

Решение Правления
№ 8 от «21» мая 2011 г.

**Положение о проведении конкурса
«SaginovFund: Ішкі ғылыми бастамаларға қолдау»
(Фонд Сагинова: поддержка внутренних научных инициатив)»**

1 Общие положения

1 Настоящее Положение о проведении Конкурса научных проектов «SaginovFund: Ішкі ғылыми бастамаларға қолдау» (Фонд Сагинова: поддержка внутренних научных инициатив) (далее - Конкурс) направлен на поддержку фундаментальных и прикладных научных проектов, определяет цель и задачи Конкурса, порядок организации и проведения данного Конкурса среди сотрудников НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», требования к участникам Конкурса, регламент работы конкурсной комиссии, критерии конкурсного отбора научных проектов.

Настоящее Положение применяется всеми подразделениями НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова». Положение конкурса разработано Департаментом науки и инноваций отделом Инновации и научно-технических программ.

2 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- грант – целевые денежные средства, предоставляемые победителям Конкурса на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ;
- Конкурс – конкурс «SaginovFund: Ішкі ғылыми бастамаларға қолдау».

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- НТС – Научно-технический совет;
- ДНиИ – Департамент науки и инноваций;
- ИиНТП - Инновации и научно-технические программы;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- НИР – научно-исследовательская работы;
- РННТД – Результаты научной и (или) научно-технической деятельности;
- КОКНВО - Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования.

3 Цели и задачи Конкурса

3.1 Цель конкурса — основной целью Конкурса является стимулирование научно-исследовательской деятельности и развитие научного потенциала ученых НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

3.2 Задачи Конкурса:

- популяризация научной деятельности и поддержка ученых НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;
- поддержка инициатив по разработке и реализации перспективных научных проектов, обеспечивающих социально-экономическое развитие страны;
- возможность для ученых развивать собственные научно-технические и опытно-конструкторские идеи.

4 Организаторы и рабочие органы Конкурса

4.1 Организаторами Конкурса являются ДНиИ (в частности отдел ИиНТП);

4.2 Рабочим органом Конкурса является конкурсная комиссия;

4.3 В конкурсную комиссию входят: проректор по науке и инновациям, директор ДНиИ, начальник отдела ИиНТП, представители НТС;

4.4 Количество и сумма грантов устанавливаются приказом Председателя Правления - ректора НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

4.5 Данный Конкурс проводится ежегодно, сроки проведения Конкурса устанавливаются приказом Председателя правления - Ректора НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

4.6 Контроль за проведением Конкурса осуществляет проректор по науке и инновациям.

5 Функции организатора и конкурсной комиссии

5.1 Организатор Конкурса обеспечивает:

- необходимое организационное, экспертное и информационное сопровождение Конкурса;

- консультирует участников Конкурса по вопросам подготовки и заполнения конкурсной документации и оформления заявки;

- осуществляет сбор и регистрацию заявок, поступивших от участников Конкурса.

5.2 Конкурсная комиссия:

- осуществляет контроль над соблюдением открытости, доступности, объективности, гласности при рассмотрении и определении Заявок – победителей;

- проверяет на соответствие представленных Заявок условиям Конкурса;

- проводит конкурсный отбор наиболее перспективных Заявок;

- принимает итоговые решения по определению победителей Конкурса.

6 Порядок подачи заявок для участия в Конкурсе

6.1 Гранты выделяются для финансирования расходов ученых – на проведение прикладных или фундаментальных научных исследований, направленных на решение задач, поставленных в плане реализации исследований в рамках проекта. Средства гранта можно распределить на следующие статьи расходов:

- приобретение оборудования, материалов и программного обеспечения;

- командировки;

- аренда помещений и оборудования;

- услуги сторонних организаций.

Заработная плата и иные статьи расходов, кроме перечисленных выше не предусмотрены.

Расходы на услуги сторонних организаций (третьих лиц), не должны превышать в совокупности 20% (двадцать процентов) от общего объема запрашиваемого финансирования за весь период реализации проекта.

6.2 Вид исследований: фундаментальные или прикладные исследования;

6.3 Руководитель проекта должен за последние пять лет иметь следующие публикации по направлению науки, по которому подается проект:

- **для отраслей в области естественных наук, инжиниринга и технологий:**

- не менее 2 (двух) статей или обзоров, индексируемых в Science Citation Index Expanded базы данных Web of Science, и (или) в рецензируемом научном издании, имеющем процентиль по CiteScore в базе Scopus не менее 35 (тридцати пяти);

- не менее 2 (двух) статей или обзоров в отечественных или зарубежных научных изданиях, рекомендованных КОКНВО Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан из Перечня изданий, входящих в список 1 и/или 2.

- **для отраслей в области социальных, гуманитарных наук:**

- не менее 2 (двух) статей или обзоров, индексируемой в Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index базы данных Web of Science, и (или) в рецензируемом научном издании, имеющем процентиль по CiteScore в базе Scopus не менее 25 (двадцати пяти);

- либо не менее 5 (пяти) статей или обзоров в отечественных или зарубежных научных изданиях, рекомендованных КОКНВО Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан из Перечня изданий, входящих в список 1 и/или 2.

