

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ**

ПРИКАЗ

05.11.2015

№ 02-06/296

**Об утверждении
Положения о проведении в ФГБОУ ВО ГУЗ
фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ
по государственному заданию**

В целях обеспечения порядка проведения научно-исследовательских работ,
выполняемых в ФГБОУ ВО ГУЗ в рамках государственного задания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить Положение о проведении в ФГБОУ ВО ГУЗ фундаментальных
и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию
согласно приложению.

Врио ректора

А.С. Линников

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ГУЗ
от 05.11.2025 №02-06/296

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении в ФГБОУ ВО ГУЗ
фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ
по государственному заданию

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении в ФГБОУ ВО ГУЗ фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию (далее – Положение) определяет порядок организации и последовательность утверждения, проведения и приемки результатов фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ (далее – НИР), выполняемых в рамках государственного задания.

2. Финансирование НИР

2.1. Источником финансирования НИР является субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в части проведения фундаментальных и/или прикладных научно-исследовательских работ (далее – субсидия на выполнение НИР).

2.2. Планирование объемов субсидии на выполнение НИР на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с предельными объемами базовых бюджетных ассигнований, доведенных Минсельхозом России, согласно показателям проекта государственного задания по согласованным Российской академией наук (далее – РАН) темам научных работ.

2.3. Предельные объемы бюджетных ассигнований федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период на выполнение НИР доводятся ФГБОУ ВО ГУЗ Минсельхозом России после принятия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Планирование расходов на проведение НИР осуществляется Финансово-экономическим управлением совместно с руководителями НИР в пределах доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований федерального бюджета на выполнение фундаментальных и прикладных НИР по государственному заданию в соответствии со спецификой НИР, составами временных творческих коллективов

(далее – ВТК) и распределением доли трудового участия (далее – ДТУ) между членами ВТК.

Бухгалтерский учет затрат на проведение НИР осуществляется Бухгалтерией по каждой теме НИР отдельно.

2.5. Расходование средств субсидий на выполнение НИР осуществляется в рамках утвержденных смет расходов по каждой теме фундаментальных и прикладных НИР в рамках государственного задания (далее – Смета).

3. Основные положения по организации НИР

3.1. Общее руководство процессом формирования и выполнения фундаментальных и прикладных НИР по государственному заданию ФГБОУ ВО ГУЗ возлагается на ректора.

3.2. Организация, сопровождение и контроль структурных подразделений ФГБОУ ВО ГУЗ и иных лиц в рамках выполнения фундаментальных и прикладных НИР по государственному заданию ФГБОУ ВО ГУЗ осуществляются УКНИ.

Основные функции УКНИ в рамках формирования государственного задания и организации выполнения фундаментальных и прикладных НИР по государственному заданию включают в себя:

- организацию и сопровождение процедуры отбора членами Научно-технического совета ФГБОУ ВО ГУЗ (далее – НТС) тематик фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ на запланированный период для направления на экспертизу (оценку) РАН;

- участие в подготовке сведений для проведения РАН оценки проектов тематик научных тем на заявленный период;

- подготовку и размещение сведений (плановых форм) по итогам проведения отбора членами НТС тематик фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в Доме «Наука и инновации» для организации проведения РАН оценки проектов научных тем на планируемый период;

- участие в формировании и согласовании государственного задания ФГБОУ ВО ГУЗ на календарный год и плановый период в части проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, утверждаемого Минсельхозом России;

- участие в формировании и подготовку приказов ФГБОУ ВО ГУЗ об утверждении составов ВТК для выполнения фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;

- подготовку и размещение сведений о начинаемых научно-исследовательских работах в Доме «Наука и инновации» в рамках бюджетного финансирования по государственному заданию;

организацию рассмотрения (экспертизы) членами НТС технических заданий и отчетных материалов фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;

организацию согласования/утверждения документов в рамках выполнения фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ГУЗ (технических заданий, планов-заданий и др.) должностным лицом, уполномоченным на совершение таких действий в ФГБОУ ВО ГУЗ;

организацию выборочных заслушиваний руководителей фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;

организацию подготовки, подписания и утверждения отчетных материалов фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в соответствии с требованиями технических заданий и локальных нормативных актов (далее – ЛНА) ФГБОУ ВО ГУЗ;

организацию процедуры приемки членами НТС результатов фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;

подготовку и размещение реферативно-библиографических сведений о результатах научно-исследовательских работ за отчетный финансовый год с приложением итоговых отчетов о научно-исследовательских работах в Домене «Наука и инновации» в целях государственной регистрации сведений о результатах научно-исследовательских работ и проведения Российской академией наук экспертизы научных результатов научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках бюджетного финансирования по государственному заданию;

контроль соблюдения руководителями НИР установленных сроков представления всех внутренних документов, предусмотренных настоящим Положением, а также иных документов в рамках выполнения НИР запрашиваемых УКНИ.

контроль соблюдения установленных сроков и комплектности отчетных материалов фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в соответствии с требованиями технических заданий и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ГУЗ;

организацию подготовки и хранение отчетной документации по выполненным научно-исследовательским работам, передачу на хранение в Библиотечный комплекс в соответствии с установленным в ФГБОУ ВО ГУЗ порядком;

участие в формировании и согласовании промежуточного и итогового отчетов о выполнении государственного задания ФГБОУ ВО ГУЗ на календарный год и плановый период в части проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, утверждаемых Минсельхозом России;

3.3. Деканы факультетов и руководители кафедр осуществляют координацию работы руководителей НИР, а также контроль за соблюдением качества и сроков выполнения НИР в рамках организационных и иных полномочий.

3.4. Ответственность за качество, соблюдение установленных сроков планирования и выполнения НИР, достижение конечного результата в соответствии с техническим заданием на выполнение НИР, достоверность представленных сведений несет руководитель НИР, утвержденный приказом ФГБОУ ВО ГУЗ, в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Организационно-техническое обеспечение НИР самостоятельно осуществляет руководитель НИР.

Организационно-техническое обеспечение НИР включает в себя:

организацию подготовки и согласования технических заданий на выполнение фундаментальных и прикладных НИР;

подготовку, согласование проектов договоров безвозмездного выполнения работ на выполнение составной части НИР с членами временных творческих коллективов по фундаментальным и прикладным НИР, организацию подписания и утверждения вышеуказанных договоров у уполномоченного лица на совершение таких действий в ФГБОУ ВО ГУЗ, передачу данных документов в соответствующие структурные подразделения ФГБОУ ВО ГУЗ для организации дальнейшего сопровождения;

подготовку проектов актов приема-передачи выполненных работ по договорам безвозмездного выполнения работ с членами ВТК по фундаментальным и прикладным НИР, организацию подписания и утверждения вышеуказанных актов у уполномоченного лица на совершение таких действий в ФГБОУ ВО ГУЗ, передачу данных документов в соответствующие структурные подразделения ФГБОУ ВО ГУЗ для организации дальнейшего сопровождения;

определение потребности и участие в организации процедуры закупки, непосредственно связанной с выполнением НИР (процедура закупки осуществляется в соответствии с требованиями ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ);

подготовку проектов согласий на обработку персональных данных членов ВТК в рамках выполнения НИР (приложение № 12 к Положению);

организацию и контроль выполнения работ членами ВТК, предусмотренных в плане-задании;

подготовку, оформление, согласование, подписание членами ВТК и дальнейшее утверждение в ФГБОУ ВО ГУЗ должностными лицами внутренних документов, предусмотренных ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ;

организацию приема заблаговременно (до начала календарного года выполнения НИР) планируемых исполнителей НИР (специалистов сторонних учреждений и организаций, студентов, аспирантов, научно-педагогических

работников) в штат ФГБОУ ВО ГУЗ, соблюдая требования трудового законодательства Российской Федерации и ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ;

исключение исполнителя из состава ВТК, сопряженного с его увольнением с должности, занимаемой в ФГБОУ ВО ГУЗ;

подготовку проектов актов сдачи-приемки фундаментальных и прикладных НИР;

проверку полноты состава представленных для рассмотрения (экспертизы) членами НТС отчетных документов по фундаментальным и прикладным НИР;

контроль корректности оформления отчетных форм по НИР в части соответствия требованиям настоящего Положения;

подготовку заявок на получение патента или государственную регистрацию результатов интеллектуальной деятельности;

общее организационно-техническое сопровождение подготовки и подписания всех документов, предусмотренных настоящим Положением;

контроль соблюдения установленных сроков подготовки и подписания всех документов, предусмотренных настоящим Положением, а также выполнения НИР в соответствии с требованиями технических заданий и ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ;

организацию представления регламентированной отчетности по итогам выполнения НИР.

4. Порядок формирования перспективных тематик НИР

4.1. Предложения по тематикам НИР, планируемым к выполнению в рамках государственного задания, формируются ежегодно, соответствуют интересам федеральных органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, приоритетным научным направлениям и сферам научной деятельности научно-учебных структурных подразделений ФГБОУ ВО ГУЗ.

Работники ФГБОУ ВО ГУЗ вправе в установленном порядке и в соответствии с требованиями настоящего Положения вносить предложения по планируемым тематикам НИР.

4.2. Количество тематик НИР определяется исходя из имеющегося потенциала факультетов, кафедр и научно-исследовательских структурных подразделений (далее – НИСП), результатов защиты НИР по государственному заданию предшествующего периода, учитывается актуальность тематик в текущем году и планируемый объем финансирования. Также во внимание могут быть приняты достигнутые структурными подразделениями ФГБОУ ВО ГУЗ показатели в рамках привлечения внебюджетного финансирования за предыдущий год.

