



УТВЕРЖДАЮ**И.о. Ректора НИТУ МИСИС**_____ **И.М. Исаев****« 26 » мая 2023 г.****ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении конкурса по отбору предложений
результативных подразделений НИТУ МИСИС
на получение финансовой поддержки
для реализации мероприятий
в рамках Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы
при участии в Программе стратегического академического лидерства
«Приоритет-2030»**

П 431.18-23

Выпуск 2

Москва 2023



 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		П 431.18–23	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2 / 32</i>	

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО отделом международных научно-технических проектов управления науки.
- 2 УТВЕРЖДЕНО и.о. ректора НИТУ МИСИС «26» мая 2023 г.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «26» мая 2023 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Положение соответствует требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен П 431.18-22 Положение о проведении конкурса по отбору предложений результативных подразделений НИТУ «МИСиС» на получение финансовой поддержки для реализации мероприятий в рамках Программы развития НИТУ «МИСиС» на 2021-2030 годы при участии в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	5
2	Сроки подачи и формат представления заявок	6
3	Разъяснение порядка проведения конкурса.....	6
4	Рассмотрение и оценка представленных заявок	6
5	Отбор представленных заявок	7
6	Возврат заявок на участие в конкурсе	7
7	Ответственность.....	7
8	Заключительные положения.....	7
Приложение А (обязательное) Конкурсная документация в формате, публикуемом на сайте НИТУ МИСИС		
		9

	Университет науки и технологий МИСИС		П 431.18–23	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4 / 32</i>	

Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

КД	– конкурсная документация;
НИОКР	– научно-исследовательская(ие) и опытно-конструкторская(ие) работа(ы);
ОМНТП	– отдел международных научно-технических проектов;
ПСАЛ	– Программа стратегического академического лидерства;
результативное подразделение	– структурное подразделение НИТУ МИСИС, получившее результаты научно-технической деятельности, учитываемые в рамках конкурсного отбора;
РИД	– результат интеллектуальной деятельности;
УГ	– Уровень готовности (интеграции, производства, технологии, системы) ГОСТ Р 58048-2017;
УК	– управляющий комитет Программы развития НИТУ МИСИС;
Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», НИТУ МИСИС.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом НИТУ МИСИС, определяющим порядок организации и проведения конкурса по отбору предложений результативных подразделений Университета на получение финансовой поддержки для реализации мероприятий в рамках Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии Университета в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – конкурс).

1.2 Положение предназначено для структурных подразделений НИТУ МИСИС, участвующих в конкурсе, а также административных структурных подразделений, обеспечивающих проведение конкурса, и должностных лиц Университета.

1.3 Целью настоящего конкурса является предоставление результативным структурным подразделениям НИТУ МИСИС финансовой поддержки на проведение мероприятий, направленных на реализацию Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии Университета в ПСАЛ «Приоритет-2030».

1.4 Задачи конкурса:

1.4.1 сформировать планы достижения результатов научно-технической деятельности в календарном году соответствующими подразделениями НИТУ МИСИС (далее – Планы);

1.4.2 систематизировать предложения результативных подразделений НИТУ МИСИС по реализации мероприятий в рамках Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии Университета в ПСАЛ «Приоритет-2030» (далее – Мероприятия) и подтвердить возможность их реализации с учетом Плана. Мероприятия должны соответствовать целевым направлениям реализации Программы развития НИТУ МИСИС;

1.4.3 предоставить финансовую поддержку результативным подразделениям НИТУ МИСИС для реализации Мероприятий, предусмотренных Планом.

1.5 Мероприятия, на реализацию которых предоставлена финансовая поддержка, выполняются в 1 (один) или 2 (два) этапа:

1 (первый) этап должен быть выполнен не позднее 31 декабря календарного года проведения конкурса;

2 (второй) этап должен быть выполнен не позднее 31 марта следующего года.



1.6 Участниками конкурса могут быть структурные подразделения НИТУ МИСИС, представившие заявку на реализацию Мероприятий в соответствии с разделом 0 конкурсной документации (далее – КД) – Приложение А к настоящему Положению.

1.7 Результатами, учитываемыми в целях настоящего конкурса, являются:

1.7.1 объем привлеченного финансирования в рамках договоров на выполнение НИОКР;

1.7.2 объем поступлений денежных средств по лицензионным договорам или договорам об отчуждении прав на результаты интеллектуальной деятельности;

1.7.3 количество статей, опубликованных в журналах, индексируемых в 1 (первом) квартале (Q1) индекса научного цитирования Scopus по метрике CiteScore.

	Университет науки и технологий МИСИС		П 431.18–23	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6 / 32</i>	

2 Сроки подачи и формат представления заявок

2.1 Участник конкурса подает заявку на участие в запечатанном конверте, содержащем заполненные Форму 1 и Форму 2 в бумажном виде и подписанный USB флэш-накопитель с файлами заявки согласно требованиям раздела 0 КД (Приложение А).

2.2 Конверты с заявками на участие в конкурсе принимаются по адресу: 119049, г. Москва, НИТУ МИСИС, Ленинский проспект, д. 4, стр. 1, отдел международных научно-технических проектов – в период, определенный на соответствующий год настоящей КД.

3 Разъяснение порядка проведения конкурса

3.1 В случае возникновения вопросов, касающихся порядка проведения конкурса и требующих разъяснения, они направляются по электронной почте projects@misis.ru в отдел международных научно-технических проектов (ОМНТП) управления науки НИТУ МИСИС.

3.2 Подготовка и направление ответа осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после получения вопроса.

4 Рассмотрение и оценка представленных заявок

4.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение и оценка представленных заявок осуществляется конкурсной комиссией в составе не менее 3 (трех), но не более 5 (пяти) человек из представителей административно-управленческого персонала Университета. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением первого проректора Университета или уполномоченного им лица. Проект распоряжения готовит начальник управления науки.

