

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.09.2026 17:19:18
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Приложение

к приказу от «01» сентября 2026 г. № 69

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»
(НОЧУ ВО «МУППИ»)**

ПРИНЯТО

Решением
Ученого совета
НОЧУ ВО «МУППИ»
от 20.08.2026 г., протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

«20» августа 2026 г.

В.В. Борисова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
ВНУТРЕННИХ ГРАНТОВ**

Москва, 2026

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Конкурса	3
3. Порядок оформления и подачи заявок на Конкурс	4
4. Оценка заявок	7
5. Расходование средств по гранту	8
6. Прием результатов. Отчет	9
7. Заключительные положения	10
8. Приложение №1 к Положению	11
9. Приложение №2 к Положению	13
10. Приложение №3 к Положению	14
11. Приложение №4 к Положению	15
12. Приложение №5 к Положению	16
13. Приложение №6 к Положению	17
14. Приложение №7 к Положению	18
15. Приложение №8 к Положению	19
16. Приложение №9 к Положению	20
17. Приложение №10 к Положению	21
18. Приложение №11 к Положению	22

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения конкурса внутренних грантов (далее – Конкурс) в негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (далее – Университет, НОЧУ ВО «МУППИ»).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации от 01.12.2016, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 01.12.2016 № 642, Устава Университета и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам научной деятельности.

1.3. Внутренние гранты разделяются на следующие категории:

~ грант для научных коллективов на реализацию инициативных научно-исследовательских проектов (фундаментальных, прикладных, поисковых);

~ грант для молодых ученых на реализацию инициативных научно-исследовательских проектов (фундаментальных, прикладных, поисковых);

1.4. Конкурс ежегодно объявляется приказом ректора, сумма каждого гранта и их количество утверждается решением ученого совета университета.

1.5. Финансирование в рамках Конкурса осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности. Конкурс для каждой категории проводится при наличии средств.

1.6. Организационно-техническое сопровождение Конкурса возлагается на проректора по научной работе.

1.7. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в ходе реализации проекта, принадлежат Университету.

1.8. Электронный вариант заявки направляется на электронную почту _____
печатный вариант передается _____

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Целью Конкурса является привлечение работников и обучающихся НОЧУ ВО «МУППИ» к научно-исследовательской деятельности по приоритетным для Университета научным направлениям.

2.2. Основными задачами Конкурса являются:

~ выявлять и закреплять в Университете перспективных работников и обучающихся;

~ повышать научно-исследовательскую активность работников и обучающихся;

~ способствовать популяризации научно-исследовательской деятельности в Университете;

способствовать самореализации работников и обучающихся Университета.

3. Порядок оформления и подачи заявок на Конкурс

3.1. Информация о Конкурсе и сроках его проведения размещается на официальном сайте Университета в информационно-аналитической сети Интернет, а также рассылается руководителям структурных подразделений по корпоративной почте.

3.2. *Грант для научных коллективов на реализацию прикладного научно-исследовательского проекта.*

3.2.1. Научное исследование (проект) должно быть направлено на достижение целей и задач Программы развития университета на период 2021-2030 года в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

3.2.2. Членами научного коллектива могут быть штатные работники Университета, а также обучающиеся Университета.

3.2.3. В состав научного коллектива должно входить от 3 (трех) до 7 (семи) членов, включая руководителя проекта. В состав коллектива в обязательном порядке включается не менее 1 (одного) обучающегося.

3.2.4. Руководитель проекта должен иметь не менее 5 (пяти) различных публикаций в ведущих рецензируемых российских и зарубежных научных изданиях, опубликованных за последние три полных года до момента подачи заявки.

3.2.5. Не допускается представления на конкурс проекта, реализуемого за счет финансирования других фондов или организаций (включая работы по договорам НИОКР), либо реализованного ранее.

3.2.6. Участие коллектива в проекте означает, что они согласны с кандидатурой руководителя проекта (далее-руководитель), который представляет их интересы, предоставляет заявку на грант, отчитывается о результатах проекта, несет ответственность за расходование выделенных средств согласно смете проекта.

3.2.7. Руководитель подает заявку в установленные сроки путем заполнения соответствующих форм (Приложение № 1, 2, 3). Все поля обязательны для заполнения. Информация в заявке не должна нарушать интересы третьих лиц, в том числе права на объекты интеллектуальной собственности.

