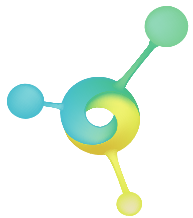




НАЦІОНАЛЬНИЙ
ФОНД ДОСЛІДЖЕНЬ
УКРАЇНИ

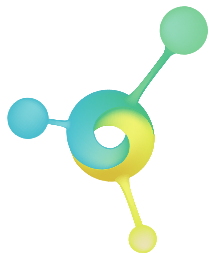
Порядок підготовки Технічного завдання до договору про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки **2021 рік**

Інструктивний матеріал для грантоотримувачів



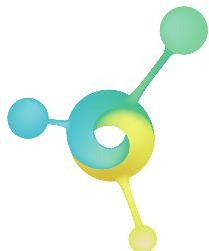
Орієнтовний перелік документів, необхідних для оформлення договору

- Договір про виконання наукового дослідження і розробки і додатки
- Інформаційні згоди керівника та виконавців проєкту
- Довідка з місця роботи керівника проєкту
(має містити формулювання «за основним місцем роботи»)



Порядок підготовки та розгляду Технічного завдання

1. Документ заповнюється в електронному вигляді і направляється на перевірку Дирекцією на електронну адресу, з якої буде направлено форму технічного завдання та інструкцію із заповнення
2. Інформація щодо фінансової складової документу заповнюється після направлення Грантоотримувачу інформації про обсяги фінансування на 2021 рік



Заповнення Технічного завдання

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства/установи/організації
(Грантоотримувача)
(посада)

ПБ

(підпис)
М.П.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
до проєкту з виконання наукових досліджень і розробок на 2021 рік

(назва Проєкту) (далі – Проєкт)

Назва конкурсу: _____

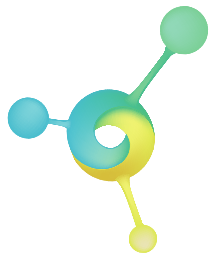
Реєстраційний номер Проєкту: _____

Науковий керівник проєкту: _____

Підстави для реалізації Проєкту з виконання наукових досліджень і розробок:

Рішення наукової ради Національного фонду досліджень України щодо визначення переможця конкурсу протокол від «16-17» вересня 2020 року № 21|

Рішення наукової ради Національного фонду досліджень України про схвалення звіту та продовження надання грантової підтримки проєкту «____» грудня 2020 року № ____



1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОЄКТ (заповнюється відповідно до поданої заявки на одержання грантової підтримки, далі – заявка)

Короткий опис Проєкту (до 5000 знаків)

Тривалість виконання проєкту

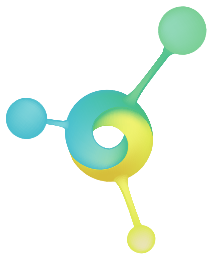
Початок, рік	
Завершення, рік	

Тривалість виконання Проєкту у 2021 році

Початок: дата укладання договору про виконання наукових досліджень і розробок (далі – Договір)	«__» _____ 2021 р.
Завершення, місяць, рік:	

Обсяг фінансування проєкту у 2021 році, тис. грн.	
---	--

Поле заповнюється після
направлення дирекцією
інформації про обсяги
фінансування на 2021 рік



2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКОНАВЦІВ ПРОЄКТУ (заповнюється відповідно до поданої заявки)

Загальна кількість виконавців	Доктори наук	Кандидати наук	Інші працівники

Зазначається
кількісний склад
виконавців згідно
заявки

Перелік виконавців проєкту, робота яких оплачується зі статті витрат «Прямі витрати» (Оплата праці) Грантоотримувача:

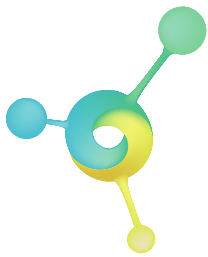
№ п/п	ПІБ	Основне місце роботи	Посада	Науковий ступінь
Допоміжний персонал				

Зазначається інформація
про виконавців, що
отримують заробітну
платню в організації-
грантоотримувача

