



Белорусский государственный
университет

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора БГУ
17.12.2021 № 685-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о грантах ректора

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о грантах ректора (далее – Положение) разработано в целях улучшения профессионально-квалификационной структуры штатных работников БГУ путем увеличения количества работников с ученой степенью и финансовой поддержки научных исследований, выполняемых работниками БГУ при подготовке диссертации.

2. Грант ректора (далее – грант) – денежные средства, предоставляемые работнику БГУ (далее – работник) для выполнения научно-исследовательских работ в рамках подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук и осуществления иных расходов, связанных с подготовкой диссертации к защите.

3. Грант предоставляется на конкурсной основе работникам, основным местом работы которых является Белорусский государственный университет, включенным в План и прогноз защит диссертаций работников и обучающихся комплекса БГУ.

4. Грант выделяется из внебюджетных средств (превышение доходов над расходами) БГУ на срок:

4.1 до 2 лет – для завершения подготовки и представления к защите кандидатской диссертации;

4.2 до 3 лет – для завершения подготовки и представления к защите докторской диссертации;

Окончание срока предоставления гранта не может превышать дату окончания трудового договора (контракта).

Датой завершения выполнения работ, предусмотренных грантом, является дата подачи диссертации в совет по защите диссертаций.

5. К конкурсу на получение грантов допускаются:

5.1 соискатели ученой степени кандидата наук:

имеющие не менее 2 опубликованных статей в изданиях из перечня научных изданий Республики Беларусь для опубликования результатов диссертационных исследований или приравненных к ним зарубежных научных изданиях;

5.2 соискатели ученой степени доктора наук:

выполнившие требования по опубликованности результатов диссертации, изложенные в Главе 2 Положения о присуждении ученых степеней и присвоении

ученых званий в Республике Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь 17.11.2004 № 560, не менее чем на 80%.

6. Для участия в конкурсе не допускаются работники, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, доказанные факты научного плагиата, фальсификации или подлога.

7. Средства гранта предоставляются победителям конкурса на договорной основе.

8. Получатель гранта после подачи диссертации в совет по защите диссертаций обязуется заключить с БГУ Дополнительное соглашение к трудовому договору (контракту) об установлении срока работы не меньшего, чем срок предоставления гранта, и возврата средств гранта при увольнении по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ч.2 ст. 35 Трудового кодекса (далее – ТК) – если инициатива о прекращении трудовых отношений исходит от работника, а также по п.п. 4, 6-11 ст. 42 ТК, п. 1, 2-10 ст. 47 ТК.

9. Ссылка на грант обязательна в публикациях, а также в автореферате и диссертации, подготовленных при выполнении исследований с финансированием за счет средств гранта.

10. Тематика исследований, выполняемых в рамках грантов, должна соответствовать приоритетным направлениям научных исследований Республики Беларусь и (или) приоритетным направлениям научно-технической деятельности в Республике Беларусь.

11. Юридическим лицам, входящим в единый комплекс БГУ, при разработке собственных Положений о грантах руководителя юридического лица руководствоваться данным Положением.

ГЛАВА 2

УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ГРАНТОВ

12. Конкурс на получение грантов проводится ежегодно в период с января по март. В исключительных случаях по приказу ректора конкурс может быть организован в иные сроки.

13. Предельное количество грантов, которые могут быть выделены в рамках одного конкурса составляет: 5 – для соискателей ученой степени доктора наук и 3 – для соискателей ученой степени кандидата наук.

14. Гранты выделяются в следующих размерах: до 205 базовых величин в год – для соискателей ученой степени доктора наук, до 85 базовых величин в год – для соискателей ученой степени кандидата наук. Гранты определяются на весь срок исходя из размера базовой величины, действующей на момент выделения грантов, без последующего пересмотра.

15. Сроки и порядок проведения конкурса, количество и размеры выделяемых грантов определяются приказами ректора.

16. Для рассмотрения работ, поданных на конкурс, приказом ректора создается комиссия. Председателем конкурсной комиссии является ректор БГУ. Секретарем конкурсной комиссии является начальник отдела аттестации научных работников высшей квалификации Главного управления науки (далее – ГУН). В состав конкурсной комиссии включаются признанные специалисты (эксперты) БГУ, представляющие все факультеты и общеуниверситетские

кафедры (как правило, руководители подразделений или их заместители по научной работе). При этом эксперт не должен быть автором отзыва на материалы, представленные ни одним из соискателей гранта на конкурс.