• **для отраслей в области военных наук (для сотрудников военной кафедры с воинским званием подполковник и полковник):**

– не менее 2 (двух) статей или обзоров в отечественных или зарубежных научных изданиях, рекомендованных КОКНВО Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан из Перечня изданий, входящих в список 1 и/или 2.

6.4 Руководитель (кроме сотрудников военной кафедры) должен иметь ученую степень доктора или кандидата наук, доктора PhD или доктора по профилю. Стаж работы в Карагандинском техническом университете имени Абылкаса Сагинова не менее 36 месяцев;

6.5 Руководитель и участники проекта должны иметь гражданство Республики Казахстан;

6.6 Требования к участникам проекта: в качестве исполнителей в конкурсе могут принять участие все штатные ППС и сотрудники со стажем работы в Карагандинском техническом университете имени Абылкаса Сагинова не менее 12 месяцев. Для участников конкурса нет возрастных ограничений для участия в конкурсе;

6.7. Состав рабочей группы по проекту не более 5 человек;

6.8 Грант предусматривается для индивидуального исследований. В процессе реализации гранта заявленные: цель, задачи и ожидаемый результат не могут изменяться. Руководитель проекта может перераспределять средства гранта внутри статей без изменений общей суммы гранта и ожидаемых результатов;

6.9 Руководитель, претендующий на получение гранта по прикладным исследованиям, обеспечивает участие частного партнера с частичным обеспечением проекта необходимыми ресурсами (услуги, материалы, оборудование), в том числе финансовыми, не менее 1 % от общей суммы заявки на весь период реализации проекта. Софинансирующей организацией не может выступать юридическое лицо, являющееся дочерним, подведомственным, филиалом организации-заявителя, а также компания, первый руководитель и (или) сотрудники которой участвуют в проекте;

6.10 Соискатель гранта представляет на Конкурс заявку, оформленную в соответствии с требованиями, принятыми для данного Конкурса, заявки, имеющие несоответствие отклоняются или отправляются на доработку. Срок исправление недостатков не более 3х календарных дней. Решение по данному вопросу принимает экспертная группа. В заявке должна быть отражена степень разработанности и завершенности этапа научных исследований в соответствии с методикой определения уровня готовности технологий, с подтверждающими документами;

6.11 Каждый соискатель (руководитель) гранта в рамках данного Конкурса может подать не более одной заявки, при этом он не должен быть руководителем других проектов различного финансирования на момент подачи заявки. В конечном результате указать уровень технологической готовности. После окончания проекта оформляется отчет и производится регистрация РННТД.

Физическое лицо вправе участвовать в рамках данного конкурса:

- в качестве научного руководителя – не более чем в 1 (одном) проекте, а также в качестве члена группы – не более чем в 1 (одном) проекте;

- в качестве члена группы, не являющегося научным руководителем и не являющегося членом исследовательской группы более 1 (одного) проекта различного финансирования на момент подачи заявки в течение последних 6 месяцев.

6.12 Грант не присваивается одному и тому же лицу более одного раза в течение трех последующих лет;

6.13 В конкурсе не могут участвовать руководители действующих проектов грантового и программно - целевого финансирования, которые финансируются на момент проведения конкурса. Также не могут принимать участие руководители проектов «Жас ғалым», которые финансируются на момент проведения конкурса;

6.14 Заявки по научным темам, имеющие на момент их подачи либо 3 годами ранее, финансирование за счет средств госбюджета и (или) других источников, к участию в Конкурсе на соискание настоящего гранта не допускаются;

6.15 Заявка, представляемая на Конкурс, должна быть оформлена в соответствии с приведенными ниже формами и состоять из следующих документов:

- сведения об участнике конкурса (Приложение А);
- аннотация научного проекта (Приложение Б);
- пояснительная заявка (Приложение В);
- смета расходов по проекту (Приложение Г);
- выписка из решения заседания кафедры, которая подтверждает актуальность представленного проекта, и соответствие существующего задела заявленным целям работы, а также гарантирует выполнение заявленных поисковых научно-исследовательских работ.

Аннотация составляется на государственном, русском и английском языках, а пояснительная записка и расчет запрашиваемого финансирования - на государственном либо русском, а также английском языках.

6.16 Конкурсная документация по заявке должна быть представлена в печатном и электронном виде в сроки, указанные в объявлении о Конкурсе. Заявки принимаются на государственном и/или русском языках;

6.17 Работа к Конкурсу предоставляется в одном оригинальном экземпляре, на пронумерованных листах, прошитых и заверенных подписью;

6.18 Документы направляются в ДНИИ в бумажном и электронном виде по адресу: 100027, Республика Казахстан, г. Караганда, пр. Нурсултана Назарбаева, 56, главный корпус, каб. 220. Телефоны: 8 (7212) 56-51-87, 56-68-22 или вн. 2226, e-mail: intp.department@ktu.edu.kz;

6.19 Участник Конкурса, направляя заявку, тем самым подтверждает, что представленный проект не содержит сведений, составляющих коммерческую, государственную и (или) иную тайну, и дает свое согласие на предоставление информации по нему организатору Конкурса (в том числе путем размещения проекта в средствах массовой информации, печатных изданиях, сети Интернет);

