УТВЕРЖДАЮ

Ректор С. М. Косенок

«20» марта 20 26 г.

Стандарт организации

# ПРИВЛЕЧЕНИЕ МОЛОДЫХ ИССЛЕДОВАТЕЛЕЙ (ПОСТДОКОВ) В РАМКАХ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ СУРГУ И УЧАСТИЯ В ПРОГРАММЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО АКАДЕМИЧЕСКОГО ЛИДЕРСТВА «ПРИОРИТЕТ-2030»

СТО-3.6.4-26

ПРИНЯТО Ученым советом «19» марта 2026г., протокол № 5.

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И. О. | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|
| Первый проректор | Даниленко И. Н. | | 18.03.2026 |
| И. о. проректора по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу | Иманов Э. Д. | | 10.03.2026 |
| Руководитель дирекции программы «Приоритет-2030» | Никифорова А. Н. | | 18.03.2026 |
| Начальник правового отдела | Шоров В. В. | | 18.03.2026 |
| Инженер по качеству отдела менеджмента качества образования | Колотай И. А. | | 10.03.2026 |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Проректор по науке и технологиям | Сутормин О. С. | | 10.03.2026 |

г. Сургут – 2026

## Содержание

1. Назначение и область применения ....3
2. Нормативные правовые основания ....3
3. Термины и определения ....3
4. Общие положения ....4
5. Участники реализации Программы и распределение функций ....5
6. Порядок проведения конкурсного отбора и реализации Программы ....6
7. Финансовое обеспечение деятельности Постдока ....7
8. Конфликт интересов ....8
9. Заключительные положения ....8
Приложение 1. Форма заявки Подразделения на участие в Программе ....9
Приложение 2. Критерии оценки заявок Подразделений членами Научно-технического совета СурГУ ....12
Приложение 3. Форма программы исследования Постдока ....13
Лист регистрации изменений ....17
Лист ознакомления ....18

## Список используемых сокращений

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
НИР – научно-исследовательская работа
НТС – Научно-технический совет Университета
РИД – результат интеллектуальной деятельности
РНФ – Российский научный фонд
СТО – стандарт организации
СурГУ – бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет»

СурГУ

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) регламентирует порядок реализации программы привлечения молодых исследователей (далее – Программа) в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ) в рамках программы развития Университета и участия СурГУ в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.2. СТО обязателен к применению структурными подразделениями СурГУ и должностными лицами Университета, участвующими в реализации Программы.

## 2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе нормативных документов:

– Гражданского кодекса Российской Федерации;

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Указа Президента Российской Федерации от 28.02.2024 № 145 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

– Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2022 №679-рп «О Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2036 года с целевыми ориентирами до 2050 года»;

– Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;

– ПСП-8.31 «Положение о научно-техническом совете СурГУ»;

– ПСП-3.33 «Положение о Дирекции программы “Приоритет-2030“».

2.2. В СТО имеются ссылки на документы:

– Программу развития БУ ВО «Сургутский государственный университет»;

– ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества».

## 3. Термины и определения

*Инфраструктура Университета* – совокупность материально-технических, лабораторных, исследовательских, информационных, образовательных и организационных ресурсов университета, обеспечивающих реализацию научной, образовательной и инновационной деятельности, включая оборудование, помещения, программное обеспечение, базы данных и иные ресурсы.

*Конкурсная комиссия* – коллегиальный орган, создаваемый распорядительным актом Университета для проведения предварительной проверки заявок Подразделений на участие в Программе и подготовку заключения о допуске заявки к рассмотрению Научно-техническим советом Университета (далее – НТС).

*Научный куратор* – работник Университета, осуществляющий научное сопровождение деятельности Постдока и контроль выполнения программы исследований.

*Подразделение* – научное или научно-образовательное структурное подразделение Университета, подающее заявку на привлечение Постдока и обеспечивающее условия его работы (далее – Подразделение(-я)).

*Постдок* – молодой исследователь, имеющий ученую степень кандидата наук или PhD,

привлекаемый Университетом для выполнения научных исследований и разработок на условиях Программы.

*Программа исследований* – документ, определяющий цели, задачи, план работ, ожидаемые результаты и показатели результативности научной деятельности Постдока.

*PhD* – ученая степень, присуждаемая по результатам защиты докторской диссертации в соответствующей области науки.

## 4. Общие положения

4.1. Программа реализуется в рамках программы развития Университета на основании решений Ученого совета Университета и распорядительных актов СурГУ, в пределах ресурсов и объемов финансирования, утвержденных финансовым планом Университета.

