

ИНСТРУКЦИЯ

По направлению отчета по выполнению программы и календарного плана НИР за 2023 год получателя стипендии Президента Российской Федерации для молодых ученых и аспирантов, осуществляющих перспективные научные исследования и разработки по приоритетным направлениям модернизации российской экономики

Содержание:

Сроки направления отчета.....	1
Скачивание формы (шаблона) отчета.....	1
Заполнение и сохранение формы отчета.....	1
Скачивание и заполнение формы (шаблона) информационного письма организации.....	6
Направление отчета.....	6
Примечания:.....	8

Сроки направления отчета

В 2023 году отчетная кампания проводится в срок с **10 ноября по 22 декабря 2023 года**.

Для направления отчета необходимо:

1. скачать и заполнить шаблон отчета
2. скачать и заполнить шаблон информационного письма организации
3. заполнить [специальную онлайн форму](#) сайта nauka2024.ru, следуя данной инструкции

Скачивание формы (шаблона) отчета

Скачивание формы происходит по [этой ссылке](#) (или прямой ссылке - <https://nauka2024.ru/report/report2023.docx>)

После открытия данной ссылки на компьютер пользователя скачивается файл “report2023” в формате .docx (33 кб).

Заполнение и сохранение формы отчета

1. Откройте скачанный файл “report2023.docx” в текстовом редакторе.

2. Некоторые поля (заголовки) файла запрещено редактировать, чтобы избежать видоизменений формы документа. Заполнять следует поля, выделенные желтыми рамками.

ОТЧЕТ
по выполнению программы и календарного плана НИР за 2023 год
получателя стипендии Президента Российской Федерации для молодых ученых
и аспирантов, осуществляющих перспективные научные исследования и разработки
по приоритетным направлениям модернизации российской экономики
СП - [1316.2022.5]

1. Номер стипендии (логин): [СП-1316.2022.5]
2. Фамилия, имя, отчество: [Иванов Иван Иванович]
3. Аспирант или молодой ученый: [аспирант]
4. Контактный телефон: []
5. Адрес электронной почты: []
6. Тема научного исследования: []
7. Направление СНТР: []

3. Заполните каждое поле, где предусмотрено редактирование (заполните желтые рамки). Поля для редактирования у заголовка пункта 10 и поля строки “из них” таблицы пункта 10 заполнять не нужно.
4. В таблицах (поля 11.2, 11.3, 12, 13, 14, 15, 16), при необходимости добавления новых строк - поместите курсор на последней строке, нажмите правую кнопку мыши, выберите “Вставить” и “Строки снизу”. В таблицу добавится новая строка.
5. Чтобы удалить добавленную строку, выделите ее, нажмите правую кнопку мыши и выберите вариант “Удалить ячейки”, “со сдвигом влево”, добавленная строка удалится.
6. В каждой таблице по умолчанию представлено две строки. Если нет информации для их заполнения, поставьте в каждую ячейку таких строк прочерки “-”.

11.2. Перечень публикаций за отчетный период в российских отраслевых научных изданиях, входящих в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий РИНЦ:

№ п/п	Название публикации	Авторы публикации	Наименование издания	Тип публикации	ISSN издания/ ISBN издательства	Год издания	Идентификатор РИНЦ	Дополнительные сведения
1.	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
2.	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

11.2. Перечень публикаций за отчетный период, не входящих в РИНЦ:

№ п/п	Наименование издания	Тип публикации	ISSN издания/ ISBN издательства	Год издания	Дополнительные сведения
1.	[]	[]	[]	[]	[]
2.	[]	[]	[]	[]	[]

11.2. Перечень публикаций за отчетный период в российских отраслевых научных изданиях, входящих в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий РИНЦ:

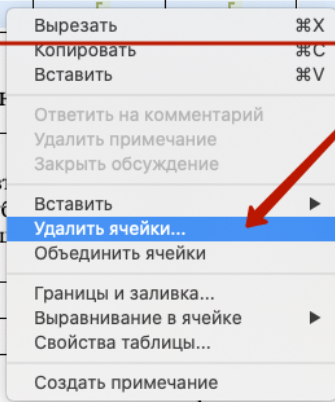
№ п/п	Название публикации	Авторы публикации	Наименование издания	Тип публикации	ISSN издания/ ISBN издательства	Год издания	Идентификатор РИНЦ	Дополнительные сведения
1.	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
2.	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
3.	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

11.2. Перечень публикаций за отчетный период в российских отраслевых научных изданиях, входящих в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий РИНЦ:

№ п/п	Название публикации	Авторы публикации	Наименование издания	Тип публикации	ISSN издания/ ISBN издательства	Год издания	Идентификатор РИНЦ	Дополнительные сведения
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

11.3. Перечень других за отчетный период, не входящих в РИНЦ:

№ п/п	Название публикации	Авторы публикации	Наименование издания	Тип публикации	ISSN издания/ ISBN издательства	Год издания	Дополнительные сведения
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]



7. Обратите внимание, что количество публикаций, результатов интеллектуальной деятельности и участия в мероприятиях должно совпадать при указании этой информации в разных частях отчета.

Например, в таблице пункта 10 в строке 2 “Участие в конференциях, в том числе международных” в колонке “факт” указывается количество таких участия, а в таблицах пункта 12 указываются данные конкретных мероприятий. Если в таблице пункта 10, к примеру, заявлено фактическое участие в пяти мероприятиях, то в пункте 12 (в двух таблицах, “международные мероприятия” и “другие мероприятия” в сумме) должна быть заполнена детальная информация о пяти мероприятиях. Другими словами, количественные показатели колонки “факт” таблицы 10 должны совпадать с информацией, представленной в пунктах 11-13.

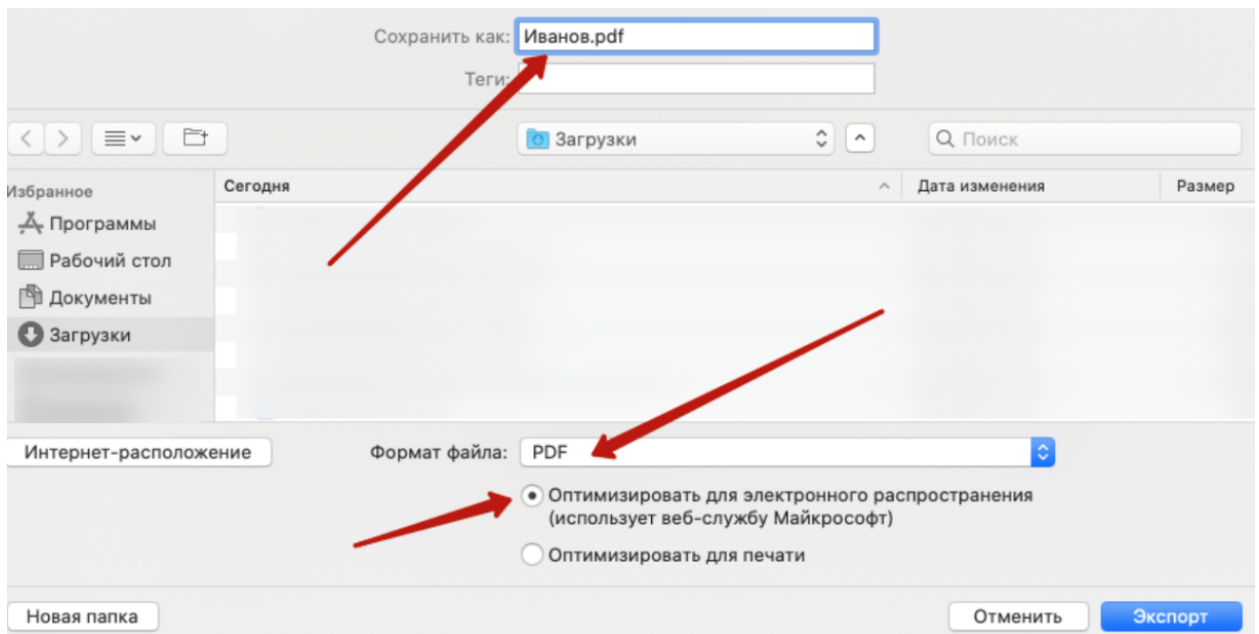
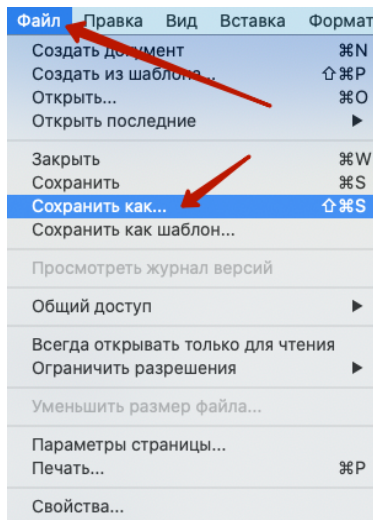
8. В графе “Получатель стипендии” укажите полностью свои фамилию, имя, отчество.

