



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«29» марта 2023 г.

№ 0484/о

Москва

**Об утверждении
Регламента проведения в Финансовом университете
фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ
по государственному заданию**

В целях совершенствования порядка проведения фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ, выполняемых в Финансовом университете в рамках государственного задания, приказываю:

1. Утвердить Регламент проведения в Финансовом университете фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 18.08.2021 № 1723/о «Об утверждении Регламента проведения прикладных и фундаментальных научно-исследовательских работ в Финансовом университете по государственному заданию в рамках бюджетного финансирования».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Приказ подготовил:

Директор Дирекции
по организационному сопровождению
научных исследований

И.Г. Плотников

«29» 03 2023 г.

Согласовано:

Проректор по экономической
и финансовой работе

С.В. Кузьмин

«29» 03 2023 г.

Проректор по научной работе

С.П. Соляникова

«29» 03 2023 г.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Финуниверситета
от 29.03.2023 № 0484/0

РЕГЛАМЕНТ
проведения в Финансовом университете
фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ
по государственному заданию

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения в Финансовом университете фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию (далее – Регламент) определяет порядок организации и последовательность утверждения, проведения и приемки результатов фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ (далее – НИР), выполняемых в рамках государственного задания (далее – Госзадание), в Финансовом университете.

2. Финансирование НИР

2.1. Источником финансирования НИР является субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в части проведения фундаментальных и 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, доведенными Управлением делами Президента Российской Федерации, согласно показателям проекта Госзадания по согласованным Российской академией наук темам научных работ не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня доведения информации о предельных объемах базовых бюджетных ассигнований.

2.3. В рамках работы по формированию проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период Планово-финансовым управлением совместно с должностными лицами (проректорами) Финансового университета по соответствующим направлениям деятельности не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня доведения информации о предельных объемах базовых бюджетных ассигнований определяется дополнительная потребность в бюджетных ассигнованиях на

выполнение НИР согласно показателям проекта Госзадания и согласованным Российской академией наук темам научных работ.

2.4. Предельные объемы бюджетных ассигнований федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период на выполнение НИР доводятся Финансовому университету Управлением делами Президента Российской Федерации после принятия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Планово-финансовое управление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения информации из Управления делами Президента Российской Федерации направляет ее в Дирекцию по организационному сопровождению научных исследований (далее – Дирекция).

2.5. Планирование расходов на проведение НИР осуществляется Планово-финансовым управлением в пределах доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований федерального бюджета на выполнение фундаментальных и прикладных НИР в соответствии с Методикой определения структуры расходов, в рамках проведения в Финансовом университете фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию (далее – Методика).

Бухгалтерский учет затрат на проведение НИР осуществляется Управлением бухгалтерского учета и отчетности по каждой теме НИР отдельно.

2.6. Расходование средств субсидий на выполнение НИР осуществляется в рамках утвержденных смет расходов по каждой теме фундаментальных и прикладных НИР в рамках Госзадания (далее – Смета), составленных в соответствии с Методикой.

3. Основные положения по организации НИР

3.1. НИР в Финансовом университете выполняются в научно-исследовательских структурных подразделениях (далее – НИСП), созданных при факультетах, и НИСП, находящихся в прямом подчинении проректора по научной работе.

3.2. Общее руководство процессом формирования и выполнения фундаментальных и прикладных НИР по Госзаданию возлагается на проректора по научной работе.

3.3. Деканы факультетов, заместители деканов факультетов по научной работе и руководители НИСП осуществляют координацию работы руководителей НИР, а также контроль за соблюдением качества и сроков выполнения НИР, выполняемых в соответствующих НИСП в рамках установленной компетенции.

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, утверждённый приказом Финансового университета в соответствии с положениями настоящего Регламента.

3.5. Организационно-техническое обеспечение НИР осуществляет НИСП самостоятельно.

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 работы на выполнение составной части НИР с членами ВТК по фундаментальным и прикладным НИР, организацию подписания и утверждения вышеуказанных договоров у уполномоченного лица НИСП, созданных при факультетах, и НИСП, находящихся в прямом подчинении проректора по научной работе, передачу данных документов в соответствующие структурные подразделения Финансового университета для организации дальнейшего сопровождения;

- подготовку проектов актов приема-передачи выполненных работ по договорам безвозмездного выполнения работ с членами временных творческих коллективов (далее – ВТК) по фундаментальным и прикладным НИР, организацию подписания и утверждения вышеуказанных актов у уполномоченного лица НИСП, созданных при факультетах, и НИСП, находящихся в прямом подчинении проректора по научной работе, передачу данных документов в соответствующие структурные подразделения Финансового университета для организации дальнейшего сопровождения;

- подготовку, оформление, согласование, подписание членами ВТК и дальнейшего их утверждения в Финансовом университете должностными лицами внутренних документов, предусмотренных локальными нормативными актами (далее – ЛНА) Финансового университета;

- организацию приема планируемых исполнителей НИР (специалистов сторонних учреждений и организаций, студентов, аспирантов, научно-педагогических работников, в том числе из филиалов Финансового университета) в штат Финансового университета на должности научных сотрудников и научно-технических работников на срочные трудовые договоры, соблюдая требования трудового законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Финансового университета заблаговременно, то есть до начала календарного года выполнения НИР;

- исключение исполнителя из состава ВТК, сопряженного с его увольнением с должности или переводом на должность в другое структурное подразделение Финансового университета, финансирование которого осуществляется из источников, не связанных с бюджетными ассигнованиями на выполнение НИР;

- подготовку проектов актов сдачи-приемки фундаментальных и прикладных НИР, организацию их подписания у руководителя НИР;
- проверку полноты состава представленных на экспертизу отчетных документов по фундаментальным и прикладным НИР. Контроль корректности оформления отчетных форм по НИР в части соответствия требованиям настоящего Регламента;
- общее организационно-техническое сопровождение подготовки и подписания всех документов, предусмотренных настоящим Регламентом;
- контроль соблюдения установленных сроков подготовки и подписания всех документов, предусмотренных настоящим Регламентом, а также выполнения НИР в соответствии с требованиями технических заданий и ЛНА Финансового университета;
- организацию представления регламентированной отчетности по итогам выполнения НИР.

4. Порядок формирования перспективной тематики НИР

4.1. Финансовый университет ежегодно формирует перечень тематик НИР, планируемых к выполнению в рамках государственного задания на среднесрочную перспективу, в том числе:

- тематик фундаментальных НИР в соответствии с документами стратегического планирования Российской Федерации¹, Программой фундаментальных научно-исследовательских работ в Российской Федерации на долгосрочный период (2021-2030 годы) (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации 03.12.2020 № 3684-р) и Программой развития Финансового университета до 2030 года (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 09.07.2021 № 1881-р);
- тематик прикладных НИР, отвечающих интересам федеральных органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации в соответствии с национальными целями развития Российской Федерации на период до 2030 года, Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации (утв. Указом Президента Российской Федерации от 01.12.2016 № 642) и Программой развития Финансового университета до 2030 года (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 09.07.2021 № 1881-р).

4.2. Перечень тематик фундаментальных и прикладных НИР по государственному заданию на среднесрочную перспективу формируется на основе предложений НИСП, включается в Перспективный план выполнения научно-

¹ Перечень документов стратегического планирования определен п. 3 ст. 11 федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

исследовательских работ Финансового университета (далее – Перспективный план НИР) и утверждается на заседании Ученого совета Финансового университета.

5. Требования к подготовке заявок и участникам конкурса

5.1. Основываясь на принципе открытости, НИСП и отдельные работники Финансового университета вправе в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения конкурса, по установленной Регламентом форме, вносить предложения по дополнению, уточнение перечня планируемых тематик НИР, а также выполнению утвержденных в Перспективном плане НИР тем научных исследований в виде заявок на участие в конкурсе по отбору тематик на выполнение НИР по Государственному заданию (далее – Заявка).

5.2. Заявка по фундаментальной НИР должна иметь теоретическую значимость, соответствовать документам стратегического планирования Российской Федерации², Программе фундаментальных научных исследований в Российской Федерации на долгосрочный период (2021-2030 годы) (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации 03.12.2020 № 3684-р) и Программе развития Финансового университета до 2030 года (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 09.07.2021 № 1881-р).

5.3. Заявка по прикладной НИР должна иметь практическую значимость, отвечать интересам федеральных органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации в соответствии с национальными целями развития Российской Федерации на период до 2030 года (документальное подтверждение), Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации (утв. Указом Президента Российской Федерации от 01.12.2016 № 642) и Программой развития Финансового университета до 2030 года (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 09.07.2021 № 1881-р).

Заявки на научные исследования, выполняемые в интересах Аппарата Правительства Российской Федерации, органов государственной власти включаются в перечень тематик научных исследований Финансового университета без прохождения конкурса, предусмотренного настоящим Регламентом.

5.4. Конкурс Заявок проводится по следующим критериям:

5.4.1. по фундаментальным НИР:

- наличие научной новизны и соответствие стратегическим проектам Финансового университета;
- актуальность научной задачи, предлагаемой к решению, в том числе в части соответствия документам стратегического планирования Российской Федерации,

² Перечень документов стратегического планирования определен п. 3 ст. 11 федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

Программе фундаментальных научных исследований в Российской Федерации на долгосрочный период (2021-2030 годы) (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 3684-р);

- соответствие и/или достаточность сформулированных направлений исследования для достижения заявленной цели НИР;
- значимость для науки и практики ожидаемых результатов НИР;
- наличие научного задела у заявленного коллектива для решения научной задачи (квалификация и опыт членов ВТК, наличие у них научных публикаций и научных докладов по заявленной теме НИР).

5.4.2. по прикладным НИР:

- актуальность задачи, предлагаемой к решению, для федеральных органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации в соответствии с национальными целями развития Российской Федерации на период до 2030 года, Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации (утв. Указом Президента Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 642);
- соответствие и/или достаточность сформулированных направлений исследования для достижения заявленной цели НИР;
- значимость для науки, органов публичной власти, организаций ожидаемых результатов НИР³;
- наличие научного задела у заявленного коллектива для решения научной задачи (квалификация и опыт планируемых членов ВТК, наличие у них научных публикаций и научных докладов по заявленной теме НИР, опыт подготовки экспертно-аналитических материалов для органов государственной власти).

5.5. Заявителями планируемых НИР являются руководители НИСП, планируемые руководители ВТК, сформированные, как правило, из состава работников учебно-научных и научно-исследовательских подразделений Финансового университета для выполнения НИР. Заявка от имени планируемых ВТК формируется его руководителем, который является планируемым руководителем НИР.

5.6. К планируемым ВТК и его участникам предъявляются следующие требования:

- 5.6.1. наличие в его составе студентов, аспирантов, докторантов:
для прикладных НИР – не менее 3 в совокупности в каждом ВТК;

³ Подтверждением значимости ожидаемых результатов НИР для органов публичной власти, организаций государственного сектора является письмо заинтересованного органа власти, организации.

для фундаментальных НИР – не менее четырех в совокупности в каждом ВТК, возможны следующие варианты: 2 студента и 2 аспиранта; 2 студента и 2 докторанта; 2 студента, 1 аспирант и 1 докторант;

5.6.2. участие в научно-образовательной деятельности по одному из научных (научно-образовательных) направлений Финансового университета;

5.6.3. наличие научных публикаций и статей, учебников по планируемой тематике НИР;

5.6.4. представление научных результатов и достижений на научных форумах, научных конференциях федерального и международного уровня;

5.6.5. наличие опыта реализации НИР прикладного и (или) фундаментального характера (носит факультативный характер).

5.7. К планируемому руководителю НИР предъявляются следующие требования:

5.7.1. наличие трудовых отношений с Финансовым университетом;

5.7.2. наличие опубликованных статей, монографий, в научных журналах ВАК, а также входящих в ядро РИНЦ и/или индексируемых в базах данных Web of Science, Scopus.

6. Подача Заявки на участие в конкурсе

6.1. Объявление о конкурсе, сроках и процедуре подачи Заявок готовится и рассылается Дирекцией. Срок приема Заявок не может составлять менее 5 рабочих дней с даты рассылки.

