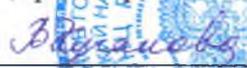


«Утверждаю»

Директор КалмНЦ РАН

 Куканова В.В.

« _____ » 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о плановых темах в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Калмыцкий научный центр Российской академии наук»

1. Общие положения

Плановые темы являются основной формой научной работы сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Калмыцкий научный центр Российской академии наук» (далее — КалмНЦ РАН).

Плановые темы бывают индивидуальными и коллективными. По своему содержанию они могут быть связаны: с разработкой различных вопросов по историческому, филологическому, социально-экономическому и экологическому направлениям, а также по смежным научным дисциплинам; с составлением и изданием каталогов источников, с обработкой и публикацией материалов полевых исследований, с научным руководством крупными коллективными темами, с составлением работ методического характера; с составлением баз данных источников и т.п.

Плановые темы обязаны иметь все научные сотрудники КалмНЦ РАН, за исключением сотрудников, постоянно и полное время занятых научно-организационной деятельностью. Плановые темы могут иметь также лаборанты-исследователи.

Продолжительность работы над плановыми темами — от двух до пяти лет.

При определении объема плановой темы рекомендуется применять следующие нормы годовой работы для различных категорий научных работников: старший лаборант-исследователь — 1,5 а.л., в том числе 2/3

оригинального текста; младший научный сотрудник — 3 а.л., в том числе 2/3 оригинального текста; научный сотрудник — 4 а.л., в том числе 2/3 оригинального текста; старший научный сотрудник — 5 а.л., в том числе 2/3 оригинального текста; ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник — 6 а.л., в том числе 2/3 оригинального текста.

Контрольными показателями выполнения плановой темы НИР являются научные публикации в журналах, которые подразделяются на опубликованные в журналах, включенные в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – Перечень), и публикации в журналах, индексируемых в системе Российского индекса научного цитирования (РИНЦ).

При определении контрольных показателей рекомендуется применять следующие нормы годовой работы для различных категорий научных работников: старший лаборант-исследователь — 0 статей; младший научный сотрудник — 1 публикация в журнале, входящем в Перечень и 1 — в журнале, индексируемом в РИНЦ; научный сотрудник — 1 публикация в журнале, входящем в Перечень и 2 — в журналах, индексируемых в РИНЦ; старший научный сотрудник — 2 публикации в журналах, входящем в Перечень и 2 — в журналах, индексируемых в РИНЦ; ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник — 2 публикации в журналах, входящем в Перечень и 3 — в журналах, индексируемых в РИНЦ.

Ответственность за своевременное и качественное выполнение плановой темы несут: сотрудник, который является исполнителем плановой темы; руководитель плановой темы; руководитель научного подразделения КалмНЦ РАН (отдел, лаборатория, сектор, группа), в котором выполняется плановая тема, а также ученый секретарь, заместители руководителя по научной работе, руководитель учреждения. Мереу дисциплинарной ответственности указанных лиц за несвоевременное или некачественное

выполнение плановой темы или ее невыполнение определяет директор КалмНЦ РАН.

2. Порядок утверждения плановой темы

Порядок утверждения плановой темы формируется в соответствии с основными нормативными документами ФАНО России и Российской академии наук.

Плановая тема может быть предложена для разработки директором КалмНЦ РАН, Ученым Советом КалмНЦ РАН, руководителем научного подразделения КалмНЦ РАН, научным работником КалмНЦ РАН.

Научный работник, предложивший плановую тему или получивший задание на ее разработку, представляет в научное подразделение КалмНЦ РАН, в котором предполагается работа над темой, заявку-обоснование на ее разработку согласно формам 1-3 (см. Приложение), в которой должны быть отражены:

- наименование темы;
- номер и наименование направления фундаментальных исследований Программы фундаментальных научных исследований государственных академий наук на 2013–2020 годы, к которому относится заявленная тема;
- краткая аннотация темы с указанием научной проблемы;
- критический обзор состояния проблемы, ее актуальность, сравнение основных характеристик с отечественным и зарубежным уровнем;
- краткое обоснование теоретической новизны;
- конкретные задачи, которые предполагается решить в рамках выполнения темы и обоснование предлагаемого решения задачи;
- обеспеченность темы источниками;
- практическая значимость планируемых результатов, возможные области применения;
- имеющийся для выполнения темы задел;
- срок работы над темой;
- предполагаемый характер результата работы над темой (научный

отчет, монография и т.п.);

- календарный план работы по теме;

- обоснование технической возможности выполнения научной плановой темы.

