

# **Положение «О конкурсе коллективных грантов СИ ВШПП»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение, разработанное на основании Приказа Министерства образования РФ от 01.11.99 № 735, "Положения об организации конкурсов на соискания грантов и научно-исследовательских работ по грантам Министерства образования Российской Федерации", Устава СИ ВШПП, определяет порядок проведения конкурсов грантов (безвозмездных субсидий) и порядок организации выполнения НИР по грантам в НОУ ВПО «Самарский институт – высшая школа приватизации и предпринимательства».

1.2. Конкурс коллективных грантов организуется с целью стимулирования научно-исследовательской деятельности преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов СИ ВШПП; является эффективной формой поддержки наиболее значимых работ и предназначен для решения следующих задач:

- выполнения научно-исследовательских проектов;
- подготовки кандидатских и докторских диссертаций;
- написания и издания монографий.

1.3. Система грантов обеспечивает финансирование коллективов ученых, выполняющих перспективные исследования.

1.4. Организация конкурса осуществляется Конкурсной комиссией. Председатель Конкурсной комиссии является научным руководителем конкурса. Конкурсная комиссия СИ ВШПП занимается подготовкой конкурсной документации, сбором и обработкой заявок, определяет независимых экспертов из ведущих ученых института для участия в индивидуальной экспертизе проектов. Для оплаты труда экспертов используются договорные, контрактные и иные предусмотренные законодательством формы временных трудовых отношений.

1.5. Гранты распределяются на конкурсной основе. Финансирование осуществляется из средств СИ ВШПП сроком на один год. Сумма и номинации грантов определяются Научным советом СИ ВШПП и утверждаются ректором СИ ВШПП. Размер выделенного гранта не может быть изменен до конца срока действия гранта, за исключением случаев общей индексации.

1.6. Сведения о поданных заявках, соискателях и результатах конкурса грантов публикуются на сайте института.

## **2. Сроки и процедура проведения конкурса**

2.1. Конкурсная комиссия публикует информационное сообщение о конкурсе на сайте института.

2.2. Информационное сообщение содержит сведения о конкурсе, определяет сроки и порядок его проведения, формы представления материалов, другую необходимую информацию.

2.3. Соискатели гранта представляют на конкурс заявку, оформленную в соответствии с требованиями Положения об организации конкурса коллективных грантов (Приложения 1-6).

Подписывая заявку, соискатель гарантирует, что он:

- согласен с правилами и условиями данного конкурса и знаком с Положением о конкурсе коллективных грантов;
- в период действия гранта намерен посвятить часть своего времени проведению работ по указанной в заявке теме;
- заявил тему проекта, не имеющую других источников финансирования;
- информирован, что материал, содержащийся в заявке, не считается конфиденциальным (секретным) и что в случае получения гранта материалы НИР могут быть опубликованы;
- обязуется в случае выделения гранта сделать финансовый и научный отчет (Приложение 7) по окончании срока его проведения.

2.4. Титульный лист заявки на грант подписывается руководителем структурного подразделения СИ ВШПП (деканом факультета или заведующим межфакультетской кафедрой) Его подпись означает, что руководство структурного подразделения СИ ВШПП:

- информировано о намерении соискателя гранта проводить работу по указанной теме;
- удостоверяет данные, приведенные в сопроводительных документах проекта.

2.5. Проект представляется на конкурс в двух экземплярах (оригинал и копия). Возвращение поступивших на конкурс проектов не производится.

2.6. Проекты, поступившие на конкурс после установленного срока, к рассмотрению не принимаются.

2.7. Процедура проведения конкурса включает следующие основные этапы:

- не менее месяца на получение информации соискателями грантов, подготовку проектов и представление их на конкурс;
- месяц на регистрацию заявки, проведения экспертизы проектов;
- подведение итогов конкурса и представление отчетных материалов.

### **3. Условия участия в конкурсе.**

3.1. В конкурсе грантов могут принимать участие преподаватели и сотрудники СИ ВШПП. Ученые, выигравшие грант СИ ВШПП, имеют право принять участие в новом конкурсе не ранее чем через год. К участию в конкурсе не допускаются лица, не предоставившие финансовый или научный отчет либо сделавшие отчет с нарушением требований.

3.2. Обязательным требованием к соискателям гранта является привлечение к выполнению НИР студентов и аспирантов (в том числе и на общественных началах). Требования к оплате участия студентов и аспирантов в выполнении НИР предусмотрены в настоящем Положении.

3.3. Организаторы конкурса, члены конкурсной комиссии и специалисты, привлеченные в качестве экспертов по данному конкурсу, не могут являться соискателями гранта.

3.3. Каждый специалист в рамках данного конкурса может являться участником только одной заявки на грант.