Перелік виконавців проєкту, робота яких оплачується зі статті витрат «Витрати на виконання проєкту субвиконавцем» (Оплата праці):

№ п/п	ПІБ	Основне місце роботи	Посада	Науковий ступінь

Зазначається інформація
про виконавців, що
отримують заробітну
платню в організації-
субвиконавця



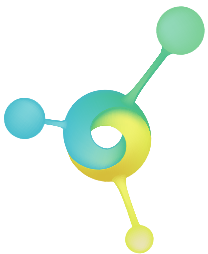
Приклад заповнення інформації про виконавців проекту

Перелік виконавців проекту, робота яких оплачується зі статті витрат «Прямі витрати» (Оплата праці)
Грантоотримувача:

№ п/п	ПІБ	Основне місце роботи	Посада	Науковий ступінь
1.	Науковий керівник проекту	Назва організації (грантоотримувач)	Завідувач відділу	Доктор технічних наук
2.	Виконавець 1	Назва організації (грантоотримувач)	Провідний науковий співробітник	Кандидат фізико-математичних наук
3.	Виконавець 2	Назва організації (субвиконавець)	Завідувач відділу	Кандидат технічних наук
4.	Виконавець 6	Назва організації	Провідний інженер	Кандидат технічних наук
ДОПОМІЖНИЙ ПЕРСОНАЛ				
5.	Фахівець 1	Назва організації (грантоотримувач)	Технік	
6.	Фахівець 2	Назва організації (грантоотримувач)	Лаборант	

Перелік виконавців проекту, робота яких оплачується зі статті витрат «Витрати на виконання проекту субвиконавцем» (Оплата праці):

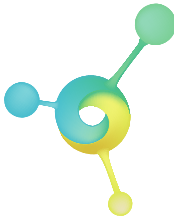
№ п/п	ПІБ	Основне місце роботи	Посада	Науковий ступінь
1.	Виконавець 4	Назва організації (субвиконавець)	Молодший науковий співробітник	



3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ(І) СУБВИКОНАВЦЯ(ІВ) ПРОЄКТУ (заповнюється відповідно до поданої заявки в разі залучення)

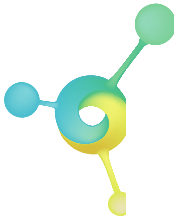
1.	Інформація про повну назву підприємства/установи/організації	
2.	Обґрунтування доцільності їх залучення до виконання Проєкту (до 500 знаків)	
3.	Код за ЄДРПОУ	
4.	КВЕД	

Коротко (тезисно) зазначається обґрунтування необхідності залучення організації-субвиконавця до роботи над проєктом



Назва відомства
зазначається повністю

5.	Інформація про відомчу підпорядкованість			зазначається і
6.	Технічне оснащення, що буде використано для роботи над проєктом			
7.	Персонал, що буде залучено до виконання Проєкту (якщо фахівці організації-субвиконавця є в переліку виконавців проєкту, то інформація в розділі не дублюється)			
	ПІБ	Посада	Науковий ступінь	
7.1.				
7.2.				
...				



4. ОПИС ПРОЄКТУ (заповнюється відповідно до поданої заявки)

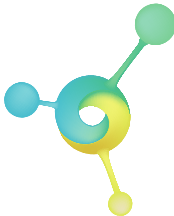
4.1. Мета Проєкту (до 500 знаків)

4.2. Основні завдання Проєкту (до 1000 знаків)

4.3. Детальний зміст Проєкту:

- Сучасний стан проблеми (до 2 сторінок)
- Новизна Проєкту (до 1 сторінки)
- Методологія дослідження (до 2 сторінок)
- Інформація про наявну матеріально-технічну базу, обладнання та устаткування, необхідні для виконання Проєкту (до 1 сторінки)
- Очікувані результати виконання Проєкту (до 1 сторінки)
- Опис шляхів та способів подальшого використання результатів виконання Проєкту в суспільній практиці (до 1 сторінки)
- Опис наукової або науково-технічної продукції (за її наявності), яка буде створена в результаті виконання проєкту:
 - а) Опис наукової або науково-технічної продукції, яка буде створена в результаті виконання Проєкту (із зазначенням її очікуваних якісних та кількісних (технічних) характеристик).
 - б) Обґрунтування переваг очікуваної наукової або науково-технічної продукції порівнянні з існуючими аналогами на підставі порівняльного аналізу.
- Обґрунтування практичної цінності запланованих результатів реалізації Проєкту для економіки та суспільства (стосується проєктів, що передбачають проведення прикладних наукових досліджень і науково-технічних розробок).