6.2. Планируемый руководитель НИР готовит Заявку путем заполнения соответствующей формы на русском языке (приложение № 1 к Регламенту). Заполненная Заявка с приложениями, указанными в п. 6.3. настоящего раздела, направляется руководителем НИСП или планируемым руководителем НИР в Дирекцию по корпоративной электронной почте по адресу: *goszadanie@fa.ru*.

6.3. Обязательными приложениями к Заявке являются: проект технического задания на выполнение фундаментальной/прикладной НИР (приложения № 1-3 к Заявке) и форма представления сведений для формирования тематики фундаментальной/прикладной НИР в рамках государственного задания (далее – Форма проекта тематики) (приложения № 4-5 к Заявке).

6.4. Дирекция осуществляет сбор и проверку комплектности представленных Заявок и направляет на рассмотрение в комиссию по оценке заявок Финансового университета (далее – Комиссия по оценке заявок) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.

7. Рассмотрение Заявок

7.1. Для оценки Заявок в Финансовом университете создается Комиссия по оценке заявок, включающая не менее 5 экспертов. Состав Комиссии по оценке заявок утверждается приказом Финансового университета по представлению проректора по научной работе.

Председателем Комиссии по оценке заявок по должности является ректор Финансового университета. Заместителем председателя Комиссии по оценке заявок является по должности проректор по научной работе.

Для оформления решений Комиссии по оценке заявок и обеспечения ее заседаний назначается секретарь, которым по должности является помощник проректора по научной работе.

7.2. Оценка Заявок экспертами при необходимости может проходить с привлечением представителей учредителя от Правительства Российской Федерации и стратегических партнеров.

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

7.4. Рассмотрение Заявок осуществляется Комиссией по оценке заявок в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления Дирекцией.

7.5. Оценка Заявок осуществляется по критериям, установленным в разделе 5 настоящего Регламента.

7.6. По результатам рассмотрения Заявок члены Комиссии по оценке заявок представляют в Дирекцию заполненные формы по оценке заявки на участие в конкурсе по отбору тематик на выполнение НИР по Госзаданию (приложения № 2, 3 к Регламенту).

7.7. Дирекция формирует сводный рейтинг на основе представленных членами Комиссии по оценке заявок форм оценки заявок и направляет на итоговое рассмотрение в Комиссию, по оценке заявок.

7.8. Решения Комиссии по оценке заявок принимаются на заседании простым большинством голосов и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.9. Дирекция по согласованию с проректором по научной работе в течение 10 рабочих дней с момента утверждения тематики научных исследований Финансового университета и получения копии протокола заседания Комиссии по оценке заявок информирует руководителей НИСП и планируемых руководителей НИР о решении, принятом Комиссией, по оценке заявок.

8. Порядок планирования НИР, подготовки технических заданий, формирования экспертной комиссии и экспертных групп

8.1. По итогам проведения конкурса, а также в соответствии с действующим законодательством для организации проведения РАН оценки проектов научных тем Дирекция размещает представленные руководителями НИСП или руководителями НИР сведения согласно Формам проектов тематик в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее – ЕГИСУ НИОКТР) не позднее 1 апреля года, предшествующего году выполнения НИР.

8.2. В случае получения положительного заключения РАН по итогам оценки целесообразности реализации научной темы за счет средств федерального бюджета, руководитель НИР для организации проведения экспертизы направляет проект уточненного по итогам экспертизы РАН технического задания (приложения № 4-6 к Регламенту) в Дирекцию посредством электронной почты в формате .doc/.docx в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае, если НИР предусматривает несколько этапов, технические задания готовятся на весь период работы и на каждый этап отдельно. Технические задания по каждому этапу НИР должны соответствовать общему техническому заданию на несколько этапов НИР. Основанием для выполнения отдельного этапа НИР является утвержденное техническое задание на соответствующий этап.

8.3. 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 руководителем НИСП или руководителем НИР в Дирекцию 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 Финансового университета.

8.4. В целях организации проведения фундаментальных и прикладных НИР и приемки результатов НИР в рамках Госзадания приказом Финуниверситета ежегодно утверждается экспертная комиссия, включающая ведущих ученых Финансового университета по различным научным направлениям и при необходимости специалистов сторонних организаций, в том числе профильных департаментов Правительства Российской Федерации, и независимых экспертов (далее – Экспертная комиссия).

8.5. Члены экспертной комиссии участвуют в формировании и экспертизе технических заданий, промежуточных и итоговых отчетных материалов НИР,

результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) (при наличии в техническом задании) и иных документов и материалов, подготовленных в рамках выполнения НИР, а также осуществляют проверку текстов отчетов о НИР на наличие неправомерных заимствований. Кроме того, члены экспертной комиссии принимают участие в промежуточных и итоговых заслушиваниях руководителей НИР.

8.6. Распределение экспертов по темам фундаментальных и прикладных НИР в экспертные группы утверждается проректором по научной работе.

8.7. В экспертизе по каждой теме НИР принимает участие не менее трех экспертов, руководителем экспертной группы назначается лицо, состоящее в трудовых отношениях с Финансовым университетом. Обязательным условием должно быть отсутствие аффилированности (родство, восходящая подчиненность) экспертов и членов ВТК по данной теме.

8.8. С каждым экспертом заключается соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (приложение № 7 к Регламенту), касающейся материалов НИР и ставшей известной ему в процессе осуществления экспертной деятельности.

8.9. Представленные в Дирекцию проект технического задания и график его выполнения, составленный в соответствии с Методикой, направляются экспертной группе для проведения экспертизы.

8.10. Эксперты в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта технического задания направляют свои предложения по корректировке технического задания руководителю экспертной группы.

8.11. Руководитель экспертной группы аккумулирует предложения экспертов и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта технического задания и график его выполнения, составленный в соответствии с Методикой, направляет в Дирекцию скорректированное техническое задание в формате .doc/.docx в режиме рецензирования.

Одновременно руководитель экспертной группы представляет информацию об экспертах, принявших фактическое участие в экспертизе технического задания.

8.12. В рамках проведения экспертизы технического задания эксперты сверяют представленный проект технического задания на соответствие с формой проекта научной темы, направленной в РАН, а также заключением РАН по соответствующей теме.

В случае, если НИР предусматривает несколько этапов, эксперты проводят сверку представленных проектов технических заданий по каждому этапу на соответствие основному техническому заданию на несколько этапов.

8.13. При возникновении спорных ситуаций или разногласий с экспертами, руководитель НИР может взаимодействовать с руководителем и/или членами экспертной группы для формирования итоговой редакции технического задания.

При невозможности урегулирования разногласий итоговое решение принимается председателем Экспертной комиссии.

8.14. Проект технического задания в итоговой редакции руководителю НИР направляет Дирекция. Руководитель НИСП или руководитель НИР в течение 3 (трех) рабочих дней после получения итоговой версии проекта технического задания представляет в Дирекцию подписанный экземпляр технического задания на бумажном носителе.

Техническое задание, в том числе по каждому отдельному этапу НИР, утверждается только в случае наличия положительного заключения РАН по итогам оценки целесообразности реализации научной темы за счет средств федерального бюджета.

8.15. В случае утверждения технического задания по отдельному этапу НИР, приоритетными являются условия и требования технического задания, соответствующего данному этапу НИР, внесение изменений в общее техническое задание на несколько этапов НИР не требуется. Утвержденное 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 по согласованию с председателем Экспертной комиссии с учетом наличия положительного решения соответствующей экспертной группы. Изменения к техническому заданию оформляются в виде соглашения о внесении изменений в техническое задание в порядке, предусмотренном в данном разделе настоящего Регламента не позднее 3 (трех) календарных месяцев до даты окончания НИР.

8.16. Экспертиза проекта технического задания НИР, выполняемой в интересах профильного департамента Правительства Российской Федерации, не проводится. Проект технического задания по НИР, выполняемой в интересах профильного департамента Правительства Российской Федерации, подлежит согласованию с его уполномоченным представителем, процесс согласования сопровождает руководитель НИР совместно с НИСП. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения указанного согласования руководитель НИР/руководитель НИСП представляет в Дирекцию подписанное, а также завизированное представителем департамента Правительства Российской Федерации техническое задание на бумажном носителе.

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

8.18. В случае несоблюдения руководителем НИР/НИСП сроков представления документов, указанных в данном разделе настоящего Регламента, Дирекция принимает документы при наличии служебной/докладной записки

руководителя НИР на имя проректора по научной работе с пояснением причин нарушения сроков и визой проректора по научной работе.

8.19. Оригинал утвержденного технического задания хранится в Дирекции. Копию технического задания Дирекция направляет руководителю НИСП, руководителю НИР и в Управление бухгалтерского учета и отчетности.

8.20. Руководитель НИСП, руководитель НИР в процессе выполнения работы взаимодействует с руководителем экспертной группы и при необходимости с членами экспертной группы с целью решения необходимых задач, в том числе по вопросам, связанным с устранением возникших разногласий в процессе выполнения НИР.

9. Исполнители НИР

9.1. В выполнении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в рамках Госзадания принимают участие лица, включенные в состав временного творческого коллектива (далее – ВТК), но не менее 5 и не более 16 человек в одном ВТК. При формировании состава ВТК необходимо учитывать процентное соотношение категорий работников в соответствии с Методикой.

9.2. В обязательном порядке в состав ВТК включаются:

9.2.1. научные и научно-технические работники Финансового университета, выполняющие фундаментальные и прикладные НИР в рамках своих должностных обязанностей и финансируемые за счет бюджетных ассигнований на проведение фундаментальных и прикладных НИР (как по основному месту работы, так и по внутреннему/внешнему совместительству);

9.2.2. обучающиеся (студенты, аспиранты) и докторанты:

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

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

9.3. Руководителю НИСП совместно с руководителем НИР в обязательном порядке необходимо организовать прием планируемых исполнителей НИР (специалистов сторонних учреждений и организаций, обучающихся, научно-педагогических работников, в том числе из филиалов Финансового университета) в штат Финансового университета на должности научных сотрудников и научно-технических работников, соблюдая требования трудового законодательства Российской Федерации и ЛНА Финансового университета.

9.4. Рекомендуется включать в ВТК следующих исполнителей:

- высококвалифицированных научно-педагогических и других работников одного или нескольких структурных подразделений Финансового университета, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук;

- высококвалифицированных специалистов сторонних организаций, органов государственной власти и т.д.;

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

- специалистов в области математического моделирования, в случаях, когда это соответствует тематике и требованиям технического задания НИР и способствует повышению научной обоснованности и значимости ожидаемых результатов НИР.

9.5. В случае несоблюдения руководителем НИР требований к составу ВТК, установленных данным разделом настоящего Регламента, решение о согласовании таких отклонений принимает ректор или проректор по научной работе.

9.6. Состав ВТК по выполнению НИР, сформированный руководителем НИР, должен соответствовать составу ВТК, заявленному в форме проекта научной темы, направленной в РАН. В исключительных случаях допускается отклонение от заявленного в РАН состава ВТК, но не более чем на 40%.

9.7. Координацию организационно-штатных мероприятий осуществляет руководитель НИСП с участием Центра нормирования труда и заработной платы и Управления кадрового обеспечения.

9.8. Руководитель НИР формирует совместно с руководителем НИСП Финансового университета, в который осуществляется прием исполнителей НИР, штатное расписание в разрезе темы НИР с участием Центра нормирования труда и заработной платы согласно Методике. Ответственность за организацию по трудоустройству исполнителей НИР в штат Финансового университета возлагается на руководителя НИСП.

9.9. Состав ВТК утверждается приказом проректора по научной работе Финансового университета до начала календарного года, в котором выполняется НИР.

Проект приказа об утверждении составов ВТК готовится Дирекцией на основании документов, предусмотренных ЛНА Финансового университета и настоящим Регламентом, в том числе Состав ВТК (приложение № 8 к Регламенту).

Изменение в состав ВТК оформляется приказом проректора по научной работе Финансового университета в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента.

