

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент образования, научно-технологической политики и  
рыбохозяйственного комплекса  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Донской государственный аграрный университет»



СЕРТИФИКАЦИОННОМУ ЦЕНТРУ

Ректор ФГБОУ ВО Донской ГАУ

В.Х. Федоров

22 февраля 2022 г.

Принято на заседании  
Ученого совета  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ  
протокол № 6 от 22 февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
«О грантах на написание монографии»  
сотрудниками ФГБОУ ВО Донской ГАУ

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Порядок организации конкурса.....	3
3. Порядок финансирования конкурса.....	4
4. Условия участия в конкурсе.....	4
5. Экспертиза работ и принятие решений по итогам конкурса.....	5
6. Организация работы по грантам и контроль за проведением.....	6

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о грантах на написание монографии, подготовленную одним (коллективом) авторов в Донском государственном аграрном университете (далее - Университет) разработано в соответствии с Решением Ученого Совета от 22.02.2022 года.

1.2. Гранты Университета являются формой материального стимулирования для написания профессорско-преподавательским составом Университета авторских монографий. Конкурс также решает задачу дополнительной поддержки профессорско-преподавательского состава, эффективного использования их потенциала. Гранты выделяются на конкурсной основе в качестве целевых адресных субсидий на написание за определенный период времени авторских монографий (далее - Работ).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации конкурса на соискание грантов и порядок проведения конкурса «Грант на написание монографии», финансируемых Университетом.

1.4. Монография: научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам. Монография также может быть производственно-практическим изданием, предназначенным для специалистов.

1.5. Условия владения, пользования и распоряжения результатами (продукцией) творческого процесса создания авторских монографий по грантам определяются законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок организации конкурса**

2.1. Конкурс проводится в Университете под руководством Научно-исследовательской части (далее НИЧ). НИЧ обеспечивает необходимое организационное, экспертное и информационное сопровождение конкурса. К

организации конкурса НИЧ может привлекать преподавателей, специалистов и сотрудников университета.

2.2. НИЧ обеспечивает рассылку информационного сообщения о конкурсе на все факультеты и кафедры Университета. Информационное сообщение (приложение 1) включает условия участия в конкурсе, сроки проведения конкурса и адрес представления заявок. К информационному сообщению прилагаются правила оформления заявок (приложение 2).

Информационное сообщение рассылается не позднее, чем за два месяца до окончания срока приема заявок, при этом период приема заявок должен составлять не менее одного месяца.

### **3. Порядок финансирования конкурса**

3.1. Ученый Совет Университета утверждает ежегодный плановый объем средств на подготовку авторских монографий и количество грантов.

3.2. Финансирование гранта осуществляется по следующей схеме: 25% - аванс; 75 % - по окончании написания монографии и приему работ.

3.3. Принятие решения о финансировании каждого этапа осуществляется ректором университета по представлению НИЧ по результатам отчетов об итогах выполнения предыдущего этапа.

### **4. Условия участия в конкурсе**

4.1. В конкурсе участвуют заявки на монографии (далее - работы) профессорско-преподавательского состава (далее - соискатели) Университета.

4.2. Объем монографии устанавливается – не менее 10, но не более 25 печатных листов.

4.3. Соискателями грантов в конкурсе являются штатные преподаватели Университета.

4.4. Соискатель гранта берет на себя ответственность представления отчетных материалов в срок.

4.5. Плановый срок по гранту для написания авторской монографии не должен превышать 1 (одного) года.

4.6. Титульный лист заявки (Приложение 3) подписывает соискатель гранта и заведующий кафедрой. К титульному листу соискатель прикладывает анкету (Приложение 4). При выделении гранта соискатель обязуется обеспечить выполнение работ по выделенному гранту в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.7. Материалы заявки не должны содержать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальной информации служебного характера. Заявки, документы и материалы, имеющие ограничительные грифы, к рассмотрению не принимаются.

4.8. Заявки, не соответствующие условиям участия в конкурсе, представленные с нарушением правил оформления или поступившие на конкурс после указанного в информационном сообщении срока, не рассматриваются.

## **5. Экспертиза работ и принятие решений по итогам конкурса**

5.1. Работы, поступившие на конкурс, рассматриваются конкурсной комиссией, которая назначается приказом ректора и проходят экспертизу. Задачами экспертизы являются оценка научных достоинств заявляемой монографии, актуальность, научная новизна.

5.2. В конкурсе предусмотрены три уровня экспертизы. Результаты экспертизы на каждом уровне фиксируются соответствующими экспертными документами (протоколами).

5.3. Первый уровень экспертизы заключается в предварительном рассмотрении заявок и выявление заявок, не удовлетворяющих условиям участия в конкурсе. Причиной отклонения заявок на первом уровне экспертизы может являться только нарушение условий участия в конкурсе.

5.4. На втором уровне экспертизы работы рассматриваются независимыми экспертами, которые назначаются конкурсной комиссией.