3.2.8. По итогам реализации проекта коллектив берет на себя обязательство:

подготовить не менее 1 (одной) заявки на грант РФФИ и/или заключить не менее 1 (одного) договора на НИР и НИОКР по тематике исследования (на сумму не менее 100 тысяч рублей) и/или заключить лицензионный договор на использование РИД.

3.2.9. Публикации, написанные в период реализации гранта, должны иметь ссылку на то, что научная работа была выполнена в рамках внутренне-

го гранта с указанием номера и даты приказа, на основании которого проводился конкретный Конкурс.

3.3. *Грант для молодых ученых на реализацию прикладного научно-исследовательского проекта.*

3.3.1. Научное исследование (проект) должно быть направлено на достижение целей и задач Программы развития университета на период 2021-2030 года в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

3.3.2. Проект на конкурс могут подать штатные работники Университета, которым на момент окончания приема заявок исполнилось не более 39 лет.

3.3.3. В состав научного коллектива должно входить от 3 (трех) до 7 (семи) членов, включая руководителя проекта.

3.3.4. Участие коллектива в проекте означает, что они согласны с кандидатурой руководителя проекта (далее-руководитель), который представляет их интересы, предоставляет заявку на грант, отчитывается о результатах проекта, несет ответственность за расходование выделенных средств согласно смете проекта.

3.3.5. Руководитель подает заявку в установленные сроки путем заполнения соответствующих форм (Приложение № 1, 2, 3). Все поля обязательны для заполнения. Информация в заявке не должна нарушать интересы третьих лиц, в том числе права на объекты интеллектуальной собственности.

3.3.6. По итогам реализации руководитель проекта берет на себя обязательство:

направить материалы в редакцию журнала, входящего в Перечень рецензируемых научных журналов ВАК, и получить положительную рецензию для опубликования в одном из номеров журнала и/или подать заявку на регистрацию РИД.

3.3.7. Публикации, написанные в период реализации гранта, должны иметь ссылку на то, что научная работа была выполнена в рамках внутреннего гранта с указанием номера и даты приказа, на основании которого проводился конкретный Конкурс.

3.4. *Грант на участие в выездных научных мероприятиях.*

3.4.1. Грант выделяется на участие в научных мероприятиях (конференциях, семинарах, конгрессах и т.д.), организованных на территории России или в зарубежных странах. Сведения о том, что мероприятие носит научный характер должно быть отражено в программе и/или на сайте мероприятия.

3.4.2. В настоящем гранте к научным мероприятиям не относятся круглые столы, методические семинары, стажировки, мероприятия по повышению квалификации.

3.4.3. Участие в научном мероприятии подразумевает очное выступление с докладом, при этом аффилиация работника должна быть с НОЧУ ВО «МУП-ПИ».

3.4.4. Грант выделяется штатным работникам Университета, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры и студентам очной формы обучения. Один работник может получить грант не более 1 (одного) раза в календарный год.

3.4.5. Сроки подачи заявок (Приложение № 10) на мероприятие — не позднее 30 календарных дней до начала мероприятия. Заявки, поступившие позднее указанного срока к рассмотрению не принимаются.

3.4.6. По итогам участия в мероприятии грантополучатель предъявляет (не позднее 15 календарных дней после возвращения) следующие документы:

- оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы (билеты, оплата гостиницы);
- скан-копии сертификатов участника, дипломов или других документов, полученных на мероприятии;
- скан-копию сборника трудов мероприятия, либо справку о том, что тезисы статьи/статья принята к публикации.

3.5. Грант для участия в конкурсных мероприятиях, в научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и социальных проектах молодежи в сфере агропромышленного комплекса.

3.5.1. Грант для участия в конкурсных мероприятиях выделяется на оплату конкурсных сборов и/или организационных взносов при подаче заявок на конкурсы различных организаций и ведомств.

3.5.2. Средства предоставляются штатными работниками Университета, студентам, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры очной формы обучения.

3.5.3. Сроки подачи заявок (Приложение № 11) на получение финансирования — не позднее 20 календарных дней до окончания приема заявок/окончания приема конкурсных сборов. Заявки, поступившие позднее указанного срока к рассмотрению не принимаются.

3.5.4. По итогам получения финансирования соискатель предъявляет (не позднее 15 дней после окончания срока приема заявок/окончания приема конкурсных сборов):

- скрин-шот из системы с поданной заявкой;
- скан-копии полученных сертификатов участника, дипломов или других документов.