9.10. 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 на должности научных и научно-технических работников в Финансовый университет (совместно с руководителем НИСП);
- за качество и соблюдение сроков выполнения НИР в соответствии с требованиями технического задания и соответствующих приказов Финансового университета;
- за достижение конечных результатов НИР в соответствии с требованиями технического задания, а также в соответствии с требованиями представителя заказчика по НИР, выполняемой в интересах профильного департамента Правительства Российской Федерации;
- за своевременное представление в Дирекцию отчетных материалов по выполняемой НИР для проведения экспертизы и организации процедуры приемки НИР, и иной запрашиваемой информации (совместно с руководителем НИСП);
- за достоверность сведений, отраженных в плане-задании на выполнение НИР;
- за своевременную подготовку, заполнение, подписание членами ВТК и согласование с соответствующими структурными подразделениями Финансового университета внутренних документов, предусмотренных ЛНА Финансового университета (совместно с руководителем НИСП);
- за своевременное подписание и представление в Дирекцию согласованных соответствующими структурными подразделениями Финансового университета внутренних документов, предусмотренных ЛНА Финансового университета, а также иных документов в рамках выполнения НИР по запросу Дирекции (совместно с руководителем НИСП).

10. Перечень и порядок подготовки документов для проведения НИР

10.1. Руководитель НИР и/или руководитель НИСП обеспечивает представление в Дирекцию согласованных соответствующими структурными подразделениями университета внутренних документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

10.2. План-задание (приложение № 9 к Регламенту) формируется на основании технического задания и в полном соответствии с ним. План-задание должно содержать виды работ и индивидуальное задание для всех членов ВТК, распределенное руководителем НИР между членами ВТК в рамках выполняемой НИР в соответствии с Техническим заданием и графиком работ НИР.

В плане-задании в обязательном порядке назначаются ответственные лица:

- за публикацию основных результатов исследования в СМИ (в случае наличия требования в техническом задании);
- за перечень и объем работ по разработке, оформлению и представлению РИД (при наличии в техническом задании).

Также в индивидуальном задании между членами ВТК распределяются все статьи, планируемые к опубликованию в соответствующих журналах, 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.

Контроль исполнения плана-задания членами ВТК осуществляется руководителем НИР и руководителем НИСП. Члены ВТК несут ответственность за нарушение сроков сдачи отчетных материалов, неполное или некачественное выполнение требований технического задания.

10.3. Руководитель НИР организует сам или через уполномоченного члена ВТК (которому эти обязанности определены индивидуальным заданием) разработку, оформление и представление РИД (при наличии в техническом задании) в Экспертную комиссию по оценке и постановке на баланс Финансового университета до 20 декабря текущего года, а также оформление пакета документов, предусмотренного локальными нормативными актами Финансового университета, для представления в Постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов Финансового университета не позднее 15 января года, следующего за годом выполнения НИР.

10.4. Также руководитель НИСП и руководитель НИР в установленные сроки обеспечивает представление иных необходимых для выполнения НИР документов по запросу Дирекции.

10.5. В случае несоблюдения членами ВТК установленных сроков представления документов, указанных в настоящем разделе Регламента, документы принимаются Дирекцией при наличии служебной/докладной записки руководителя НИСП и руководителя НИР на имя проректора по научной работе с пояснением причин нарушения сроков и визой проректора по научной работе.

В случае непредставления членами ВТК материалов, предусмотренных планом-заданием, руководителям НИСП и руководителям НИР надлежит провести организационно-штатные мероприятия и уточнить состав ВТК.

11. Порядок внесения изменений

11.1. Изменения в составах ВТК, планах-заданиях и графиках работ допускаются в исключительных случаях не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты окончания срока выполнения НИР в соответствии с Методикой. При

необходимости внесения изменений в штатное расписание указанный срок должен составлять не менее 60 (шестидесяти) дней.

11.2. Изменения в составе ВТК оформляются приказом Финуниверситета о внесении изменений в состав ВТК на основании докладной записки руководителя НИР с приложением уточненных документов, предусмотренных ЛНА Финансового университета, настоящим Регламентом, и сопровождаются своевременным проведением организационно-штатных мероприятий.

Изменения в состав ВТК вносятся при любых корректировках, связанных с организационно-штатными мероприятиями, непосредственно влияющими на размер трудозатрат и перераспределение долей участников ВТК по категориям. При этом внесение изменений и перерасчет по Методике в случае изменений и корректировок, не влияющих на изменение размера трудозатрат и/или перераспределение долей участников ВТК по категориям, не требуется.

11.3. Докладная записка с приложением уточненных документов, предусмотренных ЛНА Финансового университета и настоящим Регламентом, представляется руководителем НИР в Дирекцию не позднее 10 (десяти) рабочих дней до планируемой даты внесения изменений (исключение – п. 11.4. настоящего Регламента) для подготовки проекта приказа. Допускается представление скана подписанной и зарегистрированной докладной записки на электронную почту goszadanie@fa.ru с приложением проекта данной докладной записки в формате .doc/.docx с последующим представлением оригинала не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее регистрации.

11.4. В случае приема в процессе выполнения НИР в НИСП Финансового университета работников, финансирование которых планируется производить за счет бюджетных ассигнований на проведение фундаментальных или прикладных НИР, руководитель такого структурного подразделения обязан внести изменения в расчеты согласно Методике, обеспечить участие принятого работника в НИР по соответствующему источнику финансирования и организовать включение его в состав ВТК с даты приема на работу. Руководитель НИСП или руководитель НИР не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты приема на работу работника в НИСП направляет в Дирекцию докладную записку с приложением уточненных документов, предусмотренных ЛНА Финансового университета и настоящим Регламентом. Допускается представление скана подписанной и зарегистрированной докладной записки на электронную почту с приложением проекта данной докладной записки в формате .doc/.docx с последующим представлением оригинала.

Персональную ответственность за своевременное включение принятых работников НИСП в составы ВТК и наделение их нагрузкой несет руководитель НИСП.

11.5. В случае увольнения работника из НИСП или его перевода в другое структурное подразделение Финансового университета он должен быть исключен из состава, соответствующего ВТК не позднее даты его последнего рабочего дня в НИСП. Докладная записка с приложением документов, предусмотренных настоящим Регламентом, представляется руководителем НИСП в Дирекцию в установленном порядке.

Руководитель НИР обязан заблаговременно уведомить руководителя НИСП о планируемом переводе или увольнении работника.

Если увольнение работника НИСП приводит к изменениям в штатном расписании НИСП или перераспределению расходов на оплату труда, такие изменения возможны только после оформления уточненных документов, предусмотренных Методикой.

Персональную ответственность за соблюдение требований, установленных данным пунктом настоящего Регламента, несет руководитель НИСП.

12. Порядок сдачи и приемки результатов НИР

12.1. Решение о приемке результатов НИР принимается Экспертной комиссией на основании проведенных экспертиз и по результатам итоговых заслушиваний (при их проведении) и оформляется заключением экспертной комиссии по каждой теме НИР, подписанным экспертами и председателем экспертной комиссии (приложение № 10 к Регламенту).

Для прикладных НИР, выполняемых в интересах профильных департаментов Правительства Российской Федерации, решение о приемке работы принимается с согласия представителя профильного департамента Правительства Российской Федерации. Процесс получения указанного согласия и согласования отчетных материалов с представителем профильного департамента Правительства Российской Федерации сопровождает руководитель НИР.

12.2. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки НИР установленной формы (приложение № 11 к Регламенту) на основании заключения экспертной комиссии.

12.3. Срок окончания НИР, период проведения промежуточной и итоговой экспертизы материалов НИР, период проведения промежуточных и итоговых заслушиваний руководителей НИР, а также период приемки НИР устанавливаются техническими заданиями и соответствующими приказами Финансового университета.

12.4. Экспертная комиссия и проректор по научной работе вправе в течение всего срока выполнения НИР, но не чаще одного раза в три месяца, проверять ход и качество выполняемых НИР, в том числе с возможностью проведения

дополнительной экспертизы промежуточных отчетных и иных материалов НИР и промежуточных заслушиваний руководителей НИР.

12.5. Для организации проведения экспертизы отчетных материалов по результатам НИР руководитель НИР не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала проведения экспертизы, установленной соответствующим приказом Финуниверситета или решением Экспертной комиссии, обеспечивает представление в Дирекцию комплекта документов и материалов, установленного техническим заданием. В рамках проведения экспертизы по требованию председателя Экспертной комиссии или его заместителя могут быть запрошены иные документы по НИР. Документы и материалы направляются руководителем НИР в Дирекцию для организации дальнейшей работы единым комплектом.

Неполный комплект документов и/или комплект документов, оформленный без соблюдения требований настоящего Регламента (в том числе по причине отсутствия необходимых подписей/реквизитов документа), не может быть направлен на экспертизу.

12.6. Промежуточные заслушивания руководителей НИР осуществляются по результатам проведения экспертизы, а также по решению председателя экспертной комиссии или его заместителя в очном или дистанционном формате перед экспертной группой под руководством председателя экспертной комиссии или его заместителя путем демонстрации презентации и доклада основных результатов НИР в соответствии с разработанным Дирекцией и согласованным председателем экспертной комиссии графиком заслушиваний руководителей НИР. Итоговые заслушивания руководителей НИР проводятся в вышеуказанном порядке и являются неотъемлемой частью процедуры приемки НИР. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколом. Протокол заслушиваний руководителей НИР хранится в Дирекции. При проведении заслушиваний допускается ведение аудиозаписи заседаний.

12.7. Руководитель НИР обязан лично присутствовать на промежуточных и итоговых заслушиваниях. В случае невозможности личного присутствия на заслушиваниях руководителю НИР необходимо обеспечить явку на заслушивание участника, соответствующего ВТК (ответственного исполнителя или иного лица по согласованию с председателем экспертной комиссии или его заместителем).

При проведении промежуточных и итоговых заслушиваний руководитель НИР обеспечивает обязательное участие представителя профильного департамента Правительства Российской Федерации, в интересах которого выполняется соответствующая НИР.

12.8. Члены экспертной комиссии рассматривают представленные отчетные материалы и в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения отчетных материалов (если иное не предусмотрено соответствующим приказом Финуниверситета), готовят

экспертные заключения на промежуточные отчетные материалы о НИР (приложение № 12 к Регламенту) и итоговые отчетные материалы о НИР (приложение № 13 к Регламенту).

12.9. В экспертном заключении на отчет о НИР отражается:

- степень и полнота выполнения требований технического задания;
- качество проводимых/проведенных исследований;
- краткая характеристика проведенных исследований и оценка новизны полученных результатов;
- актуальность полученных результатов для практической деятельности органов законодательной, исполнительной, государственной власти (при наличии в техническом задании);
- соответствие оформления отчета о НИР требованиям ГОСТ;
- факт наличия разработанного РИД (при наличии в техническом задании);
- конкретные замечания по представленным отчетным материалам в рамках технического задания со ссылкой на соответствующие пункты, в случае наличия таковых;
- степень оригинальности текста, процент заимствования.

В экспертном заключении каждый эксперт при подведении итогов принимает один из возможных вариантов:

Для промежуточных экспертиз:

- рекомендовать представленные отчетные материалы к плановой итоговой экспертизе;
- рекомендовать представленные отчетные материалы к промежуточному заслушиванию.

Для итоговых экспертиз:

- рекомендовать представленные отчетные материалы к приемке;
- доработать представленные отчетные материалы с учетом замечаний и представить на повторную экспертизу до «__» _____ 20__ года.

Экспертное заключение подписывается экспертом, проставляется дата составления документа.

12.10. В случае получения руководителем НИР отрицательного экспертного заключения отчетные материалы должны быть скорректированы руководителем НИР в срок, установленный экспертом в заключении, после чего направлены в Дирекцию с приложением таблицы устранения замечаний для экспертов в обязательном порядке (приложение № 14 к Регламенту).

12.11. Эксперты проводят повторную экспертизу отчетных материалов и в течение 3 (трех) рабочих дней направляют повторное экспертное заключение по установленной форме.

12.12. В случае возникновения спорной ситуации (научного спора) между экспертами и руководителем НИР итоговое решение принимает руководитель экспертной группы.

При возникновении спорных ситуаций или разногласий между экспертами в ходе проведения экспертизы НИР, выполняемой в интересах профильного департамента Правительства Российской Федерации, итоговое решение принимается представителем профильного департамента Правительства Российской Федерации.