Результат рассмотрения фиксируется каждым экспертом путем заполнения эксперт-анкеты. Эксперт несет персональную ответственность за качество экспертизы.

5.5. На третьем уровне экспертизы комиссия принимает решение о результатах конкурса в целом, которое протоколируется.

5.6. Решение комиссии утверждается приказом ректора Университета.

5.7. После утверждения ректором результатов конкурса, соискатели грантов информируются о результатах рассмотрения их заявок направлением заведующим о выделении грантов (приложение 5).

5.8. Материалы заявок, поданных на конкурс, хранятся в НИЧ в течение года с момента окончания срока действия грантов данного конкурса.

## **6. Организация работы по грантам и контроль за проведением**

6.1. Основанием для проведения работ по гранту является приказ ректора Университета.

Администрация Университета организует:

- контроль за использованием средств, выделенных Университетом на грант;

- учет проводимых работ по грантам.

6.2. Перечисление средств по гранту осуществляется прямым перечислением средств непосредственно соискателям, выигравшим грант.

6.3. НИЧ обеспечивает заключительную экспертизу результатов выполненных по гранту исследований.

Для проведения планового контроля исполнитель по гранту обязан представить отчетные документы (приложение 6).

О сроках, порядке проведения планового контроля и форме представления отчетных документов НИЧ извещает исполнителей по грантам.

6.4. Непредставление исполнителем по гранту необходимых отчетных материалов в установленный срок без уважительных причин является основанием для прекращения финансирования данной работы и лишения

исполнителя права участвовать в конкурсах на соискание грантов Университета в течение пяти лет.

6.5. В случае возникновения обстоятельств, делающих проведение работ по гранту невозможным, заведующий кафедрой ставит об этом в известность проректора по научно-исследовательской работе в недельный срок с момента возникновения указанных обстоятельств.

6.6. Решение о досрочном прекращении финансирования работы по гранту в случаях, предусмотренных п. 6.4 и 6.5, и об использовании высвобождающихся при этом средств принимается Советом и утверждается ректором Университета.

6.7. В случае нарушения условий конкурса вопрос о применении санкций в отношении исполнителя по гранту решается администрацией Университета на основании мотивированного заключения (представления) НИЧ.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Настоящим сообщением объявляется конкурс на соискание грантов на написание монографий, подготовленных одним (коллективом) автором(ов) в соответствии с приказом ректора от \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_. Конкурс организуется на основании Положения «О грантах на написание монографий» сотрудниками ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Основной целью конкурса является стимулирование профессорско-преподавательского состава на написание монографий, по результатам проводимых (проведенных) научных исследований. Конкурс также решает задачу дополнительной поддержки профессорско-преподавательского состава, эффективного использования их потенциала.

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_. Адрес представления заявок: \_\_\_\_\_

Условия участия в конкурсе:

1. В конкурсе участвуют заявки на написание монографии (далее - работы) профессорско-преподавательского состава (далее - соискатель гранта) Университета.

2. Соискателями грантов являются штатные преподаватели Университета.

3. Соискатель гранта представляет на конкурс заявку, оформленную в соответствии с требованиями, изложенными в информационном сообщении.

Подписывая заявку, соискатель гарантирует, что он:

- согласен с условиями участия в данном конкурсе;
- не претендует на конфиденциальность представленных в заявке научных материалов;
- не будет использовать материалы, содержащие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Плановый срок выполнения работ по гранту не должен превышать 1 (одного) года.

- в случае победы на конкурсе, гарантирует выполнение работы по гранту в установленный срок.

5. Титульный лист заявки подписывают соискатель гранта и заведующий кафедрой.



Администрация Университета при выделении гранта обязуется обеспечить проведение работ по выделенному гранту в соответствии с разделом 6 Положения.

6. Материалы заявки не должны содержать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальной информации служебного характера. Заявки, документы и материалы, имеющие ограничительные грифы, к рассмотрению не принимаются.

7. Срок представления заявок на грант до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Заявки, не соответствующие условиям участия в конкурсе, представленные с нарушением правил оформления или поступившие на конкурс после указанного в информационном сообщении срока, не рассматриваются. Возвращение поступивших на конкурс материалов не предусматривается.

9. Срок действия грантов с \_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_ 20\_\_ г.

О сроках, порядке и форме представления отчетных документов будет сообщено исполнителям работ по грантам одновременно с информацией о присуждении грантов в месячный срок с момента утверждения ректором результатов конкурса.

Финансирование работ по грантам будет производиться перечислением средств исполнителям работ по грантам.

Приложение. Правила оформления заявки на грант.

Проректор

по научно-исследовательской работе \_\_\_\_\_ Ф. И.О.

## СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА ГРАНТ

1. Титульный лист заявки (приложение 3).
2. Анкета соискателя гранта (приложение 4).
3. Содержание работы (объемом до 5 машинописных страниц, через 1,5 интервала).