6.20 Подписывая заявку, соискатель гарантирует, что он:

- согласен с условиями участия в данном Конкурсе;
- не претендует на конфиденциальность представленных в заявке научных материалов;
- заявил тему проекта, не имеющую на момент подачи заявки либо ранее финансирование за счет средств госбюджета и других источников;

6.21 Все представленные на Конкурс заявки оцениваются в соответствии с показателями, указанными в п. 6.15;

6.22 Заявки, не соответствующие условиям Конкурса, представленные с нарушением правил оформления или поступившие на Конкурс после указанного в информационном сообщении срока, не рассматриваются;

6.23 Заявки должны соответствовать принципам и нормам академической и исследовательской этики. Заявка, не прошедшая по уровню контроля системы плагиат снимается с рассмотрения. Уровень оригинальности должен быть не менее 75 %. Не учитываются пункты заявки: состав исследовательской группы, материальная база, обоснование расходов и список литературы;

6.24 Мотивы отклонения конкурсных заявок авторам не сообщаются;

6.25 Материалы конкурсной заявки авторам не возвращаются.

7 Требования к ожидаемым результатам по итогам реализации научных и (или) научно-технических проектов

7.1. По итогам реализации научных и (или) научно-технических проектов в течение 12 месяцев реализации проекта участником должны быть получены следующие результаты:

- для отраслей в области естественных наук, инжиниринга и технологий:

- (одна) статья или обзор в рецензируемом зарубежном или отечественном издании, рекомендованном КОКНВО (засчитываются журналы из списков 1 и 2 КОКНВО, которые индексируются в двух и более категориях);

- регистрация проектов РННТД на сайте <https://is.ncste.kz/login>;

- предоставление акта внедрения результатов проекта в производственный или образовательный процесс;

- 1 (одна) статья и (или) обзор в рецензируемых научных изданиях по научному направлению проекта, индексируемых в Science Citation Index Expanded и входящих в 1 (первый), 2 (второй) квартиль по импакт-фактору в базе Web of Science и (или) имеющих процентиль по CiteScore в базе Scopus не менее 50 (пятидесяти);

- 1 (одна) статья и (или) обзор в рецензируемых научных изданиях по научному направлению проекта, индексируемых в Science Citation Index Expanded и входящих в 1 (первый), 2 (второй) и (или) 3 (третий) квартиль по импакт-фактору в базе Web of Science и (или) имеющих процентиль по CiteScore в базе Scopus не менее 35 (тридцати пяти);

- подача заявки патента на изобретение (для отраслей инжиниринга и технологий);

- **для отраслей в области социальных, гуманитарных наук:**

- 2 (две) статьи или обзор в рецензируемом зарубежном или отечественном издании, рекомендованном КОКНВО (засчитываются журналы из списков 1 и 2 КОКНВО, которые индексируются в двух и более категориях);

- регистрация проектов РННТД на сайте <https://is.ncste.kz/login>;

- предоставление акта внедрения результатов проекта в образовательный процесс;

- 2 (две) статьи и (или) обзор в рецензируемых научных изданиях по научному направлению проекта, индексируемых в Science Citation Index Expanded и входящих в 1 (первый), 2 (второй) и (или) 3 (третий) квартиль по импакт-фактору в базе Web of Science и (или) имеющих процентиль по CiteScore в базе Scopus не менее 35 (тридцати пяти);

- свидетельство об авторском праве;

- **для отраслей в области военных наук (для сотрудников военной кафедры с воинским званием подполковник и полковник):**

- (три) статьи или обзор в рецензируемом зарубежном или отечественном издании, рекомендованном КОКНВО (засчитываются журналы из списков 1 и 2 КОКНВО, которые индексируются в двух и более категориях);

- регистрация проектов РННТД на сайте <https://is.ncste.kz/login>;

- свидетельство об авторском праве;

7.2 Для достижения ожидаемых результатов по проекту предусмотрен дополнительный срок продолжительностью **18 (восемнадцать) месяцев** после его завершения.

7.3 В целях обеспечения публикации статьи допускается резервирование суммы на публикационные расходы в течение **18 (восемнадцать) месяцев** после завершения проекта;

7.4 В публикациях, руководитель проекта должен являться автором для корреспонденции или первым автором. Публикации руководителей проектов в журналах, индексируемых в базах Web of Science и Scopus, учитываются только при наличии URL-адреса оригинальной веб-страницы журнала, на которой размещена статья, и при условии соответствия ISSN данного издания;

7.5. Все отчеты по проектам, включая достигнутые результаты, должны быть проверены в лицензионной системе (платформе) обнаружения заимствований. Сведения о проведенной проверке должны быть отражены в отчетах.