4. Оценка заявок

4.1. Конкурсный отбор проходит в 3 (три) этапа (кроме грантов на участие в выездных научных мероприятиях и грантов на участие в конкурсных мероприятиях).

4.2. Каждой заявке, поступившей на Конкурс, присваивается порядковый номер. Рассмотрение конкурсных заявок на всех этапах отбора производится деперсонализированно, указывается только ее порядковый номер.

4.3. На первом этапе заявки рассматриваются проректором по научной работе на предмет формального соответствия условиям Конкурса:

- ~ пакет документов подан в срок, указанный в объявлении;
- ~ предоставлен полный пакет документов, в соответствии с требованиями соответствующего Конкурса;
- ~ квалификация руководителя гранта для научных коллективов на реализацию научно-исследовательского проекта соответствует заявленным требованиям;
- ~ смета составлена корректно и строго в рамках установленной суммы;
- ~ взятые коллективом/руководителем обязательства соответствуют конкурсной документации.

Заявки, не соответствующие указанным в п. 4.3 критериям, выбывают из Конкурса и не допускаются до второго этапа отбора.

4.4. На втором этапе проходит экспертиза заявок по существу и оценка квалификации руководителя проекта.

4.5. Экспертизу заявок, представленных на соискание внутренних грантов, проводит Конкурсная комиссия, члены которой назначаются приказом ректора.

4.6. Участники конкурса не могут входить в состав Конкурсной комиссии.

4.7. Члены Конкурсной комиссии оценивают каждую заявку по следующим критериям по десятибалльной шкале (Приложение № 4):

- ~ актуальность и научная новизна исследования;
- ~ теоретическая и практическая значимость исследования, соответствие заявленного исследования целям и задачам программы развития Университета;
- ~ оценка потенциала, квалификации руководителя и членов научного коллектива (при наличии) и их соответствие поставленной цели и задачам;
- ~ соответствие научно-технического задела целям выполнения Проекта.

4.8. Оценка квалификации руководителя производится на основании заполненной анкеты, предоставленной в составе конкурсной заявки (Приложение № 5).

4.9. Сроки проведения экспертизы не могут превышать 3 (трех) недель с момента окончания приема заявок.

4.10. Победителем признаются заявки, набравшие наибольшее количество баллов по итогам экспертных заключений и оценки квалификации руководителя.

4.11. Оценка заявок, поступивших на конкурс грантов на участие в выездных научных мероприятиях и грантов для участия в конкурсных мероприятиях оцениваются комиссией по следующим критериям:

- соответствие заявленной цели гранта на участие в выездных научных мероприятиях гранта для участия в конкурсных мероприятиях целям и задачам НОЧУ ВО «МУППИ»;
- уровень мероприятия (всероссийский, международный, региональный);
- значимость участия в мероприятии для развития деятельности НОЧУ ВО «МУППИ» и заявителя;
- обоснованная смета.

4.12. Итоги работы Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

4.13. На основании протокола Конкурсной комиссии издается приказ ректора об утверждении Победителей внутреннего конкурса грантов, в который в обязательном порядке включаются сроки реализации, календарный план (Приложение № 6) и смета каждого проекта (Приложение № 3).

4.14. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте Университета в информационно-аналитической сети Интернет, а также рассылается руководителям структурных подразделений по корпоративной почте.

5. Расходование средств по гранту

5.1. Расходование средств на выполнение прикладного научно-исследовательского проекта, получившего финансирование за счет средств внутреннего гранта, осуществляется в соответствии с плановой сметой, утвержденной приказом ректора или приказом должностного лица, уполномоченного на соответствующее подписание в установленном Университетом порядке.

5.2. Выделение средств по гранту осуществляется на основании служебной записки на имя ректора (с визой проректора по научной работе) от руководителя проекта.

5.3. Средства гранта могут быть израсходованы на выплату заработной платы членам коллектива, оплату страховых взносов и налогов, на закупку расходных материалов, оплату публикаций, оплату командировочных расходов, на оплату организационных взносов, на оплату редакторских и издательских услуг.

5.4. Для осуществления закупочных процедур или оплаты командировочных расходов необходимо предоставление первичной документации (договоры на закупку расходных материалов, редакционных услуг, брони билетов и/или гостиниц и т.д.).

5.5. Внесение корректировок в утверждённую смету возможно на основании служебной записки руководителя проекта с обоснованием перераспределения средств. Изменения в смете утверждаются приказом ректора Уни-

верситета или приказом должностного лица, уполномоченного на соответствующее подписание в установленном Университетом порядке.