4.3. Рассмотрение и отбор тематик фундаментальных и прикладных НИР, в том числе руководителей НИР, на запланированный период для направления на экспертизу (оценку) РАН осуществляется членами НТС.

4.4. Утверждение перечня тематик и руководителей НИР на очередной финансовый год осуществляется ректором.

4.5. По решению ректора в индивидуальном порядке определенные темы и/или руководители НИР могут быть изменены/заменены.

4.6. Руководителем НИР назначается работник ФГБОУ ВО ГУЗ, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук, а также опыт проведения НИР и оказания услуг в научной сфере по соответствующему направлению.

В исключительных случаях, по решению ректора, допускается привлечение в качестве руководителя НИР стороннего специалиста.

5. Заявки на участие в процедуре отбора проектов тематик и планируемых руководителей НИР

5.1. Объявление о сборе заявок на участие в процедуре отбора членами НТС проектов тематик и планируемых руководителей НИР (далее – Заявки, Заявка) готовится и рассылается УКНИ. Срок приема Заявок и актуальные требования к Заявкам указываются в объявлении о сборе Заявок.

5.2. Планируемый руководитель НИР готовит Заявку путем заполнения соответствующей формы на русском языке (приложение № 1 к Положению). Заполненная Заявка с приложениями, указанными в п. 5.3. настоящего раздела Положения, представляется планируемым руководителем НИР в УКНИ по адресу корпоративной электронной почты работника УКНИ.

5.3. Обязательными приложениями к Заявке являются: проект технического задания на выполнение фундаментальной/прикладной НИР (приложения № 2-3 к Положению) и форма представления сведений для формирования тематики фундаментальной/прикладной НИР в рамках государственного задания (приложения № 4-5 к Положению).

УКНИ осуществляет сбор и проверку комплектности представленных Заявок и направляет их на рассмотрение членам НТС в срок, согласованный УКНИ с председателем НТС.

5.4. Оценка Заявок членами НТС при необходимости может проходить с привлечением представителей Минсельхоза России и иных органов государственной власти и государственного управления.

5.5. Заявка, оформленная не по форме, а также если представленные в ее составе документы не содержат предусмотренных в форме сведений, рассмотрению не подлежит.

5.6. Рассмотрение Заявок осуществляется членами НТС в срок, установленный его председателем.

5.7. Решение о включении тематик фундаментальных и прикладных НИР по государственному заданию на среднесрочную перспективу в перечень тематик НИР направляемых на экспертизу (оценку) РАН принимается заседании НТС простым большинством голосов членов НТС и фиксируется в протоколе. При равенстве голосов членов НТС решающим является голос председателя НТС.

В случае, если в связи с кардинальным изменением социально-экономической ситуации в Российской Федерации, а также внешнеполитических факторов, членами НТС принято решение о нецелесообразности продолжения последующих этапов выполнения фундаментальных НИР, такие тематики фундаментальных НИР в перечень тем не включаются.

Членами НТС может быть принято решение о запросе у планируемых руководителей заявленных тематик НИР дополнительных письменных обоснований актуальности заявленных тематик НИР (дополнительные письменные обоснования актуальности заявленных тематик НИР представляются планируемым руководителем НИР по запросу УКНИ).

5.8. УКНИ в согласованные с ректором сроки, но не ранее получения заключения РАН по итогам оценки целесообразности реализации НИР за счет средств федерального бюджета, информирует планируемого руководителя НИР о решении, принятом членами НТС.

6. Порядок планирования НИР и подготовки технических заданий

6.1. По итогам проведения процедуры отбора проектов тематик и планируемых руководителей НИР, а также в соответствии с действующим законодательством для организации проведения РАН оценки проектов научных тем УКНИ размещает представленные руководителями НИР сведения согласно Формам проектов тематик в Доме «Наука и инновации» не позднее 1 апреля года, предшествующего году выполнения НИР.

6.2. В случае получения положительного заключения РАН по итогам оценки целесообразности реализации научной темы за счет средств федерального бюджета, руководитель НИР направляет проект уточненного по итогам экспертизы РАН технического задания (приложения № 2-3 к Положению) в УКНИ по адресу корпоративной электронной почты работника УКНИ в формате .doc/.docx в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае, если НИР предусматривает несколько этапов, техническое задание готовится на весь период работы и уточняется ежегодно (при наличии положительного заключения РАН на отчет о выполнении предыдущего этапа НИР и

получения положительного заключения РАН по итогам оценки целесообразности продолжения реализации научной темы за счет средств федерального бюджета).

6.3. В случае, если в заключении РАН по проекту тематики научных исследований или на проект плана научных работ содержится вывод о нецелесообразности реализации научной темы за счет средств федерального бюджета, либо иные существенные замечания, такая научная тема должна быть скорректирована руководителем НИР с учетом заключения РАН и повторно представлена в УКНИ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения такого заключения.

В исключительных случаях тема НИР, получившая отрицательную оценку РАН, может быть заменена на другую по решению ректора ФГБОУ ВО ГУЗ.

6.4. Проект технического задания в итоговой редакции руководителю НИР направляет УКНИ. Руководитель НИР в течение 3 (трех) рабочих дней после получения итоговой версии проекта технического задания представляет в УКНИ подписанный экземпляр технического задания на бумажном носителе.

6.5. Техническое задание подписывается только в случае наличия положительного заключения РАН по итогам оценки целесообразности реализации научной темы за счет средств федерального бюджета.

6.6. Подписанное техническое задание не подлежит изменению. В случае, если в процессе проведения исследования некоторые пункты технического задания требуют корректировки, или в иных исключительных случаях, внесение изменений в техническое задание возможно только при наличии докладной записки руководителя НИР на имя ректора с пояснением причин внесения изменений и с приложением уточненного технического задания. Уточненное техническое задание оформляется в порядке, предусмотренном в данном разделе настоящего Положения, не позднее 3 (трех) календарных месяцев до даты окончания НИР.

6.7. Руководитель НИР несет персональную ответственность за содержание технического задания.

6.8. В случае несоблюдения руководителем НИР сроков представления документов, указанных в данном разделе настоящего Положения, УКНИ принимает документы при наличии докладной записки руководителя НИР на имя ректора с пояснением причин нарушения сроков.

6.9. Оригинал подписанного технического задания хранится в УКНИ. Копию подписанного технического задания УКНИ направляет руководителю НИР и в Бухгалтерию.

7. Исполнители НИР

7.1. В выполнении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в рамках государственного задания принимают участие лица, включенные в состав ВТК, но не менее 5 и не более 16 человек в одном ВТК.

7.2. В обязательном порядке в состав ВТК включаются:

7.2.1. высококвалифицированные научно-педагогические и другие работники одного или нескольких структурных подразделений ФГБОУ ВО ГУЗ, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;

7.2.2. обучающиеся (студенты, аспиранты) и докторанты ФГБОУ ВО ГУЗ:

для фундаментальных НИР – не менее четырех в совокупности в каждом ВТК;

для прикладных НИР – не менее трех в совокупности в каждом ВТК;

7.2.3. высококвалифицированные специалисты сторонних учреждений, организаций, органов государственной власти и т.д., имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;

7.2.4. для повышения научной обоснованности и прикладной значимости ожидаемых результатов прикладных НИР рекомендуется во всех случаях, когда это соответствует техническому заданию НИР, включать в состав ВТК специалистов в области математического моделирования;

7.2.5. специалистов, имеющих высшее юридическое образование, ученую степень кандидата или доктора юридических наук и (при наличии) опыт практической работы по юридической специальности, рекомендуется в случаях, когда это соответствует тематике и требованиям технического задания НИР, способствует повышению правовой культуры подготовки отчетов о НИР и обеспечения конкурентоспособности ФГБОУ ВО ГУЗ на рынке научно-исследовательских работ, выполняемых по заказу органов государственной власти.

7.3. Руководителю НИР в обязательном порядке необходимо организовать прием планируемых исполнителей НИР (специалистов сторонних учреждений и организаций, обучающихся) в штат ФГБОУ ВО ГУЗ соблюдая требования трудового законодательства Российской Федерации и ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ.

7.4. В случае несоблюдения руководителем НИР требований к составу ВТК, установленных данным разделом настоящего Положения, решение о согласовании таких отклонений принимает ректор.

7.5. Состав ВТК утверждается приказом ФГБОУ ВО ГУЗ.

Проект соответствующего приказа ФГБОУ ВО ГУЗ готовится УКНИ на основании представленных руководителями НИР докладных записок о создании ВТК на имя ректора (приложение № 6 к Положению). Докладные записки о создании ВТК представляются руководителями НИР в УКНИ по запросу.

Изменение в состав ВТК оформляется приказом ФГБОУ ВО ГУЗ в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

7.6. Руководитель НИР осуществляет организацию выполнения НИР (в рамках ВТК), координацию работы всех членов ВТК и несет персональную ответственность:

- за формирование состава ВТК;
- за прием (трудоустройство) членов ВТК в ФГБОУ ВО ГУЗ;
- за своевременное исключение членов ВТК из состава ВТК, связанного с увольнением или иными причинами;
- за качество и соблюдение сроков выполнения НИР в соответствии с требованиями технического задания;
- за своевременное представление в УКНИ отчетных материалов по выполняемой НИР;
- за достоверность сведений, отраженных в плане-задании на выполнение НИР;
- за своевременное подписание Смет и представление их в УКНИ;
- за своевременную подготовку, заполнение, подписание членами ВТК и согласование с соответствующими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ГУЗ внутренних документов, предусмотренных ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ;
- за своевременное подписание и представление в УКНИ согласованных соответствующими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ГУЗ внутренних документов, предусмотренных ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ, а также иных документов в рамках выполнения НИР по запросу УКНИ.