8 Финансирование

8.1. Средства грантового финансирования распределяются руководителем проекта;

8.2. Средства грантового финансирования для достижения цели, задач и ожидаемых результатов проекта должны быть направлены на виды расходов, непосредственно связанных с проведением научных исследований, указанных в заявке на участие в данном конкурсе;

8.3. Договор на реализацию научного, научно-технического проекта с победителями конкурса заключается по форме. Ожидаемые результаты реализации научного, научно-технического проекта, указанные в договоре, должны соответствовать календарному плану и ожидаемым результатам, указанным в заявке;

8.4. В случае отказа руководителя от реализации проекта, решением научно - технического совета реализация проекта прекращается, договор расторгается, а неизрасходованные средства возвращаются в Общество университета;

8.5. В случае невыполнения обязательств исполнитель обязан выплатить штраф в размере 0,03% за каждый день просрочки.

9 Обоснование запрашиваемого финансирования

В статье «Служебные командировки» указываются все расходы, связанные с командировками в пределах и за пределы Республики Казахстан, напрямую связанные с проведением исследований, включая участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, выезды для использования инфраструктуры других организаций (по билетам (авто, железнодорожные, авиа билеты) прилагать ценовые предложения с сайтов обслуживаемых компаний, проект плана командировок). При заполнении данной таблицы необходимо руководствоваться Правилами о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года № 1428 и постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2008 года № 256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства» внутревузовским правилом подтверждения и внутревузовскими правилами организации командировок в дальнее зарубежье (Приложение Д).

В статье «Научно-организационное сопровождение, прочие услуги и работы» указываются расходы на услуги, приобретаемые исполнителем у субъектов предпринимательства, результат которых необходим для достижения цели проекта, в том числе (1) услуги научных лабораторий коллективного пользования и других лабораторий, (2) услуги организаций соисполнителей, (3) организационные взносы за участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, (4) на патентование научных результатов, полученных в результате проекта, (5) публикацию результатов исследований, (6) приобретение аналитических материалов согласно таблице 5 (по приобретаемым товарам, работам, услугам приложить не менее 1 (одного) ценового предложения и (или) прайс-листа).

В статье «Приобретение материалов (для физических и юридических лиц), приобретение оборудования и (или) программного обеспечения (для юридических лиц)» указываются все затраты на материалы и расходы на приобретение оборудования и программного обеспечения, необходимые для достижения цели проекта, в том числе химические реактивы, растворители, стандартные образцы, расходные лабораторные материалы, запасные части для научно-исследовательского оборудования, горюче-смазочные материалы (по приобретаемым товарам, работам, услугам приложить не менее 1 (одного) ценового предложения и (или) прайс-листа). При этом приобретение оборудования и программного обеспечения не допускается физическим лицам.

В статье «Расходы на аренду, эксплуатационные расходы оборудования и техники, используемых для реализации исследований» указываются расходы на аренду помещений, оборудования и техники, необходимых для достижения цели проекта, при отсутствии соответствующих помещений у заявителя, а также расходы на коммунальные услуги, связанные с реализацией проекта и на обслуживание помещений, оборудования и техники, непосредственно задействованных в проведении исследований (по приобретаемым товарам, работам, услугам приложить не менее 1 (одного) ценового предложения и (или) прайс-листа).

10 Критерии конкурсного отбора

10.1 При рассмотрении конкурсных заявок для определения победителя Конкурса устанавливаются следующие критерии:

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение баллов
1	Актуальность, цель и задачи исследования	10
2	Анализ литературных данных и постановка проблемы	10
3	Новизна	10
4	Степень разработанности	10
5	Компетенция руководителя и участников проекта	10
6	Наличие интеллектуальной собственности (патентов и предпатентов, авторских изобретений, государственная регистрация объекта интеллектуальной собственности)	10
7	Практическая значимость проекта	10
8	Социально-экономическая эффективность	10
9	Ожидаемые результаты проекта и перспектива внедрения	10
10	Потенциал коммерциализации результатов	10
Всего		100

10.2 При равенстве баллов преимущество отдается участнику со значимыми научными достижениями в соответствии с п.6.3.

11 Порядок проведения, подведения итогов Конкурса

11.1 Организатор Конкурса проводит процедуру заслушивания проектов участников на конкурсной комиссии;

11.2 Победители определяются конкурсной комиссией по результатам презентации проектов:

- по каждому критерию членами конкурсной комиссии определяется балл участника Конкурса;

- количество баллов суммируется по всем критериям, указанным в п.10.1.

11.3 Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом;

11.4 Итоги конкурса утверждаются Правлением университета;

11.5 На основании решения конкурсной комиссии, Председателем правления – Ректором издается приказ о выделении грантов победителям Конкурса. Информация о победителях Конкурса сообщается конкурсантам лично, а также размещается на официальном сайте университета (www.kstu.kz);

11.6 После обнародования результатов победитель Конкурса заключает договор на выполнение НИР, составляет смету расходов по проекту для обеспечения финансирования и проходит процедуру регистрации НИР в ДНИИ. Расходование средств гранта осуществляется в соответствии с утверждённой сметой расходов. Обеспечение технического сопровождения поддержанных проектов возлагается на ДНИИ;

11.7 По завершению работ по гранту исполнители проектов должны предоставить научный и финансовый отчеты. Научный отчет составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001, предоставляется в печатной форме за подписью исполнителя проекта и утверждается проректором по научной работе. Финансовый отчет составляется в соответствии с приложением Г,

подтверждается подписью исполнителя проекта и бухгалтера, курирующего расходы по научно-исследовательским проектам;

11.8 Отчеты о выполнении научно-исследовательских работ по гранту предоставляются исполнителями проектов в ДНиИ и защищаются на заседании НТС;

11.9 Если заявок будет меньше, и средства конкурса будут не использованы в полном объеме, то объявляется новый конкурс на оставшуюся сумму.