4.2 Заседания конкурсной комиссии могут проводиться в очном и смешанном (с применением видеоконференцсвязи) форматах.

4.3 Заседание считается правомочным в случае присутствия на нем не менее 2/3 (двух третей) от числа членов конкурсной комиссии (но не менее 3 (трех) человек, в т. ч. ее председателя или заместителя председателя).

4.4 Члены конкурсной комиссии не могут делегировать свои полномочия другим должностным лицам Университета.

4.5 Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.6 В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.



4.7 К процедуре оценки допускаются только те заявки, которые по результатам рассмотрения были допущены конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

4.8 Оценка заявок производится в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок.

4.9 Оценка заявок производится по следующим 2 (двум) критериям:

4.9.1 Критерий 1 – обоснованность Плана достижения результатов научно-технической деятельности проекта;

4.9.2 Критерий 2 – соответствие предложенных Мероприятий целевым

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		П 431.18–23	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7 / 32</i>	

направлениям расходования денежных средств ПСАЛ «Приоритет-2030».

4.10 Организацию работ по проведению оценки обеспечивает конкурсная комиссия:

4.10.1 Оценку представленных заявок по Критерию 1 обеспечивает управление науки.

Форма заключения по результатам оценки заявок по Критерию 1 представлена в Приложении №8 к КД (Приложение А).

4.10.2 Оценку представленных заявок по Критерию 2 обеспечивает офис управления проектами (ОУП).

Форма заключения по результатам оценки заявок по Критерию 2 представлена в Приложении №9 к КД (Приложение А).

4.11 Результаты оценки заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии не позднее чем через 13 (тринадцать) рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии по вскрытию конкурсных заявок.

5 Отбор представленных заявок

5.1 Отбор заявок осуществляет УК Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы в рамках реализации ПСАЛ «Приоритет-2030» по представлению председателя конкурсной комиссии по результатам оценки заявок.

5.2 Результатом отбора является решение УК по объему выделения финансовой поддержки на реализацию Мероприятий заявки в текущем календарном году на основании оценки обоснованности плана достижения результатов научно-технической деятельности в текущем календарном году и соответствия предложенных в заявке Мероприятий целевым направлениям.

6 Возврат заявок на участие в конкурсе

Представленные участниками конкурса заявки на участие в конкурсе (включая отдельные документы, входящие в состав заявок) не возвращаются.

7 Ответственность

7.1 Начальник ОМНТП управления науки несет ответственность за:

7.1.1 актуализацию настоящего Положения в установленном в Университете порядке;

7.1.2 хранение документов конкурсной комиссии (в том числе документов в составе заявок для участия в конкурсе, протоколов заседаний конкурсной комиссии, соответствующих выписок из протоколов заседаний УК), а также отчетов о выполнении Мероприятий, получивших финансовую поддержку, в течение 5 (пяти) лет;

7.1.3 организацию размещения информации на официальном сайте НИТУ МИСИС о ходе и итогах конкурса.

7.2. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет проректор по науке и инновациям.

8 Заключительные положения

Положение вводится в действие с «26» мая 2023 г.

РАЗРАБОТАНО:

И.о. начальника ОМНТП

Н.Б. Емелина

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

С.В. Салихов

Проректор по науке и инновациям

М.Р. Филонов

Директор по стратегическому развитию

И.А. Евсюкова

Финансовый директор

Г.В. Тимохова

Начальник управления науки

А.М. Поляков

Начальник административно-правового
управления

И.П. Тимохов

Заместитель начальника
управления стратегического развития



Н.В. Полищук

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник отдела системы менеджмента качества

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		П 431.18–23	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9 / 32</i>	

Приложение А
(обязательное)

**Конкурсная документация в формате,
публикуемом на сайте НИТУ МИСИС**

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**на проведение конкурса по отбору предложений
результативных подразделений НИТУ МИСИС
на получение финансовой поддержки
для реализации мероприятий
в рамках Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы
и участия в Программе стратегического академического лидерства
«Приоритет-2030»**

МОСКВА 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Требования к участникам конкурса.....	3
3 Требования к содержанию Результатов	3
4 Требования к содержанию Мероприятий.....	4
5 Требования к реализации Мероприятий.....	4
6 Содержание заявки на участие в конкурсе	5
7 Подготовка заявки на участие в конкурсе	6
8 Подача заявки на участие в конкурсе.....	6
9 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	7
10 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	7
11 Оценка заявок на получение финансовой поддержки	8
12 Отбор заявок на получение финансовой поддержки	8
13 Порядок реализации проекта.....	9
14 Порядок финансирования проекта	10
Приложение № 1 Форма служебной записки по проектам НИОКР.....	11
Приложение № 2 Фактические сведения о достигнутом Подразделением результате коммерциализации.....	12
Приложение № 3 Фактические сведения о достигнутом Подразделением результате по количеству статей.....	13
Приложение № 4 Форма Технического задания.....	14
Приложение № 5 Форма Технического задания.....	16
Приложение № 6 ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА	17
Форма 1 «Опись документов».....	17
Форма 2 «Заявка на участие в конкурсе»	18
Форма 3 «Пояснительная записка»	19
Форма 4 «Укрупненная смета реализации плана мероприятий»	20
Приложение № 7 Форма А «Регистрация заявки»	21
Приложение № 8 Форма оценки заявок по Критерию 1	22
Приложение № 9 Форма оценки заявок по Критерию 2	23
Приложение № 10 Акт сдачи-приемки работ по проекту.....	24

1 Общие положения

1.1. Целью настоящего конкурса является предоставление результативным структурным подразделениям НИТУ МИСИС финансовой поддержки на проведение мероприятий, направленных на реализацию Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.2. Отбор предложений производится на основании рассмотрения заявок структурных подразделений, содержащих информацию о:

- 1) планируемых результатах научно-технической деятельности в соответствующем календарном году (далее – Результаты);
- 2) предлагаемых мероприятиях, направленных на реализацию Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Мероприятия).

