

Положение о премии для молодых ученых в области науки и техники имени Президента Академии наук СССР, академика А.П. Александрова

1. Общие положения

1.1. Премия для молодых ученых в области науки и техники имени Президента Академии наук СССР, академика А.П. Александрова (далее - премия) присуждается ежегодно сотрудникам Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (далее - Университет), за следующие достижения в области науки и техники:

1) научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, завершившиеся созданием и внедрением в производство новых технологий, техники, приборов, оборудования, материалов и веществ;

2) научно-исследовательские разработки, применяемые в области физики и смежных дисциплин;

3) научные исследования, внесшие вклад в развитие естественных и технических наук.

1.2. Выдвигаемая на соискание премии работа принимается к рассмотрению при наличии материалов и документов, подтверждающих достигнутые результаты и их реализацию на практике не менее чем за год до срока приема работ.

1.3. Присуждение премии производится по решению Ученого совета Университета на основании предложений Конкурсной комиссии по присуждению премии (далее – Комиссия).

1.4. Премия повторно не присуждается.

1.5. Премия включает денежную часть и диплом лауреата премии.

1.6. Сроки выдвижения работ (подачи заявок) на соискание премии и размер премии утверждается приказом ректора Университета ежегодно.

1.7. Приказ Университета о проведении очередного конкурса работ на соискание премии (далее - конкурс) вместе с настоящим Положением должны быть опубликованы не позднее даты начала приема заявок соискателей премии на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Требования к соискателям премии

2.1. Принять участие в конкурсе могут только сотрудники Университета, состоящие в трудовых отношениях с Университетом на дату начала приема заявок соискателей премии.

2.2. Возраст соискателей премии не должен превышать 35 лет на дату начала приема заявок.

3. Порядок выдвижения на соискание премии

3.1. Выдвижение работ на соискание премии осуществляется структурными подразделениями Университета (далее - подразделение) и предусматривает их предварительное обсуждение.

3.2. Одно подразделение может выдвинуть в год только одну работу на соискание премии.

3.4. Если исполнителем работы является авторский коллектив молодых ученых, состав соискателей премии не должен превышать 5 человек, включая научного руководителя.

3.5. Работа может быть выдвинута совместно коллективами нескольких подразделений, при этом по общему согласию одно из них определяется как головное выдвигающее, другие — как смежные подразделения.

3.6. Определение соискателя или состава соискателей из общего числа исполнителей работы в подразделении производится исходя из оценки творческого вклада каждого соискателя путем тайного голосования на заседаниях совета подразделения или на совете (собрании) коллектива подразделений, где непосредственно выполнялась работа.

3.7. Заседание совета (собрания) подразделения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее $2/3$ его состава, а решение считается принятым, если его поддержало не менее $3/4$ участвовавших в голосовании.

3.8. В случае присуждения премии авторскому коллективу денежная часть делится поровну между лауреатами премии, а диплом лауреата премии вручается каждому из лауреатов.

3.9. Работа, не прошедшая по конкурсу, может быть выдвинута на соискание премии еще один раз. При этом оформление документов производится повторно.

4. Подача заявок

4.1. Работа считается выдвинутой на соискание премии, если в Управление научной и инновационной политики представлены документы и материалы согласно пункту 4.2 настоящего Положения.

В заявке должны быть представлены оригиналы документов.

4.2. Комплект заявки должен содержать:

1) выписку из протокола заседания совета (собрания) подразделения о представлении работы на соискание премии с указанием полного наименования работы, результатов тайного голосования о выдвижении работы на соискание премии по форме, установленном приложением № 1 к настоящему Положению;

2) данные о соискателе премии по форме, установленном приложением № 2 к настоящему Положению;

3) описание работы. В описании работы излагается основное содержание работы, приводятся полученные результаты, сведения об экономическом или социальном эффекте, указываются масштабы реализации результатов работы, перспективы дальнейшего использования этих результатов, научно-технические и технико-экономические показатели работы.

В описании должны быть раскрыты:

- научная новизна, основные характеристики новых технологий, дано сравнение с существующими отечественными и зарубежными аналогами, отмечена патентно-лицензионная ценность разработок;

- практическая ценность;

- результаты внедрения.