Заявка-обоснование обсуждается на заседании отдела, в который она подана. По результатам обсуждения отдел путем открытого голосования большинством голосов присутствующих принимает решение о рекомендации научной плановой темы к утверждению Ученому совету КалмНЦ РАН или об отклонении заявки-обоснования.

Научный сотрудник имеет право мотивированно отказаться от предлагаемой ему плановой темы. Мотивированный отказ в виде служебной записки на имя председателя Ученого Совета подается научным сотрудником в отдел, где предполагается выполнение данной научной плановой темы и после обсуждения на отделе вместе с его рекомендациями передается на рассмотрение Ученого совета КалмНЦ РАН.

По согласованию с зав. отделами, руководителями других подразделений института плановая тема может выполняться в любом научном подразделении КалмНЦ РАН, который готов взять на себя обязательства по утверждению плановой темы, контролю за ходом ее выполнения и по научной фиксации ее завершения.

Срок работы над плановой темой определяется согласно заявке, а также по результатам обсуждения и соответствующего решения об утверждении Ученого Совета КалмНЦ РАН и представлении в проект Плана НИР КалмНЦ РАН для последующего согласования с РАН и утверждения ФАНО России. Окончательные сроки выполнения плановой темы и контрольные показатели устанавливаются в соответствии с Госзаданием, утвержденным ФАНО России.

Заявка-обоснование после утверждения плановой темы Ученым советом КалмНЦ РАН хранится в делах научного подразделения КалмНЦ РАН, в котором тема выполняется, а также у ученого секретаря Института.

Наименование, сроки исполнения и исполнитель плановой темы фиксируются в плане работы соответствующего научного подразделения КалмНЦ РАН. В течение первого квартала выполнения плановой темы исполнитель обязан представить план-проспект и программу исследования (включающую структуру работы и календарный план выполнения работ, в том числе по контрольным показателям), которые подлежат обсуждению на заседании структурного отдела и утверждению на заседании Ученого Совета КалмНЦ РАН.

В конце отчетного периода формируется индивидуальный план работы на следующий год согласно плану-проспекту, утвержденной структуре и общему календарному плану выполнения работ. Изменения, вносимые в индивидуальный план работы исполнителя плановой темы НИР, должны обсуждаться на отделе, затем на заседании Ученого Совета КалмНЦ РАН. Исполнитель не имеет права вносить изменения в индивидуальный план работы, не рассмотренные и утвержденные Ученым Советом КалмНЦ РАН.

3. Порядок регистрации плановой темы НИР

3.1. Плановая тема НИР, утвержденная к исполнению, должна быть зарегистрирована в установленном порядке в Единой государственной информационной системе учета результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ гражданского назначения, выполняемых за счет средств федерального бюджета (ЕГИСУ НИОКТР или РОСРИД), аккумулирующей информационно-справочные сведения о ходе и результатах проведения НИОКТР:

- в течение десяти дней с начала работы над плановой темой исполнитель и руководитель темы НИР обязаны направить для регистрации в РОСРИД Регистрационную карту научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (РК) в электронном и бумажном вариантах;

- контроль за своевременным направлением РК в РОСРИД осуществляет

ученый секретарь КалмНЦ РАН.

3.2. Ученый секретарь КалмНЦ РАН обязан ежегодно заблаговременно провести обновление Реестра РИД учреждения, в котором каждой плановой теме НИР присваивается внутренний локальный номер, используемый во внутренней документации КалмНЦ РАН и отражаемый в отчетах, направляемых ежегодно в вышестоящие организации, вплоть до завершения работы над плановой темой.

3.3. Нарушение сроков регистрации влечет за собой дисциплинарное взыскание как исполнителю, так и руководителю плановой темы и структурного подразделения, в котором выполняется плановая тема НИР.

4. Контроль за ходом выполнения плановой темы

4.1. Контроль за выполнением плановой темы осуществляет руководитель научной темы, руководитель научного подразделения КалмНЦ РАН, в котором тема выполняется, а также ученый секретарь, заместители директора по научной работе, директор. В целях выявления состояния работы руководство (дирекция, зав. структурным подразделением) и Ученый совет КалмНЦ РАН имеют полное право затребовать документы о проводимой сотрудниками работе (отчеты, материалы, тексты в печатном и электронном виде) как во время подведения итогов о работе за определенный период, так и в период между отчетами.

