



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

21.12.2018

№

12485/1

Об отчетах по Мероприятиям 5 и 6

В целях унификации предоставления отчетов в системе Pure СПбГУ по поддержанным заявкам, поданным на конкурсный отбор по Мероприятию 5 «Поддержка участия сотрудников и обучающихся СПбГУ в международных научных мероприятиях с докладами по результатам выполнения научно-исследовательских работ» и Мероприятию 6 «Финансирование поездок в российские и зарубежные организации для проведения научно-исследовательских работ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления и приемки отчетов по Мероприятиям 5 и 6 (Приложение).
2. Приказ от 23.12.2016 № 10342/1 «Об отчетах по Мероприятиям 5, 6 и 8» признать утратившим силу с даты издания настоящего Приказа.
3. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по научной работе.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу org@spbu.ru.
5. Начальнику Управления СПбГУ по связям с общественностью Т.Т.Зайнуллину опубликовать на сайте СПбГУ настоящий Приказ в течение одного рабочего дня с момента его издания.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе

С.В.Аплонов

Порядок предоставления и приемки отчетов по Мероприятиям 5 и 6

1. Общие положения

- 1.1. Данный порядок регламентирует предоставление и приемку отчетов по поддержанным заявкам, поданным на конкурсный отбор по Мероприятию 5 «Поддержка участия сотрудников и обучающихся СПбГУ в международных научных мероприятиях с докладами по результатам выполнения научно-исследовательских работ» и Мероприятию 6 «Финансирование поездок в российские и зарубежные организации для проведения научно-исследовательских работ».
- 1.2. Данный порядок **дополняет** требования к отчетности по поддержанным заявкам, указанные в локальных актах СПбГУ об объявлении конкурсных отборов по Мероприятиям 5 и 6.
- 1.3. Если дата, указанная в пунктах 2.1 и 2.6 настоящего Порядка, приходится на выходной или праздничный день, то соответствующим сроком является последний рабочий день перед указанной датой.

2. Предоставление и приемка отчетов

- 2.1. Отчет по поддержанной заявке заполняется руководителем поддержанной заявки в карточке проекта по поддержанному проекту в системе Pure СПбГУ в срок **до 11 января** года, следующего за отчетным.
- 2.2. Для Мероприятия 5 в поле «Основные результаты по проекту в целом» указывается краткая отчетная информация, содержащая:
 - 2.2.1. название научного мероприятия (конференции, симпозиума и т.д.);
 - 2.2.2. тему доклада;
 - 2.2.3. статус доклада.
- 2.3. Для Мероприятия 6 в поле «Основные результаты по проекту в целом» указывается краткая отчетная информация, содержащая:
 - 2.3.1. название принимающей организации;
 - 2.3.2. сведения об ученом, под руководством которого была проведена стажировка или с которым была проведена совместная научная работа;
 - 2.3.3. тематику стажировки или совместной научной работы;
 - 2.3.4. краткое описание полученных по итогам поездки результатов.
- 2.4. После заполнения информации, указанной в пунктах 2.2 или 2.3 данного порядка следует:
 - 2.4.1. В поле «Приоритеты научно-технологического развития Российской Федерации» указать приоритетное направление, соответствующее цели поездки (выбрать приоритеты из выпадающего списка или «Нет»);
 - 2.4.2. В поле «Приоритетные направления Программы развития СПбГУ до 2020 года» указать приоритетное направление, соответствующее цели поездки (выбрать приоритетные направления из выпадающего списка или «Нет»).

- 2.5. После заполнения в системе Pure СПбГУ полей «Основные результаты по проекту в целом», «Приоритеты научно-технологического развития Российской Федерации», «Приоритетные направления Программы развития СПбГУ до 2020 года» следует нажать кнопку «Сохранить» внизу страницы карточки проекта.
- 2.6. Научные комиссии осуществляют приемку отчетов и в срок до **25 января** года, следующего за отчетным, представляют по адресу t.a.semenova@spbu.ru в отсканированном электронном виде Акты приемки отчетов (отдельно по Мероприятию 5 и Мероприятию 6) по форме в соответствии с Приложением к настоящему Порядку.

Приложение к Порядку,
утвержденному приказом от 21.12.2018 № 12485/17

АКТ
приемки отчетов по выполнению работ 20__ года
в рамках Мероприятия ____,
составлен _____ 20__ г.

Научная комиссия в области _____
составила настоящий акт о нижеследующем.

Научная комиссия провела приемку работ, выполненных в рамках Мероприятия __ в
20__ году, ID Проектов в системе Pure СПбГУ: _____

_____.

Заключение:

1. Полученные результаты соответствуют целям выполнения работ.
2. Отчеты о выполнении работ приняты.

Рекомендация:

Проректору по научной работе принять выполненные работы 20__ года в рамках
Мероприятия _____.

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Технический секретарь комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)