



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

30.08.2021 № 01-М/1400

г. Оренбург

┌ Об утверждении требований к ┐
выдвигаемым работам
на соискание премий
Губернатора Оренбургской
области в сфере науки и техники

Во исполнение пункта 6 Положения о премиях Губернатора Оренбургской области в сфере науки и техники (указ Губернатора Оренбургской области от 12.11.2012 № 781-ук «Об учреждении премий Губернатора Оренбургской области в сфере науки и техники»)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить требования к выдвигаемым работам на соискание премий Губернатора Оренбургской области в сфере науки и техники за 2021 год согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра Коваленко В.А.

Министр

А.А.Пахомов

Приложение
к приказу министерства образования
Оренбургской области
от 30.08.2021 № О-21/1410

ТРЕБОВАНИЯ
к выдвижимым работам
на соискание премий Губернатора Оренбургской области
в сфере науки и техники за 2021 год

I. общее положение

1.1. Выдвижение работ проходит в соответствии с пунктами 7 и 8 приложения к указу Губернатора Оренбургской области от 12.11.2012 № 781-ук «Об учреждении премий Губернатора Оренбургской области в сфере науки и техники».

1.2. Выдвижение кандидатов в авторский коллектив из общего числа исполнителей работы производится, исходя из оценки творческого вклада каждого из них в организациях, представляющих работу.

1.3. Кандидатура каждого члена авторского коллектива должна быть обсуждена по месту его основной деятельности.

1.4. Автор имеет право выдвинуть только одну работу на конкурс.

II. Проведение конкурсного отбора лиц на соискание
премии Губернатора Оренбургской области в сфере науки и техники

2.1. Прием заявок на участие в конкурсном отборе на соискание премии Губернатора Оренбургской области в сфере науки и техники (далее - конкурсный отбор) осуществляется на бумажном носителе по адресу: 460000, г. Оренбург, ул. Постникова, д. 27, министерство образования Оренбургской области, а также заявки на участия дублируются в электронном виде на портале edu.orgb.ru (далее – портал). Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется до 1 ноября текущего года.

2.2. Участники конкурсного отбора направляют все документы и материалы, оформленные в соответствии с изложенными ниже требованиями с сопроводительным письмом согласно следующему перечню:

- заявка;
- согласие на обработку персональных данных;
- письмо-выдвижение;
- акт экспертизы работ;
- справка о творческом вкладе автора;
- сведения об авторе;

- конкурсная работа;
- пресс-релиз заявки;
- аннотация;
- дополнительные материалы (по желанию автора);
- отзывы;
- акт внедрения.

2.3. Все материалы оформляются на русском языке.

2.4. Каждая поступившая заявка на конкурс в электронном виде регистрируется на портале, где ей присваивается номер и дата поступления. Заявка на участие на бумажном носителе регистрируется министерством образования Оренбургской области в журнале для регистрации заявок и маркируется путем нанесения на заявку номера и даты поступления из электронного реестра заявок, сформированного на портале.

2.5. Основаниями для недопуска заявок к конкурсному отбору являются:

- нарушение сроков представления заявки;
- представление документов не в полном объеме (отсутствие одного из перечисленных документов в настоящих Требованиях);
- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям;
- несоответствие заявки на участие на бумажном носителе в электронном виде на портале.

2.6. Работы, оформленные с нарушением указанных требований, а также не соответствующие указу Губернатора Оренбургской области от 12.11.2012 № 781-ук «Об учреждении премий Губернатора Оренбургской области в сфере науки и техники» на этапе технической экспертизы снимаются с конкурсного отбора.

2.7. Материалы по работам, не получившим премию, могут быть возвращены авторам по их просьбе на основании письменного заявления, подписанного всеми членами авторского коллектива, в течение 3 месяцев после официального подведения результатов конкурса.

III. Оформление документов

3.1 Заявка на конкурс оформляется в электронном виде на портале, и прилагается к заявке на бумажном носителе.

3.2. Письмо-выдвижение оформляется на бланке головной выдвигающей организации.

Перечисление авторов в письме - выдвижении осуществляется по организациям (предприятиям), причем по каждой из них в алфавитном порядке. Если выделен руководитель работы, то он указывается в списке первым с соответствующей отметкой - «руководитель работы».

Если автор находится на пенсии, то об этом указывается и приводится его последняя должность и место работы.

Письмо-выдвижение содержит разделы:

1. Название номинации;

2. Обоснование выдвижения и общая оценка;
3. Краткое содержание работы;
4. Этапы работы (время начала, окончания и период практической реализации результатов);
5. Результаты реализации (масштабы, научно-технические и технико-экономические показатели, в том числе в сравнении с отечественными и зарубежными аналогами, полученный экономический или социальный эффект и т.д.).

Письмо-выдвижение должно быть кратким и отражать ключевые позиции по каждому разделу, иметь номер и дату, подпись руководителя выдвигающей организации (предприятия) и заверяться печатью.

3.3. Акт экспертизы работы о разрешении на опубликование в открытой печати названия и содержания работы, фамилий авторов, их должностей, мест работы оформляется на бланке головной выдвигающей организации (предприятия) за подписью ее руководства.

3.4. Справка о творческом вкладе каждого автора должна включать фамилию, имя, отчество автора, занимаемую им должность в период выполнения работы, ученую степень и звание, описание его конкретного творческого вклада в работу и обоснование включения его в состав авторского коллектива (для соавтора учебника - объем работы в печатных листах).

Справка подписывается руководством организации (предприятия) по месту работы автора в период выполнения им выдвигаемой на соискание премии работы, а также руководством головной выдвигающей организации и заверяется их печатями.

Если выдвигаемая работа выполнена одним автором, представления справки о его творческом вкладе не требуется.