6. Прием результатов. Отчет

6.1. Сроки реализации проектов прописываются в приказе ректора или приказе должностного лица, уполномоченного на соответствующее подписание в установленном Университетом порядке.

6.2. Состав отчетной документации (кроме грантов на участие в выездных научных мероприятиях и грантов на участие в мероприятиях):

- результаты инициативного научно-исследовательского проекта оформляются в виде заключительного отчета о научно-исследовательской работе согласно ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

- отчет о расходовании средств по проекту, с приложением подтверждающих документов (Приложение №7);

- отчет о достижении обязательств по итогам реализации гранта;

- справка о прохождении проверки в системе «Антиплагиат». Уровень оригинальности текста должен быть не менее 80%;

- акт-сдачи приемки выполненных работ, подписанный руководителем научного коллектива (в 2-х экземплярах).

6.3. Комплект отчетных документов предоставляется в электронном (на электронном носителе) и в печатном виде (прошито в твердом переплете и заверено подписью руководителя проекта) в срок не позднее, чем через 5 рабочих дней после окончания реализации проекта.

6.4. Для приемки отчетных документов создается Экспертная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора или приказом должностного лица, уполномоченного на соответствующее подписание в установленном Университетом порядке.

6.5. Экспертная комиссия оценивает отчетные документы по пятибалльной шкале (Приложение № 8).

6.6. Итоги работы Экспертной комиссии утверждаются на заседании Научно-методического совета (далее — НМС) и оформляются решением и протоколом НМС.

6.7. В случае, если получено отрицательное заключение Экспертной комиссии по реализации проекта, руководитель и члены коллектива будут отстранены от участия в последующих конкурсах внутренних грантов на срок не менее, чем на 2 (два) года.

6.8. По итогам протокола Экспертной комиссии и решения НМС проректор по научной работе подписывает акты сдачи-приемки выполненных работ.

6.9. Подписанный экземпляр акта сдачи-приемки выполненных работ предоставляется руководителю проекта.

6.10. Заключительные отчеты о научно-исследовательской работе хранятся на протяжении 5 (пяти) лет с момента их поступления.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение согласовывается с проректором по научной работе, принимается ученым советом и утверждается ректором университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 7.1. настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о порядке организа-
ции и проведении конкурса вну-
тренних грантов

Содержание научно-исследовательского проекта

1. Категория гранта:

2. Название проекта:
3. Направление из Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 642 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»):
4. Цели и задачи научно-исследовательского проекта (должны быть направлены на конкретные задачи в рамках Программы развития Университета «Приоритет2030»).
5. Обоснование достижимости решения поставленной задачи (задач) и возможности получения предполагаемых результатов:
6. Научная значимость и актуальность решения обозначенной проблемы:
7. Современное состояние исследований по данной проблеме, основные направления исследований в мировой науке и научные конкуренты:
8. Ожидаемые результаты и их значимость (для развития новой научной тематики и стратегии развития Университета):
9. Планируемый состав научного коллектива с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) членов коллектива, их возраста на момент подачи заявки, ученых степеней, должностей:
10. Имеющийся у научного коллектива научный задел по проекту, наличие опыта совместной реализации проектов:
11. Перечень оборудования, материалов, информационных и других ресурсов, имеющихся у научного коллектива для выполнения проекта (в том числе описывается необходимость их использования для реализации проекта).
12. Целевые параметры научно-исследовательского проекта

Критерий	Параметры
Грант для научных коллективов на реализацию прикладного научно-исследовательского проекта	
Заявка на грант РНФ	Не менее 1 единицы по одному из критериев
Договор на НИОКР по тематике исследования (на сумму не менее 100 тысяч рублей)	
Лицензионный договор на использование РИД	
Грант для молодых ученых на реализацию прикладного научно-исследовательского проекта	
Направленные материалы в редакцию журнала, входящего в Перечень рецензируемых научных журналов ВАК, и полученная положительная рецензия для опубликования в одном из номеров журнала	Не менее 1 единицы по одному из критериев
Заявка на регистрацию РИД	

Приложение № 2
к Положению о порядке организа-
ции и проведении конкурса вну-
тренних грантов

Сведения о руководителе

1. Название проекта:
2. ФИО руководителя:

3. Контактные данные (номер телефона, электронная почта):
4. Структурное подразделение, должность:
5. Дата рождения:
6. Ученая степень, год присуждения:
7. Область научных интересов:
8. Сведения о научной деятельности