#### **4. Порядок принятия решений по итогам конкурса.**

4.1. Порядок проведения и содержание экспертизы проектов определяется Конкурсной комиссией. В компетенцию Конкурсной комиссии входят следующие вопросы: предварительная экспертиза заявок, подготовка замечаний на основе результатов независимой экспертизы, определение степени приоритетности заявок при положительных результатах экспертизы, окончательное заключение о целесообразности выделения гранта. Наряду с оценкой научных достоинств проекта учитываются реальность выполнения работы в срок и в пределах установленного финансирования.

4.2. Причинами отклонения заявок являются: нарушения правил оформления конкурсных документов, условий участия в конкурсе; очевидно низкий научный уровень проекта и отрицательное заключение экспертизы.

4.3. Выбор экспертов по каждому проекту производится Конкурсной комиссией.

4.4. Решение о результатах конкурса принимается Конкурсной комиссией на основе итоговых экспертных заключений и утверждается научным руководителем конкурса.

4.5. Ученый секретарь Конкурсной комиссии в месячный срок после утверждения итогов конкурса обеспечивает персональное информирование авторов проектов, не прошедших конкурс, о причинах отклонения заявки и дает возможность ознакомления с содержанием экспертных документов (без разглашения имен экспертов).

#### **5. Организация НИР по грантам.**

5.1. Основанием для проведения в СИ ВШПП научно-исследовательской работы по гранту является решение Конкурсной комиссии о выделении гранта.

5.2. Вуз при выделении грантов гарантирует сотрудникам вуза направление финансовых средств в соответствии с утвержденной сметой. В смете могут быть предусмотрены только следующие статьи расходов: зарплата и начисления на заработную плату, расходные материалы, командировки. Организационно-технические (накладные) расходы по обслуживанию проектов с грантов не начисляются.

5.3. Оплата труда студентов и аспирантов, занятых в НИР, не может быть меньше 5% от сметы расходов на выполнение НИР.

5.4. Для оплаты труда исполнителей проекта могут использоваться все виды трудовых и гражданско-правовых отношений, предусмотренные законодательством.

#### **6. Контроль за результатами НИР по грантам.**

6.1. Научный руководитель конкурса обеспечивает осуществление научного и финансового контроля над ходом выполняемых по грантам исследований путем организации при необходимости контрольной экспертизы, которая предусматривает:

- плановую промежуточную экспертизу по результатам НИР за 6 месяцев;
- выборочную экспертизу выполнения работ на любой их стадии;
- заключительную экспертизу исследований, выполняемых по грантам.

6.2. Формы осуществления контрольной экспертизы могут носить различный характер:

- экспертное рассмотрение представленных отчетных материалов;
- отчетные сообщения грантодержателей на профильных семинарах и научных собраниях;
- экспертная проверка выполнения НИР по грантам непосредственно на местах.

6.3. Грантодержатель обязан:

- представлять необходимые научные материалы и планово-финансовые документы для проведения контрольной экспертизы;
- принимать участие в научных собраниях с отчетными сообщениями по приглашению научного руководителя конкурса.
- выступить с отчетным докладом по проведенному исследованию на научной конференции СИ ВШПП.

6.4. В случае непредставления необходимых отчетных материалов в срок без уважительных причин финансирование проекта прекращается.

## **7. Завершение работ по конкурсу грантов.**

7.1. Развитие системы грантов предполагает совершенствование ее научно-методической базы на основе обобщения опыта конкурсной деятельности и подготовку соответствующих предложений и замечаний.

7.2. Председатель Конкурсной комиссии ежегодно выступает с докладом о проведении конкурса перед Ученым советом СИ ВШПП. Ученый секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает проведение информационно-аналитической обработки результатов конкурсного процесса и НИР по грантам для создания базы данных и составляет ежегодный отчет. Отчет должен содержать предложения по совершенствованию конкурса грантов.

7.3. Права на результаты научно-исследовательских работ, выполненных по грантам, определяются законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности. Использование конкретных объектов промышленной и иной интеллектуальной собственности осуществляется на основании разрешения (договора), выданного СИ ВШПП.

7.4. Ученые, выигравшие грант, при публикации своих работ обязаны делать ссылку: "Исследование проведено на средства гранта СИ ВШПП".

## **8. Перечень документов, представляемых на конкурс.**

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Анкета соискателя гранта (Приложение 2).
3. Список исполнителей проекта (Приложение 3).
4. Штатное расписание (Приложение 4).
5. Проект сметы расходов (Приложение 5).
6. Описание проекта НИР (Приложение 6).

Два бумажных варианта документов (оригинал и копия) должны быть скреплены и вложены в незапечатанный конверт формата А 4 вместе с дискетой, содержащей электронную версию заявки (название файла - фамилия соискателя).

## ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ \_\_\_\_\_

КОНКУРС \_\_\_\_\_ ГОДА НА СОИСКАНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ГРАНТОВ СИ ВШПП  
КОД ПО ГРНТИ \_\_\_\_\_НАИМЕНОВАНИЕ НИР  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ  
\_\_\_\_\_  
полное официальное название факультета, кафедры)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю, что:

- согласен с правилами и условиями данного конкурса и знаком с Положением о конкурсе грантов;
- намерен посвятить необходимую часть своего времени в период действия гранта проведению работ над указанной в заявке темой;
- заявил тему проекта, не имеющую других источников финансирования;
- информирован, что материал, содержащийся в заявке, не считается конфиденциальным (секретным) и что в случае получения гранта материалы НИР могут быть опубликованы;
- обязан в случае выделения гранта сделать отчет по окончании срока его действия.

СОИСКАТЕЛЬ ГРАНТА \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Подпись руководителя структурного подразделения СИ ВШПП на данном документе означает, что он:

- оповещен о намерении соискателя гранта проводить работу по указанной теме;
- удостоверяет данные, приведенные в сопроводительных документах проекта.

руководитель факультета (межфакультетской кафедры)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

АНКЕТА СОИСКАТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЯ) ГРАНТА

НАИМЕНОВАНИЕ НИР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Сведения для контактов:
  - 2.1. Домашний почтовый адрес.
  - 2.2. Телефон.
  - 2.3. E-mail (обязательно!).
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место работы:
  - 4.1. Название подразделения, кафедры.
5. Должность.
- 6.\* Звание, указать год присвоения.
- 7.\* Степень, указать год присуждения.
- 8.\* Данные о диссертации:
  - 8.1. Тема.
  - 8.2. Специальность (номер по классификации ВАК).
  - 8.3. Год защиты кандидатской или докторской диссертации.
9. Основные научные интересы (5 ключевых слов).
10. Список важнейших публикаций (не более 5).

Соискатель гранта \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИМЕЧАНИЕ:

Пункты 6, 7, 8 заполняются при наличии у заявителя звания или ученой степени.

**Список соисполнителей НИР\***

по НИР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 
- 
- 
- п

\*В списке указывается фамилия, имя и отчество, а также должность занимаемая работником в Институте.

## Штатное расписание

на НИР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Категория работников*	Количество человек	Оклад (руб.)	Трудоемкость (чел/месяц)	Сумма заработной платы (руб.)
1.	Главный научный сотрудник				
2.	Ведущий научный сотрудник				
3.	Научный сотрудник				
3					
4.	Младший научный сотрудник				
5.	Экономист (специалист)				
6.	Лаборант-исследователь				
6					
Всего					

\* В качестве исполнителей могут привлекаться специалисты любого уровня, необходимые для выполнения НИР. Перечень должностей приведенных в таблице приведен в виде примера.

**ПРОЕКТ СМЕТЫ**  
расходов на проведение НИР по гранту

НАИМЕНОВАНИЕ НИР \_\_\_\_\_

---

№п/п	Наименование затрат	Всего (руб.)
1.	Заработная плата	
2.	Начисления на зарплату*	
3.	Расходные материалы	
4.	Командировки	
Итого:		

Соискатель гранта \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

## ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА НИР

Оформляется по образцу научной публикации в объеме до 8 страниц, шрифт Times New Roman, 12 кегль, 1,5 интервала. Подписывается соискателем гранта.

Обязательно должны быть отражены следующие позиции:

1. Научная проблема, на решение которой направлен проект
2. В чем конкретно состоит актуальность проблемы для данной отрасли знаний
3. Конкретная задача в рамках проблемы, на решение которой направлен проект
4. В чем конкретно состоит новизна поставленной задачи
5. Предлагаемые методы и подходы, общий план работы на весь срок выполнения проекта (с разбивкой по этапам)
6. Ожидаемые в конце 201\_\_ г. конкретные научные результаты (форма изложения должна дать возможность провести экспертизу результатов и оценить степень выполнения заявленного в проекте плана работы)

## ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ГРАНТУ

1. Победители конкурса представляют научный отчет проректору по научной работе. Отчет должен быть составлен на русском языке и оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-91 “Отчет о НИР. Структура и правила оформления”.

2. Объем отчета – до 15 страниц. Обязательными структурными частями отчета являются титульный лист и основная (текстовая) часть. При наличии новых публикаций желательно приложить оттиски работ.

3. Титульный лист должен содержать следующие реквизиты:

- наименование структурного подразделения Института, где выполнялась НИР по гранту;
- гриф утверждения отчета на заседании Ученого совета факультета или межфакультетской кафедры;
- наименование работы по гранту;
- должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя и исполнителей гранта;
- город и год выпуска отчета

4. После заголовка должна быть приведена краткая аннотация достигнутых результатов.

5. В научном отчете должны быть отражены:

- цель и задачи работы;
- использованные методы исследования;
- основные достигнутые результаты;
- области возможного их использования;
- список публикаций по итогам исследований (в соответствии с библиографическими правилами, форма 16);
- перечень докладов, представленных на научных конференциях (указать названия, места проведения конференций).

6. Отчет подписывается руководителем гранта.