4.2. Целью Программы является привлечение талантливых молодых исследователей (далее – Постдоки) для выполнения научных исследований и разработок с использованием инфраструктуры Университета, в том числе в интересах стратегических технологических проектов / приоритетных направлений развития, а также развитие сотрудничества Университета с российскими и зарубежными научными организациями.

4.3. Задачами Программы являются:

– привлечение молодых исследователей в подразделения Университета на срок от одного года до трех лет;
– выполнение перспективных исследований и разработок, ориентированных на результаты и прикладную/технологическую составляющую;
– формирование и развитие новых научных и технологических направлений;
– формирование малых научных коллективов с участием молодых исследователей, аспирантов и студентов;
– развитие устойчивых профессиональных связей с научными организациями и высшими учебными заведениями.

4.4. Требования к кандидатам Постдоков на участие в Программе устанавливаются настоящим СТО и распорядительными актами Университета. Ключевые требования к кандидатам Постдоков на участие в Программе:

– предельный возраст на момент окончания срочного трудового договора;
– наличие ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук либо ученой степени PhD;
– требования к сроку, прошедшему с момента получения ученой степени;
– ограничения, связанные с предыдущим обучением или трудовой деятельностью в Университете.

Иные квалификационные и конкурсные условия, устанавливаются распорядительным актом Университета о проведении конкурсного отбора и указываются в объявлении о конкурсном отборе.

4.5. Координацию реализации Программы осуществляет проректор по науке и технологиям Университета.

4.6. Организационное и информационное сопровождение конкурсного отбора, прием заявок, подготовку материалов для рассмотрения, а также ведение архива конкурсной документации обеспечивает Дирекция программы «Приоритет–2030» (далее – Дирекция).

## 5. Участники реализации Программы и распределение функций

5.1. Проректор по науке и технологиям:

– осуществляет общее руководство и координацию реализации Программы;

– принимает решение о проведении конкурсного отбора в рамках Программы;

– обеспечивает вынесение ключевых вопросов по Программе на рассмотрение коллегиальных органов Университета (при необходимости);

– подписывает распорядительный акт Университета о проведении конкурсного отбора, которым утверждаются сроки его проведения, условия участия, состав конкурсной комиссии и иные организационные параметры.

5.2. Дирекция:

– готовит проект распорядительного акта о проведении конкурсного отбора;

– формирует и размещает объявление о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Университета;

– обеспечивает организационное и информационное сопровождение конкурсного отбора, включая проведение разъяснительной работы;

– осуществляет прием заявок Подразделений и контроль соблюдения сроков их подачи;

– формирует материалы для работы конкурсной комиссии и НТС;

– обеспечивает информирование участников о результатах конкурсного отбора;

– обеспечивает хранение конкурсной документации и отчетности Постдоков в установленном порядке;

– осуществляет разъяснение порядка проведения конкурсного отбора и отвечает на обращение участников в сроки, установленные распорядительным актом о проведении конкурсного отбора.

5.3. Конкурсная комиссия формируется распорядительным актом о проведении конкурсного отбора. В состав конкурсной комиссии включаются работники Университета, обладающие опытом организационной, научной и (или) административной деятельности, в том числе проректор по науке и технологиям, представители Дирекции и иных структурных подразделений.

В функции конкурсной комиссии входят:

– предварительная проверка заявок на комплектность и соответствие формальным требованиям;

– оформление протокола / заключения о допуске заявок к рассмотрению НТС либо об отклонении заявок по формальным основаниям.

5.4. НТС Университета:

– осуществляет экспертную оценку заявок по критериям конкурсного отбора;

– принимает решение об одобрении либо отклонении заявок Подразделений;

– рассматривает ежегодные отчеты Постдоков о реализации программы исследований;

– принимает решение о продолжении Постдоком реализации программы исследований, ее корректировке либо признании реализации программы исследований неэффективной.

5.5. Подразделения:

– осуществляют поиск и привлечение кандидатов Постдоков, соответствующих требованиям конкурсного отбора;

– формируют и подают заявки на участие в Программе;

– обеспечивают условия для реализации программы исследований Постдока, включая

предоставление рабочего места, доступа к инфраструктуре и назначение научного куратора;
– осуществляют научное сопровождение и контроль выполнения Постдоком программы исследований;
– обеспечивают предоставление ежегодного отчета Постдока на рассмотрение НТС.