4.2. Исполнитель плановой темы регулярно отчитывается о своей работе на заседаниях научного подразделения в соответствии с утвержденным календарным планом работы над темой. Периодичность отчетов определяется дирекцией института, но не может быть реже четырех раз в год. Руководители структурных подразделений представляют руководству КалмНЦ РАН краткие промежуточные отчеты о ходе выполнения утвержденных тем согласно форме 4 (см. Приложение) по каждой теме ежеквартально. По результатам проведенных работ исполнители каждой темы представляют на итоговый отчет о работе за определенный год краткий

промежуточный отчет по ГОСТ 7.32–2001 в объеме 0,5–1 а.л., а также полнотекстовой промежуточный отчет в РосРИД, содержащий весь объем проделанной работы за год согласно нормативам.

4.3. Заключение научного подразделения КалмНЦ РАН по промежуточным отчетам исполнителя плановой темы и соответствующие рекомендации фиксируются в протоколах заседаниях научного подразделения.

4.4. По завершении срока выполнения темы исполнитель плановой темы представляет итоговый отчет по НИР, который содержит объем работы за весь период выполнения темы НИР и должен быть оформлен согласно ГОСТ 7.32–2001; в РосРИД в течение двух недель после окончания работы по теме НИР должны быть представлены итоговый отчет и Информационная карта реферативно-библиографических сведений (ИКРБС, т.е. информационный документ о результатах зарегистрированной НИОКР), которая согласно нормативам РосРИД должны быть добавлена к Регистрационной карте (РК) темы НИР.

4.5. При срыве графика отчетности по вине исполнителя плановой темы или в случае признания его промежуточного отчета неудовлетворительным руководитель научного подразделения КалмНЦ РАН обязан доложить об этом директору КалмНЦ РАН с целью принятия к исполнителю плановой темы необходимых мер дисциплинарного воздействия: проведения досрочной его аттестации и расторжения трудового договора.

5. Порядок фиксации завершения работы по плановой теме

5.1. Фиксация завершения работы над плановой темой происходит в срок, определенный Ученым советом КалмНЦ РАН при ее утверждении, и включает:

- а) представление исполнителем темы в научное подразделение КалмНЦ РАН, в котором выполнялась плановая тема, ее рукописи;
- б) рецензирование рукописи плановой темы;
- в) итоговый доклад исполнителя плановой темы и его обсуждение

на заседании научного подразделения КалмНЦ РАН в котором тема выполнялась;

г) принятие научным подразделением КалмНЦ РАН (простым большинством голосов присутствующих) рекомендаций Ученому Совету по завершённой работе над плановой темой;

д) передачу в Ученый Совет КалмНЦ РАН документации по поводу завершения работы над плановой темой;

е) итоговый научный доклад и его обсуждение на ежегодной итоговой конференции КалмНЦ РАН, обсуждение работы над плановой темой Ученым Советом КалмНЦ РАН и принятие им решения по этому поводу.

5.2. Завершённая плановая тема, итоговый результат которой запланирован в виде итогового научного отчета, представляется в виде завершённой и отредактированной рукописи с иллюстрациями, подготовленными для печати. Завершённая плановая тема, итоговый результат которой запланирован в виде монографии, должна завершиться изданием монографии. В этом случае рукопись монографии с иллюстрациями, подготовленными для печати, представляется не менее, чем за три месяца до завершения срока выполнения темы. В обоих случаях рукопись, подписанная автором, представляется в двух экземплярах не позднее 2-х недель до обсуждения на отделе.

5.3. Научное подразделение КалмНЦ РАН, в котором происходит обсуждение завершённой плановой темы, назначает не менее двух рецензентов из числа специалистов в той научной области, которая затронута в плановой теме. При оценке отчета по завершённой теме НИР возможно проведение «слепого» рецензирования; в этом случае руководство обязано направить рецензенту рукопись отчета без оглашения авторства и гарантировать рецензенту оплату труда.