17. Объявление о конкурсе на получение грантов, его сроках и условиях проведения размещается на официальном сайте ГУН БГУ.

18. Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса грантов обеспечивает ГУН. Проверку предварительной сметы расходов по гранту осуществляет ГУПЭИД в соответствии с докладной запиской руководителя подразделения, в котором работает соискатель гранта.

19. Для участия в конкурсе соискатель гранта подает на имя ректора заявление с визами научного руководителя (консультанта) (при наличии), руководителя структурного подразделения БГУ, в котором работает соискатель (приложение 1), к которому прилагает:

19.1 календарный план выполнения работ по гранту с указанием сроков выполнения этапов и даты представления диссертации в совет по защите диссертаций (приложение 2);

19.2 заключение (выписка из протокола заседания) кафедры и Совета факультета (для общеуниверситетских кафедр – заключение (выписка из протокола заседания) кафедры) о степени готовности диссертации, принятое на основании публикаций соискателя гранта по теме диссертации и доклада соискателя гранта об ожидаемых результатах исследований, их научной и практической значимости (приложение 3);

19.3 список опубликованных научных работ по теме диссертации, документов, подтверждающих создание объектов интеллектуальной собственности (приложение 4);

19.4 для соискателей ученой степени доктора наук – отзыв доктора наук – специалиста по профилю диссертации, для соискателей ученой степени кандидата наук – отзыв доктора или кандидата наук (по профилю диссертации). В отзыве специалиста по профилю диссертации отражается:

- актуальность для БГУ подготовки кандидата или доктора наук по данному профилю;

- апробация результатов диссертации;

- количество и уровень научных публикаций по теме диссертации;

- обоснованность сроков выполнения этапов и работы в целом;

- обоснованность запланированных средств.

Для соискателей гранта не обучавшихся в аспирантуре (соискатель ученой степени кандидата наук) или в докторантуре (соискатель ученой степени доктора наук) дополнительно отражается:

- актуальность тематики научного исследования;

- связь работы с крупными научными программами (проектами) и темами;

- значимость ожидаемых результатов научного исследования и способов их реализации;

- новизна в постановке и методах проведения исследования;

- практическая направленность работы.

19.5 предварительную смету расходов по гранту с их обоснованием по статьям расходов, составленную по календарным годам на весь срок действия

гранта (приложение 5). Предварительная смета расходов по решению комиссии может подвергаться корректировке. В смету расходов по гранту могут включаться:

- затраты на опубликование результатов исследований;
- затраты на материалы и оборудование для проведения исследований;
- затраты на командировочные расходы (общим сроком до одного месяца в течение календарного года), непосредственно связанные с проведением исследований, обсуждением их результатов в иных учреждениях по профилю диссертации, работой в зарубежных архивах и т.д.;
- затраты на аренду научного оборудования для проведения исследований;
- другие прямые затраты на подготовку и представление к защите диссертации в соответствии с действующим законодательством.

19.6 для работников, не обучавшихся в аспирантуре (для соискателей ученой степени кандидата наук) или докторантуре (для соискателей ученой степени доктора наук), – предоставляется развернутый план диссертации (приложение 6).

20. Документы, оговоренные в пункте 19 данного положения (далее – конкурсные документы), предоставляются соискателем гранта в ГУН в бумажном виде и на электронном носителе для проведения технической экспертизы.

21. После окончания сроков подачи документов на конкурс грантов материалы соискателей гранта, прошедшие экспертизу в ГУН, поступают проректору по научной работе для анализа. Документы, завизированные проректором по научной работе, направляются ректору для допуска к участию в конкурсе на соискание грантов.

ГЛАВА 3

ЭКСПЕРТИЗА КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

22. Заседание комиссии считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 ее состава.

23. На заседание комиссии приглашается соискатель гранта для краткого (до 5 минут) выступления с обоснованием необходимости предоставления гранта. Дальнейшее обсуждение заявки на грант происходит без присутствия соискателя гранта.

24. После выступления соискателя гранта дополнительную информацию о соискателе сообщает член комиссии, представляющий подразделение, в котором работает соискатель гранта.

25. По итогам обсуждения решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурса на получение грантов принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

26. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим и секретарем заседания. На основании протокола конкурсной комиссии издается приказ о предоставлении грантов.