Обязательно включение разделов:

- актуальность работы;
- научная новизна;
- научный задел соискателя гранта (проведенное научное исследование, участие в научно-исследовательской работе, участие в конкурсах, конференциях, симпозиумах), с приложением копий подтверждающих документов.

4. Приложения: копии или оттиски основных публикаций по заявленной теме, приложенные к заявке, если таковые имеются.

Заявка представляется в двух экземплярах и должна быть сшита степлером.

Заявка № \_\_\_\_\_

Наименование монографии.

Соискатель гранта (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Ученая степень

Ученое звание

Должность

Заведующий кафедрой (фамилия, имя, отчество) (подпись)

АНКЕТА СОИСКАТЕЛЯ ГРАНТА

НАИМЕНОВАНИЕ МОНОГРАФИИ

---

---

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения (число, месяц, год)
3. Домашний адрес с указанием почтового индекса
4. Домашний телефон с кодом города
5. E - mail
6. Основные научные интересы
7. Список публикаций, за последние 3 года.
8. Другая информация по усмотрению соискателя

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю, что:

- согласен с условиями участия в данном конкурсе;
- не претендую на конфиденциальность представленных в заявке научных материалов;
- не буду использовать материалы, содержащие государственную и иную охраняемую законом тайну;
- в случае победы на конкурсе, гарантирую выполнение работы по гранту в установленный срок.

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

(подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ

О выделении грантов по результатам проведения конкурса \_\_\_\_ года на  
написание монографий в Университете

Количество грантов - \_\_\_\_\_ Объем \_\_\_\_\_ рублей

ОСНОВАНИЕ: приказ ректора Университета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф. И.О. исполнителя гранта	Наименование монографии	Срок действия гранта	Размер гранта	Срок представления отчета

ПРИЛОЖЕНИЕ: сроки и порядок представления отчетности по  
выделенным грантам.

Проректор

по научно-исследовательской работе \_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

(подпись)

## ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Отчет о проделанной работе по написанию монографии:

1.1. Титульный лист отчета содержит следующие реквизиты:

- Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;
- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования;
- Донской государственный аграрный университет;
- индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);
- научное направление, раздел;
- гриф утверждения;
- название монографии;
- фамилию, имя, отчество исполнителя гранта;
- Персиановский;
- Год.

1.2. На втором листе должна быть приведена краткая аннотация, объемом не более 200 слов, в которой - отражены:

- цель и задачи работы;
- использованные методы исследования;
- научная новизна;
- области возможного их использования (для прикладных исследований);
- список публикаций по итогам исследований. Приложить оттиски работ.

Отчет предоставляется в бумажном и электронном виде

## Структура монографии

**Оглавление**, как правило, располагается в начале монографии.

**Введение или/и предисловие.** Монография может включать и введение, и предисловие, или, только введение.

**Предисловие** (ГОСТ 7.0.3-2006) – это сопроводительная статья, помещаемая в начале издания, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения. В нём может быть изложено краткое содержание каждой главы.

**Введение** (ГОСТ 7.0.3-2006) – это структурная часть основного текста издания, которая является его начальной главой и вводит читателя в суть проблематики произведения. Если в виде монографии издаётся диссертационное исследование, то введение желательно переработать, чтобы сделать более удобным для потенциального читателя.

Вступительная статья (ГОСТ 7.0.3-2006) даёт определение это сопроводительная статья, которая помещается в изданиях отдельных произведений, или собраний сочинений писателей, учёных, общественных деятелей. Как правило, она пишется не самим автором произведения, и призвана помочь читателю лучше, глубже, тоньше воспринять содержание и форму произведения, разобраться в сложностях, познакомиться с историей, читательской и издательской судьбой книги, ее оценками в разные эпохи и т. д.

Самая крупная часть текста — это раздел. Он делится на главы, которые в свою очередь подразделяются на параграфы.

В научной литературе распространено мнение, что первая глава (или раздел) должны быть посвящены так называемому «литературному обзору». Т.е. здесь рассматриваются позиции разных ученых, по их подходам и т.д. Во-вторых, в этом анализе должна быть проявлена позиция самого автора.

Остальные главы (разделы) определяются логикой: на какие логически завершённые последовательные части может быть расчленена изучаемая тема (проблема). Сколько частей – столько и глав (разделов). Вся совокупность глав должна полностью охватывать всю изучаемую тему (проблему).

Если остаётся какой-то неохваченный аспект об этом должно упоминаться в заключении. В нём подводятся итоги исследования, на основании которого публикуется монография. Желательно отметить, как полученные результаты можно использовать на практике.

В большой монографии (свыше 20 авторских листов) приводится предметный и именной указатели.

Обязательной составной частью монографии является список использованной литературы и других источников.

Монографию можно дополнить приложениями, в которых размещаются вспомогательные материалы к тексту.