



РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» (СГУПС)

ПРИНЯТО

ученым советом СГУПС

протокол № 6 от «30» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ректор СГУПС

 А.Л. Манаков

Введено в действие приказом ректора СГУПС № 16 от «31» 01 2019



Положение
о порядке проведения внутривузовского конкурса по отбору НИР
для формирования государственного задания

Новосибирск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет процедуру конкурсного отбора научно-исследовательских работ (далее конкурса НИР) для представления в Комиссию Росжелдора по защите проектов государственных заданий.

1.2. Основной целью проведения конкурса НИР является определение наиболее значимых и перспективных работ для представления в Комиссию Росжелдора по защите проектов государственных заданий.

1.3. Темы научно-исследовательских работ должны быть актуальными, соответствовать приоритетным направлениям исследований в области транспорта, а результаты НИР должны способствовать решению существующих и перспективных задач транспортной отрасли.

2. Организация конкурса и условия участия

2.1. Проведение конкурса НИР для формирования государственного задания на проведение прикладных научных исследований объявляется на основании приказа ректора университета.

2.2. Приказом ректора университета утверждается конкурсная комиссия.

2.3. Объявление о проведении конкурса НИР публикуется на официальном сайте СГУПС.

2.4. Организацию и проведение конкурса НИР осуществляет управление научно-исследовательских работ СГУПС.

2.5. Заявки на конкурс принимаются от научных коллективов и от отдельных соискателей.

2.6. Соискатель может участвовать только в одной научно-исследовательской работе, представляемой на конкурс.

2.7. Сбор и учет заявок на участие в конкурсе НИР осуществляет управление научно-исследовательских работ СГУПС. Материалы заявок заверяются подписью руководителя научного коллектива, гарантируя таким образом:

- согласие с условиями участия в данном конкурсе;
- отсутствие требований конфиденциальности к представленным материалам.

2.8. Материалы заявок, поступившие на конкурс НИР, не возвращаются и не рецензируются.

3. Критерии оценки научно-исследовательских работ

3.1. Конкурсной комиссией оценивается план работ по проекту исследования, детализация и глубина его проработки, уровень владения тематикой исследования.

3.2. Наличие (факт) выполнения предыдущих научно-исследовательских работ по теме исследования. Научным коллективом представляется перечень проектов, которые были реализованы ранее в рамках темы исследования (Приложение 1, пункт 8). При наличии к заявке прилагаются отзывы о результатах этих исследований или еще какие-либо документальные подтверждения качества работы.

3.3. Каждая заявка на конкурс должна быть согласована у предполагаемых заказчиков НИР.

3.4. Проведение экспертной оценки заявок научно-исследовательских работ заявителей проводится по четырем группам критериев, оценивающим:

- **Научную обоснованность содержания НИР (0-3 балла по каждому критерию):** степень новизны подходов к решению поставленной задачи; четкость изложения цели и задач; актуальность заявленной темы исследования.

- **Возможность коммерциализации НИР (0-3 балла):**
0 - коммерциализация не возможна, 3 – коммерциализация возможна.
- **Уровень планирования и управления работами (0-2 балла по каждому критерию):** опыт успешной реализации предыдущих НИР; вероятность выполнения предложенного НИР; обоснованность запрошенного финансирования.
- **Профессиональный уровень научного коллектива (0-5 балла):** количество публикаций научного руководителя и членов научного коллектива за последние три года в журналах, входящих в одну из систем цитирования (библиографических баз) Web of Science, Scopus, Web of Knowledge, Springer, Agris, GeoRef, РИНЦ;
0 баллов - публикации отсутствуют;
2 балла - 1-2 публикации;
4 балла – 3-4 публикации;
5 баллов – 5 и более публикаций.

4. Экспертиза заявок и принятие решений по итогам конкурса НИР

4.1. Рассмотрение и оценку конкурсной документации (приложения 1-4) на участие в конкурсе НИР осуществляет научно-технический совет СГУПС (далее - НТС) в рамках очередного заседания.