12.13. При необходимости по итогам проведения заслушиваний (промежуточных или итоговых) председателем Экспертной комиссии в индивидуальном порядке устанавливается дополнительный срок устранения замечаний экспертов, по истечении которого руководитель НИР направляет в Дирекцию скорректированную версию отчетных материалов НИР с приложением таблицы устранения замечаний для организации дополнительной экспертизы.

12.14. В случае, если по итогам неоднократной экспертизы отчетных материалов НИР экспертная группа пришла к заключению о невозможности выполнения требований технического задания текущим составом ВТК, руководитель экспертной группы в своем экспертном заключении дает мотивированное обоснование данного решения. Руководителем экспертной группы совместно с председателем Экспертной комиссии принимается решение о целесообразности продолжения выполнения НИР данным составом ВТК. Решение об изменении руководителя и/или состава ВТК оформляется соответствующим приказом Финуниверситета в установленном настоящим Регламентом порядке.

12.15. Все процедуры, связанные с прохождением (пересылкой) версий отчетных материалов и заключений, осуществляются через Дирекцию. Для работников Финансового университета используется корпоративная электронная почта. По итогам проведения каждой экспертизы эксперты в установленные сроки направляют в Дирекцию экспертные заключения. Допускается представление сканов экспертных заключений на электронную почту с подписью и датой с последующим представлением оригинала в течение 7 (семи) календарных дней с даты направления сканов экспертных заключений.

12.16. Руководитель НИСП или руководитель НИР в течение 3 (Трех) рабочих дней после завершения приемки НИР обеспечивает представление в Дирекцию 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 Финансовом университете должностным лицом, уполномоченным на совершение таких действий в соответствии

с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий.

12.17. 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 № 15 к настоящему Регламенту.

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

Руководитель НИР не позднее 01 декабря текущего года для целей осуществления государственной регистрации сведений о результатах НИР в ЕГИСУ НИОКТР представляет в Дирекцию актуализированную информацию в части опубликованных, принятых в печать, препринтов и прочих публикаций, подготовленных в процессе выполнения НИР по Госзаданию, согласно форме, установленной в приложении № 15 к настоящему Регламенту.

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

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

12.18. Полученные в ходе исследования результаты НИР, предусмотренные в техническом задании, должны быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в соответствии с действующим Регламентом проведения фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в Финансовом университете по государственному заданию в рамках бюджетного финансирования, а также иными локальными нормативными актами Финансового университета, регламентирующими соответствующие мероприятия.

Полученные в ходе исследования результаты, но не предусмотренные в техническом задании, могут быть оформлены в виде РИД в установленном порядке по инициативе руководителя НИР.

Информацию о полученных РИД руководитель НИР представляет в составе итогового комплекта отчетных документов по форме в соответствии с приложением № 15 к настоящему Регламенту.

Для защиты авторских прав исполнителей и исключительного права Финансового университета на РИД руководитель НИР не позднее 10 (Десяти) рабочих дней до даты окончания срока выполнения НИР, установленного техническим заданием, обязан принять комплекс мер, направленных на размещение РИД на университетской платформе в электронном реестре с выдачей охранного документа. В случае получения РИД в виде базы данных или программы для ЭВМ дополнительно должна быть проведена его государственная регистрация.

12.19. 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 Дирекцию информацию по установленной форме (приложение № 15 к Регламенту) об использованных в НИР результатах диссертационных исследований. В случае непредставления такой информации материалы диссертации не могут считаться использованными в НИР.

12.20. В течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня приемки НИР экспертной комиссией руководитель НИР обеспечивает представление в Дирекцию для организации дальнейшего сопровождения следующего комплекта документов:

- план-задание, содержащее отметку о фактическом выполнении индивидуальных заданий в рамках выполнения НИР каждым членом ВТК, подписи членов ВТК, руководителя НИР и руководителя НИСП. Подписи руководителя НИСП, 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 Планово-финансовое управление.

12.21. В случае несоблюдения сроков представления документов, указанных в данном разделе настоящего Регламента, Дирекция принимает документы при наличии служебной/докладной записки на имя проректора по научной работе за подписью руководителя НИР с пояснением причин нарушения сроков и визой проректора по научной работе.

12.22. Руководитель НИСП, руководитель НИР, ответственный исполнитель НИР и члены ВТК, допустившие по итогам выполнения НИР нарушение установленных сроков сдачи отчетных материалов или некачественное выполнение НИР, могут быть включены в список недобросовестных исполнителей НИР в

соответствии с утвержденным Порядком определения недобросовестных исполнителей научно-исследовательских работ и услуг научно-методического характера в Финансовом университете. По решению руководства Финансового университета вышеуказанные лица могут быть не допущены к участию в НИР, выполняемым в рамках Госзадания в дальнейшем.

13. Порядок учета и отчетности

13.1. Финансовый университет отчитывается перед Правительством Российской Федерации (на основании Госзадания) 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.

13.2. В течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня приемки НИР Экспертной комиссией руководитель НИР представляет в Дирекцию 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 Дирекцией.

13.3. В соответствии с действующим законодательством с целью проведения РАН экспертизы научных результатов Дирекция в соответствии с информацией, представленной руководителями НИР согласно п. 13.2 настоящего Регламента, размещает сведения о проведенных научных исследованиях с приложением итоговых отчетов о НИР в ЕГИСУ НИОКТР в порядке, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2022 № 959 и иными действующими нормативными правовыми актами.

Отчеты о выполнении научных исследований за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения Госзадания, о полученных научных и (или) научно-технических результатах размещаются в ЕГИСУ НИОКТР не позднее 1 февраля года, следующего за годом выполнения НИР.

13.4. 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 соответствии с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий и заверенные гербовой печатью Финансового университета, хранятся в архиве Дирекции в порядке, определенном соответствующим приказом Финуниверситета.

13.5. Права на РИД, возникшие в процессе проведения НИР, определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Финансового университета в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности. Порядок использования и распространения результатов НИР, в случаях, не противоречащих действующему законодательству и требованиям локальных нормативных актов Финансового университета, определяется в соответствии с решением ректора и проректора по научной работе.

14. Оплата труда и материальное стимулирование

14.1. Оплата труда членов ВТК – работников НИСП осуществляется в соответствии с условиями трудового договора, трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета, регламентирующими оплату труда работников. При этом установленный фонд оплаты труда работников НИСП должен соответствовать фонду оплаты в соответствии с утвержденной сметой на выполнение НИР (ответственность за выполнение данного условия несут руководители НИСП).

14.2. Для выплаты квартальной и годовой премии руководители НИСП не позднее 20 числа месяца, предшествующего выплате премии за первый, второй и третий кварталы, и 10 декабря текущего года (для выплаты годовой премии) направляют в Центр нормирования труда и заработной платы докладную записку в порядке и по форме, установленным в Методике (с учетом требований п. 11.4 и 11.5 Регламента).

Персональную ответственность за соблюдение установленных сроков несет руководитель НИСП.

14.3. Оплата труда членов экспертной комиссии (из числа сторонних исполнителей) производится на основании договоров возмездного оказания услуг и актов приема-передачи услуг. Оплата работникам Финансового университета, являющимся членами экспертной комиссии, производится в рамках трудового договора согласно соответствующему приказу Финуниверситета.

Размер оплаты труда членов экспертной комиссии определяется исходя из количества проведенных в установленные сроки экспертиз (представленных экспертных заключений) технических заданий, промежуточных и итоговых отчетных материалов, участия в промежуточных и итоговых заслушиваниях руководителей НИР, а также проведенных руководителями экспертных групп проверок итоговых отчетов о НИР на наличие неправомерных заимствований.

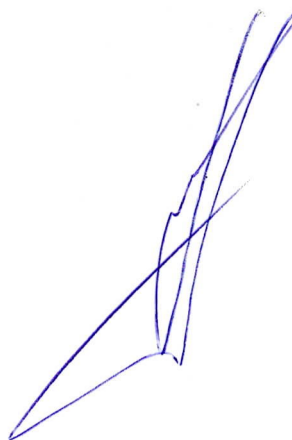
14.4. В случае несоблюдения экспертами сроков представления документов, указанных в настоящем Регламенте, по согласованию с председателем Экспертной комиссии эксперту могут быть рассчитаны баллы с применением понижающего коэффициента 0,5 за конкретный вид работ в соответствии с правилами оплаты труда членов экспертной комиссии, предусмотренными настоящим разделом Регламента, а также списки несвоевременно представивших/не представивших предложения по корректировке технических заданий либо экспертные заключения по итогам проведения экспертиз технических заданий могут быть представлены председателю Экспертной комиссии для принятия иных управленческих решений.

15. Заключительные положения

15.1. Формы документов, необходимые для организации конкурса, проведения и оплаты НИР, приведены в приложениях к настоящему Регламенту.

15.2. Изменения в настоящий Регламент вносятся приказом ректора Финансового университета.

Директор
Дирекции по организационному
сопровождению научных исследований



И.Г. Плотников

ФОРМА

**Форма заявки на участие в конкурсе
по отбору тематик на выполнение НИР по Госзаданию 20__ г.**

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

2. Состав исполнителей:

№ п/п	ФИО (полностью)	Для НИР: должность, ученая степень, звание; для студентов: группа, факультет; для аспирантов: год обучения, департамент	Работы, предусмотренные в техническом задании, в выполнении которых предполагается участие исполнителя	Участие 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				...
...	Исполнитель				

3. Структурное подразделение руководителя НИР _____

4. Подписи членов временного творческого коллектива:

Руководитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Отв. исполнитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 1
к Заявке на участие в конкурсе
по отбору тематик на выполнение
НИР по Госзаданию

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение фундаментальной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »
(наименование темы НИР)

под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

3 этапа

« _____ » _____ 202_ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения фундаментальной научно-исследовательской работы (далее – НИР): государственное задание Финансового университета 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:

2.2.1. Анализ (обоснование новизны НИР, разработка, исследование...);

2.2.2.;

2.2.3. и т.д.

(Указываются конкретные работы, выполняемые для достижения цели НИР)

3. Ожидаемые результаты

1 этап

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)

2 этап

3.2. Результатами данного этапа должны стать:

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

3.2.2. Теории (понятия, принципы и т.д.)

3.2.3.и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты НИР на определенном этапе НИР)

3 этап

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 НИР на определенном этапе НИР)

3.4. В рамках исследования руководители НИР не позднее дня, предшествующего дню окончания каждого этапа обязуются обеспечить публикацию и/или передачу в редколлегию для публикации:

- не менее 8 (восьми) статей в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета»;

- не менее 2 (двух) статей в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета».

3.4.1. Статьи по результатам выполнения 1 этапа НИР должны быть опубликованы:

- в срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.4.1.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, 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 срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.4.2.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного

задания, 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 срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.4.3.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, сведения об опубликованных и принятых в печать статьях по установленной форме.

3.5. Основные результаты исследования должны быть опубликованы в СМИ не позднее дня, предшествующего дню окончания каждого этапа.

3.6. Результаты НИР должны быть использованы в учебном процессе.

Руководитель НИР обязан в качестве документального подтверждения использования результатов НИР в учебном процессе представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, копии подписанных титульных листов РПД, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, размещенных на образовательном портале Финансового университета, с активными интернет-ссылками не позднее дня, предшествующего дню окончания каждого этапа.

3.7. По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

3.8. Полученные в ходе исследования результаты НИР, предусмотренные в техническом задании, должны быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

По инициативе руководителя НИР полученные в ходе исследования результаты могут быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

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.

4.3. По каждому этапу НИР в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выхода приказа о создании временного творческого коллектива для выполнения НИР, руководитель НИР представляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, план-задание, составленное на основании и в соответствии с требованиями настоящего технического задания. План-задание на начальном этапе выполнения НИР должно содержать индивидуальные задания членам ВТК в рамках выполняемой НИР, а также подписи всех членов ВТК, подтверждающие получение индивидуальных заданий.

5. Требования к отчетной документации

5.1. Результаты каждого этапа исследований оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Рекомендуемый объем отчета не более 200 страниц.

Разделы отчета о НИР, относящиеся к содержательной части, должны заканчиваться конкретными теоретическими результатами. В сведенном виде полученные результаты должны быть изложены в заключении.

