствии каждой поданной заявки формальным критериям, установленным настоящим Положением. Данное решение оформляется реестром заявок, соответствующих формальным критериям, и реестром заявок, несоответствующих формальным критериям (*формы 1 – 2 приложения 2*) и утверждается протоколом заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок (*форма 3 приложения 2*).

Реестр заявок подписывается начальником научного управления.

Протокол подписывается всеми членами Конкурсной комиссии и утверждается председателем Конкурсной комиссии /заместителем председателя.

6.5.5 Заявки, признанные несоответствующими формальным критериям, из конкурса выбывают. Решение о несоответствии заявки формальным критериям оспариванию или обсуждению не подлежит.

6.5.6 Заявки, признанные соответствующими формальным критериям, передаются для последующей оценки в Конкурсную комиссию.

6.5.7 Если по результатам рассмотрения поданных на Конкурс заявок ни одна из них не признана соответствующей формальным критериям, Конкурс признается несостоявшимся.

6.5.8 Заявители уведомляются Конкурсной комиссией в срок не позднее 5-ти рабочих дней после даты утверждения протокола о рассмотрении представленных заявок и определении участников Конкурса.

## **6.6 Порядок оценки заявок конкурсной комиссией**

6.6.1 Срок проведения экспертной оценки и сопоставления конкурсных заявок Конкурсной комиссией, как правило, не должен превышать 15 рабочих дней с даты утверждения протокола о рассмотрении представленных заявок и определения Конкурсной комиссией участников Конкурса.

6.6.2 Содержательная оценка представленных заявок участников Конкурса проводится Конкурсной комиссией.

6.6.3 Члены Конкурсной комиссии (исключая секретаря Конкурсной комиссии) на основании представленной заявки на участие в конкурсе научных грантов научных школ ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» в составе *форм 1 – 3 приложения 1*, проводят содержательную оценку представленных заявок участников Конкурса в соответствии с формой «Лист оценки заявок на участие в конкурсе научных грантов научных школ» (*форма 4 приложения 2*).

6.6.4 По результатам содержательной оценки представленных заявок участников Конкурса, произведенной всеми членами Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии заполняет форму «Итоговые оценки заявок на участие в конкурсе научных грантов научных школ ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (*форма 5 приложения 2*), суммирует итоговые баллы по каждой заявке и присваивает ей номер в порядке уменьшения суммы баллов.

6.6.5 Победителями Конкурса признаются заявки, получившие по итогам подсчета баллов первый, второй и третий порядковые номера.

6.6.6 Результаты содержательной оценки конкурсных заявок отражаются в итоговом протоколе заседания Конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами всеми членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, и утверждается председателем /заместителем председателя (*форма 6 приложения 2*).

6.6.7 Конкурсная комиссия по завершении Конкурса представляет в Ученый совет выписку из итогового протокола об оценке конкурсных заявок для утверждения победителей, руководителей, составов творческих коллективов исполнителей НИОКР по грантам, объемов финансирования в зависимости от присвоенного призового места.

6.6.8 Победители Конкурса по решению Ученого совета извещаются в течение 5-ти рабочих дней. Участники Конкурса, не вошедшие в число победителей, также извещаются Конкурсной комиссией о результатах Конкурса в течение 5-ти рабочих дней с даты принятия решения.

6.6.9 Научное управление на основании Решения Ученого совета готовит и согласовывает проект приказа ректора об открытии НИОКР по грантам, сроках их выполнения, руководителях и составах творческих коллективов исполнителей, объеме финансирования.

6.6.10 Итоги Конкурса публикуются на официальном сайте Университета не позднее 5-ти рабочих дней после утверждения на Ученом совете победителей Конкурса.

6.6.11 Все представленные материалы заявок на Конкурс заявителям не возвращаются. Все конкурсные заявки, протоколы заседаний Конкурсной комиссии и копии приказов об открытии НИОКР по научным грантам научных школ хранятся в научном управлении в течение 5 лет с момента окончания Конкурса.

6.6.12 Решение Ученого совета является основанием для заключения Университетом коллективного договора с победителем Конкурса.

## **7 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСА**

7.1. На основании решения Ученого совета с каждым победителем конкурса заключается коллективный договор о выделении гранта. Подписантом договора со стороны победителя Конкурса являются все члены научно-исследовательского коллектива НИОКР. Подписантом договора со стороны Университета является ректор или лицо, исполняющее его обязанности по приказу.

7.2. Договор является основополагающим документом при реализации поддержанной НИОКР и использованию средств гранта. Техническое задание, календарный план, протокол согласования договорной цены на выполнение НИОКР, смета, перечень показателей результативности выполнения НИОКР (приложение 3).

7.3 Ответственным за подготовку проекта коллективного договора в составе всех приложений (в количестве 2-х экземпляров) является руководитель НИОКР.

7.4 Руководитель НИОКР представляет подписанный со стороны коллектива НИОКР проект договора в научное управление Университета в течение 7 дней с даты выхода приказа ректора об открытии НИОКР по грантам.

7.5 Научно-исследовательский коллектив НИОКР вправе отказаться от заключения коллективного договора о выделении гранта по итогам Конкурса. Соответствующий отказ направляется на имя ректора в свободной письменной форме до момента предоставления подписанного со своей стороны проекта договора в научное управление Университета.



7.6 Проект договора со стороны Университета подписывается ректором в течение 3 дней с момента его получения на подпись.