Рецензенты обязаны:

а) проверить соответствие содержательной части рукописи

плановой темы заявке-обоснованию на ее разработку;

б) дать объективную оценку научного содержания рукописи плановой темы, ее новизны и актуальности, методических подходов и т.п.;

в) дать необходимые рекомендации по устранению отмеченных недостатков;

г) представить общее заключение о качестве выполнения плановой темы и рекомендации по дальнейшему ее использованию;

д) представить в научное подразделение КалмНЦ РАН, в котором выполнялась плановая тема, подписанную рецензию на рукопись темы в двух экземплярах.

При несогласии с мнением рецензента (рецензентов) исполнитель плановой темы имеет право просить научное подразделение КалмНЦ РАН о назначении другого рецензента (рецензентов) и повторном обсуждении темы.

5.4. На заседании научного подразделения, посвященном обсуждению законченной плановой темы, по итогам дискуссии простым большинством голосов присутствующих принимается решение по оценке качества выполнения темы:

а) тема выполнена и рекомендуется к публикации; тема выполнена;

б) тема в основном выполнена, но нуждается в доработке в соответствии с высказанными замечаниями (одновременно указывается срок доработки);

в) тема не выполнена.

Решение научного подразделения КалмНЦ РАН по оценке качества выполнения плановой темы фиксируется в протоколе заседания научного подразделения и передается в Ученый Совет КалмНЦ РАН в сопровождении следующих документов:

а) один экземпляр рукописи плановой темы с приложением иллюстраций;

б) копия заявки-обоснования на разработку плановой темы;

в) отзывы рецензентов;

г) выписки из протоколов заседания научного подразделения

КалмНЦ РАН, связанных с прохождением плановой темы.

5.5. В целях своевременного издания монографий, запланированных в качестве итогового результата по завершенным темам НИР, руководитель структурного подразделения после обсуждения представленной рукописи на заседании отдела представляет на рассмотрение Ученого совета КалмНЦ РАН рукопись на предмет рекомендации к печати — не менее, чем за 2,5 мес. до итогового годового отчета.

5.6. На заседании Ученого совета КалмНЦ РАН, посвященном подведению итогов работы в отчетном году, проводимом одновременно с ежегодной научной конференцией КалмНЦ РАН по результатам работы в отчетном году, руководитель научного подразделения, в котором выполнялась плановая тема, докладывает об окончании работы над ней. Исполнитель темы представляет итоговый доклад о завершенной работе. На основании этого доклада, а при необходимости — после соответствующего обсуждения Ученый совет КалмНЦ РАН в присутствии исполнителя темы принимает решение о завершении работы над плановой темой, а также рекомендации по дальнейшему ее использованию. После принятия решения Ученым Советом вся документация по работе над плановой темой передается в Научный архив КалмНЦ РАН. Итоговый отчет по завершенной плановой теме НИР вместе с картой ИКРБС должен быть зарегистрирован в РосРИД в течение 30 дней с момента проведения итогового отчета и соответствующего заседания Ученого Совета КалмНЦ РАН.

6. Порядок приостановки или отмены выполнения плановой темы, переноса сроков ее выполнения, изменения наименования, содержательных и количественных характеристик

6.1. Приостановка или отмена выполнения плановой темы, перенос сроков ее выполнения, изменение наименования, содержательных или количественных характеристик могут быть произведены по инициативе директора КалмНЦ РАН, Ученого совета КалмНЦ РАН, руководителя

научного подразделения КалмНЦ РАН, в котором выполняется плановая тема, исполнителя плановой темы.

6.2. Инициатор постановки вопросов, перечисленных в п. 6.1., должен обратиться с мотивированной просьбой к руководителю научного подразделения КалмНЦ РАН, в котором выполняется плановая тема, о том или ином ее изменении.

Приостановка или отмена выполнения плановой темы, перенос сроков ее выполнения, изменение наименования, содержательных и количественных характеристик могут производиться только после обсуждения вопроса на заседании научного подразделения КалмНЦ РАН, в котором выполняется тема, и принятия соответствующего решения Ученым советом КалмНЦ РАН.

6.3. В случае принятия решения Ученого Совета об изменениях, связанных с выполнением темы НИР, соответствующие изменения вносятся в проект Плана НИР КалмНЦ РАН на следующий год, и принимаются к работе после утверждения Госзадания на соответствующий год ФАНО России.

7. Порядок хранения и использования итоговых отчетов по завершенным плановым темам

7.1. Рукописи итоговых отчетов по плановым темам, утвержденные директором КалмНЦ РАН (включая иллюстрации, отзывы рецензентов и выписки из протоколов заседания научного подразделения КалмНЦ РАН, в котором выполнялась тема, и Ученого совета, связанные с прохождением темы), передаются в Научный архив КалмНЦ РАН в порядке, предусмотренном Правилами хранения архивных документов в КалмНЦ РАН.