Наименование показателя	Сведения	Подтверждение
Количество статей, опубликованных в журналах соответствующей предметной области, индексируемых в БД Web of Science/ Scopus		Базы данных
Число статей в журналах, входящих в RSCI (за исключением журналов, индексируемых БД Web of Science/ Scopus)		
Количество статей, опубликованных в журналах, включенных в Перечень изданий, рекомендованных ВАК		
Индекс Хирша в РИНЦ		
Зарегистрированные РИД		Правообладатель Университет -Правообладатель руководитель проекта –копия патента, свидетельства
Премии (награды) по направлению научной деятельности		Копии наградных документов/приказов о присуждении наград
Участие в научных мероприятиях с докладом		Программа мероприятия/страница сайта с указанием ФИО
международный уровень		
всероссийский уровень		
Участие в выполнении конкурсных НИР (РНФ, ФЦП и др.), либо в х/д НИР		Сведения из личного кабинета Фонда

Приложение № 3
к Положению о порядке организации и проведении конкурса внутренних грантов

Плановая смета проекта

№ п/п	Наименование расходов на реализацию проекта	Сумма (руб.)
1.	Заработная плата членов коллектива	
	Обоснование (сумма заработной платы каждого члена коллектива, с учетом налогов и взносов)	
2.	Расходы на командировки, связанные с реализацией проекта (проезд, суточные проживание):	
	Обоснование (место командирования, сроки, цель):	
3.	Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях с целью представления результатов реализации проекта	
	Обоснование (наименование мероприятия, уровень):	
4.	Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг	
	Обоснование (уровень/наименование издания, тип публикации):	
5.	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	
	Обоснование (цель, перечень):	
6.	Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и т.п.	
	Обоснование (перечень, цель):	
7.	Расходы по договорам на научно-исследовательские работы (не более 20 % гранта)	
	Обоснование (предмет и сумма каждого договора):	
8.	Расходы на приобретение запасных частей, комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике, расходных материалов	
	Обоснование (перечень, описание необходимости приобретения и применения в проекте):	
9.	Расходы на опубликование результатов реализации проекта, оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности	
ИТОГО:		



Приложение № 4
к Положению о порядке организации и проведении конкурса внутренних грантов

Экспертное заключение
Заявка № _____

Руководитель проекта	
Название проекта	
Показатель	Балл (оценка 1-10)
Актуальность темы проекта (в т.ч. на международном уровне)	
Научная новизна (оригинальность) исследования (проекта)	
Теоретическая и практическая значимость исследования (проекта)	
Соответствие уровня исследований и ожидаемых результатов проекта мировому уровню	
Соответствие предложенных подходов и методов планируемых исследований поставленной цели и задачам проекта	
Соответствие квалификации руководителя/ членов научного коллектива проекта поставленной цели и задачам проекта (оценка публикационной активности и практической деятельности по заявленному направлению исследования)	
Соответствие научно-технического задела целям выполнения проекта	
Выводы эксперта (рецензия – заключение с указанием сильных и слабых сторон проекта).	<i>Итоговая оценка (сумма)</i>
<i>(текст - обоснование оценки, не более 500 символов)</i>	
Резюме	<i>Поддержать / отказать в поддержке</i>

До 10 баллов по каждому критерию, где:
10 – исключительно высокий уровень, безусловно рекомендовать
8-9 – очень высокий уровень, рекомендовать
6-7 – достаточно высокий уровень, рекомендовать
4-5 – приемлемый уровень, требует доработки
1-3 – не рекомендовать

Приложение № 5
к Положению о порядке организации и проведении конкурса внутренних грантов

Оценка квалификации руководителя
Заявка № _____

Баллы для оценки рейтинга заявки УНИД				
	Критерии	Значение показателя	Кол-во баллов за ед.	Кол-во баллов по критерию
1	2	3	4	(гр. 3 x гр. 4)
1	Количество статей, опубликованных в журналах соответствующей предметной области, индексируемых в БД Web of Science/ Scopus		4	
2	Число статей в журналах, входящих в RSCI (за исключением журналов, индексируемых БД Web of Science/ Scopus)		3,5	
3	Количество статей, опубликованных в журналах, включенных в Перечень изданий, рекомендованных ВАК		3	
4	Индекс Хирша в РИНЦ		2	
5	Зарегистрированные РИД		3	
6	Премии (награды) по направлению научной деятельности		3	
7	Участие в научных мероприятиях с докладом			
7.1	международный уровень		2	
7.2	всероссийский уровень		1	
8	Участие в выполнении конкурсных НИР (РНФ, ФЦП и др.), либо в х/д НИР		4	
ВСЕГО баллов				

