

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

*ИВ* навабья 2013 г.

№ 1289

г. Ростов-на-Дону

### **О порядке приемки результатов научно-исследовательских работ по грантам Южного федерального университета, выполняемых в рамках реализации Программы развития университета на период до 2021 года**

В соответствии с пп. 18 – 19 Положения о порядке проведения и критериях конкурсного отбора научных проектов в рамках реализации Программы развития университета на период до 2021 года (приказ ЮФУ от 27.03.2013 № 114-ОД «О мерах поддержки фундаментальных и прикладных научных исследований в рамках реализации Программы развития университета на период до 2021 года в целях повышения конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров») итоги выполнения научного проекта рассматриваются на заседании экспертного совета по направлению науки, для проведения экспертизы выполнения научных проектов:

1. Руководителям научных проектов предоставить отчетную документацию Председателю экспертного совета по направлению науки в срок до 29.11.2013.

2. Отчетной документацией по внутренним грантам является:

Отчет по ГОСТ 7.32-2001 с указанием на титульном листе номера государственной регистрации в ЦИТиС;

Аннотированный отчет на русском и английском языках в двух экземплярах, подписанный всеми исполнителями проекта (Приложение №1);

Авторефераты диссертаций, принятых к защите;

Научные статьи в научных изданиях, индексируемых в Web of Science, Scopus, опубликованные или принятые к печати (недопустимо дублирование полученных результатов (публикаций в Web of Science, Scopus, заявок на ОИС) в других проектах, финансируемых из средств Минобрнауки, РФФИ и других источников);

Монографии и учебники, опубликованные или принятые к печати, и другие документы, подтверждающие достижение запланированных целевых индикаторов.

3. На основании экспертизы представленной отчетной документации экспертный совет дает заключение (Приложение №2) о результатах выполнения научного проекта и направляет протокол заседания экспертного совета в конкурсную комиссию.

4. Конкурсная комиссия дает оценку выполнения научных проектов и подписывает акт приемки научного проекта (Приложение №3), который утверждается ректором.

5. После утверждения акт приемки научного проекта передается в Управление организации и сопровождения научной и инновационной деятельности. Это является основанием для подписания Актов о выполнении работ согласно Договорам об оказании возмездных услуг исполнителями проекта.

6. Акты о выполнении работ в установленном порядке визируются:  
в Централизованной бухгалтерии (к. 404 Б);  
начальником Управления организации и сопровождения научной и инновационной деятельности А.Н. Кузьминовым (к.416);  
первым проректором - проректором по развитию науки и инноваций М.В. Сероштан ;

Утверждаются ректором ЮФУ.

7. По каждой НИР в Управление организации и сопровождения научной и инновационной деятельности (ком.412) представляются:

утвержденный акт приемки научного проекта;

аннотированный отчет по научно-исследовательской работе (в одном экземпляре, в том числе и на английском языке);

электронная версия этих документов, сформированная с помощью специальных программных средств.

8. Контроль настоящего распоряжения возложить на Начальника Управления организации и сопровождения научной и инновационной деятельности А.Н. Кузьмина.

Проректор по  
административно-правовой работе



С.А. Дюзиков