4.2. Решение НТС о представлении научно-исследовательских работ сотрудников СГУПС в Комиссию Росжелдора по защите проектов государственных заданий оформляется протоколом и утверждается ректором СГУПС.

4.3. При отборе проектов научно-исследовательских работ сотрудников СГУПС для предоставления в Комиссию Росжелдора по защите проектов государственных заданий предпочтение отдается проектам, получившим ранее грант СГУПС.

4.4. Заявки, поданные на участие в конкурсе НИР, хранятся в управление научно-исследовательских работ СГУПС в течение года с момента объявления результатов проведения конкурсного отбора.

5. Предоставление отчетных документов

Отчетные материалы оформляются в соответствии с правилами оформления отчета о выполнении научно-исследовательской работы (приложение 5). Сдача отчетных материалов осуществляется в соответствии с календарным планом (приложение 3).

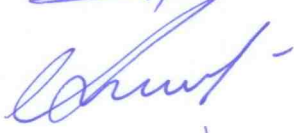
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе



А.Д. Абрамов

Проректор по учебной работе



А.А. Новоселов

Начальник юридического отдела



Б.А. Панов

**Заявка
на участие в конкурсе НИР**

1. Название НИР	
2. ФИО научного руководителя и членов научного коллектива	
3. Научная проблема, на решение которой направлен проект	
4. Конкретная задача в рамках проблемы, на решение которой направлен проект	
5. Предлагаемые методы и подходы (с оценкой степени новизны, общий план работ на весь период выполнения программы)	
6. Ожидаемые научные результаты (развернутое описание с оценкой степени оригинальности; форма изложения должна дать возможность провести экспертизу результатов)	
7. Современное состояние исследований в данной области науки, сравнение ожидаемых результатов с мировым уровнем	
8. Имеющийся у коллектива (исполнителя) научный задел по предлагаемой НИР: полученные ранее результаты (с оценкой степени оригинальности), разработанные методы (с оценкой степени новизны)	
9. Список основных публикаций коллектива, наиболее близко относящихся к предлагаемому проекту	
10. Список основных (не более пяти) публикаций руководителя работы в рецензируемых изданиях за последние 3 года (по тематике проекта)	
11. Перечень оборудования и материалов, имеющихся у коллектива для выполнения проекта	
12. Перечень оборудования и материалов, которые необходимо дополнительно приобрести, изготовить или отремонтировать для успешного выполнения проекта. Обосновать необходимость и указать стоимость в ценах на 1 ноября текущего года (в рублях)	
13. Сумма предполагаемых инвестиций грантополучателем для реализации НИР и источники финансирования	

АНКЕТА
НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/ЧЛЕНА НАУЧНОГО КОЛЛЕКТИВА

НАИМЕНОВАНИЕ НИР _____

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата рождения (число, месяц, год).
3. Домашний адрес с указанием почтового индекса.
4. Домашний телефон с кодом города.
5. Место работы:
 - 5.1. Полное официальное название организации.
 - 5.2. Должность, название подразделения, кафедры, лаборатории.
 - 5.3. Адрес с указанием почтового индекса.
 - 5.4. Телефон с кодом города.
 - 5.5. Факс.
 - 5.6. E-mail.
6. Ученая степень (*при наличии*).
7. Данные о диссертации (*при наличии*):
 - 7.1. Тема.
 - 7.2. Шифр и наименование специальности (по номенклатуре специальностей научных работников, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ).
 - 7.3. Год защиты.
8. Ученое звание (*при наличии*).
9. Краткая информация о служебной и научной карьере.
10. Основные научные интересы.
11. Список публикаций по теме НИР (*при наличии*).
12. Другая информация.

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю, что:
согласен с условиями участия в данном конкурсе;
согласен на обработку моих персональных данных;
не претендую на конфиденциальность представленных в заявке научных материалов.