5.2. Для проведения экспертизы отчетных материалов по результатам НИР руководитель НИР не позднее 3-х рабочих дней до даты начала проведения экспертизы, установленной соответствующим приказом Финуниверситета, предоставляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, следующий комплект документов и материалов:

- отчет о НИР в электронном виде (одним файлом в формате Word). В отпечатанном и сброшюрованном виде (твердый переплет) отчет о НИР предоставляется в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР;

- отчет системы «Антиплагиат – ВУЗ» 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 структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания;

- презентация в электронном виде (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому использованию в интересах Правительства Российской Федерации, 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), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях, сведения об использовании результатов НИР в учебном процессе, сведения о публикациях в СМИ. Допускается представление скана данной справки с подписью руководителя НИР в формате .pdf с представлением оригинала справки в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР.

Документы направляются на экспертизу в экспертную комиссию единым комплектом.

6. Порядок приемки НИР

6.1. Отчет о НИР по каждому этапу принимается экспертной комиссией, назначенной приказом Финуниверситета, на основе технического задания в течение 60 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания работы, установленного в п. 4.1 настоящего технического задания. Решение экспертной комиссии оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы на основании заключения экспертной комиссии.

6.2. Экспертная комиссия вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой НИР, в том числе с возможностью проведения промежуточных заслушиваний руководителей НИР.

От Заказчика

Проректор по научной работе

_____ С.П. Соляникова
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

От Исполнителя

Руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

Приложение № 2
к Заявке на участие в конкурсе
по отбору тематик на выполнение
НИР по Госзаданию

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение фундаментальной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »
(наименование темы НИР)

под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

___ этап

« _____ » _____ 202_ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения фундаментальной научно-исследовательской работы (далее – НИР): государственное задание Финансового университета 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:

- i. Анализ (обоснование новизны НИР, разработка, исследование...);
- ii.;
- iii. и т.д.

(Указываются конкретные работы, выполняемые для достижения цели НИР)

3. Ожидаемые результаты

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 в срок до 05 октября 2023 года обязуются обеспечить публикацию и/или передачу в редколлегию для публикации:

- не менее 8 (восьми) статей в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета»;

- не менее 2 (двух) статей в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета».

3.2.1. Статьи по результатам выполнения НИР должны быть опубликованы:

- в срок до «__»____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.2.2. Руководитель НИР обязан в срок до «__»____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, 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.

3.4. По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

3.5. Результаты НИР должны быть использованы в учебном процессе.

Руководитель НИР обязан в качестве документального подтверждения использования результатов НИР в учебном процессе в срок до «__»____ 20__ года представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, копии подписанных титульных листов РГД, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, размещенных на образовательном портале Финансового университета, с активными интернет-ссылками.

3.6. Полученные в ходе исследования результаты НИР, предусмотренные в техническом задании, должны быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

По инициативе руководителя НИР полученные в ходе исследования результаты могут быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

4. Этапы НИР. Срок выполнения работ

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

Начало: с даты подписания технического задания

Окончание: «__» _____ 20__ г.

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

4.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выхода приказа о создании временного творческого коллектива для выполнения НИР, руководитель НИР представляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, план-задание, составленное на основании и в соответствии с требованиями настоящего технического задания. План-задание на начальном этапе выполнения НИР должно содержать индивидуальные задания членам ВТК в рамках выполняемой НИР, а также подписи всех членов ВТК, подтверждающие получение индивидуальных заданий.

5. Требования к отчетной документации

5.1. Результаты каждого этапа исследований оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Рекомендуемый объем отчета не более 200 страниц.

Разделы отчета о НИР, относящиеся к содержательной части, должны заканчиваться конкретными теоретическими результатами. В сведенном виде полученные результаты должны быть изложены в заключении.

5.2. Для проведения экспертизы отчетных материалов по результатам НИР руководитель НИР не позднее 3-х рабочих дней до даты начала проведения экспертизы, установленной соответствующим приказом Финуниверситета, предоставляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, следующий комплект документов и материалов:

- отчет о НИР в электронном виде (одним файлом в формате Word). В отпечатанном и сброшюрованном виде (твердый переплет) отчет о НИР предоставляется в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР;

- отчет системы «Антиплагиат – ВУЗ» 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 структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания;

- презентация в электронном виде (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому

использованию в интересах Правительства Российской Федерации, 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), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях, сведения об использовании результатов НИР в учебном процессе, сведения о публикациях в СМИ. Допускается представление скана данной справки с подписью руководителя НИР в формате .pdf с представлением оригинала справки в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР.

Документы направляются на экспертизу в экспертную комиссию единым комплектом.

6. Порядок приемки НИР

6.1. Отчет о НИР по каждому этапу принимается экспертной комиссией, назначенной приказом Финуниверситета, на основе технического задания в течение 60 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания работы, установленного в п. 4.1 настоящего технического задания. Решение экспертной комиссии оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы на основании заключения экспертной комиссии.

6.2. Экспертная комиссия вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой НИР, в том числе с возможностью проведения промежуточных заслушиваний руководителей НИР.

От Заказчика

Проректор по научной работе

_____ С.П. Соляникова
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

От Исполнителя

Руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

Приложение № 3
к Заявке на участие в конкурсе
по отбору тематик на выполнение
НИР по Госзаданию

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение прикладной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »
(наименование темы НИР)

под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

« _____ » _____ 202_ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения прикладной научно-исследовательской работы (далее – НИР): государственное задание Финансового университета 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:

- i. Анализ (обоснование новизны НИР, разработка, исследование...);
- ii.....;
- iii..... и т.д.

(Указываются конкретные работы, выполняемые для достижения цели НИР)

3. Ожидаемые результаты

3.1. Результатами данной работы должны стать:

- i. Предложения (обоснование, методология и т.д.);

- ii. Практические рекомендации и предложения по использованию...;
- iii..... и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты НИР)

3.2. В рамках исследования руководители НИР в срок до «__»_____ 20__ года обязуются обеспечить публикацию и/или передачу в редколлегию для публикации:

- не менее 8 (восьми) статей в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета»;

- не менее 2 (двух) статей в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета».

3.2.1. Статьи по результатам выполнения НИР должны быть опубликованы:

- в срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.2.2. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, 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.

3.4. По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

3.5. Результаты НИР должны быть использованы в учебном процессе.

Руководитель НИР обязан в качестве документального подтверждения использования результатов НИР в учебном процессе в срок до «__»_____ 20__ года представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, копии подписанных титульных листов РПД, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, размещенных на образовательном портале Финансового университета, с активными интернет-ссылками.

3.6. Полученные в ходе исследования прикладные результаты, предусмотренные в техническом задании, должны быть оформлены в виде

результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

По инициативе руководителя НИР полученные в ходе исследования прикладные результаты могут быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

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.

4.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выхода приказа о создании временного творческого коллектива для выполнения НИР, руководитель НИР представляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, план-задание, составленное на основании и в соответствии с требованиями настоящего технического задания. План-задание на начальном этапе выполнения НИР должно содержать индивидуальные задания членам ВТК в рамках выполняемой НИР, а также подписи всех членов ВТК, подтверждающие получение индивидуальных заданий.

5. Требования к отчетной документации

5.1. Результаты исследований оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Рекомендуемый объем отчета не более 200 страниц.

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 экспертизы отчетных материалов по результатам НИР руководитель НИР не позднее 3-х рабочих дней до даты начала проведения экспертизы, установленной соответствующим приказом Финуниверситета, предоставляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, следующий комплект документов и материалов:

- отчет о НИР в электронном виде (одним файлом в формате Word). В отпечатанном и сброшюрованном виде (твердый переплет) отчет о НИР предоставляется в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР;

- отчет системы «Антиплагиат — ВУЗ» 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 структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания;

- презентация в электронном виде (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому использованию в интересах Правительства Российской Федерации, 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), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях, сведения об использовании результатов НИР в учебном процессе, сведения о публикациях в СМИ. Допускается представление скана данной справки с подписью руководителя НИР в формате .pdf с представлением оригинала справки в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР.

Документы направляются на экспертизу в экспертную комиссию единым комплектом.

6. Порядок приемки НИР

6.1. Отчет о НИР принимается экспертной комиссией, назначенной приказом Финуниверситета, на основе технического задания в течение 60 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания работы, установленного в п. 4.1 настоящего технического задания. Решение экспертной комиссии оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы на основании заключения экспертной комиссии.

6.2. Экспертная комиссия вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой НИР, в том числе с возможностью проведения промежуточных заслушиваний руководителей НИР.

От Заказчика

Проректор по научной работе

_____ С.П. Соляникова
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

От Исполнителя

Руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

Приложение № 4
к Заявке на участие в конкурсе
по отбору тематик на выполнение
НИР по Госзаданию

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

Примечание

Просим обратить внимание!

Все поля обязательны к заполнению.

В случае отсутствия той или иной информации, необходимо указывать: «Отсутствует».

Поля пустыми оставлять нельзя.

Наименование научной темы

ФИО планируемого руководителя НИР (полностью)

Аннотация

Основание выполнения НИР

Соотношение с НЦ на период до 2030 года, национальными проектами, ОНДП РФ

Потенциальный заказчик НИР (из числа ФОИВ)

Отчетные материалы (в интересах ФОИВ)

**Код (шифр) научной темы, присвоенной учредителем (организацией) (Приказ Министерства науки
и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 № 118)**

--

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)

--

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) (необходимо указывать все три ступени кодов, не более 2 кодов)

--	--	--	--

Классификатор OECD + WoS (необходимо указывать все три ступени кодов, не более 2 кодов)

--	--	--	--

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

--

Приоритетные направления прикладных и поисковых научных исследований

--

Ключевые слова (не более 10 ключевых слов)

--

Соответствие научной темы приоритетным направлениям Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации (далее - СНТР)

В случае соответствия заявленной темы нескольким приоритетам СНТР определяется ведущее приоритетное направление по приоритету СНТР (указывается первым) и дается обоснование и описание межотраслевого подхода

--	--

Цель исследования, экспериментальной разработки

Формулируется 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)

--

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)

--

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 (в зависимости от характера исследований (прикладные))	Единицы измерения	Значение
1	Публикации (типа article и review) в научных журналах, индексируемых в международных базах научного цитирования (Web of Science Core Collection и (или) Scopus)	единиц	
1.1	Из них в научных журналах первого и второго квартилей (квартиль журнала определяется по квартилю наивысшей из имеющихся тематик журнала по данным на момент представления таблицы)	единиц	
2	Рецензируемые доклады в основной программе конференций по тематической области Computer Science уровня А и А* по рейтингу CORE, опубликованные в сборниках конференций или зарубежных журналах	единиц	
3	Прочие публикации в научных журналах, входящих в ядро РИНЦ	единиц	
4	Прочие публикации (препринты и другие) в общепризнанных международных репозиториях по отраслям науки (SSRN, RePEc, arXiv.org и другие)	единиц	
5	Доклады на ведущих международных научных (научно-практических) конференциях в Российской Федерации и за рубежом	единиц	
6	Рецензируемые монографии (при наличии ISBN), рецензируемые энциклопедии (при наличии ISBN)	единиц	
7	Главы в рецензируемых монографиях (при наличии ISBN), статьи в рецензируемых энциклопедиях (при наличии ISBN)	единиц	
8	Аналитические материалы в интересах (по заказам) органов государственной власти	единиц	
9	Число поданных заявок на получение патента или регистрацию результата интеллектуальной деятельности (далее-РИД)	единиц	
10	Научно-технический результат, завершающийся изготовлением, предварительными и приемочными испытаниями опытного образца (опытной партии), тыс. рублей (для экспериментальных разработок)	единица	
11	Доля исследователей в возрасте до 39 лет в общей численности исполнителей темы	%	
12	Защищенные диссертации по теме исследования:		
12.1	кандидатские	единиц	
12.2	докторские	единиц	
13	Количество планируемых к разработке медицинских технологий в рамках указанной темы	единиц	

Прикладные исследования

Вид публикации (статья, глава в монографии, монография и другие)	Дата публикации	Библиографическая ссылка (ГОСТ Р 7.0.5-2008)	Идентификатор (DOI; ISSN; ISBN; Scopus EID и WoS Accession Number)

(не более 10 публикаций)

Реализованные научно-исследовательские работы по тематике исследования	Год реализации	Наименование	Номер государственного учета НИР в ЕГИСУ НИОКТР

(не более 5 научно-исследовательских работ)

Подготовленные аналитические материалы в интересах и по заказам органов государственной власти	Год подготовки	Наименование	Заказчик

(не более 10 материалов)

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

Наименование доклада	Дата доклада	Место проведения конференции	Название конференции, семинара	Статус конференции	Статус доклада	Докладчик	Ссылка на web-страницу

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

(не более 10 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)

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения (дд.мм.гг)	Ученая степень	Ученое звание	Должность	WOS Research ID	Scopus Author ID	ID РИНЦ (при наличии)	Ссылка на web-страницу (при наличии)
1											
2											
3											
4											
5											

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)	

Приложение № 5
к Заявке на участие в конкурсе
по отбору тематик на выполнение
НИР по Госзаданию

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

Примечание

Просим обратить внимание!