7.7 Научное управление передает руководителю НИОКР первый экземпляр договора. Второй экземпляр договора хранится в научном управлении.

7.8 В соответствии с условиями договора руководитель НИОКР предоставляет в научное управление информацию и всю необходимую отчетность о ходе реализации проекта в установленном порядке и в установленные сроки, но не реже, чем один раз в 6 месяцев.

7.9 В случае несоблюдения условий договора, в том числе в случае нарушения требований настоящего Положения, нарушения сроков и порядка выполнения календарного плана и показателей результативности проекта, Университет вправе приостановить финансирование НИОКР или расторгнуть договор в соответствии с релевантными положениями договора.

## **8 ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ГРАНТА**

8.1. Источником финансирования НИОКР, выполняемых по итогам Конкурса научных грантов научных школ, являются внебюджетные средства Университета.

8.2 Гранты выделяются на конкурсной основе, исходя из финансовых возможностей Университета, на срок до одного года и используются целенаправленно на выполнение НИОКР, представленной в заявке на Конкурс.

8.3 Средства по гранту могут использоваться на заработную плату членов научного коллектива, оборудование, материалы, оплату расходов на командировки, сбор первичной информации (полевые экспедиции) и другие расходы, связанные с НИОКР. Распределение денежных средств производится согласно смете, являющейся неотъемлемой частью коллективного договора.

8.4 Размер средств, расходуемых на оплату труда членов научного коллектива, не может превышать 60% от общей суммы гранта.

8.5 Вознаграждение за выполнение работ по реализации НИОКР должен ежегодно получать каждый член научного коллектива.

Общий размер ежегодного вознаграждения члена научного коллектива, включая руководителя, не может превышать 30% от суммы ежегодного вознаграждения всех членов научного коллектива.

8.6 В случае выявления нецелевого расходования средств выделенного гранта, или нарушения п. 8.4 и п. 8.5 настоящего Положения, Ученый совет Университета, по представлению проректора по научной и инновационной деятельности, принимает решение о прекращении выделения гранта.

## **9 ОТЧЕТНОСТЬ**

9.1 Руководители НИОКР по грантам в сроки, определенные в п. 4.7 настоящего Положения, должны представить на рассмотрение в Научно-технический совет Университета заключительный отчет о выполнении НИОКР по гранту и информацию о целевом использовании денежных средств.

Решение Научно-технического совета по вопросу оценки выполненных по гранту работ и утверждения заключительного отчета о выполнении НИОКР по гранту выносится на Ученый совет Университета на окончательное утверждение.

9.2 В пакет итоговой отчетной документации по гранту в обязательном порядке входят следующие документы (*приложение 4*):

- заключительный отчет о выполнении НИОКР;
- ведомость соответствия полученных научных/научно-технических результатов НИОКР показателям результативности выполнения НИОКР, являющихся неотъемлемой частью коллективного договора;
- протокол собрания творческого коллектива по выполнению заключительного этапа НИОКР, с указанием размеров вознаграждения за выполненные работы для каждого члена коллектива.

9.3 Заключительный отчет о выполнении НИОКР по гранту должен содержать следующие структурные элементы.

- **титульный лист;**
- **список исполнителей;**
- **реферат;**
- **содержание;**

- определения;
- обозначения и сокращения;
- **введение;**
- **основная часть;**
- **заключение;**
- **список используемых источников;**
- приложения.

Обязательные структурные элементы отчета выделены полужирным шрифтом.

Формы титульного листа, списка исполнителей, реферата и содержания отчета приведены в (*приложении 4*).

9.3 Заключение заключительного отчета должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения всех этапов НИОКР;
- оценку полноты решения поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИОКР;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения НИОКР;
- оценку научно-технического уровня выполнения НИОКР в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

9.4 В списке исполнителей в отчете необходимо указывать дату, подписи, и номера разделов (подразделов и т.д.), выполненных каждым исполнителем.

9.5 В содержании необходимо указывать наименования разделов и подразделов отчета, а также номера страниц составных частей отчета. В отчете необходимо пронумеровать все страницы.

9.6 Пакет итоговой отчетной документации по гранту в приведенной в п.9.2 настоящего Положения последовательности сшиваются и представляются в научное управление в 2-х экземплярах в канцелярской папке для бумаг с завязками (применение папок с пружинами и замками не допускается). На лицевую сторону папки наклеивается белый лист, на котором указывается шифр НИОКР, присвоенный университетом, приказ об утверждении НИОКР, срок выполнения НИОКР, фамилия, имя и отчество руководителя НИОКР.

9.3 Руководители НИОКР в сроки, определенные в п. 4.7 настоящего Положения, должны представить в научное управление Университета в качестве промежуточного отчета заполненную по итогам 1-го этапа реализации НИОКР и подписанную руководителем НИОКР «Ведомость

## 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Председателю, секретарю и членам Комиссии запрещено разглашать сведения, касающиеся вопросов, обсуждаемых на заседании Комиссии, в том числе ход обсуждения заявок на участие в Конкурсе. Исключение составляют принятые решения Комиссии.

10.2 При возникновении ситуаций, не предусмотренных в Положении, решение принимает Ученый совет Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник НУ



О.И. Шестак

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НиИД

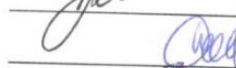
И.о. гл. бухгалтера

Начальник юридического отдела

Начальник ОСиУК



Н.Н. Ковалев



Н.Н. Сокол



В.В. Анучина



Э.Э. Джафарова