Приложение №3

к Методическим указаниям

по оформлению отчетной документации и документации процедуры оценки исполнения обязательств

по соглашениям о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии, заключенным

в рамках федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2021 годы»

**Рекомендации**

**по оформлению отчетов**

**о проведении исследований (выполнении работ)**

**по Соглашениям о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии в рамках реализации мероприятий федеральной целевой программы "Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014 - 2021 годы"**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Рекомендации предназначены для оформления промежуточных и заключительных отчетов (далее – Отчетов) по этапам выполнения проектов, реализуемых по Соглашениям о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии (далее – Соглашений) в рамках мероприятий[[1]](#footnote-1) федеральной целевой программы "Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014 - 2021 годы" (далее – Программы).
	2. Настоящие Рекомендации разработаны на основании межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». При подготовке и оформлении Отчетов следует дополнительно руководствоваться ГОСТ 8.417-2002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин».
	3. Настоящие Рекомендации содержат упрощенные, по сравнению с требованиями ГОСТ 7.32-2017, правила оформления Отчетов. Получатели вправе при подготовке и оформлении Отчетов руководствоваться требованиями ГОСТ 7.32-2017 в полном объеме.
2. **Требования к структуре Отчета**
	1. Отчет должен включать следующие структурные элементы (обязательные структурные элементы выделены прописными буквами):

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;

- СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ;

- СОДЕРЖАНИЕ;

- определения, обозначения и сокращения;

- ВВЕДЕНИЕ;

- РАЗДЕЛЫ И ПОДРАЗДЕЛЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА;

- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;

- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;

- приложения.

1. **Требования к содержанию обязательных структурных элементов Отчета**
	1. **Титульный лист**
		1. На титульном листе должны быть приведены:
* наименование организации-Получателя;
* номер государственной регистрации;
* гриф утверждения;
* тема проекта;
* тема Отчета (наименование отчетного этапа);
* вид Отчета (промежуточный, заключительный);
* номер отчетного этапа;
* название федеральной целевой программы;
* номер Соглашения;
* должность, ученая степень, фамилия и инициалы руководителя проекта;
* место и дата составления Отчета.
	+ 1. Если Отчет состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой части. Номер каждой части должен быть проставлен на титульном листе под указанием вида Отчета.
		2. Примеры оформления титульных листов Отчетов представлены в приложении 1 к настоящим Рекомендациям.
	1. **Список исполнителей**
		1. В Списке исполнителей должны быть указаны:
* фамилия и инициалы, должность и ученая степень руководителя проекта от Получателя;
* фамилии и инициалы, должности и ученые степени исследователей-участников проекта от Получателя, принимавших участие в выполнении работ в отчетном этапе проекта;
* названия организаций-соисполнителей (далее – Соисполнителей), фамилии и инициалы, должности и ученые степени руководителей работ от Соисполнителей (в случае участия Соисполнителей в выполнении работ отчетного этапа);
* название организации-Индустриального/Иностранного партнера (далее – Индустриального партнёра, Иностранного партнёра), фамилия и инициалы, должность и ученая степень руководителя работ от Индустриального/Иностранного партнёра[[2]](#footnote-2).
	+ 1. Пример оформления Списка исполнителей представлен в приложении 2 к настоящим Рекомендациям.
	1. **Содержание**

При составлении Отчета, состоящего из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое Содержание. При этом в Содержании первой части должны быть указаны номера всех частей Отчета с их содержанием.

* 1. **Введение, основная часть отчета, Заключение**
		1. Введение Отчета должно содержать:
* перечень ключевых слов (до 15 слов или словосочетаний из текста Отчета);
* формулировки целей проекта и задач отчетного этапа;
* место и роль работ отчетного этапа в выполнении проекта в целом.
	+ 1. Основная часть Отчета должна содержать сведения обо всех работах, выполненных на отчетном этапе по Плану-графику, и результатах этих работ, включая сведения о работах, финансируемых за счет средств из внебюджетных источников.
		2. Каждому пункту (каждой работе) Плана-графика должен быть отведен самостоятельный раздел Отчета. В качестве названий разделов Отчета следует использовать точные формулировки работ Плана-графика.