Все поля обязательны к заполнению.

В случае отсутствия той или иной информации, необходимо указывать: «Отсутствует».

Поля пустыми оставлять нельзя.

Наименование научной темы

ФИО планируемого руководителя НИР (полностью)

Аннотация

Основание выполнения НИР

Соотношение с НЦ на период до 2030 года, национальными проектами, ОНДП РФ

Потенциальный заказчик НИР (из числа ФОИВ)

Отчетные материалы (в интересах ФОИВ)

Код (шифр) научной темы, присвоенной учредителем (организацией) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 № 118)

--

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)

--

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

Фундаментальные научные исследования	
--------------------------------------	--

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) (необходимо указывать все три ступени кодов, не более 2 кодов)

--	--	--	--

Классификатор OECD + WoS (необходимо указывать все три ступени кодов, не более 2 кодов)

--	--	--	--

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

--

Ключевые слова (не более 10 ключевых слов)

--

Соответствие научной темы приоритетным направлениям Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации (далее - СНТР)

В случае соответствия заявленной темы нескольким приоритетам СНТР определяется ведущее приоритетное направление по приоритету СНТР (указывается первым) и дается обоснование и описание межотраслевого подхода

--	--

Цель исследования, экспериментальной разработки

Формулируется 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)**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)

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 (в зависимости от характера исследований (прикладные)	Единицы измерения	Значение
1	Публикации (типа article и review) в научных журналах, индексируемых в международных базах научного цитирования (Web of Science Core Collection и (или) Scopus)	единиц	
1.1	Из них в научных журналах первого и второго квартилей (квартиль журнала определяется по квартилю наивысшей из имеющихся тематик журнала по данным на момент представления таблицы)	единиц	
2	Рецензируемые доклады в основной программе конференций по тематической области Computer Science уровня А и А* по рейтингу CORE, опубликованные в сборниках конференций или зарубежных журналах	единиц	
3	Прочие публикации в научных журналах, входящих в ядро РИНЦ	единиц	
4	Прочие публикации (препринты и другие) в общепризнанных международных репозиториях по отраслям науки (SSRN, RePEc, arXiv.org и другие)	единиц	

5	Доклады на ведущих международных научных (научно-практических) конференциях в Российской Федерации и за рубежом	единиц	
6	Рецензируемые монографии (при наличии ISBN), рецензируемые энциклопедии (при наличии ISBN)	единиц	
7	Главы в рецензируемых монографиях (при наличии ISBN), статьи в рецензируемых энциклопедиях (при наличии ISBN)	единиц	
8	Аналитические материалы в интересах (по заказам) органов государственной власти	единиц	
9	Число поданных заявок на получение патента или регистрацию результата интеллектуальной деятельности (далее-РИД)	единиц	
10	Научно-технический результат, завершающийся изготовлением, предварительными и приемочными испытаниями опытного образца (опытной партии), тыс. рублей (для экспериментальных разработок)	единица	
11	Доля исследователей в возрасте до 39 лет в общей численности исполнителей темы	%	
12	Защищенные диссертации по теме исследования:		
12.1	кандидатские	единиц	
12.2	докторские	единиц	
13	Количество планируемых к разработке медицинских технологий в рамках указанной темы	единиц	

Фундаментальные исследования

Вид публикации (статья, глава в монографии, монография и другие)	Дата публикации	Библиографическая ссылка (ГОСТ Р 7.0.5-2008)	Идентификатор (DOI; ISSN; ISBN; Scopus EID и WoS Accession Number)

(не более 10 публикаций)

Реализованные научно-исследовательские работы по тематике исследования	Год реализации	Наименование	Номер государственного учета НИР в ЕГИСУ НИОКТР

(не более 5 научно-исследовательских работ)

Подготовленные аналитические материалы в интересах и по заказам органов государственной власти	Год подготовки	Наименование	Заказчик

(не более 10 материалов)

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

Наименование доклада	Дата доклада	Место проведения конференции	Название конференции, семинара	Статус конференции	Статус доклада	Докладчик	Ссылка на web-страницу

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

(не более 10 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)

№ п/ п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения (дд.мм.гг)	Ученая степень	Ученое звание	Должность	WOS Research ID	Scopus Author ID	ID РИНЦ (при наличии)	Ссылка на web- страницу (при наличии)
1											
2											
3											
4											
5											

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

Оценка заявок на участие в конкурсе
по отбору фундаментальных тематик на выполнение НИР по Госзаданию
в 20__ г.

№ п/п	Наименование темы НИР	ФИО планируемого руководителя НИР	Оценка эксперта						Комментарии (в т.ч. предлагаемая корректировка наименования темы)
			Наличие научной новизны и/или соответствие стратегическим проектам Финуниверситета	Актуальность научной задачи, предлагаемой к решению	Соответствие и/или достаточность направлений исследования для достижения цели НИР	Значимость для науки и практики ожидаемых результатов в НИР	Наличие научного задела	Итого баллов	
1									
2									

Эксперт _____ (ФИО и должность эксперта)

Критерии оценки для экспертов (0 или 1 балл по каждому критерию):

- Наличие научной новизны и соответствие стратегическим проектам Финуниверситета
Стратегические проекты Финуниверситета: «Финансовый суверенитет России в условиях санкционных войн», «Новые точки экономического роста для новой России», «Цифровая экосистема экономических и финансовых прогнозов: обеспечение полного цикла прогнозирования», «Цифровые трансформации финансов: инновации и технологии», «Трансформация социальной защиты граждан: поиск новых решений и инструментов»
- Актуальность научной задачи, предлагаемой к решению, в том числе в части соответствия документам стратегического планирования Российской Федерации¹, Программе фундаментальных научных исследований в Российской Федерации на долгосрочный период (2021-2030 годы) (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 3684-р)
- Соответствие и/или достаточность сформулированных направлений исследования для достижения заявленной цели НИР
- Значимость для науки и практики ожидаемых результатов НИР Наличие научного задела у заявленного коллектива для решения научной задачи (публикации, состав ВТК)

¹ Перечень документов стратегического планирования определен п. 3 ст. 11 федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

ФОРМА

**Оценка заявок на участие в конкурсе
по отбору прикладных тематик на выполнение НИР по Госзаданию
в 20__ г.**

№ п/п	Наименование тем ы НИР	ФИО пла нир уюмо го руководителя НИР	Оценка эксперта					Комментарии (в т.ч. предлагаемая корректировка наименования темы)
			Актуальность научной задачи, предлагаемой к решению	Соответствие и/или достаточность направлений исследования для достижения цели НИР	Значимость для науки и практики ожидаемых результатов НИР	Наличие научного задела	И т о г о б а л л о в	
1								
2								

Эксперт _____ (ФИО и должность эксперта)

Критерии оценки для экспертов (0 или 1 балл по каждому критерию):

- 1) Актуальность задачи, предлагаемой к решению, для федеральных органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации в соответствии с национальными целями развития Российской Федерации на период до 2030 года, Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации (утв. Указом Президента Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 642)
- 2) Соответствие и/или достаточность сформулированных направлений исследования для достижения заявленной цели НИР
- 3) Значимость для науки и практики ожидаемых результатов НИР
- 4) Наличие научного задела у заявленного коллектива для решения научной задачи (публикации, состав ВТК, опыт подготовки экспертно-аналитических материалов для органов государственной власти)

ФОРМА

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение фундаментальной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »
(наименование темы НИР)под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

3 этапа

« _____ » _____ 202_ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения фундаментальной научно-исследовательской работы (далее – НИР): государственное задание Финансового университета 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:

- i. Анализ (обоснование новизны НИР, разработка, исследование...);
- ii.;
- iii. и т.д.

(Указываются конкретные работы, выполняемые для достижения цели НИР)

3. Ожидаемые результаты

1 этап

3.1. Результатами данной работы должны стать:

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

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

3.1.6.и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты НИР)

2 этап

3.4. Результатами данного этапа должны стать:

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

3.2.2. Теории (понятия, принципы и т.д.)

3.2.3.и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты НИР на определенном этапе НИР)

3 этап

3.5. 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 НИР на определенном этапе НИР)

3.4. В рамках исследования руководители НИР не позднее дня, предшествующего дню окончания каждого этапа обязуются обеспечить публикацию и/или передачу в редколлегию для публикации:

- не менее 8 (восьми) статей в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета»;

- не менее 2 (двух) статей в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета».

3.4.1. Статьи по результатам выполнения 1 этапа НИР должны быть опубликованы:

- в срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.4.1.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, 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 срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.4.2.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, 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 срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.4.3.1. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, сведения об опубликованных и принятых в печать статьях по установленной форме.

3.5. Основные результаты исследования должны быть опубликованы в СМИ не позднее дня, предшествующего дню окончания каждого этапа.

3.6. Результаты НИР должны быть использованы в учебном процессе.

Руководитель НИР обязан в качестве документального подтверждения использования результатов НИР в учебном процессе представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, копии подписанных титульных листов РПД, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, размещенных на образовательном портале Финансового университета, с активными интернет-ссылками не позднее дня, предшествующего дню окончания каждого этапа.

3.7. По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

3.8. Полученные в ходе исследования результаты НИР, предусмотренные в техническом задании, должны быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

По инициативе руководителя НИР полученные в ходе исследования результаты могут быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

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.

4.3. По каждому этапу НИР в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выхода приказа о создании временного творческого коллектива для выполнения НИР, руководитель НИР представляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, план-задание, составленное на основании и в соответствии с требованиями настоящего технического задания. План-задание на начальном этапе выполнения НИР должно содержать индивидуальные задания членам ВТК в рамках выполняемой НИР, а также подписи всех членов ВТК, подтверждающие получение индивидуальных заданий.

5. Требования к отчетной документации

5.1. Результаты каждого этапа исследований оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Рекомендуемый объем отчета не более 200 страниц.

Разделы отчета о НИР, относящиеся к содержательной части, должны заканчиваться конкретными теоретическими результатами. В сведенном виде полученные результаты должны быть изложены в заключении.

5.2. Для проведения экспертизы отчетных материалов по результатам НИР руководитель НИР не позднее 3-х рабочих дней до даты начала проведения экспертизы, установленной соответствующим приказом Финуниверситета, предоставляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, следующий комплект документов и материалов:

- отчет о НИР в электронном виде (одним файлом в формате Word). В отпечатанном и сброшюрованном виде (твердый переплет) отчет о НИР предоставляется в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР;

- отчет системы «Антиплагиат – ВУЗ» 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 структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания;

- презентация в электронном виде (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому использованию в интересах Правительства Российской Федерации, 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), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях, сведения об использовании результатов НИР в учебном процессе, сведения о публикациях в СМИ. Допускается представление скана данной справки с подписью руководителя НИР в формате .pdf с представлением оригинала справки в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР.

Документы направляются на экспертизу в экспертную комиссию единым комплектом.

6. Порядок приемки НИР

6.1. Отчет о НИР по каждому этапу принимается экспертной комиссией, назначенной приказом Финуниверситета, на основе технического задания в течение 60 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания работы, установленного в п. 4.1 настоящего технического задания. Решение экспертной комиссии оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы на основании заключения экспертной комиссии.