7.7. Координацию организационно-штатных мероприятий осуществляет руководитель НИР с участием Финансово-экономического управления и Отдела персонала.

8. Перечень и порядок подготовки документов для проведения НИР

8.1. Руководитель НИР обеспечивает представление в УКНИ (по запросу) согласованных соответствующими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ГУЗ внутренних документов.

8.2. План-задание (приложение № 9 к Положению) формируется на основании технического задания и в полном соответствии с ним. План-задание должно содержать планируемые индивидуальные задания для всех членов ВТК, распределенное руководителем НИР между членами ВТК в рамках выполняемой НИР в соответствии с техническим заданием.

В плане-задании в обязательном порядке назначаются ответственные лица за публикацию статей, подготовка которых предусмотрена техническим заданием.

Все не учтенные в плане-задании, но обязательные к выполнению работы в рамках НИР, выполняются руководителем НИР и/или ответственным исполнителем.

Организация выполнения и контроль выполнения плана-задания членами ВТК осуществляется руководителем НИР. Члены ВТК несут ответственность за нарушение сроков сдачи отчетных материалов руководителю НИР, неполное или некачественное выполнение требований технического задания.

8.3. Проекты Смет (приложение № 11 к Положению) формируются Финансово-экономическим управлением совместно с руководителями НИР в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня выхода приказа ФГБОУ ВО ГУЗ о выполнении НИР в рамках государственного задания в соответствии с выделенным объемом бюджетных ассигнований на финансовый год.

8.4. Сформированные Финансово-экономическим управлением проекты смет направляются в УКНИ по адресу корпоративной электронной почты работника УКНИ для организации дальнейшего подписания у руководителей НИР.

8.5. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения проекта сметы по корпоративной электронной почте руководитель НИР обеспечивает представление оригинала подписанной сметы в УКНИ для организации дальнейшей процедуры утверждения у проректора по экономике и финансам.

8.6. Руководитель НИР организует сам или через уполномоченного члена ВТК разработку и оформление результатов интеллектуальной деятельности (при наличии в техническом задании) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также оформление пакета документов, предусмотренного ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ.

8.7. Также руководитель НИР в установленные сроки обеспечивает представление иных необходимых для выполнения НИР документов по запросу УКНИ.

8.8. В случае несоблюдения руководителем НИР установленных сроков представления документов, указанных в настоящем разделе Положения, документы принимаются УКНИ при наличии докладной записки руководителя НИР на имя ректора с пояснением причин нарушения сроков.

9. Порядок внесения изменений

9.1. Изменения в составах ВТК и планах-заданиях допускаются в исключительных случаях не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты окончания срока выполнения НИР. При необходимости внесения изменений в штатное расписание подразделений ФГБОУ ВО ГУЗ указанный срок должен составлять не менее 60 (шестидесяти) дней.

9.2. Изменения в составе ВТК оформляются приказом ФГБОУ ВО ГУЗ на основании докладной записки руководителя НИР о необходимости внесения изменений в состав ВТК с приложением уточненных документов (план-задание, распределении ДТУ и т.д.) предусмотренных настоящим Положением, ЛНА

ФГБОУ ВО ГУЗ, и сопровождаются своевременным проведением организационно-штатных мероприятий (в случае, если изменение состава ВТК влечет за собой изменение распределения ДТУ, докладная записка об изменении состава ВТК согласовывается с Финансово-экономическим управлением в части размеров ДТУ).

9.3. Докладная записка с приложением уточненных документов, предусмотренных ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ и настоящим Положением, представляется руководителем НИР в УКНИ не позднее 10 (десяти) рабочих дней до планируемой даты внесения изменений для подготовки проекта приказа. Допускается представление скана подписанной и зарегистрированной докладной записки на электронную почту работника УКНИ с приложением проекта данной докладной записки в формате .doc/.docx с последующим представлением оригинала не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее регистрации.

В случае приема в процессе выполнения НИР в ФГБОУ ВО ГУЗ работников, которых планируется привлекать к выполнению фундаментальных или прикладных НИР по государственному заданию, руководитель НИР обязан организовать их включение в состав ВТК с даты приема на работу в ФГБОУ ВО ГУЗ.

В случае увольнения из ФГБОУ ВО ГУЗ работника, привлеченного к выполнению фундаментальных или прикладных НИР по государственному заданию, он должен быть заблаговременно исключен из состава ВТК не позднее даты его последнего рабочего дня в ФГБОУ ВО ГУЗ.

Перераспределение расходов на оплату труда, осуществляются только после оформления уточненных документов (план-задание, ДТУ и т.д.) предусмотренных настоящим Положением и ЛНА ФГБОУ ВО ГУЗ.

Персональную ответственность за соблюдение требований, установленных данным пунктом настоящего Положения, несет руководитель НИР.

10. Порядок сдачи и приемки результатов НИР

10.1. Срок окончания НИР, а также период приемки НИР устанавливаются техническими заданиями.

10.2. Ректор и первый проректор вправе в течение всего срока проверять ход и качество материалов, выполняемых НИР, в том числе с возможностью проведения выборочных заслушиваний руководителей НИР (заслушивания руководителей НИР организовываются УКНИ).

10.3. Руководитель НИР обязан представить по запросу УКНИ в установленный срок комплект документов и материалов НИР для организации их рассмотрения (экспертизы) членами НТС.

10.4. Неполный или оформленный без соблюдения требований технического задания на выполнение НИР и запроса УКНИ комплект документов и материалов НИР не может быть направлен в НТС для рассмотрения (экспертизы).

10.5. Решение о приемке результатов НИР принимается НТС на его заседании простым большинством голосов членов НТС и фиксируется в протоколе.

10.6. В случае наличия замечаний к отчетным документам и материалам НИР в протоколе заседания НТС, руководитель НИР обязан представить по запросу УКНИ в установленный срок комплект скорректированных документов и отчетных материалов НИР с приложением таблицы устранения замечаний (приложение № 10 к Положению) для направления членам НТС для повторного рассмотрения (экспертизы).

Скорректированные документы и отчетные материалы НИР направляются на повторное рассмотрение (экспертизу) членам НТС по решению НТС.

10.7. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки НИР установленной формы (приложение № 7 к Положению) на основании положительного решения НТС зафиксированного в протоколе.

10.8. В случае, если по итогам неоднократного рассмотрения (экспертизы) НТС отчетных материалов НИР членами НТС принято решение о невозможности выполнения утвержденным составом ВТК требований технического задания, данное решение фиксируется в протоколе. Решение об изменении руководителя и/или состава ВТК оформляется соответствующим приказом ФГБОУ ВО ГУЗ в установленном настоящим Положением порядке.

10.9. Руководитель НИР в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приемки НИР обеспечивает представление в УКНИ принятого комплекта итоговых отчетных материалов на бумажном носителе в соответствии с требованиями технического задания. Отчеты о НИР представляются в отпечатанном и сброшюрованном виде (твердый переплет) с подписями всех исполнителей в списке исполнителей, подписью руководителя на титульном листе для организации дальнейшей процедуры утверждения в ФГБОУ ВО ГУЗ должностным лицом, уполномоченным на совершение таких действий.

10.10. Руководитель НИР обязуется обеспечить публикацию основных результатов НИР в СМИ и научных изданиях в объеме, предусмотренном техническим заданием. Информацию о публикациях руководитель НИР представляет в составе итогового комплекта отчетных документов по форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

В случае, если к моменту сдачи итоговых отчетных материалов статьи не опубликованы, руководитель НИР представляет в УКНИ в составе итоговых отчетных материалов документы, подтверждающие прием статьи издательством к публикации.

Руководитель НИР не позднее декабря текущего года для целей осуществления государственной регистрации сведений о результатах НИР в Доме «Наука и инновации» представляет в УКНИ актуализированную информацию в части

опубликованных, принятых в печать, препринтов и прочих публикаций, подготовленных в процессе выполнения НИР по государственному заданию, согласно форме, установленной в приложении № 8 к настоящему Положению.

После выхода в печать вышеуказанных публикаций руководитель НИР обязуется представить подтверждающие документы в соответствующее структурное подразделение ФГБОУ ВО ГУЗ, ответственное за мониторинг научной деятельности в части публикационной активности.

По истечении срока, установленного техническим заданием для опубликования статей, руководитель структурного подразделения, ответственного за мониторинг научной деятельности в части публикационной активности, обязан доложить ректору об исполнении или неисполнении руководителем НИР требований технического задания в части обеспечения публикации статей для принятия управленческих решений.

10.11. Полученные в ходе исследования результаты, но не предусмотренные в техническом задании, могут быть оформлены руководителем НИР в виде РИД в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.12. По теме НИР в соответствии с требованием технического задания могут быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

В случае, если такие исследования организованы и материалы кандидатских и докторских диссертаций членов ВТК использованы в НИР, руководитель обязан по завершению выполнения работ представить в УКНИ информацию по установленной форме (приложение № 8 к Положению) об использованных в НИР результатах диссертационных исследований. В случае непредставления такой информации материалы диссертации не могут считаться использованными в НИР.