Использование итогового отчета по плановой теме, хранящегося в Научном архиве КалмНЦ РАН, до его публикации может быть произведено только с письменного разрешения исполнителя плановой темы, которое оформляется в виде служебной записки на имя руководителя КалмНЦ РАН.

Ответственность за сохранение авторских прав несет руководитель Научного архива КалмНЦ РАН.

7.2. В случае, если работа по теме НИР завершена изданием монографии, в Научный архив КалмНЦ РАН передается краткий итоговый отчет согласно ГОСТ 7.32–2001, а также рукопись монографии. Обязательные экземпляры монографии должны быть сданы в Научную библиотеку КалмНЦ РАН.

8. Разрешение спорных вопросов, связанных с утверждением, выполнением и фиксацией завершения плановых тем

8.1. Спорные вопросы, связанные с утверждением, выполнением и фиксацией завершения плановых тем, разрешаются в порядке, установленном для разрешения трудовых споров законодательством РФ, а также Уставом КалмНЦ РАН и Коллективным договором между работниками и администрацией КалмНЦ РАН.

9. О внесении изменений в «Положение о плановых темах КалмНЦ РАН»

9.1. Рекомендации по изменениям в текст «Положения о плановых темах» КалмНЦ РАН вносят:

- директор, заместители директора по научной работе, ученый секретарь;
- члены Ученого совета;
- руководители структурных подразделений,
- научные сотрудники.

8.2. Предложения по изменению текста настоящего Положения рассматриваются Уставной Комиссией КалмНЦ РАН, принимаются Ученым советом КалмНЦ РАН и утверждаются директором КалмНЦ РАН по согласованию с профкомом КалмНЦ РАН. О внесенных изменениях Ученый совет КалмНЦ РАН информирует сотрудников не позднее, чем в 10-дневный срок с момента внесения изменений в текст Положения.

«Согласовано»

Председатель Профкома КалмНЦ РАН

Горяева Б.Б.

ЗАЯВКА

на формирование проекта плана научно-исследовательской работы

1. Наименование научно-исследовательской работы (темы)
2. Наименование структурного подразделения*
3. Номер и наименование направления фундаментальных исследований Программы фундаментальных научных исследований государственных академий наук на 2013-2020 годы, к которому относится заявленная тема
4. Срок начала и окончания темы - год
5. Планируемое финансирование (тыс. руб.)
6. Фамилии руководителя и основных исполнителей работ (для коллективных тем) или ответственного исполнителя (для индивидуальных тем)

Научный руководитель темы

(Подпись) (ФИО, должность)

Руководитель структурного подразделения

(Подпись) (ФИО, должность) _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Наименование научно-исследовательской работы (темы)
2. Краткий обзор состояния проблемы, ее актуальность, сравнение основных характеристик с отечественным и зарубежным уровнем
3. Краткое обоснование теоретической новизны
4. Обоснование предлагаемого решения задачи
5. Основные этапы работы и планируемые результаты. Содержание намеченной на предстоящий год работы
6. Практическая значимость планируемых результатов, возможные области применения

Научный руководитель темы

(Подпись) (ФИО, должность)

Руководитель структурного подразделения

(Подпись) (ФИО, должность)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения плана научно-исследовательской работы

(наименование темы)

Номер государственной регистрации _____

(указывается для переходящих тем)

Наименование этапов темы

Основное содержание работ по этапам

Чем заканчивается этап

Исполнители

Срок выполнения этапов

Планируемое финансирование (тыс. руб.)

Научный руководитель темы

Руководитель структурного подразделения

Приложение
Форма 4
«Утверждаю»
Директор КалмНЦ РАН
« ___ » _____ 201__ г.

