Приложение 1

к приказу Министра образования

и науки Республики Казахстан

от 28 января 2015 года № 38

**Методика**

**выдвижения, оформления и предоставления работ**

**на соискание Государственной премии Республики Казахстан в области науки и техники имени аль-Фараби**

Настоящая Методика устанавливает требования к выдвижению, оформлению и представлению работ на соискание Государственной премии Республики Казахстан в области науки и техники имени аль-Фараби, учрежденной Указом Президента Республики Казахстан от 21 января 2015 года № 993 «О государственных премиях Республики Казахстан в области науки и техники имени аль-Фараби, литературы и искусства».

1. **Выдвижение работ**

1. Выдвижение работ на соискание Государственной премии производится коллегиями государственных органов, научными, научно-техническими, учеными советами и другими коллегиальными органами научных, учебных организаций, творческими союзами и коллективами.

Работа может быть выдвинута совместно несколькими организациями, при этом по общему согласию одна из них определяется как головная выдвигающая организация.

2. Не допускается включение в коллектив соискателей лиц, осуществлявших в процессе выполнения работы только административные, консультативные или организационные функции.

3. Выдвижение работ на соискание Государственной премии должно проводиться на принципах информационной открытости.

Обязательным в обсуждении работ является участие представителей организаций (предприятий), применяющих у себя результаты выдвигаемых на соискание Государственной премии исследований и разработок.

4. Выдвижение кандидатов в авторский коллектив (авторы) из общего числа исполнителей работы производится, исходя из оценки творческого вклада каждого из них. Кандидатура каждого члена авторского коллектива должна быть обсуждена по месту его основной деятельности.

Решение о выдвижении работы и авторского коллектива (автора) на соискание Государственной премии принимается тайным голосованием на заседании коллегиального органа предприятия, ученого, научного или научно-технического совета, учебного заведения или организации (предприятия).

1. **Порядок оформления и предоставления работ**

5. Работа представляется в виде одного переплетенного тома в 3-х экземплярах на государственном и русском языках. К ней прилагается краткая аннотация на одном листе (6 экз.).

Текст печатается на одной стороне листа форматом А4 (297 х 210 мм), на обложке томов указываются название работы, фамилии, инициалы авторов.

6. Аннотация оформляется на одном листе и должна содержать:

на одной стороне листа:

название работы;

полное название выдвигающей организации;

фамилии, имена и отчества авторов, места их работы, должности, ученые степени и звания;

на другой стороне листа:

краткое (текст объемом до 1500 знаков) изложение содержания работы, ее основной научно-технической идеи, результатов внедрения в производство и достигнутого от реализации экономического и (или) социального эффекта;

подпись руководителя или одного из авторов работы.

7. Первый том содержит техническое описание работы. Описание оформляется в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Объем описания не должен превышать 100 листов. Иллюстрации могут располагаться по тексту или представляться в отдельном объеме.

1) На титульном листе описания работы располагается наименование организации, представляющей работу, название работы, фамилии и инициалы соискателей в алфавитном порядке по организациям и его (их) подписи. Руководитель работы указывается в списке первым с соответствующей отметкой (руководитель). Титульный лист представляется на государственном и русском языках.

2) В начале описания приводится аннотация наиболее существенных и новых результатов фундаментальных исследований, новых технологий и техники, прикладных работ (объем не более 10 страниц) с указанием где, когда и в каком масштабе работа реализована, каковы технико-экономические результаты от ее использования в развитии Казахстана.

В описании работы излагаются ее содержание, конкретные характеристики в сравнении с лучшими мировыми аналогами, состояние внедрения (экономический или социальный эффект), раскрываются перспективы использования этих результатов, приводятся научно-технические и технико-экономические показатели работы. Приводятся основные характеристики новых технологий, техники, приборов, материалов, веществ, условий эксплуатации, отмечается патентно-лицензионная ценность разработок.

В конце описания приводится список трудов, открытий и изобретений авторов по теме работы, патентов, авторских свидетельств, актов испытаний, актов внедрения в производство, отзывы учреждений и предприятий, заключения экспертов.

Также представляется полный перечень научных публикаций и патентов автора, а также сведения об индексе цитирования и публикациях в рейтинговых международных изданиях.

8. Второй том (документы выдвижения) содержит:

1) Письмо-представление на бланке представляющей организации (головной) с указанием точного полного наименования организации, фамилии, имени и отчества каждого из соискателей, ученой степени, места работы и должности, ведомства, названия работы в кавычках, точно отражающего ее содержания.

