

Додаток
до листа Міністерства освіти і
науки, молоді та спорту
від 05.09.11 № 1/9-670

ВИТЯГ З ІНСТРУКЦІЇ
про порядок висування, оформлення та подання робіт на здобуття
Державних премій України в галузі науки і техніки
(Інструкцію затверджено Президією Комітету з Державних премій
України в галузі науки і техніки 26 жовтня 2009 року)

Загальні вимоги до оформлення документів
і матеріалів робіт

1. Документи (том 1) і підручники подаються у 3-х примірниках.
2. Додаткові 4 примірники реферату подаються у вигляді окремих брошур.
3. На обкладинці 1-го тому і додаткових примірниках реферату вказуються:
 - повна назва організації (установи), яка висуває підручник на премію;
 - назва роботи;
 - прізвища, імена та по батькові претендентів, їх наукові ступені і вчені звання, посади, місця роботи.
4. На початку 1-го тому має бути опис документів із зазначенням сторінок у зростаючій послідовності.
5. У документах не допускається скорочення назв установ, організацій, підприємств і нерозшифрованих назв окремих виробів. Скорочення можуть бути лише при повторенні раніше розшифрованих назв.
6. Анотація подається в електронному вигляді обсягом до 1-ї сторінки (текстовий редактор Microsoft Word, розмір шрифту 14).
В анотації вказується назва підручника, прізвища та ініціали претендентів (українською, російською та англійською мовами), точна назва організації (установи), яка подає роботу, та коротка характеристика підручника.
7. Підручники, оформлені з порушенням вимог інструкції, до розгляду не приймаються.
8. Підручники, які вже тричі брали участь у конкурсі на здобуття Державної премії, до розгляду не приймаються.

Документи - том I

1. Лист-подання, в якому вказується точна назва організації (установи), що подає підручник, його назва, рік і місце видання, прізвище, ім'я та по батькові, посада, місце роботи кожного претендента. Число претендентів не повинно перевищувати 10 осіб. Не допускається включення до колективу претендентів осіб, які були вже лауреатами Державної премії України або Державної премії іншої країни.
Лист-подання друкується на бланку організації(установи), яка подає підручник, підписується її керівником і скріплюється печаткою. Якщо керівник входить до складу колективу претендентів на здобуття Державної премії, лист та всі інші документи підписуються його заступником.
2. Додаток до листа-подання, в якому вказується:
 - повна назва організації(установи), поштовий індекс, адреса, куди має повертатися робота після її розгляду в Комітеті;
 - прізвище, ім'я та по батькові, посада, поштовий індекс, адреса, службовий телефон особи, призначеної відповідальною за ознайомлення з матеріалами роботи та документами за вимогою представників зацікавлених установ і підприємств, окремих громадян.
3. Дозвіл на опублікування у відкритій пресі назви і змісту підручника, прізвищ претендентів. Дозвіл підписується керівником організації (установи), яка висунула підручник на премію. Дозвіл подається в одному примірнику і вкладається до першого примірника документів.

4. Реферат підручника (обсягом до 10 сторінок), підписаний всіма претендентами та здобуття премії.

5. Протокол (протоколи) засідання колегії, науково-технічної або вченої ради, керівного органу громадської наукової та науково-технічної організації, про висунення підручника на премію, де вказується його назва, хід обговорення та результати таємного голосування за кожного кандидата окремо. Протокол з відповідними підписами завіряється печаткою.

До складу авторського колективу включають претендентів від інших установ (організацій) за результатами таємного голосування за місцем їх основної роботи.

6. Матеріали попереднього громадського обговорення (копії протоколів, рішень, рекомендацій).

7. Довідка про творчий внесок у роботу на кожного претендента окремо (на 1-2 сторінках), де вказується його посада під час виконання роботи та конкретний творчий внесок.

Довідка підписується керівником установи (організації), де працює претендент. Підпис завіряється печаткою.

Якщо довідка про творчий внесок оформляється не за місцем основної роботи претендента, то документи про висунення його кандидатури мають бути доповнені листом-підтримкою установи (організації), де він працює, за підписом керівника установи (організації).

8. Відомості про претендента:

- прізвище, ім'я та по батькові (українською і російською мовами відповідно до запису у паспорті у називному та давальному відмінках);

- дата народження;

- освіта;

- спеціальність;

- науковий ступінь;

- вчене звання;

- почесні звання;

- місце основної роботи;

- посада;

- службова адреса (вказати п'ятизначний поштовий індекс) та телефони (службовий і мобільний);

- домашня адреса (вказати п'ятизначний поштовий індекс) і телефон.

Відомості заповнюються на бланку тієї організації (установи), де працює претендент, підписуються ним, завіряються керівником організації (установи), скріплюються печаткою та вказується дата заповнення.

Примітка:

а/ якщо після подання роботи змінилися відомості про претендента, то протягом двох тижнів необхідно повідомити Комітет з Державних премій України;

в/ якщо претендент представляється посмертно, то у відомостях необхідно вказати адресу, прізвище, ім'я, по батькові та телефон спадкоємця (спадкоємців).

Зазначені у пунктах 1-8 документи повинні бути скріплені у швидкозшивачі в описаній вище послідовності.

При повторному поданні підручника до Комітету його висунення та оформлення документів проводиться заново.

Роботи приймаються за адресою:

03035, м Київ, Інститут інноваційних технологій і змісту освіти, вул. Урицького, 36, к. 318, т. 2481964.