КРАТКИЙ ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ

о ходе выполнения плана научно-исследовательской работы (наименование
темы)

1. Срок начала и окончания научно-исследовательской работы
2. Выполненные этапы
3. Основные результаты, полученные в ходе выполнения проекта (2-3 стр.)
4. Публикации (в том числе находящиеся в печати)
5. Сведения о созданной и оформленной интеллектуальной собственности (патенты и т.д.)
6. Краткое содержание работы на следующий год (для переходящей темы, при этом прилагается календарный план на следующий год по форме 3 к настоящему Положению)

Научный руководитель темы

(Подпись)

(ФИО, должность)

Руководитель структурного подразделения

(Подпись)

(ФИО, должность)

ПРОГРАММА ИССЛЕДОВАНИЯ
на 2015 - 2017 гг.
по теме НИР «Государственная религиозная политика в Калмыкии в
1957 -1993 гг. (христианские вероисповедания)».

Исп. — к.и.н., с. н.с. Белоусов С.С.

№ №	Содержание работы (согласно структуре НИР)	С т а т ь и	сроки исполнения	что необхо димо
1	Монография «Государственная религиозная политика в Калмыкии в 1957-1993 гг. (христианские вероисповедания)».		2015 – 2017 г.,	
2	Введение (включая историографию темы)		4 кв. 2015 г.	
3	Глава I. Основные тенденции в государственной религиозной политике в отношении христианского населения Калмыкии. 1957 – 1993 гг.		2015 г.	
4	1.1. Служебная деятельность уполномоченных по делам религии в Калмыцкой АССР.	2	2 кв. 2015 г.	
5	1.2. Восстановление и развитие системы атеистической пропаганды. 1957 – 1991 гг. (Деятельность партийных общественных и культурно-образовательных организаций по атеистическому воспитанию населения, формы и методы пропаганды)	2	3 кв. 2015 г.	
6	Глава II. Государственная власть и православные организации Калмыкии в 1957 – 1993 гг.		2016 г.	
7	2.1 Взаимодействие органов государственной власти и приходов РПЦ в 1957 – 1984 гг. (Государственно-конфессиональные отношения, стратегии поведения православного духовенства, социодемографический портрет духовенства и руководства церковных органов самоуправления,	2	1 кв.2016 г.	

	внутриприходские взаимоотношения, финансовая деятельность приходов).			
8	2.2 От противостояния к сотрудничеству: органы государственной власти и РПЦ в условиях перестройки государственно-конфессиональных отношений. 1985 – 1993 гг. (изменения во взаимоотношениях органов государственной власти и РПЦ)	2	3 кв. 2016 г.	
9	2.3 Борьба государства с адептами «Истинно-православной церкви» и «Истинно-православных христиан»		4 кв. 2016 г.	
10	Глава III. Государственная политика в отношении христиан протестантских вероисповеданий.		2017 г.	
11	3.1. Взаимоотношения евангельских христиан-баптистов и органов государственной власти в 1957 – 1993 гг. (политика государства по отношению к баптистам, состав органов самоуправления баптистских организаций, динамика их численности).	2	1 кв. 2017 г.	
12	3.2. Государственная политика в отношении лютеран, пятидесятников, адвентистов и миссионерских протестантских организаций.	2	2–3 кв. 2017 г.	
13	Обсуждение монографии и её публикация.		2017 г. 4 кв.	

Приложение
Форма отчета по ГОСТ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«КАЛМЫЦКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК» (КалмНЦ РАН)

УДК¹

№ госрегистрации²

.....

Инв.№³

УТВЕРЖДАЮ
Директор КалмНЦ РАН

В.В.Куканова

« ____ » _____ г.

ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

(заключительный)

Зам. директора по научной работе, ученая степень	_____	ФИО
Нормоконтролер ⁴ , ученая степень	_____	ФИО

Элиста 20 ____

¹ Можно взять в библиотеке., в Интернете по адресу <http://teacode.com/online/udc/>.

² Номер госрегистрации РОСРИД.

³ Внутренний локальный номер.

⁴ Нормоконтролер проверяет соответствие ГОСТу.

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель темы, <hr/> ученое звание, степень	<hr/> подпись, дата	ФИО (введение, заклучение ⁵)
Исполнитель темы	<hr/> подпись, дата	ФИО <hr/> (раздел 1-3, заклучение)
Исполнитель темы	<hr/> подпись, дата	ФИО <hr/> (раздел 4)
Нормоконтролер ⁶ , ученая степень	<hr/> подпись, дата	ФИО

⁵ Указывается вклад в работу.

⁶ Нормоконтролер подтверждает перечень руководителей, исполнителей, вклад в работу (согласно заявке).

РЕФЕРАТ⁷

Объем с., ___ ч., ___ рис., ___ табл., ___ илл., 1 прил.