Приложение № 6
к Положению о порядке организации и проведении конкурса внутренних грантов

Календарный план проекта

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения (начало и окончание в формате ММ.ГГ- ГГ)	Ключевые ре- зультаты

Руководитель проекта

_____ / _____ /

Дата

Приложение № 7
к Положению о порядке организа-
ции и проведении конкурса вну-
тренних грантов

Отчет о расходовании средств по проекту

№ п/п	Наименование расходов на реализацию проекта	Сумма (руб.)
1.	Расходы на командировки, связанные с реализацией проекта <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
2.	Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях с целью представления результатов реализации проекта <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
3.	Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
4.	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
5.	Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и т.п. <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
6.	Расходы по договорам на научно-исследовательские работы (не более 20 % гранта) <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
7.	Расходы на приобретение запасных частей, комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике, расходных материалов <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
8.	Расходы на опубликование результатов реализации проектов, оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
9.	Расходы на использование ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при реализации проекта <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
10.	Компенсация расходов на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре <i>Обоснование необходимости осуществления расходов для реализации проекта</i>	
ИТОГО:		

Приложение № 8
к Положению о порядке организации и проведении конкурса внутренних грантов

Оценка результатов реализации проекта

№ п/п	Наименование показателя	Баллы
1.	Соответствие полученных результатов целям и задачам работы	5 баллов — полностью 4 балла — соответствуют в целом 3 балла — частично соответствуют 2 балла — соответствуют по единичным показателям 1 балл — не соответствуют
2.	Научная новизна и значимость полученных результатов	1-5 баллов — научная новизна и значимость определяются экспертным путем
3.	Выполнение обязательств по итогам реализации гранта	5 баллов — обязательства выполнены 4 балла — обязательства выполнены не в полной мере 1 балл — обязательства не выполнены
4.	Теоретическая и практическая значимость достигнутых результатов	1-5 баллов — теоретическая и практическая значимость определяются экспертным путем
5.	Потенциал применения полученных результатов, в том числе коммерциализация	5 баллов — полученные результаты имеют потенциал практического применения, в том числе коммерциализации 4 балла - при точечной доработке полученные результаты могут иметь потенциал практического применения, в том числе коммерциализации 3 балла — при существенных доработках полученные результаты могут иметь потенциал практического применения, в том числе коммерциализации 2 балла — полученные результаты на данном этапе не имеют перспектив практического применения
6.	Итоговое заключение по итогам выполнения проекта	

Приложение № 9
к Положению о порядке организации и проведении конкурса внутренних грантов

Акт сдачи-приемки результатов работ

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (далее – НОЧУ ВО «МУППИ») в лице _____ с одной стороны, и _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что проект «_____» _____, выполненный в рамках конкурса внутренних грантов, финансируемых из средств НОЧУ ВО «МУППИ» (приказ № _____ от «_____» _____ 20__ г., выполнен в полном объеме, в соответствии с календарным планом и сметой.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Согласовано

Руководитель проекта

Проректор по научной работе

_____/_____/_____/_____
«_____» _____ 20__ г. «_____» _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Положению о порядке организации и проведении конкурса внутренних грантов

Заявка на получение гранта на участие в выездных научных мероприятиях

ФИО кандидата	
Структурное подразделение	

(для штатных работников)	
Институт/направление подготовки/курс /группа (для обучающихся)	
Контактная информация (адрес электронной почты, контактный телефон)	

Сведения о мероприятии (наименование, место проведения, сроки проведения)	
Сведения об организации, проводящей мероприятие	
Сайт мероприятия	
Сроки поездки	
Сметный расчет	

К заявке в обязательном порядке прикладывается текст доклада и приглашение на мероприятие (при наличии).

Приложение № 11
к Положению о порядке организации и проведении конкурса внутренних грантов

Заявка на получение грантов для участия в конкурсных мероприятиях

ФИО кандидата	
Структурное подразделение	

(для штатных работников)	
Институт/направление подготовки/курс /группа (для обучающихся)	
Контактная информация (адрес электронной почты, контактный телефон)	

Сведения о мероприятии (наименование, место проведения, сроки проведения)	
Сведения об организации, проводящей мероприятие	
Сайт мероприятия	
Сроки поездки	
Сметный расчет	