5.6. Постдок:
– реализует утвержденную программу исследований в сроки трудового договора;
– обеспечивает достижение результатов и показателей, заявленных в программе исследований;
– соблюдает требования локальных нормативных актов Университета;
– ежегодно представляет отчет о выполнении программы исследований в порядке и сроки, установленные распорядительными актами Университета;
– указывает аффилиацию с СурГУ в публикациях результатов, полученных в рамках выполнения программы исследований, если иное не установлено условиями договора или соглашениями с партнерами.

## 6. Порядок проведения конкурсного отбора и реализации Программы

6.1. Привлечение Постдоков в рамках Программы осуществляется на конкурсной основе.

6.2. Решение о проведении конкурсного отбора принимается проректором по науке и технологиям и оформляется распорядительным актом Университета.

6.3. Подготовку проекта распорядительного акта о проведении конкурсного отбора осуществляет Дирекция. Подписанный распорядительный акт является основанием для начала конкурсного отбора.

6.4. Распорядительный акт о проведении конкурсного отбора Дирекция размещает на официальном сайте Университета в разделе «Наука» и доводит до сведения Подразделений путем служебной рассылки в установленной в Университете системе электронного документооборота.

6.5. В распорядительном акте о проведении конкурсного отбора указываются:
– сроки приема заявок;
– требования к заявке и комплекту документов;
– критерии оценки заявок;
– порядок подачи заявок;
– контактные данные должностного лица, ответственного за разъяснения;
– иные условия конкурсного отбора.

6.6. Подразделения, заинтересованные в привлечении Постдока, подают заявку по форме Приложения 1 к настоящему СТО в сроки и способом, установленными распорядительным актом о проведении конкурсного отбора, в том числе путем направления заявки в Дирекцию через систему электронного документооборота Университета.

6.7. После завершения срока приема заявок конкурсная комиссия проводит их предварительную проверку на:
– комплектность документов;
– соответствие формальным требованиям настоящего СТО и условиям конкурсного отбора;
– отсутствие технических ошибок, препятствующих рассмотрению заявки НТС.

6.8. По итогам предварительной проверки конкурсная комиссия оформляет протокол о допуске заявок к рассмотрению НТС Университета либо об их отклонении по формальным основаниям.

6.9. Заявка отклоняется конкурсной комиссией в случаях:
– подачи заявки с нарушением установленного срока;
– отсутствия обязательных документов, предусмотренных условиями конкурсного отбора;
– выявления существенных противоречий или недостоверных сведений;
– несоответствия формальным требованиям настоящего СТО и условиям конкурсного отбора.

6.10. Заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, направляются на рассмотрение НТС Университета, который принимает решение об одобрении либо отклонении по установленным критериям согласно Приложению 2.

6.11. Выписка из протокола заседания НТС направляется в Дирекцию, которая в течение 5 рабочих дней со дня получения выписки информирует Подразделения о результатах конкурсного отбора путем направления уведомления через систему электронного документооборота Университета.

6.12. Подразделение, заявка которого одобрена, обеспечивает приглашение кандидата Постдока и направляет в отдел по работе с персоналом СурГУ документы, необходимые для его трудоустройства, в соответствии с требованиями трудового законодательства и локальных нормативных актов Университета.

Программа исследований Постдока по форме Приложения 3 утверждается в установленном порядке и представляется в Дирекцию для организации дальнейшего сопровождения реализации Программы.

6.13. Заключение срочного трудового договора с Постдоком и оформление приема на работу осуществляется отделом по работе с персоналом СурГУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, штатным расписанием и локальными нормативными актами Университета.

## 7. Финансовое обеспечение деятельности Постдока

7.1. Настоящий раздел устанавливает общие условия финансового обеспечения деятельности Постдоков после одобрения заявки Подразделения и заключения срочного трудового договора с Постдоком.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Постдоков, привлекаемых в рамках Программы, осуществляется в пределах финансирования, предусмотренного финансовым планом Университета для реализации мероприятий программы стратегического развития.

7.3. Финансовое обеспечение включает:
– оплату труда Постдока в рамках срочного трудового договора;
– расходы, связанные с реализацией программы исследований (при их наличии и условии предусмотренности в соответствующем распорядительном акте), включая командировки, расходные материалы и иные затраты.

7.4. Оплата труда Постдоков осуществляется в соответствии со штатным расписанием и локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Университета.

Конкретные условия финансового обеспечения деятельности Постдоков в рамках Программы уточняются распорядительными актами Университета и доводятся до сведения участников конкурсного отбора посредством объявления.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности Постдока осуществляется с даты заключения трудового договора и в пределах срока его действия.