Ключевые слова⁸

Предмет исследования

Тема исследования

Цель исследования

Методы или методология проведенного исследования⁹

Результаты работы¹⁰

Область применения результатов¹¹

Выводы¹²

Дополнительная информация

⁷ В тезисной форме. Язык простой. Рекомендуемый объем 850 печатных знаков (примерно 14-15 строк). Максимум 1,5 страницы.

⁸ Привести перечень ключевых слов прописными буквами, без точки в конце (7-15 слов). В конце удалить словосочетание КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА.

⁹ Указываются только в том случае, если у Вас используются новые методы.

¹⁰ Четко и информативно.

¹¹ Можно не указывать. Важно только для патентных документов.

¹² Могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами и т.д.

СОДЕРЖАНИЕ¹³

¹³ Если составляется краткий промежуточный отчет, который состоит из менее 10 страниц, то содержание можно не составлять.

ВВЕДЕНИЕ¹⁴

¹⁴ Должно содержать историю вопроса, актуальность, новизну темы, связь с другими научными темами. Объем 1-1,5 страницы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ¹⁵

¹⁵ Изложение в реферативной форме. Для итогового отчета - описание по годам проделанной работы, ее значение, обобщение и оценка проделанной работы, практическое и теоретическое значение проведенного исследования, оценка достоверности полученных результатов, эффективность внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование дополнительных исследований, перспективы исследования. Для промежуточных отчетов по сбору материала – указываются архивы, книги, фольклорные записи и т.д. желательно с указанием их объемов. Изучение теоретической литературы – указывается количество прочитанной литературы, желательно объем, с выделением основных исследований.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ¹⁶

¹⁶ Краткие выводы по результатам НИР, оценка полноты решений поставленных задач, разработку рекомендаций. Можно оформить как в автореферате диссертации (положения, выносимые на защиту).

Приложение А

Список публикаций по теме НИР¹⁷

1.

¹⁷ Указываются все публикации за период выполнения темы НИР. ФИО автора указывается , выделяется курсивом. Лучше привести список со ссылкой на публикацию в РИНЦ.

Пример регистрационной карты



РК (Регистрационная карта НИОЖТР)	Регистрационный номер НИОЖТР	Дата регистрации	
	114071170021	11/07/2014	
Наименование НИОЖТР			
Буддизм в Калмыкии (вторая половина XX в. – нач. XXI в.). Историко-этнографическое исследование			
Приоритетное направление развития науки, технологий и техники Российской Федерации	Нет данных		
Критическая технология Российской Федерации	Нет данных		
Вид работы	Научно-исследовательская работа (НИР) - прикладная		
Аннотация			
Основная цель исследования - дать общую картину развития буддийской культуры и буддийских институтов в Калмыкии в период со второй половины XX века до настоящего времени во взаимосвязи с проблемами развития этнической культуры, процессами ее возрождения и сохранения этнической идентичности. Актуальность исследования определена как необходимостью теоретического осмысления процессов восстановления религиозных институтов в советское и постсоветское время, так и практической значимостью для дальнейшего определения путей развития традиции в «буддийском» регионе. Калмыкия является одним из регионов традиционного распространения буддизма в России. В то же время данный регион не остался в стороне от процессов развития «новой» буддийской традиции. Практическая значимость исследования состоит в возможном применении его результатов для осуществления политики в области регулирования отношений государства с церковными организациями.			
Коды тематических рубрик	Индекс УДК		
03.23.55	94(470)"19/..."		
Коды международной классификации			
06.01.MM			
Ключевые слова			
буддизм, национальная форма, возрождение, регистрация юэцин, сохранение традиции			
Наименование федеральной целевой (государственной) программы, в соответствии с которой проводится работа			
Нет данных			
Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	Коды бюджетной классификации	
Средства федерального бюджета	252	0000000000000000180	
Средства бюджетов субъектов Российской Федерации	0	Нет данных	
Средства местных бюджетов	0	Нет данных	
Средства сторонних организаций	0	Нет данных	
Средства фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности	Нет данных	Нет данных	
Собственные средства организаций	0	Нет данных	
Сроки выполнения работы		Номер договора,	Основание проведения
Дата начала	Дата окончания	государственного/муниципального контракта, иного	НИОЖТР
10/01/2012	30/12/2014	-	Государственное задание

Приложение
Пример ИКРБС

