

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	Положение	СМК УД 3.1-00-02 <u>25</u> -23
---	-----------	--------------------------------

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю. С. Боровиков



13 марта 2023 г.

Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

13 марта 2023 г.

Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О конкурсе грантов для проектов обучающихся Фонда проектных инициатив в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ) и определяет порядок проведения конкурса проектов на соискание грантов и порядок организации выполнения проектов обучающихся по гранту Фонда проектных инициатив (далее Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях:

- выявления и поддержки проектов обучающихся Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого, которые направлены на исследование и формирование культурной идентичности;

- привлечения молодежи к участию в социокультурном развитии, разработке и реализации проектов, направленных на поддержание культурной идентичности страны/региона.

1.3 Необходимым условием для участия в Конкурсе проектов обучающихся является проведение исследовательских (аналитических, поисковых) работ и реализация мероприятий, направленных на решение цели проекта.

1.4 Источником гранта являются средства гранта в форме субсидии, выделенные на реализацию программы «Приоритет 2030», средства от приносящей доход деятельности НовГУ и иных источников, в соответствии с целевым назначением.

1.5 Размер гранта для проектов обучающихся определяется ежегодно локальным распорядительным актом университета.

1.6 Гранты выдаются победителям Конкурса по результатам решения Экспертной комиссии по следующим номинациям:

 НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР	Положение	СМК УД 3.1-00-02 <u>25</u>-23
---	------------------	--------------------------------------

- исследовательский проект (проекты молодежи, направленные на исследование процессов формирования, актуализации, трансляции культурной идентичности страны/региона);
- предпринимательский проект (проекты, предполагающие молодежные бизнес-решения по сохранению культурного наследия и интеграции элементов культурного кода нации в производственные процессы и сферу услуг);
- социальный проект (проекты, направленные на решение социальных проблем, связанных с укреплением в молодежной среде причастности к территории своего проживания, патриотических чувств к стране и малой Родине);
- инновационный проект (проекты, предполагающие наличие современных инновационных решений в процессах сохранения и трансляции культурной памяти нации и региона с акцентом на молодежную аудиторию);
- креативный проект (проекты, направленные на развитие творческих способностей у современной молодежи в отношении к российской истории, культуры, традиций).

1.8 Обязательным условием для участия проектов обучающихся в Конкурсе является разработка конкретного продукта проекта (продукции, технологии, программы, модели, методики и др.).

1.9 Общую координацию Конкурса осуществляют отдел «Школа проектного обучения» Управления образовательных программ.

2 Сроки и процедура проведения конкурса

2.1 Организаторы Конкурса публикуют информационное сообщение о Конкурсе в электронных средствах массовой информации НовГУ.

2.2 Сроки объявления конкурса, сбора заявок, экспертизы заявок и объявления результатов определяются локальным распорядительным актом университета.

2.3 Соискатель гранта (Грантополучатель) представляет на Конкурс заявку, оформленную в соответствии с требованиями Положения об организации Конкурса (Приложения 1–3).

Подписывая заявку, соискатель гарантирует, что он:

- ознакомлен с Положением о Конкурсе и согласен с правилами и условиями данного Конкурса;
- в период действия гранта намерен посвятить часть своего времени проведению работ по указанной в заявке теме;
- информирован, что материал, содержащийся в заявке, не считается конфиденциальным (секретным) и что в случае получения гранта материалы проектной работы могут быть опубликованы;
- заявил тему проекта, не имеющую других источников финансирования.

Заявка на конкурс представляется только в электронном виде в соответствии с локальным распорядительным актом университета.

2.4 Проекты, поступившие на конкурс после установленного срока или с нарушением требований к оформлению, к рассмотрению не принимаются.

2.5 Победители Конкурса по результатам решения Экспертной комиссии заключают Грантовое соглашение (Соглашение) между Грантополучателем и НовГУ (Приложение 4), регламентирующее договорные отношения по использованию грантовых средств при реализации проекта.

Грантополучатель:

- обязуется подписать Грантовое соглашение (Соглашение) между НовГУ и Грантополучателем;

- обязуется в случае выделения гранта подготовить финансовый Отчет о расходовании средств Гранта (Приложение 4.1) по окончании срока его проведения.