12 Права и обязанности участников и победителей Конкурса

12.1 Участники имеют право:

- получать от организатора Конкурса исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения Конкурса;

- отозвать или внести изменения в заявку не менее чем за два дня до проведения Конкурса.

12.2 Победители обязаны:

- предоставить в ДНиИ промежуточный отчет по результатам работы через 6 месяцев после получения гранта;

- по окончании срока проведения научно-исследовательских работ обладатель гранта представляет в ДНиИ итоговый отчет об использовании гранта о выполнении научных исследований, их результатах с подтверждающими документами в соответствии с календарным планом работ по проекту – графиком работ.

12.3 Результаты контроля НИР оформляются документально и служат Сведения об участнике конкурса научных проектов на грант Карагандинского технического университета имени Абылкаса Сагинова новой для составления экспертного заключения по результатам проведения научно-исследовательских работ по гранту.

**Сведения об участнике конкурса
(Приложение А)**

Название проекта:	
ФИО исполнителя <i>(полностью)</i>	
Дата рождения	
Место работы: <i>факультет, кафедра, должность, специальность</i>	
Область научных интересов	
Общее количество публикаций	
Контактные данные <i>(тел., e-mail)</i>	
Подпись участника конкурса/ расшифровка подписи	
Дата подачи заявки	

Аннотация научного проекта (Приложение Б)

1. Наименование проекта;
2. Научная задача, цель, идея, актуальность, новизна;
3. Методы и подходы к решению задачи;
4. Ожидаемые конкретные научные результаты реализации проекта;
5. Сведения о публикациях участника конкурса.

№	Выходные данные	Вид публикации	Издание из перечня ВАК (да/нет)	Издание, индексируемое в базах данных Scopus и Web of Science (да/нет)

6. Индикаторы выполнения проекта

Наименование индикатора	Количественные данные
Количество публикаций, подготовленных в рамках проекта	
Статьи в журналах, индексируемых в базах данных научного цитирования Scopus или Web of Science	
Публикация статьи в журнале, включенном в перечень КОКСОН	
Публикация статьи в других журналах, сборниках и т.д.	
Публикация тезисов доклада, представленного на научной конференции	
Количество выступлений на международных научных конференциях	
Оформление патентов (лицензий, программ ЭВМ, ноу-хау для регистрации)	
Публикация монографии	

Пояснительная заявка (Приложение В)

Пояснительная заявка

Содержание пояснительной записки включает следующие разделы (при этом таблицы, схемы, диаграммы, на которые имеются ссылки в форме заявки, выносятся в приложение к пояснительной записке и не учитываются при расчете количества слов в соответствующих разделах и общего количества страниц заявки):

1. Общая информация

- 1.1. Наименование темы проекта [не более 20 слов].
- 1.2. Наименование приоритетного направления развития науки, по которому подается заявка.
- 1.3. Наименование специализированного научного направления, по которому подается заявка, вид исследований.
- 1.4. Предполагаемая дата начала и завершения проекта, его продолжительность в месяцах.
- 1.5. Запрашиваемая сумма грантового финансирования (на весь срок реализации проекта и по годам, в тыс. тенге).
- 1.6. Ключевые слова, характеризующие отрасль и направление заявки для подбора экспертов.

2. Общая концепция проекта [не более 550 слов]

2.1. Вводная часть [не более 100 слов]

Указываются краткое описание идеи проекта, проблемы, на решение которой он нацелен.

2.2. Цель проекта [не более 50 слов]

Цель излагается лаконично и конкретно, должна соответствовать теме проекта, быть достижимой и отражать характер решения, которое ожидается получить в результате реализации проекта. Содержание цели должно отражать основной вопрос, на который предполагается ответить в результате проведенных исследований.

2.3. Задачи проекта [не более 400 слов]

В этом разделе описывается способ достижения цели проекта посредством логически взаимосвязанных, последовательных задач. Приводится перечень поставленных задач:

- 1) с измеримыми показателями решения задачи;
- 2) с кратким обоснованием роли каждой из задач в достижении цели проекта и взаимосвязи с другими задачами и ожидаемыми результатами проекта;
- 3) с другими важными, по мнению заявителя, параметрами.