* + 1. Заключение промежуточного Отчета должно содержать:
* сведения о выполненном этапе проекта;
* краткие выводы и обобщения по выполненным на этапе работам и полученным результатам;
* оценку полноты решения задач, поставленных на отчетном этапе;
* ссылку на официальный сайт Получателя, на котором размещены сведения о ходе выполнения проекта.
	+ 1. Заключение заключительного Отчета в дополнение к сведениям п. 3.4.4 настоящих Рекомендаций должно включать:
* рекомендации и предложения по использованию результатов выполненного проекта;
* оценку научно-технического уровня полученных результатов проекта в сравнении с лучшими достижениями в данной научно-технической области;
* оценку достижения целей, поставленных перед проектом.
1. **Требования к содержанию разделов (подразделов) основной части Отчета**
	1. Отчетные материалы каждого раздела Отчета, должны в полной мере подтверждать выполнение работ по соответствующему пункту Плана-графика.
	2. Отчетные материалы о выполненных экспериментальных исследованиях должны включать сведения об использованном экспериментальном (исследовательском) оборудовании, в том числе:
* научном оборудовании Центров коллективного пользования и Уникальных научных установках;
* оборудовании, приобретенном для выполнения работ по проекту.
	1. Отчетные материалы о работах, выполненных Соисполнителями, должны содержать об этом обязательную ссылку и указание на реквизиты договоров, заключенных с Соисполнителями.
	2. В выводах каждого раздела Отчета в явном виде должно быть подтверждено соответствие полученных результатов работ требованиям Технического задания (Приложение №1 к Соглашению) (в случае, если такие требования к результатам работ установлены Техническим заданием).
	3. Содержание отчетных материалов должно в явном виде подтверждать:
* соответствие выбранных способов и методов исследований научно-техническим задачам, поставленным перед проектом;
* соответствие используемых инструментов исследований современному уровню науки;
* новизну научно-технических результатов проекта, достигнутых при выполнении работ отчетного этапа;
* прикладную значимость научно-технических задач, решаемых/решенных в ходе выполнения проекта, для дальнейшего развития науки и промышленного производства;
* эффективное взаимодействие Получателя с Индустриальным/Иностранным партнёром.
1. **Требования к научно-технической документации, разработанной на отчетном этапе в соответствии с Планом-графиком**
	1. Технические документы, разработанные на отчетном этапе в соответствии с Планом-графиком, должны быть оформлены приложениями к Отчету или представлены отдельными отчетными документами. На все отчетные технические документы должны быть даны ссылки в тексте Отчета.
	2. Конструкторские, технологические и программные документы, разработанные на отчетном этапе в соответствии с Планом-графиком, должны быть оформлены в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), Единой системы технологической документации (ЕСТД) и Единой системы программной документации (ЕСПД).
	3. Отчетные технические документы, разработанные по Плану-графику, которые для дальнейшего выполнения работ по проекту передаются Получателю Соисполнителями, а также Получателем - Индустриальному партнёру (Индустриальным партнёром - Получателю), должны содержать грифы УТВЕРЖДАЮ и СОГЛАСОВАНО. Гриф УТВЕРЖДАЮ на документе ставит разработчик этого документа.
2. **Правила оформления Отчетов**
	1. **Общие требования к оформлению Отчетов**
		1. Отчет должен быть выполнен на листах формата А4.
		2. Каждый структурный элемент Отчета должен начинаться с новой страницы.
		3. Разделы Отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета. Номер подраздела должен включать номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.
		4. Страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту Отчета, включая приложения.
	2. **Иллюстрации и таблицы**
		1. На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки в тексте Отчета.
		2. Иллюстрации и таблицы в тексте Отчета должны быть пронумерованы и иметь наименования.
	3. **Формулы и уравнения**
		1. Формулы и уравнения должны быть выделены из текста в отдельную строку.
		2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой.
		3. Формулы в Отчете должны быть пронумерованы. Номера формул следует указывать в круглых скобках.