2 Требования к участникам конкурса

2.1 Участниками конкурса могут быть структурные подразделения НИТУ МИСИС, представившие заявку на реализацию Мероприятий в соответствии с разделом 0 настоящей конкурсной документации (далее – КД).

3 Требования к содержанию Результатов

3.1 Результатами, учитываемыми в целях настоящего конкурса, являются:

- 1) объем привлеченного финансирования в рамках договоров на выполнение НИОКР (далее – Показатель 1);
- 2) объем поступлений денежных средств по лицензионным договорам или договорам об отчуждении прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – Показатель 2);
- 3) количество статей, опубликованных в журналах, индексируемых в 1 квартале (Q1) индекса научного цитирования Scopus по метрике CiteScore (далее – Показатель 3).

3.2 В целях расчета Показателя 1 учитываются объемы привлеченного финансирования в календарном году проведения конкурса для выполнения НИОКР по договорам:

3.2.1 с хозяйствующими субъектами, за исключением договоров:

- а) реализуемых в рамках Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- б) о кооперации российских образовательных организаций высшего образования, государственных научных учреждений и организаций реального сектора экономики в целях реализации комплексных проектов по созданию высокотехнологичных производств (Постановление Правительства РФ от 09.04.2010 № 218 и Постановление Правительства РФ от 15.02.2021 № 193);
- в) учитываемых в качестве внебюджетного софинансирования по уже принятым обязательствам;

3.2.2 с федеральными, региональными и местными органами власти, за исключением Минобрнауки России;

3.2.3 с государственными корпорациями.

При расчете Показателя 1 учитываются договоры, заключенные не ранее календарного года, предшествующего проведению конкурса.

3.3 В целях расчета Показателя 2 учитываются поступления денежных средств, не связанные с обязательствами по коммерциализации РИД, принятыми

научными коллективами НИТУ МИСИС в рамках исполнения проектов НИОКР.

3.4 В целях расчета Показателя 3 учитываются статьи, превышающие отчетные обязательства в рамках исполнения проектов НИОКР научными коллективами НИТУ МИСИС (например, по грантам РФФИ), опубликованные не ранее календарного года, в котором проводится конкурс.

При расчете используется методика фракционного счета по авторам:

$$[\text{Доля автора}] = 1 / [\text{количество авторов в статье}]$$

$$[\text{Доля автора МИСИС}] = [\text{Доля автора}] / [\text{количество аффилиций автора}]$$

(если автор аффилирован с НИТУ МИСИС)

$$[\text{Фракционный счет МИСИС}] = \text{сумма } [\text{Долей авторов МИСИС}] \text{ по авторам – членам научного коллектива проекта}$$

4 Требования к содержанию Мероприятий

4.1 Предлагаемые структурными подразделениями Мероприятия должны отвечать следующим целевым направлениям:

4.1.1 развитие и реализация прорывных научных исследований и разработок, в том числе получение по итогам прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок результатов интеллектуальной деятельности, охраняемых в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

4.1.2 внедрение в экономику и социальную сферу высоких технологий, коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и трансфера технологий;

4.1.3 развитие материально-технических условий осуществления образовательной, научной, творческой, социально-гуманитарной деятельности университетов, включая обновление приборной базы образовательных организаций высшего образования.

4.2 Бюджет заявки на проведение Мероприятий рассчитывается как сумма произведений значений Показателя 1, Показателя 2 и Показателя 3 (далее – Показатели) с коэффициентами влияния Коэффициент 1, Коэффициент 2 и Коэффициент 3 по формуле:

$$\text{Бюджет} = \text{Коэффициент 1} * \text{Показатель 1} + \text{Коэффициент 2} * \text{Показатель 2} + \text{Коэффициент 3} * \text{Показатель 3}$$

4.3 На этапе подготовки заявки на участие в конкурсе (далее – Заявки) коэффициенты принимаются равными следующим значениям:

Показатель	Коэффициент
Показатель 1 (НИР, НИОКР)	10%
Показатель 2 (РИД)	100%
Показатель 3 (Статьи Q1)	1 млн рублей/статья

4.4 На этапе отбора Заявок коэффициенты могут быть скорректированы с учетом общего объема финансирования, выделенного на реализацию всех Мероприятий.

4.5 К участию в конкурсном отборе принимаются заявки с бюджетом на проведение Мероприятий не менее 0,5 млн рублей.

5 Требования к реализации Мероприятий

5.1. Выделение финансирования для реализации Мероприятий производится в 2 (два) этапа.

5.2. Для выделения финансирования фактически достигнутые показатели Проекта должны составлять не менее 20 (двадцати) процентов от Бюджета, рассчитанного в соответствии с пунктом 4.2 настоящей КД.

5.2.1 Фактические сведения о достигнутом структурным подразделением

результате по Показателю 1 подтверждаются служебными записками от руководителей проектов НИОКР, входящих в Коллектив исполнителей проекта. Форма служебной записки установлена в Приложении № 1 настоящей КД.

5.2.2 Фактические сведения о достигнутом структурным подразделением результате по Показателю 2 подтверждаются служебными записками от руководителей временных трудовых коллективов, входящих в Коллектив исполнителей проекта, обеспечивших коммерциализацию результатов интеллектуальной деятельности. Форма служебной записки установлена в Приложении № 2 к настоящей КД.