2.6 Процедура проведения конкурса включает следующие основные этапы:

- получение информации соискателями грантов, подготовку заявок и представление их на Конкурс;
- регистрацию заявок, проведение экспертизы проектов, определение победителей Конкурса по результатам решения Экспертной комиссии, подведение итогов Конкурса;
- заключение Соглашения между НовГУ и Грантополучателем по реализации проекта;
- рассмотрение Экспертной комиссией и утверждение результатов работы над проектами;
- представление отчетных материалов по расходованию грантовых средств.

3 Участники конкурса

3.1 К участию в Конкурсе приглашаются проектные команды обучающихся всех уровней высшего образования.

3.2 В составе проектной команды должны быть указаны:

- лидер проектной команды (портфолио лидера с достижениями и компетенциями), выступающий Грантополучателем;
- участники проектной команды (с указанием роли каждого участника команды и его краткой характеристики компетенций);

3.3 Для участия в Конкурсе проектная команда представляет один проект, согласно требованиям, указанным в настоящем Положении.

3.4 К участию в Конкурсе не допускаются проектные команды обучающихся, которые уже выполняют проекты в рамках реализации программы «Приоритет 2030».

4 Порядок организации и проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

Первый этап – заочный (подача заявок и их оценка экспертной комиссией);

Второй этап – очный (очная защита финалистов проектов и выявление победителей).

4.2 Экспертная комиссия конкурса утверждается ежегодно локальным распорядительным актом университета.

4.3 Рекомендованные экспертной комиссией Конкурса проекты проходят во второй этап. На этапе очной защиты принимают участие проектная команда, приглашенные эксперты, представители организаций, занимающиеся проблематикой, заявленной в проектах.

4.4 Проект на обоих этапах оценивается по следующим критериям:

- актуальность;
- соответствие номинации и целям Конкурса;
- возможность практической реализации проекта;
- новизна проекта;
- продуктовый результат проекта.

На втором этапе также оценивается презентация проекта и уверенность в ответах спикера проекта на вопросы экспертной комиссии.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ 190100, Новгород, ул. Ярослава Мудрого	Положение	СМК УД 3.1-00-02 25-23
--	------------------	-------------------------------

4.5 Победителям Конкурса по решению экспертной комиссии выдаются гранты на реализацию своих проектов.

5 Условия конкурса

5.1 Для участия в Конкурсе проектной команде необходимо направить следующие материалы:

- Заявка на участие, содержащая описание проекта (Приложения 1-3), а также дополнительные материалы, раскрывающие суть идеи проекта (презентации, видеоролики, ссылки на материалы СМИ и др.).

5.2 Конкурсные материалы представляются посредством заполнения электронной формы по ссылке, указываемой в ежегодном локальном распорядительном акте университета, определяющем порядок и особенности проведения конкурса в конкретном году.

6 Контроль за результатами проектных работ по грантам

6.1 Лидер проекта осуществляет контроль, в том числе финансовый, за ходом реализации проекта.

6.2 Лидер проекта является Грантополучателем. Он обязан представлять необходимые материалы и отчетные документы в соответствии с календарным планом работы над проектом (Приложение 3) для проведения контроля реализации проектной деятельности отделом «Школа проектного обучения», а в случае необходимости принимать участие в интенсивах, сессиях, акселераторах и иных мероприятиях с презентацией результатов работы над проектом, а также выступать с отчетом по проекту на итоговом мероприятии по завершении Конкурса.

6.4 В случае непринятия отчета по расходованию средств гранта по выполняемому проекту средства возвращаются в НовГУ.

7 Завершение работ по Конкурсу

7.1 Права на результаты проектных работ, выполненных по грантам, определяются законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности. Использование конкретных объектов промышленной и иной интеллектуальной собственности осуществляется на основании договора, заключенного между лидером проектной команды (Грантополучателем) и Университетом.

7.2 Проектная работа по гранту считается завершенной после выполнения обеими сторонами своих обязательств, предусмотренных Соглашением между Грантополучателем и Университетом.

