

Схема работы над грантом в РНИМУ им. Н.И. Пирогова

ШАГ 1. Подача заявки на грант

Выбрать конкурс, написать «драфт» заявки



За 14 дней до
завершения приема
заявок в фонде

Согласовать подачу заявки с координатором по грантам и отделом финансирования научно-исследовательской деятельности (ОФН)



Занести сведения из
подаваемой заявки в систему
«Аналитика»



До завершения приема
заявок в фонде

Завершить подготовку заявки, подать заявку
в фонд

Завершение приема
заявок, окончание
конкурсных процедур,
публикация результатов
конкурса



Узнать результаты
конкурса



ШАГ 2

ШАГ 2. После выигрыша / продления гранта

В течение 10 дней

Сообщить о выигранном гранте в отдел охраны интеллектуальной собственности (ООИС) и в ОФН

В течение 30 дней

Отправить в фонд подписанное соглашение/договор, дождаться прихода подписанного документа из фонда

Через 5 дней

Прислать координатору копию соглашения; принести в ОФН оригинал соглашения, смету по гранту, проект приказа о создании научного коллектива; заключить договор о размере и передаче университету накладных расходов по гранту; заполнить форму для регистрации исследования в ЦИТиС

Занести сведения о выигранном гранте в систему «Аналитика», описать этапы выполнения гранта

Через 7 дней

Подготовить и подписать приказы о создании научного коллектива, выделении помещений и т.д. Принести в ОФН заявки на закупку товаров, работ и услуг

До сентября

Выполнять грант, вовремя выплачивать вознаграждение

15 сентября

Последний срок подачи проекта приказа о вознаграждении!

до 15 октября

Если ОФН сообщит об экономии средств, подать предложения по трате этих средств



До 30 декабря

Подготовить и подать отчет, копию выслать координатору



До 01 февраля

Подготовить и подать финансовый отчет, копию выслать координатору и в ОФН