5.2.3 Фактические сведения о достигнутом структурным подразделением результате по Показателю 3 подтверждаются служебными записками от авторов статей, входящих в Коллектив исполнителей проекта и аффилированных с НИТУ МИСИС. Форма служебной записки установлена в Приложении № 3 к настоящей КД.

5.2.4 Все виды служебных записок сопровождаются подтверждающими документами. Служебные записки предоставляются в отдел ОМНТП (аудитория Б-520).

5.3. В случае превышения фактически достигнутых Показателей над установленными в Заявке значениями Мероприятия могут быть перенесены и профинансированы из бюджета следующего календарного года.

5.4. Выделение финансирования на реализацию указанных в Заявке Мероприятий подтверждается решением УК. УК вправе привлекать дополнительную экспертизу для подготовки соответствующего решения.

5.5. Двойное финансирование Мероприятий не допускается.

5.6. Реализация Мероприятий по целевым направлениям, указанным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2 настоящей КД, должно быть направлено на разработку новых или развитие имеющихся научно-технических продуктов.

5.7. Результаты выполнения Мероприятий подпунктов 4.1.1 и 4.1.2 должны быть представлены заинтересованным индустриальным партнерам.

5.8. Реализации Мероприятий проводится на основании утвержденного Технического задания.

5.9. Форма Технического задания для Мероприятий подпунктов 4.1.1 и 4.1.2 приведена в Приложении № 4 к настоящей КД. Форма Технического задания для Мероприятий подпункта 4.1.3 приведена в Приложении № 5 к настоящей КД.

5.10. Техническое задание должно быть одобрено Научно-техническим советом Университета.

5.11. В случае реализации Мероприятий по целевым направлениям, указанным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2, в Техническом задании должны быть отражены УГ технологий по состоянию на начало и на конец реализации Мероприятия в соответствии с ГОСТ Р 58048-2017.

5.12. УК вправе принять решение об авансировании структурных подразделений для реализации отдельных Мероприятий.

5.13. Мероприятия, на которые выделено финансирование, должны быть реализованы в утвержденные сроки проекта.

5.14. По результатам выполнения Мероприятия управление науки принимает отчет о выполнении Мероприятия.

5.15. Управление науки вправе привлекать экспертов для обеспечения надлежащей приемки результатов работ.

6 Содержание заявки на участие в конкурсе

6.1 Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и заполняться в соответствии с Приложениями №№ 4, 5, 6 к настоящей КД:

1) Форма 1 «Опись документов» – обязательный документ, представляется в бумажном виде.

Опись документов содержит перечень всех документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе в бумажном и электронном виде.

2) Форма 2 «Заявка на участие в конкурсе» – обязательный документ, представляется в бумажном виде.

3) Форма 3 «Пояснительная записка» – обязательный документ, представляется в электронном виде.

Пояснительная записка содержит План достижения результатов научно-технической деятельности в соответствующем календарном году и план Мероприятий, направленных на реализацию Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» с приложением заполненной формы Технического задания на реализацию Мероприятий.

4) Форма 4 «Укрупненная смета реализации плана мероприятий» – обязательный документ, представляется в электронном виде.

5) Приложения, подтверждающие обоснованность планов - представляются в электронном виде.

7 Подготовка заявки на участие в конкурсе

7.1 Для проведения конкурса представляются Заявки, подготовленные руководителями структурных подразделений НИТУ МИСИС, отвечающие требованиям, установленным в разделе 0 настоящей КД.

7.2 Каждая подаваемая Заявка должна быть предварительно зарегистрирована.

Для регистрации Заявки необходимо заполнить Форму А «Регистрация заявки» (Приложение № 7 к настоящей КД) и выслать ее по адресу projects@misis.ru. Регистрационный номер будет прислан в ответном письме.

Регистрационный номер Заявки должен быть указан в Форме 1 «Опись документов» и на конверте с заявкой на участие в конкурсе.

7.3 Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена и представлена на русском языке.

Документы в составе Приложений к заявке на участие в конкурсе могут быть представлены на языке оригинала.

7.4 Наличие противоречий в сведениях, содержащихся в документах заявки на участие в конкурсе, расценивается конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей КД.

7.5 Если представленная заявка на участие в конкурсе не содержит обязательных документов, установленных в разделе 0 настоящей КД, либо представленные в составе Заявки документы оформлены не в соответствии с установленной формой или не содержат необходимых сведений, предусмотренных формой, такая Заявка расценивается конкурсной комиссией как не соответствующая требованиям, установленным настоящей КД.

8 Подача заявки на участие в конкурсе

8.1 Участник конкурса подает Заявку на участие в запечатанном конверте, содержащем заполненные Форму 1 и Форму 2 (Приложение № 6) в бумажном виде и подписанный USB флэш-накопитель с файлами Заявки в формате Word и в формате PDF (со всеми подписями) согласно разделу 0 настоящей КД.

8.2 На конверте с Заявкой участник конкурса делает надпись: «Заявка на участие в конкурсе предложений на получение финансовой поддержки для реализации Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии в

Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», а также регистрационный номер Заявки.

8.3 Конверт с заявкой на участие в конкурсе должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

8.4 Если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящей КД, организатор конкурса не несет ответственности перед участником конкурса в случае утери документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, или несвоевременного вскрытия конверта.

8.5 Конверты с заявками на участие в конкурсе принимаются по адресу организатора конкурса: 119049, г. Москва, НИТУ МИСИС, Ленинский проспект, д. 4, стр. 1, отдел международных научно-технических проектов – в период с 30 мая 2023 г. по 13 июня 2023 г.

8.6 Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе принимает работник отдела международных научно-технических проектов, ставит на нем дату и время приема.