3. Научная новизна и значимость проекта [не более 1 500 слов]

Раздел должен содержать следующую информацию:

- 1) предпосылки к разработке проекта, (при наличии указываются предварительные результаты и (или) ранее полученные заявителем результаты, относящиеся к теме проекта);
- 2) обоснование научной новизны проекта с обязательным обзором предшествующих научных исследований, проведенных в мире и Республике Казахстан, относящихся к исследуемой теме, имеющегося недостатка знаний, и их взаимосвязь с настоящим проектом (в контексте должны быть указаны ссылки на использованную в обзоре литературу, полная расшифровка которой должна быть представлена в разделе 8 «Библиография»), сравнение ожидаемых результатов проекта с известными имеющимися аналогами;
- 3) научные и технологические нужды, обосновывающие важность результатов проекта (при наличии, включить социальный спрос и (или) экономическую и индустриальную заинтересованность, другие подтверждающие данные), значимость проекта в национальном и международном масштабах, применимость его результатов для развития соответствующей сферы экономики, науки и (или) общественных отношений;
- 4) влияние проекта на уровень научно-исследовательских работ, научно-технического потенциала, конкурентоспособность научных организаций и их коллективов, ожидаемый

социальный и экономический эффект от результатов проекта, условия, необходимые для достижения ожидаемого эффекта.

При описании данного раздела необходимо обратить внимание на описание следующих позиций:

1) принципиальные отличия идеи проекта от существующих аналогов (если идея или результат исследования уже существуют в мире и (или) в Казахстане, необходимо обосновать, в чем преимущества проекта и почему он должен быть профинансирован);

2) если конечным результатом проекта будет продукт, необходимо описать сложившийся в настоящее время уровень техники в предметной области проекта в сравнении с предлагаемым в рамках проекта продуктом;

3) в случае, если проект является продолжением ранее проведенных заявителем научных исследований, необходимо четко и лаконично изложить взаимосвязь проекта с ранее проведенными научными исследованиями и его отличия от них.

4. Методы исследования и этические вопросы [не более 1 500 слов]

Раздел включает следующую информацию:

1) описание основных научных вопросов и гипотез проекта, обоснование исследовательской стратегии и подходов, применяемые в проекте типы исследований (описательные, корреляционные и/или экспериментальные), последовательность проведения исследований;

2) краткое описание наиболее важных экспериментов;

3) описание методов исследования, используемых в проекте как обоснование способов достижения поставленных целей, их взаимосвязь с целью и задачами проекта, между собой;

4) методы сбора первичной (исходной) информации, ее источники и применение для решения задач проекта, способы обработки данных, а также обеспечения их достоверности и воспроизводимости;

5) условия оформления и разделения прав интеллектуальной собственности на результаты исследования (необходимо указать, какой способ защиты интеллектуальной собственности будет выбран, обосновать выбор).

5. Управление проектом

Состав исследовательской группы оформляется согласно таблице 1.

6. Исследовательская среда [не более 750 слов]

Раздел включает следующую информацию:

1) описание имеющейся у заявителя материально-технической базы (оборудование, приборы, инвентарь, транспорт, здания, сооружения и другие), непосредственно используемой для реализации проекта, с указанием направления ее использования;

2) ключевые отечественные и международные связи (коллабораторы и частные партнеры), используемые для реализации проекта, с указанием характера и обоснованием их использования (Использование инфраструктуры других отечественных и зарубежных организаций (лабораторий) с обоснованием);

3) привлечение к реализации проекта сторонних организаций с обоснованием необходимости привлечения каждой организации, описанием ее роли в проекте, характера выполняемой работы, вклада в достижение цели и ожидаемых результатов;

4) обоснование мобильности: научные командировки и их влияние на реализацию проекта, периоды работы на базе организаций-партнеров и их влияние на реализацию проекта. Для каждой зарубежной командировки коротко указываются цель, ожидаемый результат командировки и вклад исполнителя в достижение цели проекта.

7. Обоснование запрашиваемого финансирования [не более 1 500 слов]

Раздел включает следующую информацию:

1. Краткие пояснения к содержанию и расчету величины каждой статьи расходов с обязательным обоснованием их необходимости для достижения цели, задач и ожидаемых

результатов проекта, а также указанием источников информации о ценах, на основании которых рассчитана соответствующая статья расходов.

2. Сводный расчет по проекту (бюджет) согласно таблице 2. Бюджет проекта распределяется научным руководителем проекта в соответствии с планом работ и не может быть направлен на иные статьи расходов, не связанные с данным проектом.

3. «Служебные командировки» согласно таблице 3.

4. «Научно-организационное сопровождение согласно таблице 4.

5. «Приобретение материалов (для физических и юридических лиц), приобретение оборудования и (или) программного обеспечения (для юридических лиц)» согласно таблице 5.

6. «Расходы на аренду, эксплуатационные расходы оборудования и техники, используемых для реализации исследований» согласно таблице 6.

8. План реализации проекта

Раздел включает детальный, последовательный план работ по проекту согласно таблице 7.

9. Ожидаемые результаты [не более 750 слов]

В разделе описывается основной результат исследований, то есть результат, соответствующий достижению цели проекта, с указанием его количественных и качественных характеристик и формы реализации. Приводится обоснование результата в соответствии с целью и задачами проекта.

В зависимости от требований конкурсной документации, формами реализации результата проекта могут являться:

1) публикация статей в зарубежных рецензируемых научных журналах (предположительные издания для опубликования результатов проекта, индекс цитирования издания, со ссылкой на информацию об издании в соответствующей наукометрической базе). Требования по количеству статей по результатам исследований устанавливаются в конкурсной документации. Каждая статья должна содержать информацию об идентификационном регистрационном номере и наименовании проекта, в рамках которого она профинансирована, с указанием грантового финансирования в качестве источника.

