МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

П Р И К А З

1 марта 2024 г. № 47

г. Ульяновск

Об утверждении положения

В целях нормативного регулирования ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», в соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» от 1 марта 2024 года (протокол № 7), п р и к а з ы в а ю:

1. Признать Положение о системе финансирования научно-исследовательской работы из средств университета на конкурсной основе (внутривузовские гранты) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова», утвержденное ректором ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» от 13 декабря 2018 года, утратившим силу.

2. Утвердить Положение о порядке организации и проведения конкурсного отбора и реализации научно-исследовательских работ (внутривузовских грантов), финансируемых за счет средств ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе Тимошину И.Н.

Исполняющий обязанности ректора И.Н. Тимошина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02F7FB69521AAD2C283301E30D456A5F
Владелец: Тимошина Ирина Назимовна
Действителен: с 09.06.2023 до 01.09.2024

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический
университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
от «01» марта 2024 г. № 117

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения конкурсного отбора и реализации научно-исследовательских работ (внутривузовских грантов), финансируемых за счет средств ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Рассмотрено и одобрено Учёным советом ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» «01» марта 2024 г., протокол № 7.

Ульяновск, 2024

Введение

Настоящее Положение о порядке организации и проведения конкурсного отбора и реализации научно-исследовательских работ, финансируемых за счет средств ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – Положение), разработано в соответствии с требованиями «ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества образования ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – Университет).

Содержание

1. Область применения и сфера действия.
2. Нормативные ссылки.
3. Порядок организации и проведения конкурса.
4. Условия участия в конкурсе.
5. Порядок проведения экспертизы конкурсной документации.
6. Контроль и ответственность за проведение внутривузовского гранта.
7. Заключительные положения.
8. Приложение.
9. Лист рассылки.
10. Лист ознакомления.
11. Лист регистрации изменений.

1. Область применения и сфера действия.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания внутривузовской конкурсной системы финансирования квалифицированных, инициативных и результативных научно-исследовательских работ (далее – НИР) сотрудников и

обучающихся в ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова».

2. Нормативные ссылки.

2.1. «ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования».

2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Устав ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

3. Порядок организации и проведения конкурса.

3.1. Конкурс проводится под руководством ректора. Организационно-информационное и экспертное сопровождение конкурса обеспечивают проректор по научной работе и управление научно-исследовательской и инновационной деятельности.

3.2. Конкурс проводится по следующим направлениям:

«а» – научные исследования фундаментального и прикладного характера, осуществляемые научными коллективами или отдельными учеными;

«а_м» – научные исследования, осуществляемые аспирантами и молодыми учеными или коллективами молодых ученых;

«в» – проекты по организации всероссийских и международных научных мероприятий;

«м» – проекты по подготовке и изданию монографий.

3.3. Подача заявок на участие в конкурсе осуществляется на бумажном и электронном носителях и начинается с момента публикации объявления о

конкурсе на официальном сайте Университета (www.ulspu.ru) в установленные в объявлении сроки. Размер финансирования гранта и сроки его выполнения зависят от направлений конкурса.

Срок приема заявок – не менее 14 календарных дней со дня опубликования объявления о конкурсе.

3.4. Заявка оформляется в соответствии с приложением № 1 данного Положения и отправляется в электронном виде на проверку на электронный адрес otdelnii@ulspu.ru. После проверки заявка подается в бумажном виде в управление научно-исследовательской и инновационной деятельности (кабинет № 316).

Бумажный вариант заявки подается вместе с выпиской из протокола заседания кафедры (расширенного заседания кафедры) об утверждении темы гранта.

В случае незаполнения одного из пунктов или нарушения процедуры подачи заявка кандидата/научного коллектива к участию в конкурсе не допускается.

4. Условия участия в конкурсе.

4.1. В конкурсе могут принимать участие научно-педагогические работники Университета, самостоятельно ведущие научно-исследовательскую работу или научные коллективы (до 5 человек).

4.2. К участию в конкурсе под руководством научного руководителя могут быть допущены обучающиеся, ведущие активную научно-исследовательскую работу и имеющие публикации в научных изданиях.