Получатель стипендии

Иванов Иван Иванович

9. Перепроверьте корректность заполнения формы. Убедитесь в отсутствии опечаток и ошибок. Проверьте, что требования пункта 7 соблюдены.

10. Сохраните файл в формате **.pdf**. Для этого в текстовом редакторе выберите в меню “*Файл*” вариант “*Сохранить как*”. В открывшемся окне выберите формат файла “**PDF**”, выберите вариант “*оптимизировать для электронного распространения*”.



11. Обратите внимание, что файл необходимо пересохранить в формате **.pdf** именно в таком порядке. Распечатка, сканирование с последующим сохранением в формате **.pdf** **не допускается**.
12. Сохраненный файл отчета готов к отправке.

Скачивание и заполнение формы (шаблона) информационного письма организации

1. Скачайте шаблон [информационного письма организации](https://nauka2024.ru/report/info_letter.docx) (прямая ссылка https://nauka2024.ru/report/info_letter.docx)
2. На компьютер пользователя скачается файл info_letter.docx (19кб).
3. Данный файл необходимо заполнить уполномоченному сотруднику научной/образовательной организации, в которой Вы проходите обучение/трудоустроены на фирменном бланке организации.
4. В тексте информационного письма нужно указать полное наименование организации, фамилию, имя и отчество получателя стипендии, год его рождения, номер стипендии (вместо “логин стипендиата”), а также указать вариант *выполняет* или *выполнил* в последнем предложении информационного письма.
5. Информационное письмо должно иметь подпись уполномоченного сотрудника организации (с указанием его должности, фамилии, имени и отчества) и печать организации.
6. Отсканируйте заполненное информационное письмо и сохраните в формате **.pdf**.
7. *В случае подписания письма лицом, не являющимся руководителем организации, пожалуйста, приложите доверенность на имя подписанта и сохраните информационное письмо и доверенность единым .pdf файлом.*
8. Файл заполненного информационного письма готов к отправке.

Направление отчета

1. Откройте форму направления отчета по [этой ссылке](#)
2. В открывшейся форме заполните поля: фамилия, имя, отчество, мобильный телефон, Email, № стипендии, выберите победителем какого конкурсного отбора Вы являетесь.
3. В поле “Файл отчета” добавьте сохраненный файл отчета в формате **.pdf** (до 5 мб).
4. В поле “Файл информационного письма” приложите сканированное информационное письмо на официальном бланке организации с печатью организации и подписью уполномоченного сотрудника (*и доверенностью, при необходимости*).