2) опубликование монографий, книг и (или) глав в книгах зарубежных и (или) казахстанских издательств;

3) получение патентов в зарубежных патентных бюро (европейском, американском, японском), в казахстанском или евразийском патентном бюро;

4) разработка научно-технической, конструкторской документации;

5) распространение результатов работ среди потенциальных пользователей, сообщества ученых и широкой общественности;

6) другие измеримые результаты в соответствии с требованиями конкурсной документации и особенностями проекта. Дополнительно в разделе указываются:

1) область применения и целевые потребители каждого из ожидаемых результатов;

2) влияние ожидаемых результатов на развитие основного научного направления и смежных областей науки и технологий;

3) применимость и (или) возможность коммерциализации полученных научных результатов;

4) социальный, экономический, экологический, научно-технический, мультипликативный и (или) иной эффект результатов проекта с обоснованием;

5) другие прямые и косвенные результаты проекта с указанием их качественных и количественных характеристик.

10. Библиография

В разделе указываются публикации, ссылки на которые были указаны в пункте 3 «Научная новизна и значимость проекта».

Каждая публикация должна содержать полное наименование журнала, номер издания, год издания, номера страниц, полное наименование статьи, имена всех авторов статьи.

Приложение:

- 1) план внесения вклада в реализацию проекта со стороны частного партнера согласно таблице 8 (для прикладных научных исследований).

Таблица 1 – Состав исследовательской группы по проведению научных исследований, включая зарубежных ученых

№ п/п	Ф.И.О. (при его наличии), образование, степень, ученое звание	Основное место работы, должность	Индекс Хирша, идентификаторы ResearchID, ORCID, Scopus Author ID (при наличии)	Роль в проекте или программе, а также характер выполняемой работы	Краткое обоснование участия

Таблица 2 – Сводный сметный расчет расходов по запрашиваемой сумме

№ п/п	Наименование статьи расходов	Объем финансирования, тыс. тенге			
		Всего	20__ год (1-й год)	20__ год (2-й год)	20__ год (3-й год)
1.	Служебные командировки				
2	Научно-организационное сопровождение, прочие услуги и работы				
3.	Приобретение материалов (для физических и юридических лиц), приобретение оборудования и (или) программного обеспечения (для юридических лиц)				
4.	Расходы на аренду, эксплуатационные расходы оборудования и техники, используемых для реализации исследований				
Итого					

Таблица 3 – Служебные командировки

№ п/п	Пункт назначения (страна, город наименование населенного пункта)	Норма возмещени я суточных расходов на 1 чел (2 х месячный расчетный показатель) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 человека (тенге)	Среднегодовое количество человеко/ дней для расчета суточных расходов (человеко/дней)	Среднегодо вое количество человеко/ дней для расчета расхода по найму жилого помещения (человеко/ дней)	Среднегодо вое количество ком андируе мых человек (человек)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тысяч тенге) (гр.3 х гр.5 + гр.4 х гр.6+ гр. 7 х гр.8)/1000
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	20__ год (1-й год) всего						x	
1.1.								
...								
2.	20__ год (2-й год) всего						x	
2.1.								
...								
Итого (гр. 1 + гр. 2)							x	

Таблица 4 – Научно-организационное сопровождение, прочие услуги и работы

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во, единиц	Стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тенге (гр.4 × гр.5)
1	2	3	4	5	6
1.	20 год (1-й год), всего			х	
1.1.					
...					
2.	20 год (2-й год), всего			х	
2.1.					
...					
Итого (гр.1 + гр.2), тенге				х	

Таблица 5 – Приобретение материалов, оборудования и (или) программного обеспечения (для юридических лиц)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во единиц	Стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тенге (гр.4 × гр.5)
1	2	3	4	5	6
1.	20 год (1-й год), всего			х	
1.1.					
...					
2.	20 год (2-й год), всего			х	
2.1.					
...					
Итого (гр.1 + гр.2), тенге				х	

Таблица 6 – Расходы на аренду, эксплуатационные расходы оборудования и техники, используемых для реализации исследований

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Цена за единицу, тенге	Кол-во, единиц	Всего, тенге (гр.4 × гр.5)
1	2	3	4	5	6
1.	20__ год (1-й год), всего	х	х		
1.1.					
...					
2.	20__ год (2-й год), всего	х	х		
2.1.					
Итого (гр.1 + гр.2)		х	х		

Таблица 7 - План работ по реализации

№ п/п	Наименование задач и мероприятий по их реализации	Срок выполнения		Ожидаемые результаты реализации проекта
		Начало (месяц)	Окончание (месяц)	
20____год				
1				
.....				
20____год				
1				
.....				