7.6. Основанием для прекращения финансового обеспечения деятельности Постдока является расторжение с ним трудовых отношений либо несоблюдение им условий участия в Программе, предусмотренных настоящим СТО, условиями конкурсного отбора и трудовым договором.

## 8. Конфликт интересов

8.1. Члены конкурсной комиссии и НТС Университета обязаны заявить самоотвод при наличии конфликта интересов, в том числе в случаях:

– наличия родственных связей с кандидатом Постдока или работниками Подразделения;

– совместного участия в научных, научно-технических или прикладных проектах с кандидатом Постдока в течение последних трех лет;

– наличия публикаций в соавторстве с кандидатом Постдока за последние пять лет,

а также в иных случаях, если личная заинтересованность члена комиссии может повлиять на объективность принятия решения.

8.2. В случае заявления самоотвода член конкурсной комиссии или НТС не участвует в рассмотрении и оценке соответствующей заявки.

8.3. Решение о наличии конфликта интересов и применении самоотвода принимается председателем соответствующего коллегиального органа - конкурсной комиссии или НТС.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий СТО вводится в действие с момента его утверждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий СТО вносятся в установленном в Университете порядке в соответствии с ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества».

9.3. Процесс реализации Программы, регламентированный настоящим СТО, взаимодействует со всеми процессами системы менеджмента качества Университета.

СурГУ

*Приложение 1*

**Форма заявки Подразделения на участие в Программе**

**Заявка на участие в программе привлечения Постдоков в СурГУ в рамках Программы развития СурГУ и программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»**

20____год

| | |
|---|---|
| Наименование подразделения | |
| Ф. И. О. руководителя подразделения | |
| Телефон, e-mail руководителя подразделения | |
| Стратегический проект (при наличии) | |
| Руководитель стратегического проекта (Ф. И. О., должность, контакты): | |
| Ф. И. О. научного куратора Постдока, должность, ученая степень, звание (при наличии) | |
| Телефон, e-mail научного куратора Постдока | |
| Период, на который планируется пригласить Постдока (1-3 года) | |

1. Краткое описание опыта выполнения НИОКР Подразделением за последние три года, предшествующие году подачи заявки (с указанием ключевых результатов и объемов финансирования): _____.
2. Краткое описание научного направления и (при наличии) стратегического технологического проекта Университета, в рамках которого планируется привлечение Постдока, включая описание ожидаемых научных и/или прикладных результатов: _____.
3. Описание влияния развития указанного научного направления на достижение результатов стратегического проекта (при наличии): _____.
4. Планируемый вклад Постдока в развитие научного направления и обоснование необходимости его привлечения:

| № | Наименование показателя | Плановое значение на весь период реализации Программы исследования |
|---|---|---|
| 1 | Количество научных публикаций по направлению научного исследования с аффилиацией с СурГУ, подготовленных Постдоком и | |

| | | |
|---|---|---|
| | опубликованных в высокорейтинговых научных изданиях (журналах), индексируемых в международных и (или) российских базах данных (информационно-аналитических системах научного цитирования), отнесенных к 1-му уровню «Белого списка» | |
| 2 | Количество созданных с участием Постдока результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) | |
| 3 | Количество лицензионных соглашений на право использования или отчуждения РИД, созданных с участием Постдока, по которым получено вознаграждение не менее 0,1 млн. руб. | |
| 4 | Количество студентов и (или) аспирантов, в отношении которых Постдоком осуществлено научное консультирование при подготовке такими студентами квалификационных работ, а аспирантами диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук | |
| 5 | Объем финансирования НИОКР, выполняемых/выполненных под руководством Постдока (договора с хозяйствующими субъектами, лицензионные договора, государственное задание на финансирование молодежных лабораторий, гранты Российского научного фонда и т.п.) | |
| 6 | Количество научных семинаров, подготовленных и проведенных Постдоком | |
| 7 | Уровень готовности прикладного/технологического результата по программе исследований (прототип/MVP/экспериментальная установка/методика/регламент).<br>**Подтверждением уровня готовности прикладного/технологического результата могут являться: акт испытаний (апробации), протокол измерений, демонстрация работоспособности, отчет о пилотировании, техническое описание или иные подтверждающие документы* | |

Сведения о научной квалификации научного куратора Постдока _____

*(ученая степень, Ф. И. О.)*

– список из пяти наиболее значимых публикаций научного куратора по направлению исследования, по которому будет привлечен Постдок;

– количество диссертационных работ на соискание ученой степени кандидата или доктора наук, защищенных под руководством научного куратора;

– перечень НИОКР, выполненных под руководством научного куратора за последние 3 года с указанием номера темы СурГУ по каждой из них, если выполнялась в Университете, или с предоставлением подтверждающих документов, если выполнялась не в СурГУ.