10.13. В случае поступления руководителю НИР запроса от ФГБОУ ВО ГУЗ (в том числе после приемки результатов НИР), руководитель НИР обязан подготовить, для представления в органы государственной власти, ведомства и иные организации, аналитические записки по результатам проведенных исследований (основные требования к подготовке и сроки подготовки аналитических записок указываются в запросах ФГБОУ ВО ГУЗ).

10.14. По запросу УКНИ (подготовленного на основании положительного решения членов НТС зафиксированного в протоколе), руководитель НИР обеспечивает представление в УКНИ для организации дальнейшего сопровождения следующий комплект документов:

- план-задание, содержащее отметку о фактическом выполнении индивидуальных заданий в рамках выполнения НИР каждым членом ВТК, подписи членов ВТК, руководителя НИР. Подписи руководителя НИР и членов ВТК подтверждают факт сдачи и приемки объема работ, выполненных в рамках НИР;

- акт сдачи-приемки НИР, подписанный руководителем НИР;

Представленный руководителем НИР указанный комплект документов передается в Финансово-экономическое управление.

10.15. В случае несоблюдения сроков представления документов по запросу УКНИ, указанных в данном разделе настоящего Положения, УКНИ принимает документы при наличии докладной записки на имя ректора за подписью руководителя НИР с пояснением причин нарушения сроков.

10.16. Руководители, ответственные исполнители и исполнители НИР, допустившие нарушение установленных сроков сдачи отчетных материалов, некачественное выполнение или в случае отказа от выполнения НИР текущего года, могут быть лишены права учувствовать в качестве руководителей, ответственных исполнителей и исполнителей всех видов НИР и услуг в рамках осуществления ФГБОУ ВО ГУЗ научной и образовательной деятельности сроком от одного года до трех лет.

11. Порядок учета и отчетности

11.1. ФГБОУ ВО ГУЗ отчитывается перед Минсельхозом России (на основании государственного задания) и РАН (на основании действующего законодательства) по итогам выполнения НИР за истекший календарный год в порядке, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2022 № 959, и иными действующими нормативно-правовыми актами.

11.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня приемки НИР руководитель НИР представляет в УКНИ заполненную форму отчета научной организации или образовательной организации высшего образования, осуществляющих научные исследования за счет средств федерального бюджета, о проведенных научных исследованиях, о полученных научных и (или) научно-технических результатах за отчетный финансовый год (форма утверждена соответствующим приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации), сведения об опубликованных, принятых в печать публикациях, препринтах и прочих публикациях в стадии подготовки, а также сведения о членах ВТК по установленным формам.

В случае изменения законодательства, регулирующего правила представления отчетности в РАН, руководитель НИР заполняет необходимую информацию по актуальной форме, представленной УКНИ.

11.3. В соответствии с действующим законодательством с целью проведения РАН экспертизы научных результатов УКНИ в соответствии с информацией, представленной руководителями НИР согласно п. 11.2 настоящего Положения, размещает сведения о проведенных научных исследованиях с приложением итоговых отчетов о НИР в Домене «Наука и инновации» в порядке, предусмотренном

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2022 № 959 и иными действующими нормативными правовыми актами.

Отчеты о выполнении научных исследований за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, о полученных научных и (или) научно-технических результатах размещаются в Доме «Наука и инновации» не позднее 1 февраля года, следующего за годом выполнения НИР.

11.4. Итоговые отчеты о НИР в отпечатанном и сброшюрованном виде (твердый переплет) с подписями всех исполнителей ВТК в списке исполнителей, подписью руководителя НИР на титульном листе, утвержденные должностным лицом, уполномоченным на совершение таких действий в ФГБОУ ВО ГУЗ, и заверенные гербовой печатью ФГБОУ ВО ГУЗ, хранятся в УКНИ.

12. Заключительные положения

12.1. Формы документов, необходимые для организации отбора и проведения НИР, приведены в приложениях к настоящему Положению.

12.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом ФГБОУ ВО ГУЗ.

Начальник отдела
научно-исследовательских
работ и грантов



А.И. Тугов

**Заявка на участие в процедуре отбора
проектов тематик научно-исследовательских работ, планируемых
к выполнению в рамках государственного задания
ФГБОУ ВО ГУЗ на 20__ г.**

1. Наименование темы НИР, на выполнение которой подается заявка:

2. Планируемый состав исполнителей (руководитель, ответственный исполнитель и исполнители):

№ п/п	ФИО (полностью)	Для НИР: должность, ученая степень, ученое звание; для студентов/ аспирантов: факультет	Работы, предусмотренные в техническом задании, в выполнении которых предполагается участие исполнителя	Опыт участия в выполнении НИР в данной области	Научные публикации (не более пяти на каждого, без дублирования) за три предшествующих года
1.	Руководитель				1.1. ... 1.2. ... 1.3. ... 1.4. ... 1.5. ...
2.	Ответственный исполнитель				2.1. ... и т.д.
3.	Исполнитель				...
4.	Исполнитель				...
5.	Исполнитель				

3. Структурное подразделение руководителя НИР _____

4. Подписи руководителя и ответственного исполнителя:

Руководитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Отв. исполнитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение фундаментальной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »
(наименование темы НИР)под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)**III (три) ЭТАПА**

« _____ » _____ 20__ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения фундаментальной научно-исследовательской работы (далее – НИР): государственное задание ФГБОУ ВО ГУЗ на 20__ год.

1.2. Источник финансирования: средства федерального бюджета.

1.3. Научная специальность, по которой выполняется тема (шифр, наименование в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников): _____
(Указывается шифр НИР с расшифровкой)**2. Цель и выполняемые работы:**

2.1. Цель НИР: _____

2.2. Для реализации поставленной цели должны быть выполнены следующие работы:

1 этап – краткое наименование этапа.....

2.2.1. Анализ/Разработка/Исследование/Выявление.... иное;

2.2.2. и т.д.

2 этап – краткое наименование этапа.....

2.2.3. Анализ/Разработка/Исследование/Выявление.... иное;

2.2.4. и т.д.

3 этап – краткое наименование этапа.....

2.2.5. Анализ/Разработка/Исследование/Выявление.... иное;

2.2.6. и т.д.

(Указываются конкретные работы, выполняемые для достижения цели НИР)

3. Ожидаемые результаты:**1 этап** – краткое наименование этапа.....

3.1. Результатами данной работы должны стать:

3.1.1. Предложения/обоснование/методология/...иное;

3.1.2. Теории/понятия/принципы/...иное и т.д.;

3.1.3.и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты этапа НИР)

2 этап – краткое наименование этапа.....

3.2. Результатами данного этапа должны стать:

3.2.1. Предложения/обоснование/методология/...иное;

3.2.2. Теории/понятия/принципы/...иное;

3.2.3.и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты этапа НИР)

3 этап – краткое наименование этапа.....

3.3. Результатами данного этапа должны стать:

3.3.1. *Предложения (обоснование, методология и т.д.);*

3.3.2. *Теории (понятия, принципы и т.д.);*

3.3.3.и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты этапа НИР)

3.4. В рамках исследования руководители НИР обязуются обеспечить:

- публикацию и/или передачу в редколлегию для публикации (не позднее дня, предшествующего дню окончания каждого этапа НИР) не менее 5 (пяти) статей в журналах из списка ВАК (в реквизитах статей обязательны ссылки по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию ФГБОУ ВО ГУЗ»);

- публикацию не менее 1 (одной) статьи в издании, входящем в ядро РИНЦ (в реквизитах статьи обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию ФГБОУ ВО ГУЗ»).

3.4.1. Статьи по результатам выполнения 1 этапа НИР должны быть опубликованы в журналах из списка ВАК и в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в срок до «__» ____ 20__ года.

3.4.1.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__» ____ 20__ года в качестве подтверждения представить в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ, сведения об опубликованных и принятых в печать статьях по установленной форме.

3.4.2. Статьи по результатам выполнения 2 этапа НИР должны быть опубликованы в журналах из списка ВАК и в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в срок до «__» ____ 20__ года.

3.4.2.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__» ____ 20__ года в качестве подтверждения представить в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ, сведения об опубликованных и принятых в печать статьях по установленной форме.

3.4.3. Статьи по результатам выполнения 3 этапа НИР должны быть опубликованы в журналах из списка ВАК и в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в срок до «__» ____ 20__ года.

3.4.3.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__» ____ 20__ года в качестве подтверждения представить в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ, сведения об опубликованных и принятых в печать статьях по установленной форме.

3.5. Основные результаты исследования должны быть опубликованы в СМИ.

Руководитель НИР обязан представить в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ, документальное подтверждение государственной регистрации СМИ не позднее дня, предшествующего дню окончания каждого этапа НИР.

3.6. В случае поступления руководителю НИР запроса от ФГБОУ ВО ГУЗ (в том числе после приемки результатов НИР), руководитель НИР обязан подготовить, для представления в органы государственной власти, ведомства и иные организации, аналитические записки по результатам проведенных исследований (основные требования к подготовке и сроки подготовки аналитических записок указываются в запросах ФГБОУ ВО ГУЗ).

4. Этапы НИР. Срок выполнения работ

4.1. Каждый этап научно-исследовательской работы выполняется с даты подписания технического задания.

Окончание 1 этапа: «__» _____ 20__ года.

Окончание 2 этапа: «__» _____ 20__ года.

Окончание 3 этапа: «__» _____ 20__ года.