6.2. Экспертная комиссия вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой НИР, в том числе с возможностью проведения промежуточных заслушиваний руководителей НИР.

От Заказчика

Проректор по научной работе

_____ С.П. Соляникова
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

От Исполнителя

Руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

ФОРМА

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение фундаментальной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »
(наименование темы НИР)

под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

_____ этап

« _____ » _____ 202_ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения фундаментальной научно-исследовательской работы (далее – НИР): государственное задание Финансового университета 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:

- i. Анализ (обоснование новизны НИР, разработка, исследование...);
- ii.....;
- iii..... и т.д.

(Указываются конкретные работы, выполняемые для достижения цели НИР)

3. Ожидаемые результаты

3.1. Результатами данной работы должны стать:

- i. Предложения (обоснование, методология и т.д.);
- ii. Теории (понятия, принципы и т.д.);
- iii.и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты НИР)

3.2. В рамках исследования руководители НИР в срок до 05 октября 2023 года обязуются обеспечить публикацию и/или передачу в редколлегию для публикации:

- не менее 8 (восьми) статей в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета»;

- не менее 2 (двух) статей в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета».

3.2.1. Статьи по результатам выполнения НИР должны быть опубликованы:

- в срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.2.2. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, 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.

3.4. По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

3.5. Результаты НИР должны быть использованы в учебном процессе.

Руководитель НИР обязан в качестве документального подтверждения использования результатов НИР в учебном процессе в срок до «__»_____ 20__ года представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, копии подписанных титульных листов РПД, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, размещенных на образовательном портале Финансового университета, с активными интернет-ссылками.

3.6. Полученные в ходе исследования результаты НИР, предусмотренные в техническом задании, должны быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

По инициативе руководителя НИР полученные в ходе исследования результаты могут быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

4. Этапы НИР. Срок выполнения работ

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

Начало: с даты подписания технического задания

Окончание: «__» _____ 20__ г.

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

4.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выхода приказа о создании временного творческого коллектива для выполнения НИР, руководитель НИР представляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, план-задание, составленное на основании и в соответствии с требованиями настоящего технического задания. План-задание на начальном этапе выполнения НИР должно содержать индивидуальные задания членам ВТК в рамках выполняемой НИР, а также подписи всех членов ВТК, подтверждающие получение индивидуальных заданий.

5. Требования к отчетной документации

5.1. Результаты каждого этапа исследований оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Рекомендуемый объем отчета не более 200 страниц.

Разделы отчета о НИР, относящиеся к содержательной части, должны заканчиваться конкретными теоретическими результатами. В сведенном виде полученные результаты должны быть изложены в заключении.

5.2. Для проведения экспертизы отчетных материалов по результатам НИР руководитель НИР не позднее 3-х рабочих дней до даты начала проведения экспертизы, установленной соответствующим приказом Финуниверситета, предоставляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, следующий комплект документов и материалов:

- отчет о НИР в электронном виде (одним файлом в формате Word). В отпечатанном и сброшюрованном виде (твердый переплет) отчет о НИР предоставляется в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР;

- отчет системы «Антиплагиат – ВУЗ» 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 структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания;

- презентация в электронном виде (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому использованию в интересах Правительства Российской Федерации, 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), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях, сведения об использовании результатов НИР в учебном процессе, сведения о публикациях в СМИ. Допускается представление скана данной справки с подписью руководителя НИР в формате .pdf с представлением оригинала справки в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР.

Документы направляются на экспертизу в экспертную комиссию единым комплектом.

6. Порядок приемки НИР

6.1. Отчет о НИР по каждому этапу принимается экспертной комиссией, назначенной приказом Финуниверситета, на основе технического задания в течение 60 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания работы, установленного

п. 4.1 настоящего технического задания. Решение экспертной комиссии оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы на основании заключения экспертной комиссии.

6.2. Экспертная комиссия вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой НИР, в том числе с возможностью проведения промежуточных заслушиваний руководителей НИР.

От Заказчика

Проректор по научной работе

_____ С.П. Соляникова
(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

От Исполнителя

Руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

ФОРМА

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение прикладной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »
(наименование темы НИР)

под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

« _____ » _____ 202_ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения прикладной научно-исследовательской работы (далее – НИР): государственное задание Финансового университета 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:

- i. Анализ (обоснование новизны НИР, разработка, исследование...);
- ii.....;
- iii..... и т.д.

(Указываются конкретные работы, выполняемые для достижения цели НИР)

3. Ожидаемые результаты

3.1. Результатами данной работы должны стать:

- i. Предложения (обоснование, методология и т.д.);
- ii. Практические рекомендации и предложения по использованию...;
- iii..... и т.д.

(Указываются конкретные ожидаемые результаты НИР)

3.2. В рамках исследования руководители НИР в срок до «__»_____ 20__ года обязуются обеспечить публикацию и/или передачу в редколлегию для публикации:

- не менее 8 (восьми) статей в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета»;

- не менее 2 (двух) статей в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситета».

3.2.1. Статьи по результатам выполнения НИР должны быть опубликованы:

- в срок до «__»_____ 20__ года – в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом и отраженных в Google Scholar;

- в срок до «__»_____ 20__ года – в изданиях, входящих в ядро РИНЦ.

3.2.2. Руководитель НИР обязан в срок до «__»_____ 20__ года в качестве подтверждения представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, 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.

3.4. По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

3.5. Результаты НИР должны быть использованы в учебном процессе.

Руководитель НИР обязан в качестве документального подтверждения использования результатов НИР в учебном процессе в срок до «__»_____ 20__ года представить в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, копии подписанных титульных листов РПД, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, размещенных на образовательном портале Финансового университета, с активными интернет-ссылками.

3.6. Полученные в ходе исследования прикладные результаты, предусмотренные в техническом задании, должны быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

По инициативе руководителя НИР полученные в ходе исследования прикладные результаты могут быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в порядке, установленном Политикой Финансового университета в области интеллектуальной собственности.

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.

4.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выхода приказа о создании временного творческого коллектива для выполнения НИР, руководитель НИР представляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, план-задание, составленное на основании и в соответствии с требованиями настоящего технического задания. План-задание на начальном этапе выполнения НИР должно содержать индивидуальные задания членам ВТК в рамках выполняемой НИР, а также подписи всех членов ВТК, подтверждающие получение индивидуальных заданий.

5. Требования к отчетной документации

5.1. Результаты исследований оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Рекомендуемый объем отчета не более 200 страниц.

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 экспертизы отчетных материалов по результатам НИР руководитель НИР не позднее 3-х рабочих дней до даты начала проведения экспертизы, установленной соответствующим приказом Финуниверситета, предоставляет в соответствующее структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, следующий комплект документов и материалов:

- отчет о НИР в электронном виде (одним файлом в формате Word). В отпечатанном и сброшюрованном виде (твердый переплет) отчет о НИР предоставляется в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР;

- отчет системы «Антиплагиат – ВУЗ» 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 структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания;

- презентация в электронном виде (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому использованию в интересах Правительства Российской Федерации, 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), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях, сведения об использовании результатов НИР в учебном процессе, сведения о публикациях в СМИ. Допускается представление скана данной справки с подписью руководителя НИР в формате .pdf с представлением оригинала справки в структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за координацию НИР в рамках государственного задания, в течение 3-х рабочих дней после завершения приемки НИР.

Документы направляются на экспертизу в экспертную комиссию единым комплектом.

6. Порядок приемки НИР

6.1. Отчет о НИР принимается экспертной комиссией, назначенной приказом Финуниверситета, на основе технического задания в течение 60 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания работы, установленного в п. 4.1 настоящего технического задания. Решение экспертной комиссии оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы на основании заключения экспертной комиссии.

6.2. Экспертная комиссия вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой НИР, в том числе с возможностью проведения промежуточных заслушиваний руководителей НИР.

От Заказчика

Проректор по научной работе

_____ С.П. Соляникова
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

От Исполнителя

Руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, именуемое в дальнейшем «*Передающая сторона*», и _____, с другой стороны, именуемая _____ в _____, в дальнейшем «*Получающая сторона*», а вместе именуемые «*Стороны*», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Поскольку *Стороны* являются обладателями и/или имеют право на передачу конфиденциальной информации в рамках работы в экспертной комиссии Финансового университета, предметом настоящего Соглашения является порядок, условия передачи, получения и использования *Сторонами* такой информации, полученной друг от друга, после подписания настоящего Соглашения.

1.2. *Стороны* обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной им от другой *Стороны* в рамках настоящего Соглашения, кроме как в целях осуществления работы экспертной комиссии Финансового университета.

2. Конфиденциальная информация

2.1. Под конфиденциальной информацией, в целях настоящего Соглашения, следует считать ту информацию, которую *Передающая сторона*, в рамках работы в экспертной комиссии, передает *Получающей стороне* с целью проведения экспертизы прикладных и фундаментальных научно-исследовательских работ (НИР) по государственному заданию Финансового университета, а именно следующие документы:

- а. техническое задание;
- б. отчетные материалы прикладных и фундаментальных НИР, передаваемые *Получающей стороне* на экспертизу во всех возможных редакциях;
- в. материалы презентации основных результатов;
- г. справку с указанием кратких сведений о публикациях, результатах интеллектуальной деятельности (РИД), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях, а также использованию результатов НИР в учебном процессе;
- д. иная информация, касающаяся экспертируемых НИР, ставшая известной *Получающей стороне* от *Передающей стороны*.

3. Передача конфиденциальной информации

3.1. Конфиденциальная информация передается *Получающей стороне* по решению *Передающей стороны* в рамках работы в экспертной комиссии Финансового университета.

3.2. Конфиденциальная информация может предоставляться в электронной и устной форме.

3.2.1. *Стороны* установили следующие адреса электронной почты, посредством которых возможна передача конфиденциальной информации по электронной почте:

Передающая сторона – _____;

Получающая сторона – _____.

Стороны заранее уведомляют друг друга о предстоящем изменении согласованного адреса электронной почты путем направления уведомления в порядке, установленном п. 6.5 настоящего Соглашения, в т.ч. по электронной почте.

При получении конфиденциальной информации на согласованный адрес электронной почты *Получающая сторона* обязуется направить *Передающей стороне* сообщение, подтверждающее факт получения указанной конфиденциальной информации.

При неполучении *Передающей стороной*, сообщения, подтверждающего получение конфиденциальной информации *Получающей стороной* в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления Конфиденциальной информации посредством электронной почты, Конфиденциальная информация считается полученной *Получающей стороной*.

4. Использование конфиденциальной информации

4.1. *Стороны* вправе использовать конфиденциальную информацию только для целей сотрудничества *Сторон*, в рамках проведения экспертиз прикладных и фундаментальных НИР по государственному заданию Финансового университета и подготовки экспертных заключений, анкет экспертной оценки, а также принятия участия в промежуточных и итоговых заслушиваниях прикладных НИР.

4.2. *Стороны* соглашаются, что при передаче конфиденциальной информации, каждая из *Сторон* обязана обеспечить надлежащий уровень ее защиты, принять все достаточные и разумные меры, чтобы не допустить несанкционированного доступа к конфиденциальной информации или ее передачи с нарушением условий настоящего Соглашения. *Получающая сторона* обязуется принимать необходимые меры по защите/охране полученной конфиденциальной информации.

4.3. Право снятия режима конфиденциальности принадлежит *Передающей стороне*.

4.4. *Получающая сторона* обязана в течение 1 (одних) суток с момента обнаружения признаков несанкционированного доступа Третьих лиц к конфиденциальной информации уведомить об этом *Передающую сторону* и принять меры для уменьшения последствий несанкционированного доступа.

Передача конфиденциальной информации *Получающей стороной* иным лицам, может осуществляться *Получающей Стороной* только на основании письменного согласия *Передающей стороны*.

4.5. После завершения процесса обмена информацией, *Получающая сторона* обязуется по согласованию с *Передающей стороной* уничтожить или передать *Передающей стороне* все копии полученных от них документов в электронной форме, которые содержат или отражают конфиденциальную информацию или созданы на ее основе (копии), за исключением одной копии каждого документа, которую *Получающая сторона* вправе хранить у себя, если в этом для нее есть необходимость и она в состоянии обеспечить их сохранность и конфиденциальность. Все письма и вложения после произведенного обмена конфиденциальной информацией незамедлительно удаляются *Получающей стороной* из почтовой переписки, включая корзины.

