

## УТВЕРЖДЕНЫ

решением Совета МТУСИ по грантам  
в области информационной безопасности  
от «05» апреля 2023 г., протокол № 1



Заместитель председателя Совета

Ю.Л. Леохин

## ТРЕБОВАНИЯ

**к содержанию и оформлению итоговых отчетов победителей 2023 года  
Всероссийского конкурса научных проектов аспирантов, соискателей  
и молодых ученых на проведение научных исследований и разработок  
в области информационной безопасности для задач цифровой экономики**

### I. Общие положения

1.1. Итоговый отчет победителя Всероссийского конкурса научных проектов аспирантов, соискателей и молодых ученых на проведение научных исследований и разработок в области информационной безопасности для задач цифровой экономики (далее – грантополучателя) запрашивается оператором конкурса с целью проверки выполнения грантополучателем условий Соглашения о предоставлении гранта победителю конкурса для реализации научного проекта.

### II. Порядок предоставления итогового отчета

2.1. Итоговый отчет предоставляется грантополучателем в двух видах:

2.1.1. На бумажном носителе оператору конкурса: 111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, д. 8А (с пометкой «Итоговый отчет «Грант ИБ МТУСИ»);

2.1.2. В электронном виде на электронную почту оператора конкурса [contest-ib@mtuci.ru](mailto:contest-ib@mtuci.ru).

2.2. Итоговый отчет должен быть сформирован и представлен оператору конкурса в двух видах в срок до 18:00 (Мск) 15 октября 2024 года.

2.3. Контактные телефоны оператора конкурса:

8 (495) 957-78-20, 8 (968) 619-52-68,

Приём звонков с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 (Мск).

2.4. Ответственное лицо: Безумнов Данил Николаевич.

Техническое сопровождение: Пономарев Кирилл Владимирович, Тышук Екатерина Дмитриевна.

### III. Содержание итогового отчета

3.1. В итоговом отчете должны быть представлены результаты реализации проекта за весь срок его реализации.

3.2. Структура итогового отчёта:

3.2.1. Сопроводительное письмо от Организации.

3.2.2. Научный отчет (итоговый) по форме ИО-1 (Приложение № 1).

3.2.3. Финансовый отчет грантополучателя о расходах по проекту по форме ИО-2 (Приложение № 2).

3.2.4. Сведения о публикациях по результатам выполнения проекта по форме ИО-3 (Приложение № 3).

Форма ИО-3 заполняется отдельно по каждой публикации.

К каждой форме ИО-3 необходимо приложить файл с опубликованной работой, либо файл, содержащий подтверждение направления в редакцию публикации.

3.2.5. Сведения о возможности практического использования результатов проекта для решения задач цифровой экономики по форме ИО-4 (Приложение № 4).

3.2.6. Данные о физическом лице по форме ИО-5 (Приложение № 5).

3.2.7. Заключение (выписка из протокола заседания) структурного подразделения Организации, составленное в произвольной форме и содержащее:

а) сведения о выполнении / невыполнении каждого из мероприятий календарного плана;

б) рекомендацию о представлении диссертации для защиты в диссертационном совете.

Разработчики:

Заместитель председателя ФУМО ВО ИБ



Е.Б. Белов

Заместитель председателя РО ФУМО ВО ИБ по ЦФО



В.П. Лось

Начальник ОРОП МТУСИ



Д.Н. Безумнов

**НАУЧНЫЙ ОТЧЕТ**  
**(ИТОГОВЫЙ)**  
(заполняется на русском языке)

1.	Название конкурса	Всероссийский конкурс научных проектов аспирантов, соискателей и молодых ученых на проведение научных исследований и разработок в области информационной безопасности для задач цифровой экономики (Конкурс «Гранты ИБ МТУСИ»)
2.	Наименование Организации	Полное и краткое наименование Организации в соответствии с учредительными документами
3.	Победитель конкурса	ФИО, должность
4.	Научный руководитель	ФИО, должность
5.	Номер проекта	
6.	Название проекта	
7.	Вид отчета	Итоговый
8.	Срок начала реализации проекта (дата подачи заявки на конкурс)	
9.	Дата представления отчета	Ноябрь 2023 г.
10.	Аннотация*	(краткое описание содержания проведенного исследования и полученных результатов за весь период реализации проекта, не более 8 стр.)

\* размещается в ИАС ИБ МТУСИ

Победитель конкурса \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Должность уполномоченного  
лица Организации,  
подпись, ФИО

М.П.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ  
О РАСХОДАХ ПО ПРОЕКТУ № \_\_\_\_**

(финансовый отчет заполняется за весь срок реализации проекта;  
сумма, указанная в каждом пункте, не должна быть меньше суммы, указанной в этом  
пункте в финансовом отчете за первый этап реализации проекта)

№ п/п	Наименование расходов на реализацию проекта	Сумма (в руб.)
1.	Расходы на командировки Победителя конкурса, связанные с реализацией проекта.	
	Для каждой командировки указать: населенный пункт, в который осуществлялась командировка; цель командировки; срок командировки; наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (приказ, авансовый отчет); обосновать необходимость для реализации проекта.	
2.	Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях Победителя конкурса с целью представления результатов реализации проекта.	
	Заполняется только для мероприятий, не указанных в пункте 6.1. Методики: название мероприятия; наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (приказ, авансовый отчет); обосновать необходимость для реализации проекта.	
3.	Расходы по договорам на предоставление редакционно- издательских услуг.	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; счет (квитанция), акт сдачи- приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств);	

	обосновать необходимость для реализации проекта.	
4.	Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов.	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; счет (квитанция), акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.	
5.	Расходы по договорам на выполнение научно-исследовательских работ	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; счет (квитанция), акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.	
6.	Расходы по договорам на выполнение опытно-технологических, пуско-наладочных работ, технического обслуживания и текущего ремонта научного оборудования, приборов, вычислительной техники.	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; счет (квитанция), акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.	
7.	Расходы на приобретение научных приборов, оборудования, в т.ч. флеш-карт (компьютеры, ноутбуки, планшеты, электронные книги и т.п. относятся к оборудованию), запасных частей, комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике, расходных материалов.	
	Перечислить приобретенные (оплаченные) товары; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, товарная /товарно-транспортная накладная, счет-фактура, платежное поручение подтверждающее перечисление средств, авансовый отчет/расходный кассовый ордер); обосновать необходимость для реализации проекта.	