4.2. Общий срок выполнения НИР с учетом формирования научного задела и сдачи-приемки результатов НИР

1 этап – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2 этап – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3 этап – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

5. Требования к отчетной документации

5.1. Результаты исследований по каждому этапу НИР оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Разделы отчета о НИР, относящиеся к содержательной части, должны заканчиваться конкретными результатами и рекомендациями по их практическому использованию. В сведенном виде полученные результаты должны быть изложены в заключении.

5.2. Математические модели, предусмотренные техническим заданием, должны отвечать следующим требованиям:

- адекватности – способности отображать заданные свойства объекта с погрешностью не выше заданной;
- точности – совпадению значений параметров действительного объекта и рассчитанных на математических моделях;
- универсальности – полноте отображения в модели свойств реального объекта;
- экономичности – достаточности необходимых затрат машинной памяти, времени и/или количества операций необходимых при одном обращении к модели;
- новизны – обоснованности, новых решений поставленных задач с помощью математической модели, разработке и использованию новых принципов решения задач, способности решать новые задачи.
- практической применимости – возможности практического применения математической модели и РИД потенциальным Заказчиком, востребованности модели и РИД на рынке.

При построении модели целесообразно предусмотреть следующие этапы:

- формулировка проблемы. Описание проблемы и обоснование необходимости использования математической модели для ее решения, актуальность и практическая применимость математической модели;
- формализация. Постановка целей и задач моделирования. Выбор численного аппарата и проведение вычислений/решение уравнений. Отладка и корректировка модели. Оценка точности и интерпретация результатов.
- предложения, предусматривающие совершенствование законодательства, должны готовиться специалистами юридического профиля и содержать конкретные и обоснованные предложения по внесению изменений в действующие нормативные акты.

5.3. Для проведения Научно-техническим советом ФГБОУ ВО ГУЗ анализа (экспертизы) результатов НИР руководитель НИР предоставляет (не позднее даты,

указанной в соответствующем запросе) в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ следующий комплект документов и материалов:

- отчет о НИР (одним файлом в формате MS Word), структурированный по разделам, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017;

- скан отчета системы «Антиплагиат-ГУЗ», подписанный руководителем НИР (одним файлом в формате .pdf), отчет о проверке на использование заимствованного материала с подписью руководителя НИР. Объем авторского текста исполнителей НИР должен составлять не менее 80% (учитывается % оригинальности и цитирование в совокупности). Допускается представление скана данного отчета с подписью руководителя НИР в формате .pdf с последующим представлением оригинала отчета в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ;

- презентация в электронном виде (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому использованию в интересах Минсельхоза России, федеральных органов исполнительной власти и иных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также организаций и учреждений;

- справка о результатах НИР, содержащая краткие сведения о публикациях в журналах и сведения о публикациях в СМИ, с приложением подтверждающих документов. Допускается представление скана данной справки с подписью руководителя НИР в формате .pdf с представлением оригинала справки в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР;

- проекты аналитических записок (подготовленных в соответствии с требованиями п. 3.8. настоящего технического задания) одним файлом в формате Word – объемом не более 10 страниц, 14 шрифтом с интервалом 1,5.

Документы направляются для анализа (экспертизы) в Научно-технический совет ФГБОУ ВО ГУЗ единым комплектом.

6. Порядок приемки НИР

6.1. Отчет о НИР принимается Научно-техническим советом ФГБОУ ВО ГУЗ, на основе технического задания в течение 35 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания работы, установленного в п. 4.1 настоящего технического задания. Решение Научно-технического совета ФГБОУ ВО ГУЗ (далее – НТС) о приемке НИР отражается в протоколе заседания НТС. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы на основании протокола заседания НТС.

6.2. Научно-технический совет ФГБОУ ВО ГУЗ вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой НИР, в том числе с возможностью проведения промежуточного анализа (экспертизы) и заслушиваний руководителей НИР.

От Заказчика

(подпись)

От Исполнителя

Руководитель НИР

(инициалы, фамилия)
(подпись)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение прикладной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »

(наименование темы НИР)

под руководством _____

(ФИО руководителя НИР)

« _____ » 20 ____ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения прикладной научно-исследовательской работы (далее – НИР): государственное задание ФГБОУ ВО ГУЗ на 20__ год.

1.2. Источник финансирования: средства федерального бюджета.

1.3. Научная специальность, по которой выполняется тема (шифр, наименование в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников): _____
(Указывается шифр НИР с расшифровкой)

2. Цель и выполняемые работы:

2.1. Цель НИР: _____

2.2. Для реализации поставленной цели должны быть выполнены следующие исследования:

2.2.1. Анализ/Предложения/обоснование/методология/...иное;

2.2.2.;

2.2.3. и т.д.

(Указываются конкретные работы, выполняемые для достижения цели НИР)

3. Ожидаемые результаты НИР:

3.1. Результатами данной работы должны стать:

3.1.1. Предложения (обоснование, методология и т.д.);

3.1.2. Теории (понятия, принципы и т.д.);

3.1.3.и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты НИР)

3.2. В рамках исследования руководители НИР обязуются обеспечить:

- публикацию и/или передачу в редколлегию для публикации (не позднее дня, предшествующего дню окончания НИР) не менее 5 (пяти) статей в журналах из списка ВАК (в реквизитах статей обязательны ссылки по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию ФГБОУ ВО ГУЗ»);

- публикацию не менее 1 (одной) статьи в издании, входящем в ядро РИНЦ (в реквизитах статьи обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию ФГБОУ ВО ГУЗ»).

3.2.1. Статьи по результатам выполнения НИР должны быть опубликованы в журналах из списка ВАК и в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в срок до «__» _____ 20__ года.

3.2.2. Руководитель НИР обязан в срок до «__» _____ 20__ года в качестве подтверждения представить в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ, сведения об опубликованных и принятых в печать статьях по установленной форме.

3.3. Основные результаты исследования должны быть опубликованы в СМИ в срок до «__» _____ 20__ года.

Руководитель НИР обязан представить в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ, документальное подтверждение государственной регистрации СМИ.

3.4. В случае поступления руководителю НИР запроса от ФГБОУ ВО ГУЗ (в том числе после приемки результатов НИР), руководитель НИР обязан подготовить, для представления в органы государственной власти, ведомства и иные организации, аналитические записки по результатам проведенных исследований (основные требования к подготовке и сроки подготовки аналитических записок указываются в запросах ФГБОУ ВО ГУЗ).

4. Этапы НИР. Срок выполнения работ

4.1. Научно-исследовательская работа выполняется в один этап.

Начало: с даты подписания технического задания.

Окончание: «__» _____ 20__ года.

4.2. Общий срок выполнения НИР с учетом формирования научного задела и сдачи-приемки результатов НИР – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

5. Требования к отчетной документации

5.1. Результаты исследований оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Разделы отчета о НИР, относящиеся к содержательной части, должны заканчиваться конкретными результатами и рекомендациями по их практическому использованию. В сведенном виде полученные результаты должны быть изложены в заключении.

5.2. Математические модели, предусмотренные техническим заданием, должны отвечать следующим требованиям:

- адекватности – способности отображать заданные свойства объекта с погрешностью не выше заданной;
- точности – совпадению значений параметров действительного объекта и рассчитанных на математических моделях;
- универсальности – полноте отображения в модели свойств реального объекта;
- экономичности – достаточности необходимых затрат машинной памяти, времени и/или количества операций необходимых при одном обращении к модели;
- новизны – обоснованности, новых решений поставленных задач с помощью математической модели, разработке и использованию новых принципов решения задач, способности решать новые задачи.
- практической применимости – возможности практического применения математической модели и РИД потенциальным Заказчиком, востребованности модели и РИД на рынке.

При построении модели целесообразно предусмотреть следующие этапы:

- формулировка проблемы. Описание проблемы и обоснование необходимости использования математической модели для ее решения, актуальность и практическая применимость математической модели;

- формализация. Постановка целей и задач моделирования. Выбор численного аппарата и проведение вычислений/решение уравнений. Отладка и корректировка модели. Оценка точности и интерпретация результатов.

- предложения, предусматривающие совершенствование законодательства, должны готовиться специалистами юридического профиля и содержать конкретные и обоснованные предложения по внесению изменений в действующие нормативные акты.

5.3. Для проведения Научно-техническим советом ФГБОУ ВО ГУЗ анализа (экспертизы) результатов НИР руководитель НИР предоставляет (не позднее даты, указанной в соответствующем запросе) в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ следующий комплект документов и материалов:

- отчет о НИР (одним файлом в формате MS Word), структурированный по разделам, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017;

- скан отчета системы «Антиплагиат-ГУЗ», подписанный руководителем НИР (одним файлом в формате .pdf), отчет о проверке на использование заимствованного материала с подписью руководителя НИР. Объем авторского текста исполнителей НИР должен составлять не менее 80% (учитывается % оригинальности и цитирование в совокупности). Допускается представление скана данного отчета с подписью руководителя НИР в формате .pdf с последующим представлением оригинала отчета в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ;

- презентация в электронном виде (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому использованию в интересах Минсельхоза России, федеральных органов исполнительной власти и иных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также организаций и учреждений;

- справка о результатах НИР, содержащая краткие сведения (при наличии) о публикациях, результатах интеллектуальной деятельности (РИД), поданных заявках на получение патента или государственную регистрацию РИД, сведения об использовании результатов НИР в учебном процессе, сведения о публикациях в СМИ, с приложением подтверждающих документов. Допускается представление скана данной справки с подписью руководителя НИР в формате .pdf с представлением оригинала справки в отдел научно-исследовательских работ и грантов Управления координации научных исследований ФГБОУ ВО ГУЗ в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР;

- проекты аналитических записок (подготовленных в соответствии с требованиями п. 3.6. настоящего технического задания) одним файлом в формате Word – объемом не более 10 страниц, 14 шрифтом с интервалом 1,5.