Научный руководитель _____

(подпись)

(ФИО.)

Календарный план

№ этапа	Наименование этапа	Сроки окончания	Стоимость, руб.	Форма представления результата

Научный руководитель

Проректор по научной работе

_____/_____
 (подпись)
 (ФИО)

_____/_____
 (подпись)
 (ФИО)

Научный коллектив НИР

_____/_____
 (подпись)
 (ФИО)

_____/_____
 (подпись)
 (ФИО)

_____/_____
 (подпись)
 (ФИО)

_____/_____
 (подпись)
 (ФИО)

Приложение 4 - Смета расходов по НИР

С М Е Т А

расходов на обеспечение выполнения Государственного Задания
в части выполнения прикладных научных исследований
на 20__ год

№ п/п	Статьи расходов	Сумма, в рублях
1	Оплата труда	
2	Начисление на фонд оплаты труда (30,2%)	
3	Служебные командировки	
4	Приобретение оборудования	
5	Приобретение предметов снабжения и расходных материалов	
6	Прочие текущие расходы	
	ВСЕГО:	

Ректор СГУПС

Начальник ПЭУ

А.Л. Манаков

Е.Н. Хамидуллина

1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда

Код видов расходов 111

Источник финансового обеспечения бюджет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Сибирский государственный университет путей сообщения»

№ п/п	Должность, группа должностей	Установленная численность, единиц	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб.				Ежемесячная надбавка к должностному окладу, %	Районный коэффициент	Фонд оплаты труда в год, руб. (гр.3 x гр. 4 x (1+ гр.8/100) x гр. 9 x 12)
			всего	в том числе:					
				по должностному окладу	по выплатам компенсационного характера	по выплатам стимулирующего характера			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего				x	x	x	x	x	

2. Расчеты (обоснования) выплат при направлении персонала в служебную командировку

Код видов расходов 112

Источник финансового обеспечения бюджет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Сибирский государственный университет путей сообщения»

№ п/п	Наименование расходов	Средний размер выплаты на одного работника в день, руб.	Количество работников, чел	Количество дней	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр.5)
1	2	3	4	5	6
1	Выплаты персоналу при направлении в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации	x	x	x	
2	Выплаты персоналу при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств	x	x	x	
	Итого:	x	x	x	

3. Расчет (обоснование) расходов на приобретение оборудования

Код видов расходов 244

Источник финансового обеспечения бюджет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Сибирский государственный университет путей сообщения»

№ п/п	Наименование расходов	Кол-во	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр.3 x гр.4)
1	2	3	4	5
Итого				0,00

4. Расчет (обоснование) расходов на приобретение предметов снабжения и расходных материалов

Код видов расходов 244

Источник финансового обеспечения бюджет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Сибирский государственный университет путей сообщения»

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр.4 х гр.5)
1	2	3	4	5	6
Итого					0,00

**ПРАВИЛА
ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА
О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ НИР

Отчет о выполнении НИР оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный, высота букв, цифр и других знаков — не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полужирный шрифт не применяется.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм. Абзацный отступ — 10 мм.

Наименования структурных элементов отчета «СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками и пунктами содержания. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов в основной части следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

2 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ОТЧЕТА

Структурными элементами отчета о выполнении НИР являются:

- титульный лист;
- список исполнителей;
- реферат;
- содержание;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения:
 - Приложение А. Список работ, опубликованных и подготовленных в ходе выполнения НИР.
 - Приложение Б. Финансовый отчет.
 - Приложение В. План работ и ожидаемые результаты по проекту на предстоящий этап работ.

Примечание: В приведенном списке обязательные структурные элементы, которые должны присутствовать в отчете, выделены жирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет по усмотрению руководителя НИР. Каждый структурный элемент отчета о НИР следует начинать с нового листа (страницы).