Описание может быть снабжено необходимыми иллюстрациями, схемами, таблицами и т.п., а также отзывами, заключениями, перечнем полученных патентов и свидетельств (в том числе свидетельств о регистрации национальных стандартов), списком литературы, опубликованной автором(-ами) по теме работы и подтверждающий его/их вклад в данную работу.

Описание должно содержать титульный лист, на котором указываются: название выдвигающего подразделения; название работы; фамилия, имя, отчество (при наличии) автора/коллектива авторов (полностью), ученые степень и звание, должность, место работы.

Объем описания не должен превышать 20 листов (односторонней печати) формата А4 (297x210). Иллюстрации могут располагаться по тексту или представляться в отдельном альбоме.

Описание работы также может содержать:

- информацию, подтверждающую экономический и/или социальный эффект от реализации работы (при наличии), включая доход от коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (доход от лицензирования, использования и др.). Данная информация может включать в себя копии договоров о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности/отчуждения прав на результаты интеллектуальной деятельности, оказания услуг, выполнения работ, иные материалы, подтверждающие экономический и/или социальный эффект по работе.

- информацию о наличии нормативной документации, которая позволяет осуществлять технологию (технологические инструкции, рекомендации, методические материалы, технические условия и иная документация, в том числе содержащая секреты производства («ноу—хау»)).

4) согласие на обработку персональных данных (по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Положению).

4.3. По усмотрению соискателя могут быть представлены дополнительные материалы, раскрывающие достоинства работы. В них могут быть включены схемы, чертежи, копии авторских свидетельств, карты, фотографии, вырезки из газет и журналов, список отчетов по тематике работы, другие материалы.

4.4. Заявка с приложенными документами подается непосредственно в Управление научной и инновационной политики.

4.5. Поступившие заявки проверяются на комплектность Управлением научной и инновационной политики в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

4.6. По результатам рассмотрения Управление научной и инновационной политики принимает одно из следующих решений:

- 1) признать заявку соответствующей требованиям настоящего Положения и передать на рассмотрение в Комиссию;

- 2) отклонить заявку по основаниям, установленным пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.7. Основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие соискателя премии требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения;

- 2) несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего

Положения;

- 3) недостоверность представленной соискателем премии информации;
- 4) подача заявки после окончания срока для подачи заявок.

4.8. Решение о признании заявки соответствующей требованиям настоящего Положения или об отклонении заявки подписывается начальником Управления научной и инновационной политики. Указанное решение в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется соискателю премии и размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также направляется в Комиссию. Решение об отклонении заявки должно содержать основания, указанные в пункте 4.7 настоящего положения.

5. Рассмотрение заявок

5.1. После завершения приема работ на соискание премии Управление научной и инновационной политики направляет представленные работы на рассмотрение в Комиссию. Целью работы Комиссии является оценка значимости выдвигаемых работ и их соответствия критериям, предусмотренными пунктами 1.1 и 1.2 настоящего Положения.

5.2. Комиссия организуется приказом ректора и состоит из ведущих ученых соответствующего профиля или экспертов из числа ученых и специалистов в соответствующей области науки и техники, производства, включающих как представителей Университета, так и сторонних организаций (на усмотрение Университета).

5.3. Обсуждение вопроса о присуждении премии происходит на заседании Комиссии.

5.4. Состав Комиссии определяется приказом Университетом. В состав Комиссии включаются: проректор по научной работе, начальник Управления научной и инновационной политики и члены Комиссии - специалисты, компетентные в области науки и техники (всего не более 10 человек).

5.5. Не допускается конфликт интересов, предполагающий, что член Комиссии:

- состоит или состоял в родственных и близких отношениях с соискателем Премии;
- является или являлся научным руководителем, консультантом соискателя Премии;
- является сотрудником подразделения, выдвинувшего работу на соискание премии;
- имеет по иным причинам личную заинтересованность, которая может повлиять на объективность рассмотрения заявки.

При обнаружении конфликта интересов производится замена члена Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- руководит деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

5.7. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

5.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии в соответствии с поручениями председателя Комиссии, в том числе обеспечивает подготовку материалов в соответствии с повесткой заседания, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- принимает документы, направленные в адрес Комиссии, и обеспечивает направление адресатам исходящих документов;

- формирует и подписывает протокол заседания Комиссии.

5.9. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии по электронной почте или по телефону.