9 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.1 Вскрытие конвертов с Заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией, состав которой утверждается распоряжением первого проректора Университета или уполномоченного им должностного лица, публично, в день, во время и в месте, указанные в объявлении о проведении конкурса.

9.2 Заявки, полученные организатором конкурса по истечении установленного срока для подачи заявок на участие в конкурсе, к участию в конкурсе не допускаются.

9.3 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на процедуре вскрытия конвертов, и размещается на официальном сайте НИТУ МИСИС не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания указанного протокола.

10 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

10.1 Рассмотрение представленных Заявок осуществляется конкурсной комиссией.

10.2 Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассматривает представленные в составе таких Заявок документы и сведения на предмет соответствия:

а) требованиям к содержанию Заявок, изложенным в разделе 6 настоящей КД;

б) требованиям к подготовке и подаче Заявок, установленным в разделах 7 и 8 настоящей КД.

10.3 В случае повреждения USB флэш-накопителя или невозможности прочтения представленных на флэш-накопителе файлов на компьютере с операционной системой Windows конкурсная комиссия рассматривает нечитаемые, но указанные в Форме 1 документы как непредставленные.

10.4 По результатам рассмотрения документов и сведений, представленных заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение:

а) о соответствии заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей

КД и допуске такой Заявки к оценке в установленном порядке;

б) о несоответствии заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей КД и недопуске такой Заявки к оценке в установленном порядке.

10.5 Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в рассмотрении таких Заявок, и размещается на официальном сайте НИТУ МИСИС не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания указанного протокола.

11 Оценка заявок на получение финансовой поддержки

11.1 Оценка представленных Заявок осуществляется конкурсной комиссией.

11.2 К процедуре оценки допускаются только те Заявки, которые по результатам рассмотрения были допущены конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

11.3 Оценка Заявок производится в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению Заявок.

11.4 Оценка Заявок производится по следующим критериям:

11.4.1 Критерий 1 – Обоснованность Плана достижения результатов научно-технической деятельности проекта в 2023 году (*год проведения конкурса*);

11.4.2 Критерий 2 – Соответствие предложенного в Заявке Плана Мероприятий целевым направлениям расходования денежных средств программы «Приоритет-2030».

11.5 Организацию работ по проведению оценки обеспечивает конкурсная комиссия:

11.5.1 Оценку представленных Заявок по Критерию 1 обеспечивает управление науки.

Форма заключения по результатам оценки Заявок по Критерию 1 представлена в Приложении № 8 к настоящей КД.

11.5.2 Оценку представленных Заявок по Критерию 2 обеспечивает офис управления проектами (ОУП).

Форма заключения по результатам оценки Заявок по Критерию 2 представлена в Приложении № 9 к настоящей КД.

11.6 Результаты оценки Заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте НИТУ МИСИС не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания указанного протокола.

11.7 Заявки на участие в конкурсе и протокол оценки заявок представляются для рассмотрения Научно-техническому совету НИТУ МИСИС. По результатам рассмотрения Заявки Научно-технический совет Университета принимает решение о поддержке заявки. Решение Научно-технического совета МИСИС оформляется в виде протокола заседания Научно-технического совета НИТУ МИСИС. Соответствующие выписки из протокола заседания направляются заинтересованным должностным лицам.

12 Отбор заявок на получение финансовой поддержки

12.1 Отбор Заявок осуществляет Управляющий комитет Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – УК) по представлению председателя конкурсной комиссии.

12.2 Результатом конкурса является решение УК по объему выделения финансовой поддержки на реализацию Мероприятий Заявки в текущем календарном году на основании оценки:

12.2.1 обоснованности Плана достижения результатов научно-технической деятельности в текущем календарном году;

12.2.2 соответствия предложенных в Заявке Мероприятий целевым направлениям;

12.2.3 решения Научно-технического совета о поддержке предложенных в Заявке Мероприятий.

12.3 Решение УК принимается большинством голосов открытым голосованием.

12.4 УК может дать рекомендации по уточнению параметров Заявки для выделения финансовой поддержки.

В случае не учета рекомендаций заявителем в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания УК, информация о не учете рекомендаций доводится до УК председателем конкурсной комиссии.

Члены УК рассматривают причины не учета рекомендаций и принимают решение о:

- а) поддержке Заявки;
- б) доработке Заявки;
- в) отклонении Заявки.

12.5 По итогам конкурса на получение финансовой поддержки УК может принять решение о корректировке коэффициентов с учетом общего объема финансирования, выделенного на реализацию всех Мероприятий в соответствии с пунктами 4.2 и 4.3 настоящей КД.

12.6 Заявки, по которым приняты решения о выделении финансовой поддержки с учетом пункта 12.2 настоящей КД, утверждаются в форме распоряжений проректора по науке и инновациям «О реализации проекта». Проект распоряжения готовит/вносит в установленном порядке начальник управления науки.

12.7 Информация об итогах конкурса (решение о выделении финансовой поддержки) размещается на официальном сайте НИТУ МИСИС не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания протокола заседания УК.

13 Порядок реализации проекта

13.1 По итогам конкурса Руководители проектов принимают на себя обязательства по:

а) обеспечению использования полученной финансовой поддержки в соответствии с ее целевым назначением;

б) формированию и согласованию сметы проекта (штатной расстановки и штатного расписания), если это применимо к Мероприятиям проекта;

в) формированию коллектива исполнителей проекта путем подготовки проекта распоряжения проректора по науке и инновациям «О создании коллектива исполнителей научно-исследовательского проекта» в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента опубликования итогов конкурса;

г) подготовке проекта распоряжения проректора по науке и инновациям «О реализации проекта», включающего Техническое задание по форме Приложения № 4 и (или) Приложения № 5 настоящей Конкурсной документации в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента опубликования итогов конкурса;

д) предоставлению Служебных записок по факту достижения показателей пункта 5 настоящей КД;

е) подготовке Научных отчетов по I и II этапу проекта в соответствии с

ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ж) сдаче Научных отчетов по I и II этапу проекта в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента окончания этапа;

и) регистрации проекта и Научных отчетов в ЕГИСУ НИОКТР (Единая государственная информационная система учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения).