1. **Титульный лист**
2. **Содержание**
3. **Введение**
4. **Объект исследования**
5. **Цели и задачи**
6. **Методология**
7. **Результаты**
8. **Выводы**
9. **Список литературы**
10. **Приложения**

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

3.1 Титульный лист является первой страницей отчета, но не нумеруется!

3.2 Вид документа (отчет о НИР) приводят прописными буквами, наименование темы программы НИР (при несовпадении с наименованием отчета о НИР) – строчными буквами с первой прописной, наименование отчета о НИР – прописными, вид отчета (промежуточный или заключительный) – строчными буквами в круглых скобках.

3.3 В наименованиях точки и кавычки не ставятся, переносы слов не допускаются.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

4.1 В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания руководителей НИР, ответственных исполнителей и соисполнителей.

4.2 Если отчет выполнен одним исполнителем, то его должность, ученую степень, ученое звание, фамилию и инициалы следует указывать на титульном листе отчета.

Примечания:

- Список исполнителей необходимо оформлять на отдельном листе!
- Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами!

4.3 Возле каждой фамилии в скобках следует указывать номер раздела (подраздела) и фактическую часть работы, подготовленную конкретным исполнителем. Если основная часть отчета не разделена на разделы (подразделы), указать формально - (основная часть, введение).

4.4 Сокращения ученых степеней, ученых званий и должностей - в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

5.1 Реферат должен содержать:

- сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей отчета, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

5.2 Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

- 5.3 Текст реферата должен отражать:
- объект исследования или разработки;
 - цель работы;
 - метод или методологию проведения работы;
 - результаты работы;
 - основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;
 - степень внедрения;
 - рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;
 - область применения;
 - экономическую эффективность или значимость работы;
 - прогнозные предположения о развитии объекта исследования. Если отчет не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.
- 5.4 Текст реферата должен быть приведен на отдельном листе.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА О НИР

6.1 Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета о НИР.

6.2 В отчете о НИР объемом не более 10 страниц содержание допускается не составлять.

6.3 Содержание оформляется на отдельном листе.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ ОПРЕДЕЛЕНИЙ, ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

7.1 Структурный элемент «ОПРЕДЕЛЕНИЯ» содержит определения, необходимые для уточнения и установления терминов, используемых в НИР.

7.2 Структурный элемент «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данном отчете о НИР.

7.3 Структурные элементы отчета о НИР «ОПРЕДЕЛЕНИЯ» и «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» допускается приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

7.4 Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

7.5 Не является обязательным структурным элементом, оформляется на отдельном листе.

8 ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ ВВЕДЕНИЯ

8.1 Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения НИР, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении НИР. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами.

8.2 Введение не нумеруется, излагается на отдельном листе.

9 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ

9.1 В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной НИР.

Основная часть должна содержать:

- объявленные цели проекта;
- полученные за отчетный период важнейшие результаты, их актуальность, сопоставление полученных результатов с мировым уровнем;
- методы и подходы, используемые в ходе выполнения проекта;
- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения НИР;
- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

9.2 ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ (РИСУНКОВ)

9.2.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

9.2.2 Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

9.2.3 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, «Рисунок 1.1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.3».

9.2.4 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: **Рисунок 1 — Детали прибора.**

На все рисунки должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

9.3 ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

9.3.1 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

9.3.2 Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. **Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером, через тире:**

Таблица 1 – Результаты элементного анализа дисперсной фазы исследуемых систем

9.3.3 При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

9.4 ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ

9.4.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, выше и ниже должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

9.4.2 Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, знак в начале следующей строки повторяют.

9.4.3 Формулы следует нумеровать в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Допускается нумерация в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и номера формулы, разделенных точкой.

9.4.4 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой и в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

10 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Заключение должно содержать:

- степень выполнения поставленных в проекте задач;
- степень новизны полученных результатов;
- краткие выводы по результатам выполнений НИР или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения;
- оценку научно-технического уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

11 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКОВ ЛИТЕРАТУРЫ

Библиографические записи документов, в том числе публикаций и патентных документов, неопубликованных документов (отчеты о НИР) оформляются в соответствии с требованиями и правилами составления библиографического описания, установленными ГОСТ 7.1. 2003.

