

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Уральского отделения Российской академии наук**

(Титульный лист формирует система Проэксpress. Если проект выполняется в нескольких организациях – количество титульных листов соответствует числу организаций)

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель организации

_____ Ф.И.О.
Подпись

" _____ " _____ 2015 г.
М.П.

**ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ:**

(указать название проекта, НЕ использовать ПРОПИСНЫЕ буквы!)

НОМЕР ПРОЕКТА

Руководитель проекта _____ Ф.И.О.
(Для титульных листов организаций-соисполнителей без подписи)

Соруководитель проекта _____ Ф.И.О.
(только для титульных листов организаций-соисполнителей)

**Екатеринбург
2015 г.**

Список исполнителей. Приводятся: ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, статус в проекте.

Реферат. Реферат должен содержать:

- сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей отчета, количестве использованных источников;

- перечень ключевых слов;

- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;

- цель работы;

- метод или методологию проведения работы;

- результаты работы;

- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;

- степень внедрения;

- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;

- область применения;

- экономическую эффективность или значимость работы;

- прогнозные предположения о развитии объекта исследования. Если отчет не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Определения, обозначения и сокращения. Необязательный структурный элемент отчета, включается в отчет по усмотрению руководителя НИР.

Введение. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения НИР, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении НИР. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами.

Основная часть. В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной НИР.

Основная часть должна содержать:

- объявленные цели проекта;

- полученные за отчетный период важнейшие результаты, их актуальность, сопоставление полученных результатов с мировым уровнем;

- методы и подходы, используемые в ходе выполнения проекта;

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, описание выбранной общей методики проведения НИР.

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики.

- обобщение и оценка результатов исследований, предложения по дальнейшим направлениям работ, оценка достоверности полученных результатов, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Заключение. Заключение должно содержать:

- степень выполнения поставленных в проекте задач;
- степень новизны полученных результатов;
- краткие выводы по результатам выполнений НИР или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения;
- оценку научно-технического уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

Список использованных источников. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Библиографический список публикаций и патентных документов, полученных в результате выполнения НИР, - по ГОСТ 7.1.

Приложение А. Список работ, опубликованных и подготовленных в ходе выполнения НИР. Библиографический список публикаций и патентных документов, полученных в результате выполнения НИР, - по ГОСТ 7.1.

а) количество научных работ (за 2015 г.). Из них:

- количество изданных монографий;
- количество опубликованных статей в рецензируемых журналах;
- количество статей, опубликованных в сборниках;
- количество опубликованных тезисов докладов;
- количество полученных патентов;
- научные отчеты по итогам полевых работ.

б) список **ОСНОВНЫХ** научных работ за 2015 г. (не более 20), опубликованных и подготовленных в ходе выполнения проекта.

Приложение Б. Финансовый отчет. Финансовый отчет содержит:

- наименование проекта;
- название организации;
- ФИО руководителя проекта;
- информацию об объеме финансирования проекта по предложению организации УрО РАН и фактическом объеме финансирования;
- подпись руководителя проекта.

Приложение В. План работ и ожидаемые результаты по проекту на 2016 г.

Примечания.

1. Рекомендуются сначала составить заявку по указанным пунктам в любом текстовом редакторе и затем копировать фрагменты текста в соответствующие поля системы «Проекспресс». При долговременном открытии окна интерактивной системы «Проекспресс» может произойти самопроизвольный выход из системы без сохранения ранее внесенных данных. Кроме того, заранее составленный текст заявки поможет соблюсти правила оформления отчета по ГОСТ, а также загрузить в систему «Проекспресс» полный вариант отчета с таблицами, рисунками, чертежами и пр.
2. Правила оформления отчета:
 - Отчет о НИР должен быть на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков — не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полужирный шрифт не применяется.
 - Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, левое и нижнее — 20 мм. Абзацный отступ 10 мм.
 - Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную

информацию.

- После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте **точку не ставят**.
- Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.
- Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).
- Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
- Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. **Номер страницы на титульном листе не проставляют**.

- **Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Если рисунок один, то он обозначается “Рисунок 1”. Слово “рисунок” и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово “Рисунок” и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: **Рисунок 1 — Детали прибора**.

- **Таблицы** следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. **Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире**.

Таблица 1 – Результаты элементного анализа дисперсной фазы исследуемых систем

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово “таблица” с указанием ее номера.

- **Приложения** оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова “Приложение”, его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова “Приложение” следует буква, обозначающая его последовательность.

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

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается “Приложение А”.

3. К настоящей заявке прилагается акт экспертизы о возможности открытого опубликования от организации, где работает руководитель проекта (только в печатном виде).
4. Распечатанный из системы «Проекспресс» отчет в одном экземпляре направить по адресу: 620990, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 91, ком. 208, тел. (343) 374-59-34.
5. По вопросам технической поддержки системы «Проекспресс» обращаться по тел. (343) 362-81-53 к Семянниковой Надежде Васильевне.