Копіюється
інформація із заявки



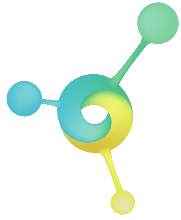
4.4. Виконання Проєкту у 2021 році:

- Обґрунтування необхідності придбання у 2021 році за рахунок гранту обладнання та устаткування, а також напрямів їх використання після завершення реалізації Проєкту (наводиться у випадку, якщо придбання спецустаткування передбачене заявкою) (до 1 сторінки).

№ п/п	Найменування обладнання	Обґрунтування необхідності придбання та напрямки подальшого використання
1.		
2.		
...		

Надається інформація про устаткування необхідне для реалізації проєкту, що планується до придбання у 2021 році, згідно заявки

- Можливі ризики, що можуть вплинути на реалізацію Проєкту у 2021 році (до 1 сторінки).



5. НАУКОВІ АБО НАУКОВО-ТЕХНІЧНІ РЕЗУЛЬТАТИ, ЩО ОЧІКУЮТЬСЯ ОТРИМАТИ У 2021 РОЦІ (до 2 сторінок)

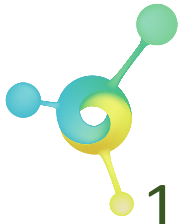
5.1. Опис наукових або науково-технічних результатів, які очікуються отримати в рамках виконання Проєкту (із зазначенням їх очікуваних якісних та кількісних (технічних) характеристик)

5.2. Опис шляхів та способів подальшого використання результатів виконання Проєкту в суспільній практиці

5.3. За наявності науково-технічної продукції обґрунтування її переваг у порівнянні з існуючими аналогами

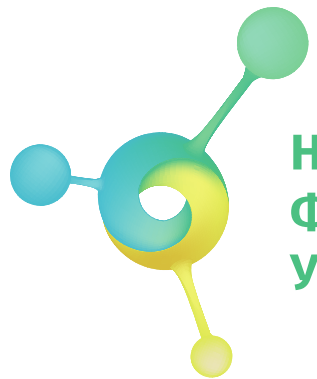
5.4. Практична цінність запланованих результатів реалізації Проєкту для економіки та суспільства (стосується проєктів, що передбачають проведення прикладних наукових досліджень і науково-технічних розробок)

Звертаємо Вашу увагу, що поля документу в цій частині не можуть залишатися без заповнення. У випадку, якщо проєктом не передбачено проведення досліджень, що мають прикладний характер необхідно зазначити: ***«Дослідження в рамках проєкту носить фундаментальний характер»***¹²



Подальші кроки

1. Слідкувати за оголошеннями на офіційному сайті Фонду щодо початку укладання договорів та наступних заходів для грантоотримувачів
2. **Регулярно перевіряти пошту (заглядати до папки «Спам»)**
3. На офіційному сайті Фонду та в повідомленнях буде інформація щодо форм документів та інструктивні матеріали
4. **Направити на перевірку заповнену форму Технічного завдання**
5. В разі наявності зауважень – направити виправлений документ на повторну перевірку (в електронному вигляді)
6. **Опрацювати форми інформаційних згод керівника та виконавців**
7. Підготувати довідку з місця роботи керівника проєкту, згідно вимог Фонду
8. В разі відсутності зауважень Технічне завдання та інші погоджені документи направляються в паперовому вигляді до дирекції Фонду



НАЦІОНАЛЬНИЙ
ФОНД ДОСЛІДЖЕНЬ
УКРАЇНИ

Дякуємо за увагу!