Приложение 1

Форма заявки на участие в конкурсе

(для участия в Конкурсе необходимо заполнить Форму заявки в электронном виде по ссылке, указанной в локальном нормативном акте)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

(для участия в Конкурсе необходимо заполнить Форму заявки в электронном виде)

Название проекта	
Номинация проекта	
Проблема, на решение которой направлен проект	
Новизна планируемых решений	
Команда проекта и роли	
Лидер проекта и основные его достижения	
Аннотация проекта	
Актуальность и социальная значимость проекта	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Этапы реализации проекта	
Ключевые мероприятия проекта	
Ожидаемые результаты и их значимость	
Продуктовый результат проекта	
Количественные показатели ожидаемого результата проекта (количество участников мероприятия, количественные продукта, объем продаж и прочие количественно выраженные показатели результативности проекта)	
Партнеры проекта	
Информационное сопровождение проекта	
Дополнительная информация о проекте	

Приложение 2

Запрашиваемое финансирование на реализацию проекта*

№ п.п.	Направления расходования средств гранта (максимально подробно)	Сумма расходов (тыс. руб.)
1		
2		
3		
4		
5		
...		
	ИТОГО	

***За счет средств гранта допускается осуществление следующих расходов:**

- на поездки, связанные с реализацией проекта, за пределы населенного пункта, в котором проживает член коллектива;
- на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях с целью представления результатов реализации проекта;
- по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг;
- по договорам на предоставление транспортных услуг (за исключением внутригородских маршрутов и такси);
- по договорам на изготовление карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов;
- по договорам на выполнение научно-исследовательских работ;
- на приобретение научных приборов, оборудования, в т.ч. флеш-карт (компьютеры, ноутбуки, планшеты, электронные книги и т.п. относятся к оборудованию), запасных частей, комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике, расходных материалов;
- на приобретение средств, обеспечивающих безопасность при реализации проекта;
- на приобретение научной литературы по проблематике проекта (кроме библиотечных фондов);
- на подписку научной литературы по тематике проекта, получение доступа к электронным научным информационным ресурсам;
- на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;
- на опубликование результатов реализации проектов, оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- на оцифровку и ксерокопирование архивных материалов;
- на вознаграждение лидера (Грантополучателя) и членов проектной команды.

Расходование денежных средств допускается только на цели, связанные с реализацией проекта

Приложение 3

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

(наименование проекта)

Этап проекта	Описание мероприятий	Временные рамки

Приложение 4

Грантовое соглашение

г. Великий Новгород

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» в лице _____, действующего на основании доверенности _____, именуемое в дальнейшем «Грантодатель, НовГУ», с одной стороны, *ФИО победителя конкурса грантов*, именуемый (-ая) в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Положения «О конкурсе грантов для проектов обучающихся Фонда проектных инициатив в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – Положение), заключили настоящее Грантовое соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1 Грантодатель передает Грантополучателю денежные средства (далее – Грант, Грантовый конкурс), в размере _____ (сумма указывается цифрами и прописью) в качестве гранта, право на получение которого Грантополучатель получил как победитель конкурса грантов для проектов обучающихся Фонда проектных инициатив в НовГУ в 20__ году, в целях выявления и поддержки проектов обучающихся НовГУ, которые направлены на исследование и формирование культурной идентичности; привлечения молодежи к участию в социокультурном развитии, разработке и реализации проектов, направленных на поддержание культурной идентичности страны/региона.

1.2 Грантодатель и Грантополучатель подтверждают, что передача Гранта, являющаяся предметом Соглашения, является добровольным волеизъявлением Грантодателя.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Грантодатель обязуется единовременно перечислить на расчетный счет Грантополучателя средства Гранта в размере, указанном в п. 1.1. Соглашения, в течение _____ дней с даты подписания Соглашения Сторонами, но не позднее _____ г.

2.2 Грантополучатель обязуется принять Грант и обеспечить его использование исключительно в целях, которые указаны в заявке, поданной на Грантовый конкурс и в соответствии с Положением «О конкурсе грантов для проектов обучающихся Фонда проектных инициатив в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

2.3 Грантополучатель обязан предоставить Грантодателю в срок не позднее _____ 20__ года письменный Отчет о расходовании средств Гранта по форме, являющейся приложением 1 к Соглашению, с приложением к нему оригиналов всех расходных документов, подтверждающих его целевое использование. В случае приобретения оборудования Грантополучатель обеспечивает его сохранность и

работоспособность и передает его на баланс университета после реализации проекта по договору безвозмездной передачи оборудования на уставные цели НовГУ.