Оформление библиографической записи статьи в журнале:

Фамилия первого автора, инициалы. Название статьи [Текст или др. (например: электронный ресурс и т.п.) / Авторы и соавторы – инициалы и фамилии через запятую // Название журнала.- Год издания . - № тома (если есть). - № выпуска (если есть). - страницы.

Оформление ссылки для монографий:

Фамилия первого автора, инициалы. Название монографии [Текст] / Авторы и соавторы – инициалы и фамилии через запятую; Под ред. (Если есть); Дополнительные сведения (Какие организации участвовали в составлении или написании монографии - если есть).- № переиздания (если есть-например: Изд-е 2-е, перераб. и доп.) .- Выходные данные (Город, издательство, год) .- К-во страниц в монографии .- (Название серии ; том №-если есть) .- Страницы библиографического списка .- ISBN (если есть).

Оформление ссылки на тезисы и статьи в сборниках:

Фамилия автора, инициалы. Название тезисов, статьи в сборнике и т.п. [Текст или др.(например: электронный ресурс и т.п.) / Авторы и соавторы – инициалы и фамилии через запятую // Название источника : тип материалов (сборник статей, сборник тезисов и т.п.) / Название организаций, проводивших конференцию или курировавшие издание этого сборника(если есть) : [под чьей редакцией(если есть)] .- № части (если есть) .- Серийное название (если есть) .- Выходные данные (Город, издательство, год) .- страницы .- ISBN (если есть).

Оформление ссылки на патент

Название патента : пат.№ Страна патентования, адрес патентного поиска / Авторы ; Заявитель, Патентообладатель .- № заявки ; дата заявления ; дата публик., № бюллетеня .- с.

Сведения следует располагать в порядке появления ссылок в тексте отчета, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

11.1 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Указываются публикации:

- а) сторонних авторов;
- б) статьи в журналах, индексируемых в международных базах Web of Science, Scopus и РИНЦ, опубликованные руководителем и (или) исполнителями проекта в течение отчетного периода в рамках основного гос. задания, если тематика статьи близка к тематике проекта;
- в) статьи в рецензируемых журналах, направленные участниками проектов для опубликования после открытия финансирования по проекту.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ

12.1 Приложение оформляют как продолжение данного документа на его последующих листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

12.2 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

12.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

12.4 Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно-но текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение прилсжений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложение А. Список работ, опубликованных и подготовленных в ходе выполнения НИР. *Список публикаций и патентных документов, полученных в результате выполнения НИР, - по ГОСТ 7.1.*

а) количество научных работ (за отчетный период). Из них:

- количество изданных монографий;
- количество опубликованных статей в рецензируемых журналах;
- количество статей, опубликованных в сборниках;
- количество опубликованных тезисов докладов;
- количество полученных патентов.

б) список **ОСНОВНЫХ** научных работ за отчетный период (не более 20), опубликованных и подготовленных в ходе выполнения проекта.

Пример оформления Приложения А

Приложение Б. Финансовый отчет. *Финансовый отчет содержит:*

- наименование проекта;
- название организации;
- ФИО руководителя проекта;
- информацию об объеме финансирования проекта по предложению организации и фактическом объеме финансирования;
- подпись руководителя проекта.

Приложение В. План работ и ожидаемые результаты, получение которых планируется при выполнении следующего этапа НИР.

Подробнее о правилах оформления отчетов по ГОСТУ Вы можете прочитать по ссылке <http://docs.cntd.ru/document/gost-7-32-2001-sibid>. Здесь находится действующая редакция этого ГОСТа.

**РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(СГУПС)**

УДК _____
Находится на регистрации

Инв. № _____
УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной
работе СГУПС

« ____ » 20__ г.