Пример:

 А = а:b, (1)

 В = с:е. (2)

* + 1. На все формулы и уравнения в тексте Отчета должны быть даны ссылки.
	1. **Ссылки на использованные источники**
		1. Порядковый номер ссылки должен заключаться в квадратные скобки.
		2. Нумерация ссылок должна вестись в порядке приведения ссылок в тексте Отчета независимо от деления отчета на разделы (подразделы).
	2. **Приложения**
		1. Каждое приложение должно быть оформлено как продолжение Отчета на последующих его листах или быть выпущено в виде отдельной части Отчета.
		2. В тексте Отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения должны быть расположены в порядке ссылок на них в тексте Отчета.
		3. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в верхней части листа посредине слова "Приложение" с его обозначением и заголовком.

Приложение 1 к Рекомендациям

по оформлению Отчетов

|  |
| --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ |
|   |
|  |
| № госрегистрации 01970006723 |
|  УТВЕРЖДАЮ |
|  Проректор университета |
|  по научной работе |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Жернаков |
|  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
|   |
| ОТЧЕТ |
| О ПРОВЕДЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ (ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА) |
|  Создание научно-технических решений в области разработки робототехнических средств космического назначения для обеспечения напланетных миссий |
| по теме: |
| ОБОСНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ИССЛЕДОВАНИЙ |
| (промежуточный) |
| Этап 1 |
|   |
| ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2021 годы»  |
| Соглашение о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии от 02.04.2018 г. № 075-02-2018-991 (внутренний номер №05.583.21.0089) |
|   |
|   |
| Руководитель проекта,профессор, д.т.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Кабакович |
|  (подпись, дата) |
| Уфа 2019 |
|   |

Пример 1 оформления титульного листа отчета

|  |
| --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ |
|   |
|  |
| № госрегистрации 01970006723 УТВЕРЖДАЮ |
|  Проректор университета |
|  по научной работе |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Жернаков |
|  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
|   |
| ОТЧЕТ |
| О ПРОВЕДЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ (ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА) |
| Разработка и внедрение ресурсосберегающих технологий производства сложнолегированных марок сталей и сплавов с заданными свойствами для деталей и узлов авиакосмической техники |
| по теме: |
| ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ |
| (промежуточный) |
| Этап 3 |
|   |
| ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2021 годы»  |
| Соглашение о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии от 02.04.2018 г. № 075-02-2018-991 (внутренний номер №05.583.21.0089) |
|   |
| Часть 2ПРИЛОЖЕНИЯ |
|  |
| Руководитель проекта,профессор, д.т.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Кабакович |
|  (подпись, дата) |
| Уфа 2019 |
|   |

Пример 2 оформления титульного листа отчета

Приложение 2 к Рекомендациям

по оформлению Отчетов

|  |
| --- |
| СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель проекта,профессор, д.т.н. | подпись | Г.А. Кабакович(введение, заключение, раздел 1) |
| Исполнители: |  |  |
| старший научный сотрудник, канд. техн. наук | подпись | М.В. Макарова(раздел 2, подраздел 2.1, приложение А) |
| младший научный сотрудник, канд. физ.-мат. наук | подпись | Ю.Г. Спицын(раздел 3, подразделы 2.2, 3.1, 3.2) |
| младший научный сотрудник, канд. физ.-мат. наук | подпись | В.В. Цветков(раздел 4, приложение В) |
| Нормоконтролер | подпись | А.В.Костюнина |
| Соисполнители:ОАО НТЦ "Информрсервис"(разделы 6, 7) |  |  |
| Руководитель работ,старший научный сотрудник, канд. физ.-мат. наук | подпись | В.В. Яковлев |
| Индустриальный партнёр:ОАО НПО "Технические системы"(разделы 5, 8) |  |  |
| Руководитель работ,ведущий научный сотрудник, д.т.н. | подпись | А.Е. Кондратьев |

 |

Пример оформления списка исполнителей

1. мероприятий 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1.1 и 3.1.2 федеральной целевой программы [↑](#footnote-ref-1)
2. При наличии Индустриального/Иностранного партнёра. [↑](#footnote-ref-2)