Настоящей заявкой _____

*(наименование Подразделения)*

в лице его руководителя _____

*(должность, Ф. И. О. руководителя Подразделения)*

в случае одобрения настоящей заявки на участие в программе привлечения Постдоков в СурГУ в рамках Программы развития СурГУ и программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» обязуется:

– обеспечить сопровождение деятельности Постдока в СурГУ путем определения ему

научного куратора в лице _____;

*(должность, Ф. И. О. руководителя Подразделения)*

– предоставить Постдоку рабочее место, оснащенное индивидуальным компьютером/ноутбуком, настроенным на печать на многофункциональном устройстве (включающем принтер, сканер, копир), с доступом к сети Интернет, многофункциональное устройство, настроенное на печать с предоставленного Постдоку компьютера/ноутбука;

– обеспечить Постдоку доступ к оборудованию и вычислительным мощностям Университета; дополнительное приобретение необходимого для работы Постдока оборудования и материалов будет осуществлено из средств, привлеченных Подразделением в рамках хозяйственных договоров.

«_____» _____ 20___ г. _____

(дата ) (подпись руководителя Подразделения / расшифровка подписи)

Выражаю свое согласие быть научным куратором Постдока и обеспечить сопровождение деятельности Постдока в СурГУ.

«_____» _____ 20___ г. _____

(дата) (подпись научного куратора Постдока / расшифровка подписи)

СурГУ

*Приложение 2*

**Критерии оценки заявок Подразделений членами Научно-технического совета СурГУ**

Максимально возможное суммарное количество баллов одной заявки – 100 баллов.

| № п/п | Наименование критерия | Содержание (требования) критериев | Количество баллов |
|---|---|---|---|
| 1 | Актуальность научного направления и соответствие стратегическому проекту | Оценивается актуальность научного направления, важность развития направления для стратегического проекта, план вовлечения Постдока в продуктовый проект (при наличии), влияние на научную повестку Университета | **0 – 40** |
| 2 | Квалификация структурного подразделения | Оценивается опыт выполнения Подразделением НИОКР за три года, предшествующие участию в Программе, наличие исследовательской инфраструктуры и/или соглашений о доступе к такой инфраструктуре (например, Центр коллективного пользования оборудованием сторонний), наличие аспирантов (под руководством сотрудников Подразделения), количество защит диссертаций за последние пять лет (под руководством сотрудников Подразделения) | **0 – 30** |
| | Квалификация научного лидера | Оценивается качество публикаций по научному направлению, по которому будет привлечен Постдок, или близкому к нему; количество диссертаций на соискание ученой степени кандидата или доктора наук, защищенных под руководством научного лидера; количество НИОКР выполняемых за последние 3 года под руководством научного лидера | |
| 3 | Ключевые показатели результативности работы Постдока | Соответствие показателей результативности Постдока исследовательской программе и превышение показателей результативности над минимальными значениями, опубликованными в объявлении о конкурсном отборе по Программе | **0 – 30** |

СурГУ

*Приложение 3*

**Форма программы исследования Постдока**

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель стратегического проекта

_____

*(наименование стратегического проекта)*

_____

*(ученая степень, звание руководителя стратегического проекта)*

_____

*(Ф. И. О. руководителя стратегического проекта)*

«_____» _____20___ г.

ПРОГРАММА НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

_____

*(Ф. И. О. Постдока)*

по теме _____,

*(наименование темы исследования)*

в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

Согласовано:

Руководитель подразделения: _____ _____

*(подпись)* *(Ф. И. О. руководителя проекта)*

Научный куратор: _____ _____

*(подпись)* *(Ф. И. О. научного куратора)*

Постдок: _____ _____

*(подпись)* *(Ф. И. О. Постдока)*

Сургут 20___ г.