13.2 Проекты распоряжений, служебные записки, научные отчеты и информация о регистрации в системе ЕГИСУ НИОКТР направляются в ОМНТП на почту projects@misis.ru.

13.3 Научные отчеты и служебные записки (бумажная форма) сдаются в ОМНТП ауд. Б-520.

13.4 Выполнение проекта (этапа проекта) фиксируется актом выполненных работ, подписанным руководителем проекта и проректором по науке и инновациям в соответствии с Приложением № 10.

14 Порядок финансирования проекта

14.1 Начало финансирования проекта определяется пунктом 5.2 настоящей КД.

14.2 Вознаграждение за выполнение работ по реализации проекта должен получать каждый член научного коллектива.

14.3 Вознаграждение за выполнение работ по реализации проекта выплачивается членам научного коллектива по мере достижения показателей проекта.

Форма служебной записки по проектам НИОКР

[Должность руководителя
структурного подразделения]
[Название структурного подразделения]
[Фамилия И.О.]

Служебная записка

В рамках выполнения работ по договору(ам) по выполнению научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ:

№	Дата	Номер	Наименование заказчика	Номер темы	Объем денежных средств, руб.
1					
2.....					

Прошу учитывать поступившие денежные средства как показатель фактического выполнения Плана достижения результатов научно-технической деятельности в 20__ году [Название структурного подразделения] по проекту [Номер проекта].

Руководитель НИОКР

[подпись] [Фамилия И.О.]

Руководитель проекта/подразделения

[подпись] [Фамилия И.О.]

[Дата]

Согласовано:

Начальник отдела планирования, координации и
анализа научной деятельности

[Дата]

[подпись] [Фамилия И.О.]

**Фактические сведения о достигнутом Подразделением
результате коммерциализации**

[Должность руководителя
структурного подразделения]
[Название структурного подразделения]
[Фамилия И.О.]

Служебная записка

По лицензионному договору от [Дата] № [Номер] с [Наименование заказчика] получены денежные средства в размере [Число] рублей.

Прошу учитывать поступившие денежные средства как показатель фактического выполнения Плана достижения результатов научно-технической деятельности в 20__ году [Название структурного подразделения]

От трудового коллектива, обеспечившего коммерциализацию РИД

[Дата] [подпись руководителя подразделения] [Фамилия И.О.]

Согласовано:

Начальник отдела планирования, координации и
анализа научной деятельности

[Дата] [подпись] [Фамилия И.О.]

**Фактические сведения о достигнутом Подразделением результате
по количеству статей**

[Должность руководителя
структурного подразделения]
[Название структурного подразделения]
[Фамилия И.О.]

Служебная записка

Просим учитывать публикацию авторского коллектива
[Авторы], [Наименование статьи], [Наименование журнала], [Дата публикации], [DOI]
как показатель фактического выполнения Плана достижения результатов проекта
[Номер проекта] за [№] этап.

Журнал [Название журнала] индексируется Scopus и входит в 1 квартиль (Q1) на
дату публикации статьи.

[Статья подготовлена инициативно]

ИЛИ

[Статья получена по результатам проведенных авторами исследований по НИОКР
[Номер темы], [Номер договора], [Тема исследования], [Контрагент].

Для фракционного счета просим учитывать авторов статьи:

Автор 1 [подпись] [Ф.И.О. - полностью]

Автор 2 [подпись] [Ф.И.О. - полностью]

[Дата] [подпись руководителя подразделения] [Фамилия И.О.]

Согласовано:

Главный специалист по развитию публикационной активности УСтР

[Дата] [подпись] [Фамилия И.О.]

Форма Технического задания

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по науке и инновациям
НИТУ МИСИС

«__» _____ 202__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение научно-исследовательских работ (НИР)
и/или опытно-конструкторских работ (ОКР)

по направлению: « _____ »

1. Общие сведения

1.1 Основание для выполнения НИР/НИОКР:

Решение Управляющего комитета НИТУ МИСИС (протокол от «__» _____ 20__ г.
№ _____).

1.2 Источник финансирования: средства ПСАЛ «Приоритет-2030».

1.3 Стоимость работ: _____ рублей.

1.4 Начало работ: _____.

1.5 Срок окончания работ: _____.

1.6 Коллектив исполнителей:

№	Ф.И.О.	Ученая степень	Занимаемая должность	Подразделение

2. Цель и выполняемые работы

Общая цель работы:

Этап 1 (с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx)

Этап 2 (с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx)

3. Научная новизна

4. Ожидаемые результаты в том числе РИД

Этап 1(с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx)

Этап 2 (с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx)

5. Этапы реализации проекта

№ п/п	Наименование этапа	Сроки выполнения	Стоимость в тыс. рублей	Результаты работ по этапу

6. Оценка УГ технологии, разрабатываемой в рамках НИР / НИОКР

6.1 Описание технологии, разрабатываемой в рамках НИР / НИОКР

6.2 Обоснование Текущего УГ технологии (по с п. 5 ГОСТ Р 58048-2017);

6.3 Обоснование возможности повышения УГ технологии при проведении НИР / НИОКР

6.4 Список потенциальных промышленных партнеров Проекта для внедрения результатов.

7. Требования к отчетной документации.