Таблица 8 - План внесения вклада партнером

№ п/п	Наименование партнера, адрес, контактная информация	Форма вклада (не более 50 слов)	Стоимость вклада, тыс. тенге	Дата внесения (дд.мм.гггг)
1	2	3	4	5

**Смета расходов по проекту
(Приложение Г)**

№ п/ п	Наименование статьи затрат	Сумма, запланированн ая по смете	Фактически израсходованн ая сумма	Экономи я средств	Наименование подтверждающ их документов	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7
1	Служебные командировки:					
2	в пределах Республики Казахстан					
3	за пределы Республики Казахстан					
4	Прочие услуги и работы					
5	Приобретение материалов					
6	Приобретение оборудования и (или) программного обеспечения (для юридических лиц)					
7	Научно-организационное сопровождение					
8	Аренда помещений					
9	Аренда оборудования и техники					
10	Эксплуатационные расходы оборудования и техники, используемых для реализации исследований					
11	Налоги и другие обязательные платежи в бюджет					
	ИТОГО	Всего	Всего	Всего		

Примечание:

1) отчет по каждому проекту заполняется отдельно;

2) за достоверность представленных сведений исполнитель несет ответственность в установленном законодательством порядке.

Руководитель организации	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О. (при его наличии)
Руководитель научного проекта	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О. (при его наличии)
Бухгалтер-экономист	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О. (при его наличии)

Внутривузовские правила организации командировок в дальнее зарубежье (Приложение Д)

1. При оформлении командировки необходимо приложить служебную записку, расчет затрат, официальное приглашение от организации (в которую направляется сотрудник для участия в научной конференции, семинаре или проекте), а также план-график по выполнению научно-исследовательской работы.

Шаги:

- **Запрос приглашения:** Сотрудник (или руководитель) направляет запрос в организацию (университет, научный центр, компания) с просьбой предоставить официальное приглашение для участия в мероприятии, семинарных встречах, консультациях.

- **Оформление письма:** Приглашение должно содержать:

- Описание мероприятия (название, дата, место, цель).
- Задачи и роль участника командировки (например, участие в конференции, выступление с докладом, участие в семинаре и т. д.).
- Контактная информация для связи.

- **Получение документа:** Получив официальное приглашение, сотрудник подтверждает согласие и организует дальнейшее планирование поездки (перелет, проживание, транспорт).

2. План работы и расписание мероприятия

Цель: Подготовить и представить расписание мероприятий, которые планируется посетить или в которых участвовать в рамках командировки, также необходимо указать, какой именно пункт был выполнен в соответствии с календарным планом, обоснование мобильности.

Шаги:

- **Сбор информации:** Получите полную информацию о мероприятии, включая расписание встреч, секций, лекций и других событий.

- **Создание плана:** Составьте детализированный план, который должен включать:

- Даты и время мероприятий.
- Описание каждого мероприятия.
- Лица, с которыми планируется встреча (если применимо).
- Задачи, которые нужно выполнить (например, презентация доклада, участие в обсуждении и т. д.).

3. Отчет по результатам командировки

Цель: После возвращения из командировки сотрудник обязан подготовить отчет о выполненной работе и достигнутых результатах для представления на НТС, который проводится ежемесячно согласно графику научного руководителя. Отчет необходимо представить на заседании кафедры. Для НТС — подготовить справку о проделанной работе с подписью заведующего кафедрой.

В случае необоснованных причин невыполнения календарного плана будет принято решение о применении мер взыскания.

Шаги:

- **Составление отчета:** Отчет должен включать следующие разделы:

- **Цели командировки:** Краткое описание задач, которые ставились перед командировкой.
- **Детальное описание мероприятий:** Что было сделано в рамках командировки (например, участие в секциях, встречах, научных обсуждениях).
- **Доклады/материалы:** Презентация доклада, видео материалов, **фотографии** с мероприятия всех командируемых и т.д.
- **Ключевые выводы:** Что было узнано нового, что было полезно для научной или образовательной работы.

Пример структуры отчета:

- **Введение:**

- Задачи командировки.
- Ожидаемые результаты.

- **Основная часть:**

- Описание каждого мероприятия (выступления, лекции, встречи).
- Личный вклад и участие.

- **Заключение:**

- Подведение итогов.
- Достижения целей командировки.
- Рекомендации по внедрению полученного опыта в работу университета.

- **Презентация:** Приложение презентации с основными моментами и результатами.

4. Обмен опытом и внедрение полученных знаний

Цель: Презентация полученного опыта в университете и обсуждение внедрения новых знаний и практик.

Шаги:

- **Подготовка материала:** Разработка презентации или видеоматериала, которые обобщают результаты командировки. Это могут быть:

- Информационные технологии и методики, использованные в проекте.
- Рекомендации по внедрению новых подходов в работу университета.
- Пример успешных кейсов, обсуждавшихся на конференции.

- **Презентация внутри университета:**

- Подготовка и проведение лекции/семинара для коллег (студентов, преподавателей, исследователей), на которой можно представить информацию, полученную в командировке.

- Включение в обсуждение практик, которые можно адаптировать или интегрировать в работу университета.

- **Публикация результатов:** Если возможно, подготовьте статью, отчет или видеоматериалы для публикации на официальном сайте университета, в научном журнале или на кафедре.

Пример структуры отчета о внедрении:

- **Введение:** Краткое описание конференции и полученного опыта.

- **Основная часть:** Технологии/методики, представленные на мероприятии, которые могут быть полезны для нашего университета.

- **Заключение:** Практические рекомендации по внедрению этих технологий и методик в образовательный процесс или научную работу.