2.4 Грант должен быть использован в срок до _____ 20__ года.

3. Ответственность Сторон.

Основания и порядок предъявления требования о возврате Гранта

3.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.2 В случае выявления Грантодателем нарушения условий использования средств Гранта, предусмотренных Соглашением, а также в случае использования Грантополучателем средств Гранта или его части не в соответствии с оговоренными в п. 2.2. Соглашения целями, Грантодатель составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления нарушений Грантополучателю.

В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Грантодатель вправе принять решение о возврате Гранта полностью или в части.

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Грантодателем решения о возврате Гранта Грантодатель письменно уведомляет Грантополучателя об этом с одновременным предъявлением к Грантополучателю требования о возврате Гранта, содержащим сумму Гранта, подлежащую возврату, сроки возврата суммы Гранта, банковские реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

Грантополучатель обязуется осуществить возврат Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления (требования) от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в уведомлении (требовании).

3.3 В случае непредоставления или несвоевременного предоставления Грантополучателем документов, предусмотренных п. 2.3. Соглашения, Грантодатель также вправе принять решение о возврате Гранта полностью или в части. Порядок принятия такого решения, уведомления об этом Грантополучателя и предъявления требования о возврате Гранта аналогичен установленному в п. 3.2. Соглашения.

3.4 Принятие Грантодателем решения о возврате Гранта полностью или в части является односторонним отказом Грантополучателя от исполнения Соглашения, соответственно, полностью или в части, и влечет за собой прекращение действия Соглашения полностью или в части.

3.5 В случае досрочного прекращения действия Соглашения по любым другим основаниям, не предусмотренным настоящим разделом Соглашения, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в требовании.

3.6 Если использование средств Гранта в соответствии с целями, указанными в п. 2.2. Соглашения, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Грант должен быть возвращен Грантополучателем Грантодателю в полном объеме в срок не позднее _____ 20__ года путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Соглашении, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем

пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

3.7. В случае, если средства Гранта к указанному в п. 2.4 Соглашения сроку будут использованы не в полном объеме, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее _____ 20__ года путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Соглашении, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

4. Прочие условия

4.1 Соглашение вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Соглашения.

4.2 Все споры, вытекающие из Соглашения, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров. При невозможности урегулировать спор путем переговоров, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

4.3 Все изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Соглашению и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Все приложения к Соглашению (в случае, если таковые имеются) являются неотъемлемой его частью.

4.4 Условия Соглашения и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам.

4.5 Действие Соглашения может быть прекращено по соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от Соглашения по основаниям, предусмотренным Соглашением и законодательством Российской Федерации.

4.6 Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения настоящего Соглашения направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте по адресам электронной почты, указанным в разделе 5 настоящего Соглашения, либо почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресам, указанным в разделе 5 настоящего Соглашения.

Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 5 настоящего Соглашения. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно снова отправить сообщение почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в разделе 5 настоящего Соглашения.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

1) имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	Положение	СМК УД 3.1-00-02 25-23
---	------------------	-------------------------------

2) несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 5 настоящего Соглашения адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

4.7 Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из Сторон.

4.8 К Соглашению прилагается и является неотъемлемой его частью приложение: Приложение 1 – Форма Отчета о расходовании средств Гранта.

5. Адреса и реквизиты Сторон

Грантодатель

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»
Место нахождения: 173003, г. Великий
Новгород,
ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 41
ИНН 5321033744
КПП 532101001
Банк: Отделение Новгород
БИК 044959001
р/с 40501810840302008002

Контактное лицо: _____
Контактный телефон: _____
Контактный e-mail: _____

должность

подпись/расшифровка

М.П.