Документы направляются для анализа (экспертизы) в Научно-технический совет ФГБОУ ВО ГУЗ единым комплектом.

6. Порядок приемки НИР

6.1. Отчет о НИР принимается Научно-техническим советом ФГБОУ ВО ГУЗ, на основе технического задания в течение 35 рабочих дней со дня, следующего за днем

окончания работы, установленного в п. 4.1 настоящего технического задания. Решение Научно-технического совета ФГБОУ ВО ГУЗ (далее – НТС) о приемке НИР отражается в протоколе заседания НТС. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы на основании протокола заседания НТС.

6.2. Научно-технический совет ФГБОУ ВО ГУЗ вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой НИР, в том числе с возможностью проведения промежуточного анализа (экспертизы) и заслушиваний руководителей НИР.

От Заказчика

От Исполнителя

Руководитель НИР

(подпись)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма представления сведений для формирования тематики фундаментальных НИР в рамках государственного задания 20__ года

Примечание
Просим обратить внимание!
Все поля обязательны к заполнению.

Наименование научной темы

--

ФИО планируемого руководителя НИР (полностью)

--

№ этапа

--

Аннотация

--

Код (шифр) научной темы, присвоенной учредителем (организацией)

--

Коды тематических рубрик Государственного рубрикатора научно-технической информации (далее – ГРНТИ) (необходимо указывать все три ступени кодов, максимальное количество кодов - 2)

--	--	--	--

Классификатор, разработанный Организацией экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) (FOS, 2007) (необходимо указывать все три ступени кодов, не более 2 кодов. В случае если для тем, для которых указаны коды классификаторов ГРНТИ/OECD разных тематических рубрик первого уровня, определяется ведущее направление наук (указывается первым) и дается обоснование междисциплинарного подхода)

--	--	--	--

Код соответствия реализуемой темы Общероссийскому Классификатору Продукции по видам экономической Деятельности (ОКПД)

--	--	--	--

Пример:

Раздел М. Услуги, связанные с научной,	72. Услуги и работы, связанные с научными	72.20. Услуги, связанные с научными исследованиями и	Конечный код: 72.20.11.000 Услуги, связанные с научными
--	---	--	---

инженерно-технической и профессиональной деятельностью	исследованиями и экспериментальным и разработками	экспериментальными разработками в области общественных и гуманитарных наук	исследованиями и экспериментальными разработками в области экономики и предпринимательства
--	---	--	--

Приоритетные направления фундаментальных и поисковых научных исследований (не более 1 (одного))

Заполняется в соответствии с приложением к информационному письму – «Перечень Приоритетных направлений фундаментальных научных исследований» (столбец – В)

Ожидаемые результаты реализации Программы (не более одного)

Заполняется в соответствии с приложением к информационному письму – «Перечень Приоритетных направлений фундаментальных научных исследований» (столбец – С)

Обоснование междисциплинарного подхода (в случае указания разных тематических рубрик первого уровня ГРНТИ/ОЭСР) (не более 2 кодов)

Ключевые слова (не менее 5, но не более 10 ключевых слов)

Соответствие научной темы приоритетам научно-технологического развития Российской Федерации, определенным Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. № 145 (далее – приоритеты НТР) (В случае соответствия заявленной темы нескольким приоритетам СНТР определяется ведущее приоритетное направление по приоритету СНТР (указывается первым))

Обоснование межотраслевого подхода (в случае указания нескольких приоритетов НТР)

Цель исследования, экспериментальной разработки

Актуальность проблемы, предлагаемой к решению

Описание задач, предлагаемых к решению

Раскрывается содержание научных и научно-технических задач

Предполагаемые (ожидаемые) результаты и их возможная практическая значимость, применимость (в том числе указываются ожидаемые результаты, которые будут оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в соответствии с действующим законодательством РФ)

Научное и научно-техническое сотрудничество, в том числе международное
Приводятся основания (соглашения, договоры, контракты) участия в международных и российских исследовательских программах, проектах, научных коллаборациях и консорциумах, участия российских и зарубежных партнеров в проведении научного исследования (физических лиц и организаций), а также иные формы сотрудничества (заполняется при наличии)

Инфраструктурное обеспечение (имеющееся в организации оборудование или требуемое дополнительно для успешного достижения результата)

Соответствие перечню критических технологий Российской Федерации (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. № 529) (указывается не более 3 (трех))

Соответствие приоритетным направлениям научно-технологического развития (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. № 529) (указывается не более 3 (трех))

Соответствие перечню сквозных технологий Российской Федерации (согласно перечню сквозных технологий Российской Федерации, утвержденному Указом №529) (указывается не более 3 (трех))

Наименование федерального проекта, в соответствии с которым проводится работа (при наличии) (указывается 1 (один) проект)

Работа выполняется в рамках федеральной научно-технической программы (указывается 1 (один) проект)

Работа выполняется в рамках комплексной научно-технической программы полного инновационного цикла и комплексного научно-технического проекта полного инновационного цикла

--

Уровень готовности технологии (далее - УГТ). Все поля обязательны к заполнению
В обязательном порядке необходимо также представить документальное подтверждение результата (файл в формате .pdf).

Планируемый результат	
Описание результата	
Квалифицированный заказчик (при наличии)	
Уровень готовности технологии	
Описание основных характеристик УГТ	
Этап планируемых и (или) проводимых работ	
Вид научного и (или) научно-технического результата	
Документальное подтверждение результата	

Работа в сфере ИИ (необходимое отметить любым знаком)

ДА	НЕТ

Работа с использованием технологий ИИ (необходимое отметить любым знаком)

ДА	НЕТ

Планируемые показатели на финансовый год

(в строках 1, 2, 3, 4, 6 и 7 одна публикация не может учитываться несколько раз)

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение
1	Публикации в научных журналах «Белого списка», из них	единиц	
1.1	в научных журналах первого уровня	единиц	
1.2	в научных журналах второго уровня	единиц	
1.3	в научных журналах третьего уровня	единиц	
1.4	в научных журналах четвертого уровня	единиц	
2	Прочие публикации в научных журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук	единиц	
3	Рецензируемые издания книжного формата, рекомендуемые к печати ученым советом организации и обязательные экземпляры которых доставлены в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»	единиц	

4	Публикации по результатам рецензируемых докладов на конференциях по тематической области Computer Science уровня А и А*	единиц	
5	Доклады на ведущих международных научных (научно-практических) конференциях в Российской Федерации и за рубежом	единиц	
6	Планируемые к подаче заявки на получение патента или регистрацию результата интеллектуальной деятельности	единиц	
7	Доля исследователей в возрасте до 39 лет в численности основных исполнителей проекта темы	%	
8	Планируемые к защите диссертации по теме научного исследования	единиц	
8.1	кандидатские	единиц	
8.2	докторские	единиц	

Научный задел, имеющийся у коллектива, который может быть использован для достижения целей, предлагаемых к разработке научных тем или результаты предыдущего этапа. В случае новой темы кратко излагаются основные ранее полученные результаты коллектива, в случае продолжающейся темы кратко излагаются основные полученные результаты за предыдущие года (этапы)

--

Публикации (Авторы - из числа основных планируемых исполнителей)

Заполняется приложение к информационному письму – Шаблон для заполнения публикаций (ПТНИ)

Монографии (Авторы - из числа основных планируемых исполнителей)

Идентификатор ISBN	Заглавие	Авторы

В обязательном порядке необходимо также представить текст монографии (файл в формате .pdf)

Реализованные научно-исследовательские работы по тематике исследования (не более 5 научно-исследовательских работ)

Год реализации	Наименование	Номер государственного учета НИР в ЕГИСУ НИОКТР

Подготовленные аналитические материалы в интересах и по заказам органов государственной власти (не более 10 материалов)

Год подготовки	Наименование	Заказчик

Доклады по тематике научного исследования на российских и международных научных (научно-практических) семинарах и конференциях

Либо заполняется приложение к информационному письму - Шаблон для заполнения докладов (ПТНИ)

Наименование доклада	Дата доклада	Место проведения	Название конференции, семинара	Статус конференции (международ	Статус доклада	Докладчик	Ссылка на web-страни

		конфере нции		ная, всероссийска я, региональная , локальная)	(секционны й, пленарный, стендовый)		цу

РИД (не более 10 РИД)

Вид РИД	Дата подачи заявки или выдачи патента, свидетельства	Наименование РИД	Номер государственной регистрации РИД

Защищенные диссертации (кандидатские, докторские)

Дата защиты	Наименование диссертации	Номер государственного учета реферативно-библиографических сведений о защищенной диссертации на соискание ученой степени в ЕГИСУ НИОКТР

Сведения о руководителе НИР

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Структурное подразделение (полностью, с указанием Департамента, факультета)	
СНИЛС	
ИНН	
Гражданство	
Учёная степень	
Учёное звание	
Дата рождения	
WOS Research ID	
Scopus Author ID	
ID РИНЦ	
ORCID	
Ссылка на web-страницу	

Сведения об основных планируемых исполнителях (не более 5)

*Заполняется приложение к информационному письму –
Шаблон для заполнения авторов (ПТНИ)*

Основные планируемые исполнители соответствуют графе «исследователи (научные работники)» в таблице ниже.