8.	Расходы на приобретение научной и научно-технической литературы по проблематике проекта (кроме библиотечных фондов).	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, счет, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ); обосновать необходимость для реализации проекта.	
9.	Расходы на подписку научной и научно-технической литературы по тематике проекта, получение доступа к электронным научным информационным ресурсам.	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; акт сдач(и)-приемки оказанных услуг, счет- фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.	
10.	Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных.	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги. указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.	
11.	Расходы на опубликование результатов реализации проектов, оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности.	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, счет, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.	

12.	Расходы на использование ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при реализации проекта.	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; отчет (заключение, протокол) о передаче результатов; акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.	
13.	Расходы на оцифровку и ксерокопирование архивных материалов.	
	Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, счет, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ); обосновать необходимость для реализации проекта.	
14.	Заработная плата Победителя конкурса (с учётом налога на доход физических лиц)	
15.	Все предусмотренные законодательством обязательные платежи, связанные с расходованием средств на заработную плату Победителя конкурса.	
16.	Неизрасходованный остаток гранта (на дату окончания действия договора), возвращенный в МГУСИ.	
17.	ИТОГО:	
18.	Размер гранта, предоставленного на реализацию проекта.	

Руководитель структурного подразделения (должность, подпись, ФИО)

**ПУБЛИКАЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА**  
(заполняется по каждой публикации за весь период выполнения проекта)

1.	Номер проекта
2.	Первый автор (фамилия, имя, отчество)
3.	Другие авторы (для каждого - фамилия, имя, отчество)
4.	Название публикации (на языке оригинала)
5.	Язык публикации
6.	Полное название издания (журнала, сборника и т.д.) на языке оригинала
7.	В какую систему цитирования (библиографические и реферативные базы научных публикаций) включено издание (выбор из списка - перечень ВАК; библиографическая база данных РИНЦ; Scopus; Web of Science; другое)
8.	Импакт-фактор издания (журнала, сборника и т.д.) по базе данных Web of Science
9.	ISSN серийного издания
10.	ISBN книги
11.	Вид публикации (выбор из списка – монография; статья в сборнике; статья в продолжающемся издании; статья в журнале; тезисы доклада; прочие виды)
12.	Завершенность публикации (выбор из списка – опубликовано; принято в печать; сдано в редакцию)
13.	Год публикации
14.	Дата направления публикации в печать
15.	Дата принятия публикации в печать
16.	Дата опубликования
17.	Том издания (арабскими цифрами)
18.	Номер издания/Выпуск (арабскими цифрами)
19.	Страницы (для статей и тезисов – через дефис, без пробела и без меток «с.», «стр.», «pp.», «р» и т.п.; для монографий – только общее количество страниц)
20.	Полное название издательства (указывается на языке оригинала; для монографий, статей в сборнике, статей в продолжающихся изданиях – обязательно)
21.	Аннотация публикации (для всех публикаций в зарубежных изданиях аннотация должна быть переведена на русский язык)
22.	Ссылка на веб-страницу публикации на сайте издателя
23.	Файл, содержащий полный текст публикации

Победитель конкурса \_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)



### СВЕДЕНИЯ

#### о возможности практического использования результатов проекта для решения задач цифровой экономики

1. Форма, в которой результаты проекта могут быть доведены до практического использования (выбор из списка – научно-техническая продукция, услуги, технология, учебный процесс, прочее)
2. Краткое назначение конечной продукции, технологии или услуг, которые будут производиться с применением полученных результатов (в том числе в учебном процессе)
3. Планируемый период проведения дополнительных НИОКР с целью разработки прототипов продукции (технологии) для демонстрации потенциальным инвесторам (выбор из списка – до 1 года; до 3 лет; более 3 лет; на данном этапе неочевидно)
4. Информация, связанная с интеллектуальной собственностью (выбор из списка – патентование не требуется, имеется ноу-хау, патентование потребуется в ходе дальнейшей работы, заявка подана; патент (свидетельство на полезную модель) имеется)
5. Копии актов реализации и внедрения (при наличии).

Победитель конкурса \_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

**Данные о физическом лице – грантополучателе**

1. Фамилия.
2. Имя (полностью).
3. Отчество (полностью).
4. Дата рождения (арабскими цифрами – число, месяц, год).
5. Ученая степень (сокращенное название).
6. Год присуждения ученой степени (при наличии).
7. Ученое звание (при наличии, сокращенное название).
8. Год присвоения ученого звания (при наличии).
9. Полное название организации – основного места работы.
10. Сокращенное название организации – основного места работы.
11. Должность по основному месту работы (сокращенное название).
12. Область научных интересов (ключевые слова: не более 15, строчными буквами, через запяты).
13. Образование.
14. Участие в проектах, поддержанных Минобрнауки России, РФФИ и другими фондами.
15. Научные достижения (премии, награды, гранты).
16. e-mail.
17. Телефон.

Победитель конкурса \_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)