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» января 2019 г.

Введено в действие приказом ректора СГУПС №64 от «24» марта 2021 г.
с изменениями, принятыми ученым советом 23 марта 2021 г., протокол №8

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

Новосибирск, 2021

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 экспертная 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. Экспертной 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. Конкурсная документация оформляется на основании приложений 1-5. Комплект конкурсной документации состоит из заявки, анкеты научного руководителя и членов научного коллектива, технического задания, календарного плана, сметы. Рассмотрение и экспертизу комплекта конкурсной документации на участие в конкурсе НИР осуществляет Экспертная комиссия с последующим рассмотрением результатов экспертизы на научно-техническом совете 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 при равном количестве баллов, полученных по результатам экспертной оценки, 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.

4.5. После оглашения результатов заседания рабочей Комиссии Росжелдора по рассмотрению проектов государственного задания исполнители проектов, по которым принято решение о финансировании, разрабатывают дорожную карту реализации проекта (приложение 6). Дорожная карта утверждается проректором по научной работе СГУПС.

5. Предоставление отчетных документов

5.1. Отчетные материалы оформляются в соответствии с правилами оформления отчета о выполнении научно-исследовательской работы (приложение 7). Сдача отчетных материалов осуществляется в соответствии с календарным планом (приложение 4).

6. Приемка результатов, выполненных работ

6.1. Приемку НИР осуществляет Экспертная комиссия, созданная на основании приказа ректора СГУПС.

6.2. После завершения НИР, разработанная отчетная научно-техническая документация (далее ОНТД) должна быть передана в УНИР для организации ее проверки и приемки экспертной комиссией.

6.3 На приемку НИР исполнители предъявляют: утвержденное техническое задание; научно-технический отчет по НИР и другую ОНТД по НИР, предусмотренную ТЗ; рекомендации и предложения по реализации и использованию результатов НИР.

6.4. Приемка НИР заключается в рассмотрении и проверке результатов выполненных работ на соответствие ТЗ, анализе качества принятых технических решений. При приемке НИР оценивают научно-технический уровень исследований, обоснованность предлагаемых решений и рекомендаций по реализации и использованию результатов НИР.

6.5. Заключение экспертной комиссии, подготовленное в результате экспертизы ОНТД, рассматриваются на НТС.

Результаты рассмотрения НИР оформляются протоколом.

6.6. По результатам рассмотрения заключения экспертной комиссии на НТС оформляется акт приемки НИР (приложение 8), подписанный председателем и всеми членами экспертной комиссии и утверждаемый ректором СГУПС.

Датой окончания НИР считают дату утверждения акта приемки НИР.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе А.Д. Абрамов

Проректор по учебной работе А.А. Новоселов

Начальник юридического отдела Б.А. Панов

Приложение 1

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	

Приложение 2

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.)

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО

Должность руководителя работ

_____ _____

(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения

_____ _____

(подпись) (ФИО)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЬСКУЮ РАБОТУ

«*Наименование НИР*»

Шифр: _____

Основные пункты, которые необходимо отразить в техническом задании

1. Цель и задачи выполнения НИР
2. Основные требования к выполнению НИР
3.Требования к результатам НИР
4.Технические требования

(Устанавливаются основные технические требования, которые должны соблюдаться при проведении НИР:

- *требования к номенклатуре параметров, численные значения которых следует получить, точность их определения;*
- *способы моделирования объектов исследования;*
- *необходимость проведения испытаний и создание испытательных стендов (установок).*

и другие требования, обеспечивающие успешное выполнение задач НИР).

5.Технико-экономические показатели

5.1. Основные технико-экономические требования

5.1.1. Разрабатываемые … *(Описывается создаваемая в рамках НИР научно-техническая продукция)* должны обеспечить:

(Приводится перечень основных научно-практических и социально-экономических преимуществ и выгод, получаемых от внедрения создаваемой в рамках НИР научно-технической продукции)

5.1.2. Полученные результаты и разработанные методы должны быть ориентированы на широкое применение в научно-исследовательских организациях / фирмах производителях наукоемкой продукции / предприятиях реального сектора экономики.

6. Требования к патентной чистоте и патентоспособности

При разработке результатов, способных к правовой охране (в соответствии со статьей 1225 ГК РФ), обеспечивать проведение патентных исследований в соответствии с ГОСТ Р 15.011-96.

7. Предполагаемое использование результатов НИР

(Приводится перечень планируемых результатов и объектов интеллектуальной собственности, которым может быть предоставлена правовая охрана в соответствии со статьей 1225 ГК РФ).

Результаты проведенных НИР могут быть использованы для выполнения опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, направленных на создание …

(Указывается, кем могут быть востребованы результаты НИР и какие ОКР/ОТР, предположительно, могут выполняться в дальнейшем).

8. Перечень этапов, содержание и исполнители

(Приводится, наименование этапов, содержание выполняемых работ, перечень документов, разрабатываемых на этапах выполнения работы, сроки исполнения)

9. Порядок сдачи-приемки результатов НИР

9.1. Сдача и приемка выполненных работ (этапов работ) осуществляется в порядке, установленном ГОСТ 15.101-98 «Система разработки и постановки продукции на производство».