5.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

5.11. Заседания Комиссии могут проводиться как очно, так и с использованием видеоконференцсвязи.

5.12. К присуждению премии рекомендуется работа, получившая наибольшее количество голосов членов Комиссии, но не менее 25% голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании. При этом каждый член Комиссии вправе проголосовать в каждом туре голосования только за одну работу.

5.13. В случае если две или больше работ набрали равное наибольшее количество голосов, по данным работам проводится второй тур голосования. К присуждению премии рекомендуется работа, получившая наибольшее число голосов членов Комиссии, но не менее 25% членов Комиссии, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

5.14. В случае если ни одна работа не набрала установленное настоящим разделом количество голосов, то победитель считается не определенным, и премия не присуждается.

5.15. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, либо только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения или ни одна заявка не признана соответствующей требованиям настоящего Положения, конкурс несостоявшимся и в протокол заседания Комиссии вносится соответствующая информация.

5.16. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6. Порядок определения работ для присуждения премии

6.1. О результатах рассмотрения работ Комиссии докладывает председатель Комиссии на заседании Ученого совета.

6.2. Решение Ученого совета о присуждении премии оформляется постановлением Ученого совета.

7. Вручение премии

7.1. Лицу, удостоенному премии, присваивается почетное звание лауреата премии имени Президента Академии наук СССР, академика А.П. Александрова, перечисляется денежная часть премии и вручается диплом лауреата премии.

Наградные комплекты вручаются в торжественной обстановке не позднее 2 месяцев после объявления о присвоении почетного звания лауреата премии.

7.2. Денежная часть премии перечисляется лауреатам в соответствии с приказом ректора Университета.

7.3. Информация о присуждении премии размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Положению о премии для молодых ученых
в области науки и техники имени Президента
Академии наук СССР, академика А.П. Александрова

ВЫПИСКА
из протокола заседания структурного подразделения

наименование структурного подразделения (кафедра)
от « ___ » _____ 20 ___ г., протокол № _____

Присутствовали: _____ из _____ *числа работников* _____
наименование структурного подразделения (кафедра)

СЛУШАЛИ:

ФИО, должность

о представлении к выдвижению работы

ФИО полностью, должность, структурное подразделение

на конкурс на присуждение премии для молодых ученых в области науки и техники имени
Президента Академии наук СССР, академика А.П. Александрова.

Участвовало в голосовании _____ чел. из _____ присутствующих членов *структурного
подразделения (кафедры)*.

Итоги голосования:

За	_____ чел.
Против	_____ чел.
Воздержалось	_____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

Выдвинуть работу

ФИО полностью, должность, структурное подразделение

на конкурс на присуждение премии для молодых ученых в области науки и техники имени
Президента Академии наук СССР, академика А.П. Александрова.

Выписка верна:

Председатель

подпись

расшифровка подписи

Секретарь

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению о премии для молодых ученых
в области науки и техники имени Президента
Академии наук СССР, академика А.П. Александрова

Данные о соискателе премии

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Дата рождения; гражданство.
3. Ученая степень (год присуждения), ученое звание (год присуждения)*.
4. Основное место работы на момент подачи заявки (организация, занимаемая должность).
5. Стаж работы.
6. Контактный телефон, электронный адрес (e-mail).
7. Наиболее значимые публикации по теме работы за последние 3 года (не более 5).
8. Патенты, свидетельства, в том числе свидетельства о регистрации программ ЭВМ.
9. Награды и премии за научную деятельность, членство в ведущих научных сообществах, участие в редколлегиях ведущих рецензируемых научных изданий*.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Указываются при наличии

Приложение № 3
к Положению о премии для молодых ученых
в области науки и техники имени Президента
Академии наук СССР, академика А.П. Александрова

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. _____ «__» _____ 202__ г.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрирован ___ по адресу:

_____,

документ, удостоверяющий личность:

_____,

(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения моей деятельности в качестве участника конкурса на присуждение премии для молодых ученых в области науки и техники имени Президента Академии наук СССР, академика А.П. Александрова, даю согласие ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Университет), находящемуся по адресу: г. Астрахань, ул. Татищева, д. 20а, ИНН 3016009269, ОГРН1023000818554, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о научной степени, ученом звании;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня его подписания.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)