3.5. Сведения об авторах выдвигаемой работы с указанием ее названия оформляются по каждому автору на бланке организации (предприятия) по месту его основной работы. Сведения подписываются автором, заверяются подписью работника отдела кадров организации автора и печатью с указанием даты заполнения с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Предоставляя свои сведения, автор дает письменное согласие на обработку персональных данных.

Перечень необходимых сведений: фамилия, имя, отчество (точно по паспорту), дата рождения, место работы с указанием ведомственной принадлежности, занимаемая должность, ученая степень и звание, звание лауреата (если автор является лауреатом премии государственного значения, указать какой премии, какого года и за какую работу), заслуженного деятеля науки и другие почетные звания, служебный адрес (с указанием почтового индекса) и телефон, домашний адрес (с указанием почтового индекса) и телефон (в т.ч. сотовый), ксерокопии паспорта (в т.ч. регистрация), ИНН, страхового пенсионного свидетельства,

заявление о согласии на обработку персональных данных (бланк заявление о согласии на обработку персональных данных заполняется на портале и прикладывается к заявке на бумажном носителе).

Для пенсионеров сведения готовятся в организации (предприятии) на ее бланке, где автор работал до выхода на пенсию. При ликвидации организации (предприятия) все представляемые документы должны быть заверены в соответствии с установленными нормами и правилами.

Ответственность за достоверность сведений и их корректировку при изменении возлагается на автора, который в последнем случае должен это сделать незамедлительно.

3.6. Конкурсная работа. Описание работы представляется на бумажном носителе и в электронной форме. Описание должно содержать титульный лист, на котором приводится: полное и точное название головной выдвигающей организации; название работы; номинация; фамилии, имена, отчества авторов, их ученые степени и звания, должности, места работы.

За титульным листом помещается лист с подписями авторов работы. Лист имеет заголовок: «Авторы работы» и содержит расположенные в один столбец собственноручные подписи авторов и расшифровку их фамилий с инициалами.

Основное содержание работы включает краткую информацию о материалах и методах исследования, приводятся полученные в работе результаты, экономический и социальный эффект, показываются масштабы реализации результатов работы, раскрываются перспективы дальнейшего использования этих результатов, приводятся научно-технические и технико-экономические показатели работы. В случае выполнения работы в рамках федеральной целевой или государственной научно-технической программы об этом делается специальное упоминание.

В описании должны быть приведены основные характеристики новых технологий, техники, приборов, материалов, веществ, условий эксплуатации, сравнение с существующими отечественными и зарубежными аналогами, отмечена патентно-лицензионная ценность разработок.

Описание должно быть снабжено необходимыми иллюстрациями, схемами, таблицами, копиями патентов, авторских свидетельств, списком публикаций по схеме: публикации по результатам исследований и разработок в научных журналах, индексируемых в базе данных Scopus или в базе данных WEB of Science; публикации по результатам исследований и разработок в научных журналах, рецензируемых ВАК; монографии, учебники и т.д.; публикации в других изданиях, в том числе тезисы.

Описание оформляется в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Объем описания не должен превышать 30 листов (текст печатается на одной стороне листа) формата А4

(297 x 210). Иллюстрации могут располагаться по тексту или представляться в отдельном альбоме.

Описание должно быть переплетено и иметь твердую обложку. На обложке указывается название работы, фамилии, инициалы авторов.

Конкурсная работа представляется на бумажном носителе и в электронной форме на портале.

3.7. Пресс-релиз заявки оформляется в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Пресс-релиз заявки - не более 3 листов (текст печатается на одной стороне листа) формата А4.

В пресс-релизе излагается краткое содержание работы, основные научные и практические достижения, масштабы реализации, размеры эффекта. Приводится сжатая оценка новизны, сравнение с существующими отечественными и зарубежными аналогами.

3.8. Аннотация работы оформляется на одном листе формата А4 и должна содержать:

1) на одной стороне листа:

- название работы;
- полное название выдвигающей организации;
- фамилии, имена и отчества авторов, места их работы, должности, ученые степени и звания;

2) на другой стороне листа:

- краткое (текст объемом до 1500 знаков) изложение содержания работы, ее основной научно-технической идеи, значения результатов для практики, достигнутого экономического или социального эффекта;
- подпись руководителя работы.

3.9. Дополнительные материалы представляются по усмотрению авторов. В них могут быть включены схемы, чертежи, копии авторских свидетельств, карты, фотографии, вырезки из газет и журналов, другие материалы, которые укладываются в отдельную папку. По желанию автора могут быть представлены другие материалы, подтверждающие значимость работы.

3.10. Отзывы от двух ведущих специалистов в данной области знаний. Отзывы составляются и подписываются ведущими специалистами. Подписи должны быть заверены в отделе кадров по месту работы.

3.11. Во всех документах название работы, должности и места работы авторов должны быть одинаковыми. Последовательность расположения документов, касающихся авторов работы, должна соответствовать последовательности их перечисления в письме-выдвижении.

3.12. Акт о внедрении результатов работы состоит из следующих разделов: объект, организация, учреждение, где было осуществлено внедрение результатов работы (или будут внедрены в будущем); характеристика разработок, которые были внедрены на практике; назначение разработок, внедрение которых было осуществлено (в акте может быть указана область, в которой внедрялись разработки); показатели

и характеристики эффективности разработок, внедрение которых было осуществлено на объекте; дополнительная информация: подтверждение о соответствии характеристик внедряемых разработок целевым или заданным показателям, указание на эффективность внедрения, юридические сведения. Акт внедрения подписывается руководителем организации, куда планируются и (или) внедряются результаты работы.

3.13. Не допускается сокращение названий организаций (предприятий). Использование аббревиатур допускается только при наличии в том же документе их расшифровок.