4.3. К участию в конкурсе (в качестве исполнителей) могут быть допущены сотрудники Университета (учебно-вспомогательный и административно-управленческий персонал) с обоснованием необходимости их

участия.

4.4. В конкурсе «а_м» могут принимать участие студенты, аспиранты, сотрудники не имеющие ученой степени или кандидаты наук в возрасте до 35 лет (включительно), либо доктора наук в возрасте 40 лет (включительно) на момент подачи заявки.

4.5. Соискатель гранта имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе в качестве руководителя.

4.6. Обязательные требования участия в конкурсе:

- при публикации материалов исследования по проекту ссылка на грант обязательна;

- научные труды (монографии, сборники научных трудов, материалы конференций и т.д.) и учебные издания (учебные пособия, учебно-методические пособия, рабочие тетради, хрестоматии, методические рекомендации, практикумы, курсы лекций и т.д.) подготовленные в рамках гранта, могут быть опубликованы только в случае положительных заключений Редакционно-издательского совета Университета;

- автор предоставляет ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» исключительные права на использование полученных в рамках гранта результатов интеллектуальной собственности.

5. Порядок проведения экспертизы конкурсной документации

5.1. Заявки, поступившие на конкурс, проходят экспертизу. Каждая заявка оценивается от 0 до 20 баллов по следующим критериям:

- актуальность научной проблемы исследования;

- соответствие тематики проекта научным направлениям, поддерживаемым в Университете;
- содержание и объем планируемых в ходе реализации проекта работ, мероприятий;
- уровень компетентности руководителя проекта и квалификации (надежности) исполнителей;
- соответствие плана реализации проекта поставленным задачам;
- потенциальные возможности использования результатов исследования при решении прикладных задач;
- значимость ожидаемых результатов исследования;
- обоснованность запрашиваемого объема финансирования;
- целесообразность проведения исследования за счет средств Университета;
- соответствие заявки правилам оформления.

Для проектов в рамках конкурсного отбора по направлению «м» устанавливаются следующие критерии оценки:

- объем монографии должен составлять не менее 5 п.л. (1 печатный лист – 40 000 знаков, включая пробелы);
- наличие не менее двух авторитетных рецензентов по специальности монографии (внешняя и внутренняя рецензия);
- рекомендация к печати структурным подразделением вуза, к которому относится автор (выписка из протокола заседания кафедры или факультета);
- уникальность текста рукописи не менее 70%;
- коммерческие предложения по публикациям монографий (не менее

чем из 3 типографий).

Результаты оценок заявок оформляются в протокол заседания экспертной комиссии (приложение № 2), который хранится в управлении научно-исследовательской и инновационной деятельности.

5.2. Экспертиза заявок на конкурс осуществляется в течение двух недель с момента окончания приема заявок.

5.3. Для проведения экспертизы конкурсной документации приказом ректора создается и утверждается экспертная комиссия на текущий год в следующем составе:

– председатель комиссии: ректор ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»;

– члены комиссии:

- проректор по научной работе (заместитель председателя комиссии);
- проректор по учебно-методической работе;
- начальник управления научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- не менее 2-х профессоров.

5.4. Заседания экспертной комиссии проводятся в несколько этапов.

На этапе рассмотрения заявок экспертная комиссия имеет право:

- отклонить заявку, если она оформлена с нарушением требований данного Положения;
- корректировать планируемый объем работ по гранту. В случае несогласия соискателя гранта с данной корректировкой его заявка отклоняется.

На этапе рассмотрения итогового отчета экспертная комиссия принимает решение о выполнении гранта.

6. Контроль и ответственность за проведение внутривузовского гранта.

6.1.шФинансирование внутривузовского гранта на выполнение НИР осуществляется из внебюджетных средств университета.

6.2.шРуководитель внутривузовского гранта несет персональную ответственность за качество и сроки проведения НИР по гранту, целевое и рациональное использование выделенных средств.

6.3.шЭкспертная комиссия обеспечивает плановый контроль реализации НИР по гранту.

6.4. Исполнитель НИР по внутривузовскому гранту обязан представить следующие документы:

- аннотированный отчет о результатах НИР по внутривузовскому гранту на бумажном носителе и в электронном виде согласно ГОСТ 7.32-2017;
- материалы, подтверждающие результаты научных исследований (монографии, программы конференций, ксерокопии научных статей и т.д.).