27. Конкурс на получение грантов считается завершенным после издания приказа ректора БГУ о предоставлении грантов.

28. С победителями конкурса грантов заключаются договоры с соответствующими приложениями (приложение 7), в которых определяются взаимные обязательства БГУ и победителя конкурса, включая меры ответственности сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления гранта.

29. Результаты конкурса размещаются на официальных сайтах БГУ и ГУН.

ГЛАВА 4

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ГРАНТУ

30. Руководители подразделений обеспечивают научный и организационный контроль и поддержку выполнения условий договора на получение гранта победителями конкурса (далее – грантополучатели).

31. Информационную, методическую поддержку и контроль выполнения работ по гранту проводит ГУН. Контроль осуществляется по завершению каждого из этапов и по завершению выполнения работ, предусмотренных календарным планом выполнения работ по гранту, и договором грантополучателя. Контроль финансовых затрат осуществляет ГУБУиФ.

32. По заданию ректора или проректора по научной работе могут осуществляться мероприятия выборочного контроля хода выполнения работ по гранту на любой их стадии.

33. Грантополучатель представляет в ГУН:

33.1 отчеты по отдельным этапам календарного плана о выполнении работ по гранту с изложением результатов исследований и разработок, а также о расходовании выделенных средств (приложение 8) не позднее последнего дня завершения этапа. Отчет по этапу визируется заместителем начальника ГУБУиФ в тех случаях, когда в течение этапа проводились финансовые выплаты, предусмотренные в смете расходов по гранту;

33.2 все необходимые документы в случае выборочной проверки хода выполнения работ по гранту на любой их стадии.

34. В календарный план и смету могут вноситься изменения и дополнения на основании аргументированного обоснования их необходимости, представленного в заявлении соискателя гранта и докладной записки руководителя подразделения.

35. ГУН осуществляет сбор и хранение информации об итогах выполнения гранта в течение трех лет после окончания срока выполнения договора по гранту.

36. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий предоставления гранта и заключенного договора по гранту, а также при наличии неотвратимых, чрезвычайных обстоятельств ректор БГУ вправе прекратить грантовую поддержку по представлению ГУН и (или) руководителя структурного подразделения.

Заместитель начальника ГУН-начальник
отдела аспирантуры и докторантуры



Г.А.Фофанова

Форма заявления соискателя гранта ректора

Ректору БГУ
А.Д. Королю
Иванова Ивана Ивановича, соискателя
гранта ректора,
должность, название подразделения,
моб. тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на получение гранта ректора для выполнения научно-исследовательских работ в рамках подготовки диссертации на соискание ученой степени *доктора (кандидата) (указать отрасль науки) наук «Наименование темы диссертации»* по *«наименование специальности»*.

С требованиями, предъявляемыми к соискателю гранта ректора, ознакомлен(а).

Приложения: 1. Календарный план выполнения работ по гранту ректора с указанием сроков выполнения этапов.

2. Заключение (выписка из протокола заседания) кафедры и (или) Совета факультета о степени готовности диссертации, принятое на основании публикаций соискателя гранта по теме диссертации и доклада соискателя гранта о планируемых результатах исследований, об их научной и практической значимости.

3. Список опубликованных научных работ по теме диссертации и документов, подтверждающих создание объектов интеллектуальной собственности.

4. Отзыв доктора наук (или кандидата наук) – специалистов по профилю диссертации.

5. Смета расходов (предварительная) по гранту ректора с их обоснованием по статьям расходов.

6. Развернутый план *докторской (кандидатской) диссертации* (для лиц, не обучавшихся в аспирантуре при написании кандидатской диссертации или в докторантуре – при написании докторской диссертации).

Дата написания заявления

Личная подпись соискателя гранта

Проректор по научной работе

Личная подпись

Дата визирования

Заместитель начальника ГУН-начальник
отдела аспирантуры и докторантуры

Декан факультета (руководитель подразделения) *

Научный руководитель (консультант) *

Заявление может быть продолжено на обороте листа с отступом для подшивки с правой стороны.

Порядок визирования: снизу вверх

* Оформление визы аналогично оформлению визы проректора по научной работе

**Форма календарного плана выполнения работ по гранту ректора
(с указанием сроков выполнения этапов)**

Календарный план
выполнения работ по гранту ректора

(фамилия, имя, отчество)

(тема диссертации)

№ этапа	Наименование этапа	Сроки выполнения	Стоимость этапа	Ожидаемые результаты (написание глав диссертации, проведение необходимых экспериментов, патентный поиск; участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.п.; научные публикации по теме диссертации; научные командировки по теме диссертации (указать цель, сроки и место командирования) и другое)
1.				
2.				
3.				
4.				

Соискатель гранта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата написания заявления)

**Форма выписки из протокола заседания кафедры
с заключением о степени готовности диссертации¹**

Министерство образования
Республики Беларусь
Белорусский государственный
университет

Наименование структурного подразделения

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ _____

г. Минск

заседания кафедры _____

Председатель – инициалы, фамилия
Секретарь – инициалы, фамилия
Присутствовали: фамилии, инициалы

Повестка дня:

1. О заключении о степени готовности диссертации *Фамилия Имя Отчество*, соискателя гранта ректора для выполнения научно-исследовательских работ в рамках подготовки диссертации на соискание ученой степени *доктора (кандидата)* (*указать отрасль науки*) наук «*Наименование темы диссертации*» по «*наименование специальности*».

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия Имя Отчество, соискателя гранта ректора для выполнения научно-исследовательских работ в рамках подготовки диссертации на соискание ученой степени *доктора (кандидата)* (*указать отрасль науки*) наук «*Наименование темы диссертации*» по «*наименование специальности*», который представил:

список опубликованных научных работ по теме диссертации, ожидаемые результаты исследований, их научную и практическую значимость.

ВОПРОСЫ к соискателю гранта ректора и ответы на них.

ВЫСТУПИЛИ:

¹ заключение принимается на основании публикаций соискателя гранта ректора по теме диссертации и доклада соискателя гранта ректора о планируемых результатах исследований, об их научной и практической значимости

Ф.И.О., должность: содержание выступления (кратко).

В голосовании принимало участие _____ членов кафедры из _____ .

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Считать, что наличие у *Фамилия Имя Отчество* _____ статей, предусмотренных ВАК Беларуси для докторской (кандидатской) диссертации в изданиях, рекомендованных ВАК Беларуси для публикации результатов диссертационных работ, а также ожидаемые *Фамилия Имя Отчество* результаты исследований и их научная и практическая значимость свидетельствуют о достаточной степени готовности диссертации «*Наименование темы диссертации*» *Фамилия Имя Отчество* для участия в конкурсе грантов ректора.

Председатель (подпись) Ф.И.О.

Секретарь (подпись) Ф.И.О.

**Форма списка опубликованных научных работ по теме диссертации
соискателя гранта ректора****СПИСОК**опубликованных научных работ соискателя гранта ректора и документов,
подтверждающих создание объектов интеллектуальной собственности

(фамилия, имя, отчество)

(тема диссертации)

№ п/п	Название*	Вид**	Библиографические данные***
1.			
2.			
3.			

Соискатель гранта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата написания заявления)

Приводится на языке оригинала**Монография, статья, патент и т.д.*****Наименование издания, год, том, страницы и т.п.*

**Форма сметы расходов по гранту ректора
с обоснованием по статьям расходов**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.Д.Король
_____ 20__**Смета расходов
по гранту ректора с обоснованием по статьям расходов**

Срок гранта: начало _____ окончание _____

Сумма гранта _____

№ п/п	Наименование статей расходов	Всего
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
	ИТОГО	

*Дата написания заявления**Личная подпись соискателя гранта*

Начальник ГУПЭиИД

*Личная подпись**Дата визирования*Заместитель начальника ГУН-
начальник отдела АиД*Личная подпись**Дата визирования*

Декан факультета (руководитель подразделения)

*Личная подпись**Дата визирования*

Научный консультант (руководитель)

*Личная подпись**Дата визирования*

**Форма плана докторской (кандидатской) диссертации
соискателя гранта ректора****ПЛАН ДИССЕРТАЦИИ**

на соискание ученой степени *доктора (кандидата)* (указать отрасль науки)
наук «*Наименование темы диссертации*» по «*наименование специальности*»

Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)

Составляется развернутый план диссертационной работы с указанием глав и разделов

Глава 1

1.1

1.2

1.2.1

1.3 и т.д.

Глава 2

2.1

2.1.

2.1.2

2.1.3 и т.д.

Другие главы

*Дата написания
заявления*

Личная подпись соискателя гранта

ДОГОВОР №

« _____ » _____ 20__ г.

г. Минск

Белорусский государственный университет, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице ректора Короля А.Д., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем Исполнитель, действующий по итогам проведения конкурса грантов ректора (протокол заседания конкурсной комиссии от _____ № _____) на основании приказа ректора от _____ № _____ «О предоставлении грантов ректора» и Положения о грантах ректора, утвержденного приказом от _____ № _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ГЛАВА 1

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению научно-исследовательских работ (далее – работы) в рамках подготовки диссертации на соискание _____ ученой _____ степени кандидата _____ /доктора _____ « _____ » по специальности « _____ », на условиях настоящего договора.

2. Перечень работ, выполняемых по данному договору, сроки выполнения основных этапов работ, дата представления диссертации в совет по защите диссертаций, технические, экономические, и иные требования, предъявляемые Заказчиком к выполняемой Исполнителем работе по предмету договора, определяются Календарным планом выполнения работ по гранту ректора, являющемся Приложением 1 к договору (далее – календарный план).

3. Работы выполняются исполнителем вне рабочего времени у Заказчика.

ГЛАВА 2

СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТЫ ПО ДОГОВОРУ

4. Начальный срок выполнения работ по предмету настоящего договора – _____, конечный срок выполнения работ – _____

Промежуточные сроки выполнения и завершения отдельных этапов работы определены в календарном плане.

5. Начальный, конечный и промежуточные сроки выполнения работ по предмету настоящего договора могут быть изменены по взаимному согласению сторон с учетом требований законодательства путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

ГЛАВА 3

ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6. Исполнитель обязуется:

лично выполнить работу в соответствии с требованиями заданий календарного плана и передать Заказчику полученные результаты в предусмотренные настоящим договором сроки;

согласовать с Заказчиком необходимость использования при выполнении заданий по настоящему договору охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретения прав на их использование;

своевременно представлять отчеты по установленной форме о выполнении работ с изложением результатов исследований и разработок, о расходовании выделенных средств, а также по требованию Заказчика все необходимые документы в случае выборочной проверки

хода выполнения работ на любой их стадии;

незамедлительно своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине недостатки при выполнении работ;

незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы;

гарантировать Заказчику передачу полученных результатов с соблюдением имущественных прав третьих лиц.

7. Заказчик обязуется:

осуществлять контроль за выполнением работ и целевым использованием денежных средств;

требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по договору и незамедлительного устранения выявленных недостатков;

истребовать у Исполнителя материалы, подтверждающие исполнение обязательств по договору;

рассматривать представленные Исполнителем отчеты о выполненном этапе и давать соответствующее заключение;

принять результаты надлежащим образом выполненной Исполнителем работы по предмету настоящего договора.

8. Нарушение Исполнителем обязанности информировать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих выполнению работы, может повлечь за собой частичный или полный отказ Заказчика от выполнения обязательства по оплате затрат Исполнителя, понесенных до обнаружения возникшей не по вине Исполнителя невозможности или нецелесообразности продолжения работы по настоящему договору.

ГЛАВА 4

ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТЫ (ЭТАПА)

9. Цена работ по настоящему договору согласно смете расходов на выполнение работ (Приложение 2 к договору) составляет _____ рублей.

Работы оплачиваются за счет внебюджетных средств Заказчика.

10. Заказчик на основании заявки Исполнителя оплачивает по безналичному расчету расходы Исполнителя в размерах, установленных в смете расходов.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ (ЭТАПА)

11. Приемка работ (этапа), выполненных Исполнителем, осуществляется Заказчиком по месту нахождения Заказчика.

12. По завершению работы (этапа) Исполнитель направляет Заказчику комплект научной, технической и иной документированной информации, предусмотренной настоящим договором и оформленной итоговым отчетом (пояснительной запиской, справкой-отчетом по этапу) (представляется на электронном носителе в виде файлов в формате PDF с подписями руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения, научного руководителя работы.

13. Устанавливаются следующие формы отчетности по договору:

промежуточные (текущие) письменные отчеты по результатам работы за каждый этап выполнения работ согласно календарному плану не позднее последнего дня завершения этапа;

выборочные письменные отчеты по требованию Заказчика;

итоговый письменный отчет, который представляется не позднее последнего дня завершения срока гранта.

14. Отчет Исполнителя составляется на русском или белорусском языке по утвержденной Заказчиком форме и должен включать в себя информацию о выполнении работ и их итогах (содержательная часть отчета) и финансовый отчет об исполнении сметы.