4.6. *Передающая сторона* в случае выявления нарушения требований защиты конфиденциальной информации, переданной в порядке пункта 3.2. настоящего Соглашения, вправе запрещать или приостанавливать обработку конфиденциальной информации, а также требовать немедленного возврата или уничтожения полученной конфиденциальной информации.

Обоснованные требования *Передающей стороны* касающиеся защиты конфиденциальной информации, подлежат незамедлительному исполнению, если они изложены в письменном виде и вручены *Получающей стороне*.

4.7. *Стороны* имеют право предоставлять конфиденциальную информацию по настоящему Соглашению Третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. *Получающая сторона* обязуется немедленно уведомлять *Передающую сторону* о каждом таком факте передачи конфиденциальной информации.

4.8. Конфиденциальная информация может быть предоставлена без согласия *Передающей стороны* по обоснованному требованию уполномоченных государственных органов, но только в той степени, насколько предоставление такой информации отвечает требованиям действующего законодательства. *Передающая сторона* должна быть уведомлена о необходимости предоставления такой конфиденциальной информации в письменной форме с указанием объема и характера требуемой информации за 5 (пять) дней до предполагаемого момента предоставления конфиденциальной информации уполномоченным государственным органам.

4.9. В случае прекращения сотрудничества в рамках экспертной комиссии Финансового университета с *Получающей стороной* в целях охраны конфиденциальной информации *Получающая сторона* обязана вернуть на всех носителях конфиденциальную информацию, а равно уничтожить ее.

5. Ответственность Сторон

5.1. *Получающая сторона*, допустившая разглашение конфиденциальной информации или ее передачу с нарушением условий настоящего Соглашения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. *Получающая сторона* обязана возместить *Передающей стороне* причиненные документально подтвержденные убытки в полном объеме в результате следующих действий:

5.2.1. Умышленное разглашение конфиденциальной информации Третьим лицам без согласования с *Передающей стороной* в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

5.2.2. Неумышленное разглашение конфиденциальной информации Третьим лицам и лицам, связанным с *Получающей стороной* трудовыми правоотношениями, в связи с отсутствием обеспечения *Получающей стороной* должного хранения конфиденциальной информации в секрете в соответствии с настоящим Соглашением, и невыполнение разумных действий, направленных на прекращение неумышленного ее разглашения или использования после обнаружения факта неумышленного разглашения конфиденциальной информации.

5.3. При условии добросовестного выполнения требований настоящего Соглашения *Получающая сторона* не должна нести ответственность за раскрытие конфиденциальной информации в следующих случаях:

5.3.1. Если раскрытие конфиденциальной информации произошло при наличии предварительного согласия *Передающей стороны*, оформленного в письменном виде;

5.3.2. Если раскрытие конфиденциальной информации произошло в соответствии с актом органа государственной власти или местного самоуправления, а также вступившим в законную силу судебным решением.

6. Прочие условия

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 (трех) лет, с учетом положений в подпунктах ниже.

6.1.1 Режим конфиденциальности в отношении переданной информации сохраняется в течение 5 лет с момента передачи конфиденциальной информации и любой ее части, в том числе и после окончания срока действия настоящего Соглашения.

6.2. Изменение условий настоящего Соглашения, его расторжение и прекращение допускаются по соглашению *Сторон*. Любые дополнения или изменения, вносимые в настоящее Соглашение, рассматриваются *Сторонами*, оформляются дополнительным соглашением и вступают в силу с момента его подписания *Сторонами*, если иное не будет указано в таком дополнительном соглашении.

6.3. **Стороны** обязуются решать все спорные вопросы, исходя из общих интересов, путем консультаций и переговоров, а в случае не достижения согласия – в судебном порядке.

6.4. Права и обязанности по настоящему Соглашению не подлежат переуступке Третьим лицам без предварительного письменного согласия другой **Стороны**.

6.5. Любые уведомления, сообщения, а также иные документы (далее по тексту – «Информация»), касающиеся выполнения обязательств по настоящему Соглашению, должны составляться в письменной форме на русском языке и быть подписанными уполномоченными представителями **Сторон**. Информация должна направляться заказным письмом, по электронной почте и/или с курьером.

6.6. Временем получения информации является: при отправке заказным письмом – дата, указанная на календарном штампе оператора почтовой связи получателя информации; при отправке курьером – дата, указанная на каком-либо сопроводительном документе о получении информации от курьера; при отправке по электронной почте – момент, фиксируемый электронной почтой при его получении.

6.7. Недействительность или невозможность исполнения любого положения Соглашения не влияет на действительность или возможность исполнения как любых иных положений Соглашения, так и Соглашения в целом.

6.8. Настоящее Соглашение заключено на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Передающая сторона

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

125167, г. Москва, Ленинградский пр-т, д. 49/2

Должность

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Получающая сторона

ФИО: _____
(полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

Код подразделения: _____

Выдан: _____
(кем и когда, дата выдачи)

Дата рождения _____

Индекс, домашний адрес, телефон: _____

Страхование обязательного
пенсионного страхования

ИНН _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ФОРМА

Состав членов ВТК

Номер_темы -
 Наименование_темы -
 Вид_научного_исследования -
 Наименование_подразделения_ВТК -
 Наименование_подразделения_НИСП -

№ п/п	ФИО	Участие в НИР			
		Должность участника НИР	Ученая степень	Роль	Способ оплаты труда
1					
2					
3					

Руководитель_ВТК

ФИО

Руководитель НИСП

ФИО

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

_____. С.П. Соляникова

«__» _____ 20__ г.

План-задание

Номер темы -
 Наименование темы -
 Вид научного
 исследования -
 Наименование
 подразделения НИСП -

Фамилия и инициалы исполнителя	Виды работ (в соответствии с п.2 Технического задания)	Индивидуальное плановое задание (конкретизация видов работ)	Публикация научных статей	Роспись за полученное задание	Фактическое выполнение	Подписи руководителя и исполнителей, дата	Примечание

Руководитель_ВТК

ФИО

Руководитель НИСП

ФИО

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИпо результатам _____ НИР, выполненной
(прикладной/фундаментальной)по теме: « _____ »
(наименование темы НИР)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Экспертная комиссия, утвержденная приказом ректора от «__» _____ 20__ г.
№ _____, провела экспертизу отчетных материалов о выполненной
_____ (прикладной/фундаментальной)

научно-исследовательской работе.

На рассмотрение комиссии представлены отчетные материалы по
_____ научно-исследовательской работе на _____ стр., выполненной
(прикладной/фундаментальной)временным творческим коллективом под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

По результатам проведенной экспертизы комиссия установила:

- отчетные материалы представлены в установленные сроки и оформлены в соответствии с установленными требованиями технического задания;
- представленные отчетные материалы являются достаточными для проведения экспертизы и оценки результатов НИР;
- работа выполнена в полном соответствии с техническим заданием и графиком выполнения _____ научно-исследовательской работы;
(прикладной/фундаментальной)
- по результатам выполнения прикладной НИР получен РИД в виде _____
« _____ » (при наличии).

Комиссия решила: рекомендовать представленные отчетные материалы к приемке.

Председатель экспертной
комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены экспертной
комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание: в случае если одним из полученных результатов является результат интеллектуальной деятельности (РИД) требуется указать его наименование.

ФОРМА

АКТ

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

по теме: « _____ »

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

г. Москва « _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, руководитель временного творческого коллектива (ВТК-ГЗ-__-__-__) _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», 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

_____ (прикладной/фундаментальной)
научно-исследовательской работе. Исключительное право на созданный результат интеллектуальной деятельности: « _____ ».

Решением экспертной комиссии от « _____ » _____ 20__ года отчетные материалы по данной _____ научно-исследовательской работе рекомендованы к приемке.
(прикладной/фундаментальной)

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-ГЗ-__-__-__ / _____
(инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

РАБОТУ ПРИНЯЛ

От Заказчика

Должность

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

ФОРМА

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на промежуточные отчетные материалы, подготовленные
по _____ научно-исследовательской работе
(прикладной/фундаментальной)

по теме: « _____ »
(наименование темы НИР)

временным творческим коллективом под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

В экспертном заключении необходимо обязательно отразить:

- степень и полноту выполнения требований технического задания;
- качество проводимых исследований и полученных результатов;
- конкретные замечания по представленным материалам в рамках технического задания со ссылкой на соответствующие пункты, в случае наличия таковых;
- степень оригинальности, процент заимствования;
- степень и полноту соблюдения графика выполнения НИР в соответствии с техническим заданием.

Заключение эксперта (выбрать один из вариантов):

- ☐ Рекомендовать представленные отчетные материалы к плановой итоговой экспертизе.
- ☐ Рекомендовать представленные отчетные материалы к промежуточному заслушиванию.

Член экспертной комиссии _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на итоговые отчетные материалы, подготовленные
по _____ научно-исследовательской работе
(прикладной/фундаментальной)

по теме: « _____ »
(наименование темы НИР)

временным творческим коллективом под руководством _____
(ФИО руководителя НИР)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

В экспертном заключении необходимо отразить:

- степень и полноту выполнения требований технического задания;
- качество проведенных исследований и полученных результатов;
- краткую характеристику глубины проведенных исследований и новизны полученных результатов;
- актуальность полученных результатов для практической деятельности органов законодательной и исполнительной власти (при наличии в техническом задании);
- качество оформления отчета о НИР в соответствии с требованиями ГОСТ;
- факт наличия разработанного РИД (при наличии требования в техническом задании);
- конкретные замечания по представленным материалам в рамках технического задания со ссылкой на соответствующие пункты, в случае наличия таковых;
- степень оригинальности текста, процент заимствования;
- степень и полноту соблюдения графика выполнения НИР в соответствии с техническим заданием.

Заключение эксперта (выбрать один из вариантов):

☐ Рекомендовать представленные отчетные материалы к приемке.

☐ Доработать представленные отчетные материалы с учетом замечаний и представить на повторную экспертизу до « ____ » _____ 20__ года.

Член экспертной комиссии _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА

ТАБЛИЦА УСТРАНЕНИЯ ЗАМЕЧАНИЙ

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

№	ФИО члена экспертной комиссии	Замечание эксперта, отраженное в экспертном заключении	Наименование главы/раздела, страницы отчета о НИР ²	Текст отчета о НИР, требующий корректировки ³	Внесенные корректировки ⁴
1.					
2.					
...					

Руководитель НИР _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

-
- 1 Указывается номер главы/раздела, номер страницы отчета о НИР, который требует корректировки согласно замечаний экспертов.
 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 эксперта не устранено, указать причину.

ФОРМА

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ _____ НИР
(прикладной/фундаментальной)по теме: « _____ »,
(наименование темы НИР)выполненной временным творческим коллективом под руководством _____.
(ФИО руководителя НИР)

(ВТК- ГЗ- ____ - ____)

Сведения о публикациях*

№ п/п	Наименование публикации	Дата публикации	Вид издания**	Наименование издания	Библиографическая ссылка	ФИО и аффилиция автора(-ов)	Идентификатор (DOI; ISSN; ISBN; Scopus EID и WoS Accession Number, Agris, PubMed, GeoRef, Springer, zbMATH, ADS, MSN)
Публикации в журналах из списка ВАК							
1.							
2.							
...							
Публикации в научных журналах РИНЦ, а также индексируемых в базе данных «Сеть науки» (Web of Science) или индексируемых в базе данных Scopus 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 РИД, полученных в рамках научного исследования

(указывается в соответствии с требованием технического задания для прикладных НИР)

№ 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.				
...				

Сведения о публикациях в СМИ

(указывается в соответствии с требованием технического задания для прикладных НИР)

№ 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	Сонскание степени	Стадия готовности
1.				
2.				
...				

Сведения об использовании результатов НИР в учебном процессе*(указывается в соответствии с требованием технического задания)*

№ п/п	Департамент/кафедра	Дисциплина	Направление подготовки
1.			
2.			

Руководитель НИР _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Дата _____
(указать актуальную дату)