Основные планируемые исполнители должны являться авторами в представленной выше информации о публикациях, монографиях и докладах.

Планируемая численность персонала, выполняющего исследования и разработки

Планируемая численность персонала, выполняющего исследования и разработки, всего	
в том числе (с учетом руководителя НИР):	
исследователи (научные работники)	
педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, выполняющие исследования и разработки	
другие работники с высшим образованием, выполняющие исследования и разработки (в том числе эксперты, аналитики, инженеры, конструкторы, технологии, врачи)	
техники	
вспомогательный персонал (в том числе ассистенты, стажеры)	

Форма представления сведений для формирования тематики прикладных НИР в рамках государственного задания 20__ года

Примечание
Просим обратить внимание!
Все поля обязательны к заполнению.

Наименование научной темы

--

ФИО планируемого руководителя НИР (полностью)

--

Аннотация

--

Сведения о теме и результатах фундаментальной НИР, в продолжение которой планируется проведение НИР

--

Код (шифр) научной темы, присвоенной учредителем (организацией)

--

Вид научной (научно-технической) деятельности (нужное отмечается любым знаком в соответствующем квадрате)

Прикладные научные исследования	Выбор технологической концепции	
	Разработка и лабораторная проверка ключевых элементов технологии	
	Разработка новых материалов, научно-методических материалов, продуктов, процессов, программ, устройств, типов, элементов, услуг, систем, методов, методик, рекомендаций, предложений, прогнозов	
	Проведение специализированных мониторингов, обследований, опросов организаций и населения	
	Разработка нормативных и (или) нормативно-технических документов	
	Экспертно-аналитическая деятельность в интересах (по заказам) органов государственной власти	

Коды тематических рубрик Государственного рубрикатора научно-технической информации (далее – ГРНТИ) (необходимо указывать все три ступени кодов, максимальное количество кодов - 2)

--	--	--	--

Классификатор, разработанный Организацией экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) (FOS, 2007) (необходимо указывать все три ступени кодов, не более 2 кодов. В случае если для тем, для которых указаны коды классификаторов ГРНТИ/ОЭСР разных тематических рубрик первого уровня, определяется ведущее направление наук (указывается первым) и дается обоснование междисциплинарного подхода)

--	--	--	--

Код соответствия реализуемой темы Общероссийскому Классификатору Продукции по видам экономической Деятельности (ОКПД)

--	--	--	--

Пример:

Раздел М. Услуги, связанные с научной, инженерно-технической и профессиональной деятельностью	72. Услуги и работы, связанные с научными исследованиями и экспериментальными разработками	72.20. Услуги, связанные с научными исследованиями и экспериментальными разработками в области общественных и гуманитарных наук	Конечный код: 72.20.11.000 Услуги, связанные с научными исследованиями и экспериментальными разработками в области экономики и предпринимательства
---	--	---	--

Обоснование междисциплинарного подхода (в случае указания разных тематических рубрик первого уровня ГРНТИ/ОЭСР)

--

Ключевые слова (не менее 5, но не более 10 ключевых слов)

--

Соответствие научной темы приоритетам научно-технологического развития Российской Федерации, определенным Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. № 145 (далее – приоритеты НТР) (В случае соответствия заявленной темы нескольким приоритетам СНТР определяется ведущее приоритетное направление по приоритету СНТР (указывается первым))

--

Обоснование межотраслевого подхода (в случае указания нескольких приоритетов НТР)

--

Цель исследования

--

Актуальность проблемы, предлагаемой к решению**Описание задач, предлагаемых к решению**

Раскрывается содержание научных и научно-технических задач

Предполагаемые (ожидаемые) результаты и их возможная практическая значимость, применимость (в том числе указываются ожидаемые результаты, которые будут оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в соответствии с действующим законодательством РФ)

Соответствие предполагаемых (ожидаемых) результатов первой группе приоритетных направлений проектов технологического суверенитета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 г. № 603 (для прикладных научных исследований)

Научное и научно-техническое сотрудничество, в том числе международное

Приводятся основания (соглашения, договоры, контракты) участия в международных и российских исследовательских программах, проектах, научных коллаборациях и консорциумах, участия российских и зарубежных партнеров в проведении научного исследования (физических лиц и организаций), а также иные формы сотрудничества (заполняется при наличии)

Инфраструктурное обеспечение (имеющееся в организации оборудование или требуемое дополнительно для успешного достижения результата)

Соответствие перечню критических технологий Российской Федерации (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. № 529) (указывается не более 3 (трех))

Соответствие приоритетным направлениям научно-технологического развития (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. № 529) (указывается не более 3 (трех))

Соответствие перечню сквозных технологий Российской Федерации (согласно перечню сквозных технологий Российской Федерации, утвержденному Указом №529) (указывается не более 3 (трех))

--

Наименование федерального проекта, в соответствии с которым проводится работа (при наличии) (указывается 1 (один) проект)

--

Работа выполняется в рамках федеральной научно-технической программы (указывается 1 (один) проект)

--

Работа выполняется в рамках комплексной научно-технической программы полного инновационного цикла и комплексного научно-технического проекта полного инновационного цикла

--

Уровень готовности технологии (далее - УГТ). Все поля обязательны к заполнению
В обязательном порядке необходимо также представить документальное подтверждение результата (файл в формате .pdf).

Планируемый результат	
Описание результата	
Квалифицированный заказчик (при наличии)	
Уровень готовности технологии	
Описание основных характеристик УГТ	
Этап планируемых и (или) проводимых работ	
Вид научного и (или) научно-технического результата	
Документальное подтверждение результата	

Использование технологий искусственного интеллекта

Работа в сфере ИИ (необходимо отметить любым знаком)

ДА	НЕТ

Работа с использованием технологий ИИ (необходимо отметить любым знаком)

ДА	НЕТ

Планируемые показатели на финансовый год

(в строках 1, 2, 3, 4, 6 и 7 одна публикация не может учитываться несколько раз)

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение
1	Планируемые к разработке важнейшие наукоемкие технологии	единиц	

2	Отечественные и зарубежные патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности, планируемые к получению в рамках выполнения проекта темы	единиц	
3	Планируемые к заключению договоров о предоставлении права использования результата интеллектуальной деятельности (лицензионных договоров) или договоров об отчуждении исключительного права	единиц	
4	Инновационные производства, запланированные к созданию с использованием разработанных результатов интеллектуальной деятельности	единиц	
5	Доля внебюджетного финансирования в общем объеме финансового обеспечения проекта темы (этапа проекта темы)	%	
6	Доля исследователей в возрасте до 39 лет в численности основных исполнителей проекта темы	%	
7	Планируемые к защите диссертации по теме научного исследования	единиц	
7.1	кандидатские	единиц	
7.2	докторские	единиц	
8	Публикации в научных журналах «Белого списка», из них	единиц	
8.1	в научных журналах первого уровня	единиц	
8.2	в научных журналах второго уровня	единиц	
8.3	в научных журналах третьего уровня	единиц	
8.4	в научных журналах четвертого уровня	единиц	
9	Прочие публикации в научных журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук	единиц	
10	Публикации по результатам рецензируемых докладов на конференциях по тематической области Computer Science уровня А и А*	единиц	

Научный задел, имеющийся у коллектива, который может быть использован для достижения целей, предлагаемых к разработке научных тем или результаты предыдущего этапа. В случае новой темы кратко излагаются основные ранее полученные результаты коллектива, в случае продолжающейся темы кратко излагаются основные полученные результаты за предыдущие года (этапы)

--

Публикации (Авторы - из числа основных планируемых исполнителей)

Заполняется приложение к информационному письму – Шаблон для заполнения публикаций (ПТНИ)

Монографии (Авторы - из числа основных планируемых исполнителей)

Идентификатор ISBN	Заглавие	Авторы

В обязательном порядке необходимо также представить текст монографии (файл в формате .pdf)

Реализованные научно-исследовательские работы по тематике исследования (не более 5 научно-исследовательских работ)

Год реализации	Наименование	Номер государственного учета НИР в ЕГИСУ НИОКТР

Подготовленные аналитические материалы в интересах и по заказам органов государственной власти (не более 10 материалов)

Год подготовки	Наименование	Заказчик

Доклады по тематике научного исследования на российских и международных научных (научно-практических) семинарах и конференциях

Либо заполняется приложение к информационному письму - Шаблон для заполнения докладов (ПТНИ)

Наименование доклада	Дата доклада	Место проведения конференции	Название конференции, семинара	Статус конференции (международная, всероссийская, региональная, локальная)	Статус доклада (секционный, пленарный, стендовый)	Докладчик	Ссылка на web-страницу

РИД (не более 10 РИД)

Вид РИД	Дата подачи заявки или выдачи патента, свидетельства	Наименование РИД	Номер государственной регистрации РИД

Защищенные диссертации (кандидатские, докторские)

Дата защиты	Наименование диссертации	Номер государственного учета реферативно-библиографических сведений о защищенной диссертации на соискание ученой степени в ЕГИСУ НИОКТР

Сведения о руководителе НИР

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Структурное подразделение (полностью, с указанием)	

Департамента, факультета)	
СНИЛС	
ИНН	
Гражданство	
Учёная степень	
Учёное звание	
Дата рождения	
WOS Research ID	
Scopus Author ID	
ID РИНЦ	
ORCID	
Ссылка на web-страницу	

Сведения об основных планируемых исполнителях

*Заполняется приложение к информационному письму –
Шаблон для заполнения авторов (ПТНИ)*

Основные планируемые исполнители соответствуют графе «исследователи (научные работники)» в таблице ниже.