Далее в письме приводятся:

краткое содержание работы, обоснование ее выдвижения, общая оценка работы, период ее начала, окончания и период практической реализации результатов, масштабы реализации, научно-технические и технико-экономические показатели, полученный экономический и социальный эффект.

Письмо-представление подписывается руководителем выдвигающей организации и заверяется гербовой печатью. Если работу представляют несколько организаций, то письмо подписывается руководителями каждой организации. Во всех случаях подписи скрепляются гербовой печатью.

Перечисление авторов в письме – представлении осуществляется по организациям в алфавитном порядке. Если выделен руководитель работы, то он указывается в списке первым с соответствующей отметкой «руководитель».

Если автор представляется посмертно, то указываются его последняя должность и место работы.

Также необходимо представить сведения о том, что представленная на конкурс работа не удостаивалась ранее премий, выплачиваемых из средств республиканского бюджета.

2) Письмо о разрешении к опубликованию в открытой печати названия и содержания работы, фамилий авторов, их должностей, места работы (представляется на бланке выдвигающей организации за подписью ее руководителя).

3) Выписку (выписки) из протокола (протоколов) заседания президиума, коллегии, ученого, научного или научно-технического совета, совета предприятия, организации, трудового коллектива о выдвижении работы с указанием ее полного названия, всего состава авторского коллектива (фамилия, имя, отчество каждого автора, его должность и место работы), подписанную председателем и секретарем совета и заверенную печатью организации.

4) Протокол (протоколы) счетной комиссии с указанием числа членов совета, числа принявших участие в голосовании и результатов тайного голосования, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии и заверенный печатью организации.

В случаях, когда в состав авторского коллектива включаются лица, не являющиеся сотрудниками выдвигающей организации, аналогичным образом оформляются выписки из протоколов заседаний советов и счетных комиссий по месту их основной работы относительно рекомендаций по включению этих лиц в состав авторского коллектива.

5) Справка о творческом вкладе представляется на каждого соискателя отдельно с указанием фамилии, имени и отчества, занимаемой им должности в период выполнения работы, а также описанием его конкретного творческого вклада в работу и обоснованием включения его в состав авторского коллектива.

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

Если выдвигаемая работа выполнена одним автором, представление справки о вкладе не требуется.

6) Сведения о соискателях выдвигаемой работы представляются на бланке организации по месту основной работы соискателя. Сведения оформляются строго по паспорту (удостоверению) на государственном и русском языках в следующем виде:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения, паспортные данные;

специальность;

почетное звание (если соискатель является лауреатом, то обязательно указать, какой премии и какого года);

государственные награды за последние пять лет с указанием даты награждения и за что они получены;

ученая степень и ученое звание;

место работы с указанием ведомственной принадлежности;

занимаемая должность;

адреса и телефоны (служебные и домашние);

сведения подписываются соискателем, заверяются работником отдела кадров и печатью с указанием даты заполнения;

для пенсионеров сведения готовятся в организации (на ее бланке), где соискатель работал в последнее время;

если автор представляется посмертно, то в сведениях указываются дата смерти, а также фамилия, имя, отчество, домашний адрес и телефон наследника.

Если в сведениях, о каком либо авторе после их представления произошли изменения, то дополнительно по указанной форме сообщаются уточненные данные.

Название работы, должности и места работы авторов во всех документах должны быть одинаковыми. Не допускается сокращение наименований организаций, аббревиатуры используются только при наличии в том же документе списка их расшифровок.

9. К представлению прилагаются опубликованные научные работы (книги, монографии, сброшюрованные оттиски статей – не более 5); документы, подтверждающие авторство конструкторских, технических разработок, технологических процессов и других инновационных достижений (копии патентов, авторских свидетельств, актов испытаний, актов внедрения в производство), за создание которых их автор (коллектив авторов) выдвигается на соискание Государственной премии.

1. **Оформление и представление документов и материалов по работам,**

**сведения о которых не подлежат разглашению**

10. Все документы и материалы по работам, сведения о которых не подлежат разглашению, представляются в трех экземплярах и направляются согласно Инструкции по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан в Управление защиты государственных секретов Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Работы с грифом ДСП представляются в полном количестве экземпляров, дается обоснование соответствующего грифа.

1. **Прием документов**

11. Все документы и материалы, оформленные в соответствии с изложенными требованиями, принимаются лично от авторов или их доверенных лиц в Министерстве образования и науки Республики Казахстан по адресу: г. Астана, «Дом Министерств», подъезд 11, каб.1045, по закрытой тематике в каб.924. Телефон для справок 8(7172)742029, 742468.

12. Документы, оформленные с нарушением указанных требований, не принимаются.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_