Направление отчета за 2023 год
Заполните поля формы и приложите заполненный отчет

Данные получателя стипендии:

Фамилия *

Имя *

Отчество *

Мобильный телефон *

E-mail *

№ стипендии *

Например: СП-1316.2022.5

Являюсь победителем конкурсного отбора: *

Файл отчета:

Приложите заполненный файл отчета в формате .pdf (до 5 мб)

+ Выбрать файл

Файл информационного письма:

Приложите скан информационного письма организации в формате .pdf (до 5 мб)

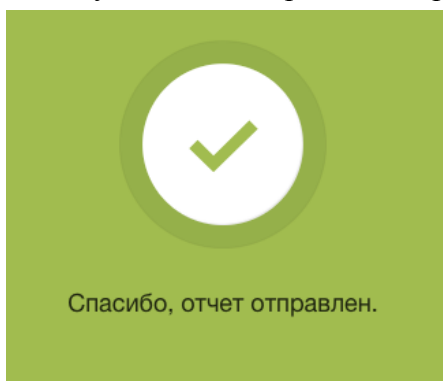
+ Выбрать файл

Нажав кнопку «Отправить», я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных в Согласии на обработку персональных данных *

Отправить

[Сообщить о нарушении](#)

5. Отметьте чек-бок согласия на обработку персональных данных.
6. Нажмите кнопку “*Отправить*”.
7. После успешной отправки отобразится сообщение “*Спасибо, отчет отправлен.*”



Примечания:

1. Пожалуйста, при редактировании документа, сохраняйте нумерацию пунктов. Если при переходе на новую строку нумерация автоматически изменяется, просьба использовать комбинацию Shift+Enter при переходе на новую строку для сохранения изначальной нумерации пунктов.
2. В пункте 8 “Полученные за отчетный период научные (научно-технические) результаты” следует указать подробное описание таких результатов. Минимальное и максимальное ограничение по количеству символов/страниц отсутствует. По информации, предоставленной сотрудниками Минобрнауки России, решение о том, выполнен или нет календарный план принимается учёным советом организации, таким образом, целесообразно заполнять раздел 8 отчета "Полученные за отчетный период научные (научно-технические) результаты" в объеме достаточном для демонстрации полученных результатов. Решение о полноте раскрытия данной информации принимается стипендиатом самостоятельно.
3. В случае объективной необходимости, полученные научные (научно-технические) результаты можно направить отдельным файлом (в свободной форме) дополнительно после направления формы отчета через форму обратной связи. Для этого, после заполнения формы, пожалуйста, направьте такой дополнительный файл на электронную почту info@nauka2024.ru с указанием в теме письма номера стипендии.
4. СНТР - стратегии научно-технологического развития Российской Федерации. Заполняется в пункте 7 отчета. Укажите тот вариант (из списка ниже), который был указан Вами при подаче заявки.
 - а) переход к передовым цифровым, интеллектуальным производственным технологиям, роботизированным системам, новым материалам и способам конструирования, создание систем обработки больших объемов данных, машинного обучения и искусственного интеллекта;
 - б) переход к экологически чистой и ресурсосберегающей энергетике, повышение эффективности добычи и глубокой переработки углеводородного сырья, формирование новых источников, способов транспортировки и хранения энергии;
 - в) переход к персонализированной медицине, высокотехнологичному здравоохранению и технологиям здоровьесбережения, в том числе за счет рационального применения лекарственных препаратов (прежде всего антибактериальных);
 - г) переход к высокопродуктивному и экологически чистому агро- и аквахозяйству, разработку и внедрение систем рационального применения средств химической и биологической защиты сельскохозяйственных растений и животных, хранение и эффективную переработку сельскохозяйственной продукции, создание безопасных и качественных, в том числе функциональных, продуктов питания;
 - д) противодействие техногенным, биогенным, социокультурным угрозам, терроризму и идеологическому экстремизму, а также киберугрозам и иным источникам опасности для общества, экономики и государства;
 - е) связанность территории Российской Федерации за счет создания интеллектуальных транспортных и телекоммуникационных систем, а также занятия и удержания лидерских позиций в создании международных транспортно-логистических систем, освоении и

использовании космического и воздушного пространства, Мирового океана, Арктики и Антарктики;

ж) возможность эффективного ответа российского общества на большие вызовы с учетом взаимодействия человека и природы, человека и технологий, социальных институтов на современном этапе глобального развития, в том числе применяя методы гуманитарных и социальных наук.