Основные планируемые исполнители должны являться авторами в представленной выше информации о публикациях, монографиях и докладах.

Планируемая численность персонала, выполняющего исследования и разработки

Планируемая численность персонала, выполняющего исследования и разработки, всего	
в том числе (с учетом руководителя НИР):	
исследователи (научные работники)	
педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, выполняющие исследования и разработки	
другие работники с высшим образованием, выполняющие исследования и разработки (в том числе эксперты, аналитики, инженеры, конструкторы, технологии, врачи)	
техники	
вспомогательный персонал (в том числе ассистенты, стажеры)	

**Государственный
университет по
землеустройству**

*Должность
ФИО*

(структурное подразделение)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

_____ № _____ / _____

О составе временного творческого коллектива

Уважаемый/ая _____!

Для выполнения фундаментальной/прикладной научно-исследовательской работы по теме «_____» в рамках государственного задания ФГБОУ ВО ГУЗ на 2025 год прошу Вас утвердить следующий состав временного творческого коллектива:

1. _____ (руководитель);
(фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание*, занимаемая должность*)
2. _____ (ответственный исполнитель);
(фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание*, занимаемая должность*)
3. _____ и т.д.*
(фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание*, занимаемая должность*)

Руководитель НИР

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Должность руководителя
структурного подразделения*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

***Примечание:**

- Учёные степени и звания следует сокращать в соответствии с рекомендациями Минобрнауки: *д-р экон. наук, канд. психол. наук* и т.д.

- ФИО и должность исполнителя ВТК необходимо указывать полностью.

Пример: *Иванов Иван Иванович – канд. экон. наук., доцент, доцент кафедрыФакультета; научный сотрудник.....и т.д.;*

- ФИО и основную информацию о студентах/аспирантах, включаемых в состав ВТК необходимо указывать полностью.

Пример: *Иванов Иван Иванович – студент/аспирант Факультета....., группа..... (при наличии указывать должность в структурном подразделении ФГБОУ ВО ГУЗ).*

АКТ

сдачи-приемки _____ научно-исследовательской работы
(фундаментальной/прикладной)

по теме: «_____»

Основание: Государственное задание на выполнение _____
(фундаментальной/прикладной)научно-исследовательской работы в рамках государственного задания 20__ г. (утверждено
_____от _____ № _____).

г. Москва «_____» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, руководитель временного творческого коллектива (№ ____-____-____) _____, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет по землеустройству», в лице _____, действующего на основании доверенности _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что **Исполнитель** передал, а **Заказчик** принял:

- отчет по _____ научно-исследовательской работе.
(фундаментальной/прикладной)

- исключительное право на созданный результат интеллектуальной деятельности:
«_____».

Протоколом заседания Научно-технического совета ФГБОУ ВО ГУЗ (протокол от «_____» _____ 20__ года) отчетные материалы по данной _____ научно-исследовательской работе рекомендованы к приемке.
(фундаментальной/прикладной)

Выполненная работа удовлетворяет условиям технического задания, представлена в установленные сроки и в надлежащем порядке оформлена.

Выполненную работу считать принятой.

Стоимость работы составляет _____ (_____ руб.) ____ коп.

Стороны взаимных претензий не имеют.

РАБОТУ СДАЛ

От Исполнителя

Руководитель ВТК

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

РАБОТУ ПРИНЯЛ

От Заказчика

Должность

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ _____ НИР

(фундаментальной/прикладной)

по теме: « _____ »,
(наименование темы НИР)

выполненной временным творческим коллективом под руководством _____.
(ФИО руководителя НИР)

Сведения о публикациях*

№ п/п	Наименование публикации	Дата публикации	Вид издания**	Наименование издания	Библиографическая ссылка	ФИО и аффилиция автора(-ов)	Идентификатор (DOI; ISSN; РИНЦ; «Белый список»)
Публикации в журналах из списка ВАК							
1.							
2.							
...							
Публикации статей в изданиях входящих в ядро РИНЦ и статей в журналах индексируемых в международных наукометрических базах данных Scopus или Web of Science (журналах «Белого списка») и относящихся к 1-му или 2-му квартилю (Q1 или Q2)							
1.							
2.							

* Все поля обязательны к заполнению. В случае отсутствия информации ставятся прочерки.

** Необходимо выбрать: автореферат, журнал, иное, материалы конференций (съезда, симпозиума), монография, препринты, сборник (научных трудов), статья

Сведения о публикациях в СМИ

(указывается в соответствии с требованием технического задания)

№ п/п	ФИО автора публикации	Тема публикации	Источник размещения публикации	Дата публикации
1.				
2.				

...				
-----	--	--	--	--

Сведения о подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях

(указывается в соответствии с требованием технического задания)

№ п/п	ФИО автора	Наименование диссертации	Соискание степени	Стадия готовности
1.				
2.				
...				

Сведения о РИД, полученных в рамках научного исследования

(указывается в соответствии с требованием при наличии в техническом задании)

№ п/п	Наименование РИД	Предложения по продвижению на рынке	Реквизиты документа (наименование, номер, дата), подтверждающего регистрацию РИД	Практическая значимость внедрения РИД, в том числе в организацию и содержание образовательного процесса
1.				
2.				
...				

Руководитель НИР _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Дата _____
(указать актуальную дату)

План-задание
на выполнение _____ НИР
(фундаментальной/прикладной)

по теме: « _____ »,
(наименование темы НИР)

выполняемой временным творческим коллективом под руководством _____.
(ФИО руководителя НИР)

№ п/п	Фамилия и инициалы исполнителя	Планируемое индивидуальное задание	Публикация научных статей	Роспись за полученное задание	Фактическое выполнение	Подписи руководителя и исполнителей, дата	Примечание
1.	(Руководитель НИР)						
2.	(Ответственный исполнитель)						
3.	(Исполнитель)						
4.	(Исполнитель)						

Руководитель НИР

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Примечание: Документ разрабатывается до начала проведения НИР (столбцы 1-4).

Столбцы 5-7 заполняются после завершения приемки НИР.

В столбце 3 индивидуальное задание исполнителя должно начинаться со слов «подготовить, провести анализ, разработать, опубликовать, сформировать и тд.».

ТАБЛИЦА УСТРАНЕНИЯ ЗАМЕЧАНИЙв отчете по _____ научно-исследовательской работе
(фундаментальной/прикладной)по теме: « _____ »,
(наименование темы НИР)выполняемой временным творческим коллективом под руководством _____.
(ФИО руководителя НИР)

№	ФИО члена НТС	Замечание члена НТС, отраженное в протоколе заседания НТС	Наименование главы/раздела, страницы отчета о НИР ¹	Текст отчета о НИР, требующий корректировки ²	Внесенные корректировки ³
1.					
2.					
...					

Руководитель НИР _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

(подпись)

¹ Указывается номер главы/раздела, номер страницы отчета о НИР, который требует корректировки согласно замечаниям членов НТС.² Указать текст ДО исправлений, содержащийся в отчете и требующий корректировки.³ Указать текст ПОСЛЕ исправлений, содержащийся в отчете и скорректированный согласно замечанию эксперта. В случае, если замечание члена НТС не устранено, указать причину.

Приложение № 11
к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Должность

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Смета расходов на выполнение научно-исследовательской
работы в рамках государственного задания ФГБОУ ВО ГУЗ на 2025 год**

Номер темы

Наименование темы

Вид научного исследования

Наименование подразделения

Источник финансирования

№ п/п	Наименование статей расходов	КВР	КОСГУ	Сумма
1.	Расходы на приобретение материалов и оборудования, всего			
1.1				
2.	Затраты на оплату труда исполнителей НИР, всего			
2.1.				
3.	Иные расходы, непосредственно связанные с выполнением НИР, всего			
3.1.				
4.	и т.д.			
4.1.				
Итого расходы				

Руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Начальник планово-экономического отдела

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 _____ (фамилия, имя, отчество)
 паспорт серии _____ № _____, выдан _____
 _____ (кем и когда)
 _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____

согласен (а) на обработку моих персональных данных: (фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; место работы (учебы), должность, ученая степень, ученое звание; номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; ссылка на web-страницу; код ORCID, код WOS Research ID, номер Scopus Author ID, номер ID РИНЦ, SPIN-код, Идентификационный номер «Белого списка») ФГБОУ ВО ГУЗ с целью предоставления сведений обо мне как об авторе/ученом/исполнителе научно-исследовательских работ в рамках государственного задания ФГБОУ ВО ГУЗ в Домене «Наука и инновации».

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

«___» _____ 20 г. _____
 _____ Подпись _____ ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 20 г. _____
 _____ Подпись _____ ФИО

к Положению

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛИ ТРУДОВОГО УЧАСТИЯ
членов временного творческого коллектива (ВТК) в выполнении
_____ научно-исследовательской работы по теме:
(фундаментальной/прикладной)

«_____»,
(наименование темы НИР)

под руководством _____.
(ФИО руководителя НИР)

№ п/п	Члены ВТК	Доля трудового участия
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
Итого:		1,000

Руководитель НИР

(подпись)

(инициалы, фамилия)