Грантополучатель

ФИО _____
Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____
Адрес регистрации _____

Адрес фактического места проживания

Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Номер страхового пенсионного
свидетельства

ИНН _____

Банковские реквизиты:

Банк: _____

БИК _____

к/с _____

р/с _____

№ карточки _____

подпись/расшифровка

Приложение 4.1

«Отчет принят»

(должность, подпись)

Отчёт¹ о расходовании средств Гранта

В соответствии с Грантовым соглашением № _____ от «___» _____ 20__ г

Представлен на утверждение _____ (дата)

№ п/п	Наименование	Сумма, (руб.)	Реквизиты подтверждающих расходных документов (№, дата) с обязательным приложением их оригиналов	Комментарии
1	Сумма соглашения, Всего			
2	Расходы на поездки, связанные с реализацией проекта, за пределы населенного пункта, в котором проживает член коллектива Для каждой поездки указать: 1. Населенный пункт, в который осуществлялась поездка 2. Цель поездки 3. Фамилия И.О. члена проектной команды, находившегося в поездке 4. Срок поездки 5. Стоимость поездки			
3	Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях с целью представления результатов реализации проекта			
4	Расходы по договорам на предоставление редакционно- издательских услуг			

¹ Отчет предоставляется с обязательным наличием подтверждающих документов (договоры, акты, счета, накладные, чеки и др., в том числе копии финансовых документов)

5	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг			
6	Расходы по договорам на изготовление карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов			
7	Расходы по договорам на выполнение научно-исследовательских работ			
8	Расходы на приобретение научных приборов, оборудования, в т.ч. флеш-карт (компьютеры, ноутбуки, планшеты, электронные книги и т.п. относятся к оборудованию), запасных частей, комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике, расходных материалов. С указанием необходимости приобретения материалов			
9	Расходы на приобретение средств, обеспечивающих безопасность при реализации проекта			
10	Расходы на приобретение научно-технической литературы по проблематике проекта (кроме библиотечных фондов)			
11	Расходы на подписку научной литературы по тематике проекта, получение доступа к электронным научным информационным ресурсам			
12	Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных			
13	Расходы на опубликование результатов реализации			

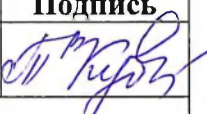
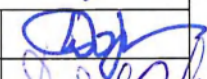
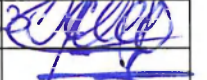
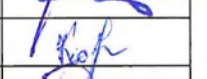
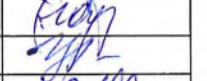
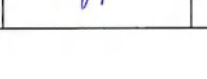
	проектов, оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности			
14	Расходы на оцифровку и ксерокопирование архивных материалов			
15	Расходы на оплату пользования телефонной, космической и факсимильной связью и услугами интернет-провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационной сетью «Интернет»			
16	Расходы на вознаграждение лидера (Грантополучателя) и членов проектной команды			
	РАСХОДЫ ВСЕГО			
	ОСТАТОК ВСЕГО			

Подпись Грантополучателя _____

Ф.И.О

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Ярослава Мудрого	Положение	СМК УД 3.1-00-02 <u>25</u> -23
---	-----------	--------------------------------

Лист согласования к Положению «О конкурсе грантов для проектов обучающихся Фонда проектных инициатив в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества. Управленческая документация
Менеджер проектов ОШПО УОП	Кудряшова Т.В.	10.03.2023		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по ОД	Данейкин Ю.В.	15.03.23		
Проректор по ИР	Ефременков А.Б.	13.03.2023		
Проректор по МП	Калпинская О.Е.	13.03.23		
Проректор по ИР	Харламов К.Н.	13.03.23		
Начальник УОП	Федотова Н.Г.	15.03.23		
Начальник ЮУ	Колодий Е.Н.	13.03.23		
Главный бухгалтер УБУ	Швецова И.В.	13.03.23		
Начальник ФЭУ	Цветкова Е.Ю.	13.03.23		
Председатель Студенческого совета НовГУ	Малахов С.А.	13.03.23		

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Ярослава Мудрого	Положение	СМК УД 3.1-00-02 <u>25</u> -23
--	------------------	--------------------------------

Лист внесения изменений к Положению «О конкурсе грантов для проектов обучающихся Фонда проектных инициатив в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись