

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по отбору научных проектов на право выполнения научно-исследовательских работ научно-педагогическими работниками и обучающимися ИвГУ в 2021 году по заказу Ивановского государственного университета

1. Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) по подведению итогов конкурса является экспертным органом, призванным осуществить конкурсный отбор проектов на право выполнения научно-исследовательских работ научно-педагогическими работниками и обучающимися ИвГУ в 2021 году по заказу Ивановского государственного университета.

2. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о внутренних грантах Ивановского государственного университета, а также правилами, изложенными в конкурсной документации, утвержденной приказом врио ректора ИвГУ.

3. Свою работу конкурсная комиссия проводит при соблюдении требования режима служебной тайны. Результаты экспертизы и обсуждения проектов не подлежат разглашению.

4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5. Состав комиссии утверждается распоряжением проректора по исследовательской и проектной деятельности ИвГУ.

6. Задачи комиссии:

– анализ правомочности и квалификации конкурсантов на соответствие требованиям, изложенным в конкурсной документации;

– оценка и сопоставление конкурсных заявок конкурсантов с критериями, установленными в конкурсной документации;

– определение проектов-победителей конкурса.

7. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

8. Заседания проводятся Председателем комиссии или, по его поручению, заместителем Председателя комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости.

9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» голос Председателя комиссии является решающим. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов ее членов.

10. Члены Комиссии участвуют в работе лично; делегирование полномочий не допускается.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретариатом, функции которого возлагаются на НИУ ИвГУ.

12. Секретариат Комиссии готовит повестку очередного заседания Комиссии с указанием места и времени проведения заседания, обсуждаемых вопросов и докладчиков и доводит ее членам Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания.

13. По итогам каждого заседания Комиссии секретариатом формируется протокол, который секретарь Комиссии представляет Председателю комиссии в двухдневный срок на подпись (в случае отсутствия представляется заместителю Председателя комиссии). В протокол вносятся список присутствующих членов Комиссии и официально приглашенных лиц на заседание, перечень

рассматриваемых на заседании вопросов, список докладчиков, результаты голосования и принятые по каждому вопросу решения, в том числе, особые мнения членов Комиссии.