Результаты исследований по каждому этапу оформляются в виде отчета о НИР / НИОКР.

Отчет должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель проекта/подразделения

[подпись] [Фамилия И.О.]

Форма Технического задания

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по науке и инновациям
НИТУ МИСИС

«__» _____ 202__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на развитие материально-технических условий осуществления образовательной, научной, творческой, социально-гуманитарной деятельности университетов по научной тематике (направлению):

« _____ »

1. Общие сведения

1.1 Основание для выполнения:

Решение Управляющего комитета НИТУ МИСИС (протокол от «__» _____ 20__ г. № _____).

1.2 Источник финансирования: средства ПСАЛ «Приоритет-2030».

1.3 Стоимость работ: _____ рублей

1.4 Начало работ: _____.

1.5 Срок окончания работ: _____.

1.6 Ответственные исполнители:

№	Ф.И.О.	Ученая степень	Занимаемая должность	Подразделение

2. Цель и выполняемые работы

Общая цель работы:

Этап 1 (с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx)

Этап 2 (с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx)

3. Планы по проведению Мероприятий

Этап 1(с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx)

Этап 2 (с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx)

4. Этапы реализации проекта

№ п/п	Наименование этапа	Сроки выполнения	Стоимость в тыс. рублей	Результаты работ по этапу

5. Требования к отчетной документации.

Результаты работ по каждому этапу оформляются в виде Индикативного отчета о Проведении Мероприятий.

Отчет должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель проекта/подразделения

[подпись] [Фамилия И.О.]

ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

Форма 1 «Опись документов»¹

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ
в составе заявки для участия в конкурсе
по отбору предложений результативных подразделений НИТУ МИСИС
на получение финансовой поддержки для реализации мероприятий
в рамках Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы
при участии в Программе стратегического академического лидерства
«Приоритет-2030»

Регистрационный номер заявки на участие в конкурсе _____

№ п/п	Наименование документов	Форма представления	Имя файла	Количество страниц
1.	Форма 1 «Опись документов»	Бумажная/Электронная		
2.	Форма 2 «Заявка на участие в конкурсе»	Бумажная/Электронная		
3.	Форма 3 «Пояснительная записка»	Электронная		
4.	Форма 4 «Укрупненная смета реализации плана мероприятий»	Электронная		
5.	Техническое задание	Электронная		
6.	Приложения	Электронная		

Руководителя структурного подразделения

должность аббревиатура структурного подразделения подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

¹ Форма 1 представляется в бумажном виде и электронном виде. Обязательный документ. Опись документов содержит перечень всех документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе в бумажном или электронном виде. В случае представления документа в электронном виде указывается имя файла, содержащего документ в электронном виде

Форма 2 «Заявка на участие в конкурсе»²

ЗАЯВКА для участия в конкурсе по отбору предложений результативных подразделений НИТУ МИСИС на получение финансовой поддержки для реализации мероприятий в рамках Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

[Наименование структурного подразделения] (далее – Подразделение) представляет заявку на участие в конкурсе по отбору предложений результативных подразделений НИТУ МИСИС на получение финансовой поддержки для реализации мероприятий в рамках Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

В 2023 году Подразделение планирует достичь следующих показателей научно-технической деятельности:

а) Показатель 1: объем привлеченного финансирования для выполнения НИР, НИОКР – [Значение] млн руб.

б) Показатель 2: объем поступлений денежных средств по лицензионным договорам или договорам об отчуждении прав на результаты интеллектуальной деятельности – [Значение] млн руб.

в) Показатель 3: количество статей, опубликованных в журналах, индексируемых в 1 (первом) квартале (Q1) индекса научного цитирования Scopus по метрике CiteScore – [Значение] статей фракционным счетом.

и предлагает выполнить в 2023 году мероприятия, отвечающие указанным в Конкурсной документации целевым направлениям, на общую сумму – [Значение] млн руб., в целях реализации Программы развития НИТУ МИСИС на 2021-2030 годы при участии в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет 2030».

Заявленные мероприятия не являются мероприятиями, выполняемыми в текущем или выполненным в предшествующем периоде за счет бюджетов различных уровней и иных источников.

При проведении мероприятий будет сделана ссылка на государственную поддержку в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», а также будет представлен отчет о проведенных мероприятиях в соответствии с утвержденной НИТУ МИСИС формой.

Сведения о планируемых показателях научно-технической деятельности и планируемых мероприятиях приведены в Пояснительной записке.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку организатором конкурса и привлеченными им третьими лицами персональных данных, представленных в составе настоящей заявки на участие в конкурсе, при проведении конкурса и реализации проекта, а также включение представленных персональных данных в базу данных НИТУ МИСИС, содержащую сведения об участниках конкурса и представленных ими заявках на участие в конкурсе.

Руководителя структурного подразделения

должность аббревиатура структурного подразделения

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

² Форма 2. Заявка на участие в конкурсе. Обязательный документ. Представляется в бумажном виде и электронном виде.

Форма 3 «Пояснительная записка»³

1. План достижения результатов научно-технической деятельности в 20__ году:

1.1 Привлечение финансирования на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ:

№ п/п	№ темы (при наличии)	№ и дата договора (при наличии) или планируемая дата заключения договора	Заказчик	Руководитель работ	Тема работ или содержание работ	Объем денежных средств, планируемый к поступлению в 20__ году	Планируемый месяц поступления денежных средств
1							
2							
...							

1.2 Коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности:

№ п/п	№ лицензионного договора или договора отчуждения (при наличии)	№ и дата договора (при наличии) или планируемая дата заключения договора	Лицензиар	Руководитель работ	РИД	Объем денежных средств, планируемый к поступлению в 20__ году	Планируемый месяц поступления денежных средств
1							
2							
...							