9.3. Перечень отчетной документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем Заказчику определяется в соответствии с согласованным техническим заданием и календарным планом.

9.4. Отчетная научно-техническая документация должна быть оформлена в соответствии с требованиями Положения о порядке проведения внутривузовского конкурса по отбору НИР для формирования государственного задания.

9.5. В УНИР передается два экземпляра отчетной документации на бумажных носителях и электронном виде.

Приложение 4

Календарный план

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

Научный руководитель

_____/ _____
(подпись) (ФИО)

Проректор по научной работе

_____/ _____
(подпись) (ФИО)

Научный коллектив НИР

_____/ _____
(подпись) (ФИО)

_____/ _____
(подпись) (ФИО)

_____/ _____
(подпись) (ФИО)

_____/ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 5

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%)	
	ВСЕГО:	

Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда

№ п/п	Должность	Установленная численность, единиц	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб.	Фонд оплаты труда в год, руб.
Всего				

Ректор СГУПС А.Л. Манаков

Начальник ПЭУ Е.И. Кремлева

Приложение 6

Дорожная карта реализации проекта

«_____»

№ п/п	Основные этапы реализации проекта	Сроки реализации				Ожидаемый результат	Ответственный
		01.01.2021	25.03.2021	…	…		
1	Патентный поиск					Отчет о патентном поиске	Иванов И.И., зав.НИЛ «…»
2	Проведение эксперимента						
…	…						

Приложение 7

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 (кегль 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», «РЕФЕ-РАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕ-НИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками и пунктами содержания. Заголовки структурных элементов следует распола-гать 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 не-обходимости, 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).

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 обо-значений 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 иллюстра-ции 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 (подрисуночный 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 но-мера 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) .- Сериальное 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 относитель-но текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, 0, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О.

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.

Пример оформления Титульного листа

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.

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГУПС

_____ А.Л. Манаков
(Личная подпись) (Расшифровка подписи)

_____
(Дата)

АКТ
приемки НИР
«_____» шифр ___-_____-__-__.

Комиссия в составе:
Председателя: проректора по научной работе, А.Д. Абрамова, ФГБОУ ВО СГУПС
Членов комиссии: _ФИО___
_ФИО___
действующая на основании: приказа ректора № 255 от 25.09.2019 г. составила настоящий акт о нижеследующем:

1 Комиссия в период с _____ по _____ провела приемку НИР «_____», выполненной _ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения» в соответствии: с «Положением об отборе НИР…» , утвержденным приказом № 494 от 21 декабря 2018 г. (Росжелдор) в рамках выполнения: Постановления Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» по реализации государственного задания: №_____ на 20___год.

2 Комиссии предъявлены документы: отчет о НИР 2019 г.

3 При выполнении НИР закупка оборудования не осуществлялась.

4 Комиссия рассмотрела материалы НИР и установила:

4.1. Результаты НИР «_____» соответствуют следующим направлениям федеральных (региональных, межгосударственных) целевых программ:

4.1.1 Перечню приоритетных направлении научно-технологического ……..

4.1.2 Перечню критических технологий Российской Федерации……

4.2 Получен номер государственного учета НИОКТР АААА-____-_____-__

4.3 В рамках выполнения НИР полученные следующие научные результаты:

_____
_____
_____
_____
_____

5 Заключение комиссии:

5.1 Результаты НИР (не / соответствуют) цели, задачам и ожидаемым научным результатам, указанным в конкурсной документации и календарном плане.

5.2 Результаты, выполненных исследований имеют высокий научно-технический уровень, а решения и рекомендации по использованию результатов НИР для создания конкурентоспособной продукции достаточно обоснованы.

5.3 Средства, выделенные на реализацию НИР, освоены в полном объеме в соответствии со статьями расходов, обозначенными в смете согласованной при проведении конкурсного отбора. («Положением об отборе НИР…», утвержденным приказом Росжелдор от 21 декабря 2018 г. № 494).

5.4 На основании изложенного в 5.1 - 5.3, считать НИР «_____» (шифр ___-_____-__-__.) выполненной в установленный срок и принятой.

6 Рекомендации комиссии:

на основании изложенного в 4, установить следующее:

6.1 Утвердить результаты НИР на научно-техническом совете университета.

6.2 Провести дальнейшие работы по практическому внедрению результатов научных исследований.

6.3 Рассмотреть возможность по выводу полученных результатов НИР на стадию ОКР.

6.4 Провести поиск функционального заказчика в ОАО «РЖД».

7 Комиссия подтверждает выполнение условий государственного задания в части распределения прав на объекты интеллектуальной собственности, созданные в рамках выполненной НИР.

Председатель комиссии	_____ Личная подпись	____ФИО_____ Расшифровка подписи
Члены комиссии:		
	_____ Личная подпись	____ФИО_____ Расшифровка подписи
	_____ Личная подпись	____ФИО_____ Расшифровка подписи
ОЗНАКОМЛЕН:_____ (должность Исполнителя)	_____ Личная подпись	____ФИО_____ Расшифровка подписи