СурГУ

## 1. Цель выполнения научного исследования

*Цель научно-исследовательской работы (далее - НИР) формулируется кратко (2–3 предложения) и отражает ожидаемый научный и (или) прикладной результат реализации программы исследований Постдока. Цель должна быть согласована с тематикой исследования и обеспечивать достижение результатов, предусмотренных Программой.*

## 2. Задачи

*Раздел включает 3–5 основных задач исследования, сформулированных в виде нумерованного перечня. Задачи должны быть конкретными, логически связанными с целью НИР и описывать ключевые этапы достижения планируемых результатов.*

## 3. Технические параметры (при наличии прикладного результата)

*В случае если программа исследований предполагает получение прикладного или технологического результата (прототипа, экспериментального образца, программного продукта, методики, регламента), в данном разделе указываются основные технические и функциональные характеристики разработки, включая количественные параметры, сравнительные преимущества по отношению к существующим аналогам, а также уровень технологической готовности результата на момент начала и завершения проекта.*

## 4. Конструктивные требования (при наличии)

*При наличии инженерного или технологического результата указываются основные конструктивные и эксплуатационные требования, а также параметры, необходимые для последующего испытания, апробации или пилотирования разработки. Требования могут быть сформированы с использованием положений действующих стандартов и нормативной документации.*

## 5. Область применения / назначение

*В разделе перечисляются основные области применения результатов исследования и (или) разработки, а также кратко указывается предполагаемое назначение получаемого результата.*

## 6. Описание ожидаемого конечного результата

*В разделе указывается, какой научный и (или) прикладной результат будет получен по итогам реализации программы исследований (например, публикации, методика, прототип, программный продукт, технологический регламент, экспериментальные данные).*

## 7. Интеллектуальная собственность

*По итогам выполнения НИР указываются планируемые формы правовой охраны (патент на изобретение, полезную модель, регистрация программы для ЭВМ и др.), а также ориентировочные сроки подачи заявки.*

## 8. Показатели результативности работы Постдока:

| № | Наименование показателя | Плановое значение на весь период реализации Программы исследований | 1-й год | 2-й год | 3-й год |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Количество научных публикаций по направлению научного исследования с аффилиацией с СурГУ, подготовленных Постдоком и опубликованных в высокорейтинговых научных изданиях (журналах), индексируемых в международных и (или) российских базах данных (информационно-аналитических системах научного цитирования), отнесенных к 1-му уровню «Белого списка» | | | | |
| 2 | Количество созданных с участием Постдока РИД | | | | |
| 3 | Количество лицензионных соглашени на право использования или отчужден РИД, созданных с участием Постдока, по которым получено вознаграждение не менее 0,1 млн. руб. | | | | |
| 4 | Количество студентов и (или) аспирантов, в отношении которых Постдоком осуществлено научное консультирование при подготовке студентами квалификационных работ, а аспирантами – диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук | | | | |
| 5 | Объем финансирования НИОКР, выполняемых/выполненных под руководством Постдока (договора с хозяйствующими субъектами, лицензионные договора, государственное задание на финансирование молодежных лабораторий, гранты Российского научного фонда и т.п.) | | | | |
| 6 | Количество научных семинаров, подготовленных и проведенных Постдоком | | | | |

СурГУ

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Уровень готовности прикладного/технологического результата по программе исследований (прототип / MVP / экспериментальная установка / методика / регламент)*<br><br>**Подтверждением уровня готовности прикладного/технологического результата могут являться: акт испытаний (апробации), протокол измерений, демонстрация работоспособности, отчет о пилотировании, техническое описание или иные подтверждающие документы* | | | | |

**Календарный план**

**по теме** _____,

*(наименование темы исследования)*

| № этапа | Наименование работ по основным этапам НИР | Сроки выполнения работ | Форма и вид отчетности |
|---|---|---|---|
| 1 | | | Научно-технический отчет, оформленный по ГОСТ 7.32–2017.<br>*Иные документы на усмотрение Постдока* |
| 2 | | | Научно- технический отчет, оформленный по ГОСТ 7.32–2017.<br>*Иные документы на усмотрение Постдока* |
| 3 | | | Научно- технический отчет, оформленный по ГОСТ 7.32–2017.<br>*Иные документы на усмотрение Постдока* |

Весь календарный план должен показывать работы, которые приведут к получению результата, заявленного в Программе исследования.

Работы календарного плана должны соответствовать Программе исследования.

СурГУ

## Лист регистрации изменений

| № изм. | Содержание изменений и их координаты | Номер приказа | Дата подписания приказа | Ф. И. О. работника, внесшего изменения | Дата внесения изменений | Дата вступления изменений в силу |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

СурГУ

## Лист ознакомления

| № п/п | Должность | Ф. И. О. | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

СурГУ