1.3 Публикационная активность:

№ п/п	Название статьи (предварительное)	Авторы статьи (предварительно)	Журнал (предварительно)	Фракционная доля НИТУ МИСИС (предварительно)	Статус публикации (запланировано, подано, принято в печать, опубликовано)
1					
2					
...					

2. План мероприятий, направленных на реализацию Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»:

№ п/п	Название мероприятия	Содержание и планируемые результаты выполняемых мероприятий	Целевое направление	Месяц проведения мероприятия	Стоимость проведения мероприятия
1					
2					
...					

Технические задания к планируемым мероприятиям прилагаются.

Руководитель структурного подразделения

должность

аббревиатура структурного подразделения

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

³ Форма 3. Пояснительная записка. Представляется в электронном виде. Обязательный документ. Пояснительная записка содержит план достижения результатов научно-технической деятельности в 20__ году и план мероприятий, направленных на реализацию Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

Форма 4 «Укрупненная смета реализации плана мероприятий»⁴

№ п/п	Наименование статьи расходов	ИТОГО млн руб.
Этап 1		
1.	Расходы на оплату труда коллектива исполнителей, включая налоги и иные социальные выплаты, начисленные на оплату труда членов коллектива исполнителей	
2.	Услуги сторонних организаций	
3.	Расходы на приобретение материалов и комплектующих	
4.	Расходы на приобретение оборудования	
5.	Расходы на приобретение лицензий	
Этап 2		
1.	Расходы на оплату труда коллектива исполнителей, включая налоги и иные социальные выплаты, начисленные на оплату труда членов коллектива исполнителей	
2.	Услуги сторонних организаций	
3.	Расходы на приобретение материалов и комплектующих	
4.	Расходы на приобретение оборудования	
5.	Расходы на приобретение лицензий	
ИТОГО:		

Руководителя структурного подразделения

должность аббревиатура структурного подразделения подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

⁴ Форма 4. Укрупненная смета реализации плана мероприятий. Обязательный документ. Представляется в электронном виде.

Форма А «Регистрация заявки»

Название конкурса	Структурное подразделение	Ответственное лицо со стороны НИТУ МИСИС, контактные данные (<i>телефон, электронная почта*</i>)

Форма оценки заявок по Критерию 1

Критерий 1. Обоснованность плана достижения результатов научно-технической деятельности в 2023 году

1.1 Привлечение финансирования на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ:

№ п/п	Заказчик	Руководитель работ	Степень обоснованности (высокая, средняя, низкая)	Комментарий
1				
2				
...				

1.2 Коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности

№ п/п	Лицензиар	Руководитель работ	Степень обоснованности (высокая, средняя, низкая)	Комментарий
1				
2				
...				

1.3 Публикационная активность

№ п/п	Название статьи (предварительное)	Авторы статьи (предварительно)	Журнал (предварительно)	Фракционная доля НИТУ МИСИС (предварительно)	Статус публикации (запланировано, подано, принято в печать, опубликовано)
1					
2					
...					

Форма оценки заявок по Критерию 2

Критерий 2. Соответствие предложенного в заявке Плана мероприятий целевым направлениям расходования денежных средств, установленным разделом 4.1 настоящего документа

№ п/п	Название мероприятия	Целевое направление	Степень соответствия целевому направлению (полное, частичное, низкое)	Комментарий
1				
2				
...				

**Акт сдачи-приемки работ № _____
по проекту [№ проекта][Тема проекта]**

г. Москва

[Дата акта]

Мы, нижеподписавшиеся, проректор по науке и инновациям НИТУ МИСИС _____ и [должность руководителя подразделения] [Ф.И.О. - полностью], выполняющего обязанности руководителя проекта [Номер проекта] на тему «[Тема проекта]» (далее – Проект, Руководитель проекта) на основании распоряжения от [ДД.ММ.ГГГГ] № [Номер распоряжения] «О реализации проекта [№ проекта]» составили настоящий акт о нижеследующем:

В рамках Проекта:

1. выполнено исследование на тему «[Тема проекта]». По результатам исследований:

1.1. подготовлен и сдан отчет о выполнении исследований. Отчет зарегистрирован в ЕГИСУ НИОКР, регистрационный номер [Номер ЕГИСУ];

1.2. подготовлены публикации: [Выходные данные публикаций];

1.3. подготовлены заявки на патенты [регистрационные данные заявок на патенты];

1.4. получены патенты [регистрационные данные патенты];

1.5. получены свидетельства на программы для ЭВМ [регистрационные данные свидетельств];

2. достигнуты следующие показатели результативности [название подразделения]:

2.1. опубликованы статьи [перечень публикаций];

суммарный фракционный счет – [Число] публикаций;

2.2. привлечено финансирование для выполнения НИОКР [перечень НИОКР];

суммарный объем привлеченного финансирования [Объем] млн руб.;

2.3. получены лицензионные платежи [Перечень лицензионных отчислений];

суммарный объем лицензионных платежей [Объем] млн руб.

Исследование на тему «[Тема проекта]» профинансировано в полном объеме [Объем проекта] из средств программы «Приоритет-2030».

Исследование выполнено в полном объеме в соответствии с требованиями Технического задания.

или.

Исследование выполнено не в полном объеме. [Замечания к объему проведенных исследований в терминах Технического задания].

Показатели достигнуты в полном объеме.

или

Показатели достигнуты не в полном объеме. [Замечания к достижению показателей].

Работы по проекту в целом выполнены в полном объеме.

или

Работы по проекту продолжить до исправления замечаний.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по 1 (одному) для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

НИТУ МИСИС
Проректор по науке и инновациям
_____/_____/_____

Руководитель
проекта/подразделения
_____/_____/_____