6.5.шВ случае непредоставления отчета или непринятия отчета экспертной комиссией руководитель гранта может быть не допущен в течение трех лет к участию в конкурсе.

7. Заключительные положения.

7.1.шНастоящее положение утверждается Ученым советом Университета.

7.2.шВнесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

7.3.шНастоящее положение размещается на веб-сайте Университета – www.ulspu.ru.

8. Приложение

Приложение №1.

Заявка
на выполнение научно-исследовательской работы по теме «...»

1. **Руководитель работы**

ФИО	
Ученая степень	
Ученое звание	
Должность	
Дата рождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	
WOS Research ID	
Scopus Author ID	
ID РИНЦ	
SPIN-код	
ORCID	

2. **Исполнители работы (заполняется на каждого)**

ФИО	
Ученая степень	
Ученое звание	
Должность	
Дата рождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	
WOS Research ID	
Scopus Author ID	
ID РИНЦ	
SPIN-код	
ORCID	

3. **Описание работы**

Цель работы	

8. Приложения

Приложение №1.

Заявка
на выполнение научно-исследовательской работы по теме «...»

1. **Руководитель работы**

ФИО	
Ученая степень	
Ученое звание	
Должность	
Дата рождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	
WOS Research ID	
Scopus Author ID	
ID РИНЦ	
SPIN-код	
ORCID	

2. **Исполнители работы (заполняется на каждого)**

ФИО	
Ученая степень	
Ученое звание	
Должность	
Дата рождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	
WOS Research ID	
Scopus Author ID	
ID РИНЦ	
SPIN-код	
ORCID	

3. **Описание работы**

Цель работы	
Задачи работы	

Содержание работы	
Планируемые результаты работы	
Направления использования результатов работы	
Аннотация	
Ключевые слова	
Вид исследования *(фундаментальное исследование, прикладное исследование)*	
Код УДК	
Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ)	
Научный задел *(указываются основные ранее полученные результаты (за последние 3 года), связанные непосредственно с темой работы, которые могут быть использованы для достижения цели. Указываются верифицированные ссылки на публикации (не более 10 публикаций), реализованные научно-исследовательские работы по теме данной работы (не более 5 научно-исследовательских работ), результат интеллектуальной деятельности (не более 10 РИД), защищенные диссертации (кандидатские, докторские), доклады по тематике исследования на российских и международных научных (научно-практических) семинарах и конференциях (не более 5 докладов) и другие результаты)*	
Индикативные показатели результативности работы *(монографии, статьи, учебно-методические разработки (указать вид))*	
Планируемый объем финансирования (смета проекта)	

Руководитель работы _____ (_____)

Исполнитель(и) работы _____ (_____)

Приложение №2.

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной комиссии

г. _____ « _____ » _____ 2024 г.

№ п/п	Наименование научно-исследовательской работы	Руководитель	Отрасль науки	Оценка экспертов[1]				
				1	2	3	4	Общая[2]
1								
2								
3								

Председатель экспертной комиссии:

Должность _____ И.О. Фамилия

(подпись)

Члены экспертной комиссии:

Должность _____ И.О. Фамилия

(подпись)

Должность _____ И.О. Фамилия

[1] Каждая работа оценивается от 0 до 20 баллов

[2] Общая оценка подсчитывается как среднее арифметическое всех оценок экспертов (с округлением до сотых долей)

РАЗРАБОТЧИК:

Начальник отдела по организации научно-исследовательской работы и патентно-лицензионного обеспечения	_____	А.Ю. Зеленикин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе	_____	И.Н. Тимошина
Главный бухгалтер	_____	М.В. Селезнева
Начальник управления научно-исследовательской и инновационной деятельности	_____	С.В. Богатова
Начальник правового управления	_____	В.А. Сергунина
Заместитель начальника учебного управления, ответственный за систему менеджмента качества университета	_____	И.Г. Зайцева

9. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата получения	№ экземпляра	Подпись

10. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата получения	№ экземпляра	Подпись

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата получения	№ экземпляра	Подпись