15. В процессе рассмотрения отчета Заказчик вправе запросить у Исполнителя

дополнительную информацию и (или) документы, необходимые для получения полного представления о ходе и итогах выполнения работ (этапа), а Исполнитель должен предоставить их в установленные (согласованные) сроки.

16. Заказчик утверждает отчет и принимает решение о продолжении оплаты работ, если содержание отчета не оставляет сомнений в том, что работы выполнены в соответствии с условиями календарного плана и договора. В случае, если выполненные работы полностью или частично не соответствуют условиям календарного плана и договора, а также Исполнитель отказывается либо уклоняется от незамедлительного устранения выявленных недостатков Заказчик не утверждает отчет и прекращает оплату работ по договору.

17. Обязательства Исполнителя по настоящему договору считаются исполненными с момента утверждения Заказчиком итогового отчета.

18. Если в процессе выполнения работы обнаруживается невозможность получить ожидаемые результаты или нецелесообразность продолжения работы, Исполнитель обязан незамедлительно приостановить ее и поставить об этом в известность Заказчика. В этом случае стороны обязаны в двухнедельный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работы, а также об изменении сроков ее выполнения.

ГЛАВА 6 ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

19. Имущественные права на результаты работы по предмету настоящего договора, в том числе способные к правовой охране, полученные Исполнителем и отраженные в материалах, представляемых согласно календарному плану по окончании работы (этапа), принадлежат Заказчику.

Выбор формы охраны результатов работы, право распоряжения имущественными правами на результаты работы принадлежат Заказчику.

ГЛАВА 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

20. Сторона признается невиновной, если она при той степени заботливости и осмотрительности, какая от нее требовалась по характеру обязательств и условиям гражданского оборота, приняла все меры для надлежащего исполнения обязательств. Отсутствие вины доказывается стороной, нарушившей обязательства.

21. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 8 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

22. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность в отношении предмета настоящего договора, хода его исполнения и полученных результатов.

23. Обязанности сторон по сохранению конфиденциальности в отношении полученных результатов и предшествующей информации сохраняют свою силу и после истечения срока действия настоящего договора или его досрочного расторжения в течение последующих 3 лет.

24. В случае разглашения сведений, предусмотренных пунктом 23 настоящего договора, сторона, допустившая их разглашение, обязуется возместить другой стороне понесенные в связи с этим убытки.

ГЛАВА 9 НЕОТВРАТИМЫЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

25. К неотвратимым и чрезвычайным обстоятельствам стороны относят такие обстоятельства, которые оправдывают при определенных условиях невыполнение любым из партнеров его обязательств по договору:

обстоятельства непреодолимой силы - природные стихийные бедствия: смерчи, бураны, наводнения, пожары, землетрясения, прочие стихийные явления, которые невозможно предотвратить;

обстоятельства государственной и общественной жизни - запретительные акты государственных и местных органов власти и управления, военные действия, эпидемии, забастовки, прочие обстоятельства, которые разумными мерами стороны не могут предотвратить;

обстоятельства личного характера – отпуск по уходу за ребенком, тяжелая болезнь и др. (документально подтвержденные).

26. Сторона, у которой возникли неотвратимые и (или) чрезвычайные обстоятельства, обязана в 5 - дневный срок информировать в письменной форме другую сторону.

27. При соблюдении пункта 26 настоящего договора стороны принимают совместное решение о продлении (изменении) срока выполнения обязательств по договору соразмерно времени действия неотвратимых и (или) чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

28. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по договору, если обстоятельства непреодолимой силы и (или) иные чрезвычайные обстоятельства будут действовать более шести месяцев (за исключением отпуска по уходу за ребенком) и невозможно предсказать дату их прекращения.

ГЛАВА 10

ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

29. Изменение и досрочное расторжение договора возможны:

по взаимному соглашению сторон при наличии уважительных причин;

по требованию одной стороны при существенном нарушении договора другой стороной;

в иных, предусмотренных законодательством случаях.

30. В случаях ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по договору, иного нарушения условий договора, при непредставлении, несвоевременном представлении, представлении не в полном объеме и (или) представлении ненадлежаще оформленных письменного отчета, отчетных документов, прилагаемых к письменному отчету, материалов, подтверждающих исполнение обязательств по договору, отказа либо уклонения от незамедлительного устранения выявленных недостатков выполненных работ или представления Заказчику ложных сведений, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть досрочно договор и отказать Исполнителю в дальнейшем предоставлении денежных средств на выполнение работ.

31. Договор считается расторгнутым со дня принятия данного решения Заказчиком с обязательным уведомлением Исполнителя в течение 5-ти рабочих дней после принятия решения о расторжении.

32. Нарушение Исполнителем обязанности информировать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих выполнению работы, может повлечь за собой частичный или полный отказ Заказчика от выполнения обязательства по оплате работ Исполнителя.

ГЛАВА 11

ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В СИЛУ

33. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

34. Окончание срока действия настоящего договора или досрочное его расторжение влечет прекращение обязательств по настоящему договору, кроме ответственности за нарушение обязательств по сохранению конфиденциальности сведений, касающихся настоящего договора.

ГЛАВА 12

ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

35. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

36. Приобретенные за счет договорных средств оборудование, комплектующие изделия, покупные полуфабрикаты и материалы по окончании работ остаются в

собственности Заказчика.

37. По вопросам, которые не урегулированы или не полностью урегулированы настоящим договором, применяются нормы действующего законодательства.

38. Указанные в настоящем договоре приложения составляют неотъемлемую часть настоящего договора.

39. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

40. На момент подписания данного договора Исполнитель является работником Заказчика и занимает – указать должность, структурное подразделение.

41. Исполнитель обязуется после принятия диссертации советом по защите диссертации к защите заключить с Заказчиком соответствующее Дополнительное соглашение к трудовому договору (контракту).

ГЛАВА 13 УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

42. В случае возникновения споров между Заказчиком и Исполнителем по вопросам, предусмотренным договором или в связи с ним, стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров.

43. Разногласия сторон в отношении качества, глубины исследования и / или разработки, обоснованности выводов и других вопросов, относящихся к предмету договора, разрешаются путем привлечения независимых экспертов. Стоимость экспертизы возмещает неправая сторона, а при неправооте обеих сторон они несут затраты поровну.

44. В случае недостижения соглашения путем переговоров стороны вправе разрешить спор в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Беларусь.

Приложения к настоящему договору:

Приложение 1. Календарный план выполнения работ.

Приложение 2. Смета расходов.

ГЛАВА 14 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

Белорусский государственный университет
220030 г. Минск, пр-т Независимости, 4
р/с № BY88BLBV36320100235722001001 в
Дирекции ОАО «Белинвестбанк» по
г. Минску и Минской области, г Минск, ул.
Коллекторная, 11, БИК VLBBVY2X
УНП 100235722 ОКПО 02071814

Исполнитель

ФИО (полностью)

Место проживания

Паспорт _____

Выдан (кем, когда) _____

Личный № _____

тел.моб. _____

Ректор

_____ А.Д.Король

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Форма отчета о выполнении работ по гранту ректора с изложением результатов исследований и разработок (и результатов расходования выделенных средств)² по отдельным этапам календарного плана

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.Д.Король
_____ 20__

Отчет о выполнении работ по гранту ректора

(фамилия, имя, отчество)

(тема диссертации)

Наименование этапа согласно календарному плану	Результаты исследований и разработок	Результаты расходования выделенных средств	Примечания

Получатель гранта _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Проректор по научной работе _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Зам. начальника ГУН-
начальник отдела АиД _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Зам. начальника ГУБУиФ³ _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Декан факультета
(руководитель подразделения) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

² при наличии расходов по этапу

³ при наличии расходов по этапу

Лист визирования
Положения о грантах ректора,
утвержденного приказом ректора БГУ от _____ № _____

Проректор по научной работе
_____ 2021

В.Г.Сафонов

Проректор по экономике и
материально-техническому развитию
_____ 2021

М.В.Черепенников

Начальник Главного
управления науки
_____ 2021

О.Н.Янковский

Начальник Главного управления
планирования, экономики и
инвестиционной деятельности
_____ 2021

М.К.Тарасевич

Начальник Главного управления
бухгалтерского учета и финансов
_____ 2021

Т.В.Ковшевич

Начальник управления
правовой работы
_____ 2021

Е.Н.Швакова

Начальник управления
По работе с персоналом
_____ 2021

В.В.Добровольская

Начальник управления
организационной работы и
документационного обеспечения
_____ 2021

Н.В.Черкасская