Приложение 2 к приказу №\_99\_ от «\_15\_»марта 2022г.

Инструкция

по заполнению **Заявки** на приобретение реагентов, мед. материалов, расходных материалов для выполнения **научных исследований**

1. Заявка заполняется руководителем Научного исследования.
2. Регистрация заявки осуществляется в Лаборатории клинических исследований ответственным исполнителем, путем записи в журнале.
3. До регистрации, заявка заполняется и согласовывается в соответствии с данной инструкцией.
4. Руководитель научного исследования заполняет следующие позиции заявки:

 **п.1**. Определяется тип работы, по которой предполагается проводить исследования:

графа 1 - государственное задание по науке;

графа 2 - договор на выполнение научных исследований от любого заказчика, включая иностранные, не подпадающие под п. 1; 3-7;

графа 3 - грант (субсидия) на выполнение научного исследования от Министерств, Фондов различных уровней (определяется формой договора);

графа 4 - внутренний грант (выделяется победителям Конкурса, проводимого в университете);

графа 5 - исследования для физического лица (аспиранта/докторанта), выполняющего научные исследования по теме своей диссертации, утвержденной в соответствии с установленным порядком.

графа 6 - ВКР – выпускная квалификационная работа студента, которая выполняется в рамках научной работы кафедры;

графа 7 - другое. Здесь отражаются работы по научным исследованиям препаратов и методик в соответствии с заключенными договорами на доклинические (клинические) исследования;

- в графу «без названия» относят те исследования, которые не вошли ни в одну из перечисленных выше направлений (например, исследования в рамках СНО кафедры, и т.п. в том числе на поверку оборудования).

Тип работы отмечается «галочкой» **˅**  в соответствующей графе.

**п.2**. Тема работы. Пишется полное наименование работы, в рамках которой проводится исследование.

**п.3**. Руководитель темы. Заполняется ФИО заявителя, его должность, степень, принадлежность к вузу. Контактный телефон. Подпись.

**п.4**. Соисполнители. Сюда вписываются члены научного коллектива, участвующие в научном исследовании (молодые ученые, студенты и пр.) или соисполнители проектов, которые отвечают за данное направление. Обязательно указывается материально-ответственное лицо (МОЛ). Контактный телефон данного лица.

**п.5.** Наименование реагента/товара

В первую графу вписывают необходимые реагенты, химикаты, мед. товары, необходимые для исследования, с указанием параметров ( шифр, объем, правильное наименование);

Во вторую графу (кол-во/ед.) указывается упаковка (расфасовка) реагента. *Например: 1 упаковка / 100шт или 1 уп. / 10 ампул. (Объём ампулы указывается в графе 1)*

Графы «Цена\*» и «стоимость\*» заполняются ведущим товароведом.

*Ведущий товаровед проверяет наличие/отсутствие данного реагента/товара у заявителя и корректирует объемы заявленных товаров.*

В графе «пояснение» вписывается дополнительная информация по характеристикам заказанного товара либо название товара-заменителя по согласованию.

**п.6.** Вид услуги

в графе вид услуги указывается наименование исследования:

- анализ на …

- мазок на…

- исследование на…

*Характер и способ исследования, возможность его исполнения определяются руководителем темы по согласованию с заведующим ЦНИЛ либо заведующим лабораторией клинических исследований (при выполнении непосредственно в лаборатории)*

В графе «количество» указывается число исследований данного вида.

В графе «место исполнения» указывается то подразделение, где будет проводиться исследование. Это может быть: лаборатория клинических исследований ЦНИЛ (либо другая); лаборатория кафедры СГМУ; лаборатория (центр) другого учреждения. В последнем случае должен быть оформлен Договор на выполнение услуг (исследований). В заявке прописывается «Исполнитель», номер и дата договора. В случае процедуры согласования данного договора, пишется «на согласовании»

В графе «Желаемый срок выполнения» прописываются периоды выполнения исследования, в соответствии с графиком и возможностями Исполнителя.

В случае если Исполнителем является лаборатория ЦНИЛ, то к Заявке прилагается **Заявка** (копия) на выполнение исследований в лаборатории ЦНИЛ от руководителя темы. Форма заявки на выполнение исследований определяется заведующим лаборатории и утверждается проректором по НИР.

***«Заявка на приобретение реагентов …» не регистрируется и не принимается к исполнению если отсутствует «Заявка на выполнение исследований» или не согласован внешний исполнитель.***

В случае если Заявителю (руководителю темы) необходимы только реагенты и товары (внешнее исполнение услуг по договору) данная информация необходима для организации Договоров закупок.

**п.7.** Источник оплаты. Отмечается «галочкой» **˅**  в соответствующей графе.

Графа «ГЗ бюджет 0908» – отмечается в случае, если заявитель является руководителем темы государственного задания по науке. Величина средств, выделенная на тему Госзадания в текущем году доводится до руководителя темы в начале года. Если стоимость заявки превышает объем выделенных средств, то источник дополнительных средств определяется коллегиальным решением Экономического Совета;

Графа « ГЗ бюджет 0706» используется для финансирования только по решению Экономического совета для исследования тем или иным образом перекликающимся с образовательным процессом (государственным заданием);

Графа ***«Внебюджетные средства»*** предполагает:

- ***проект*** – источником являются средства проекта заявителя (тип и наименование указаны в п.1 и п.2 данной заявки;

- ***грант*** – источником являются средства гранта, выделенные на исследования;

- ***наука*** – источником являются средства университета по разделу Наука, полученные от других проектов «на сопровождение» и являющиеся средствами вуза;

- ***образование*** – источником являются средства вуза полученные от образовательных и других видов услуг. Используется для финансирования только по решению Экономического Совета;

- ***спонсор*** – средства спонсора, выделенные непосредственно на выполнение данной темы и поступившие на счет вуза.

В случае если Заявитель не может определиться с источником финансирования темы (исследования) то «галочка» проставляется в строке «выносится на ЭС».

Алгоритм формирования и подписания Заявки

Проблема по п.5

Заявитель заполняет все пункты Заявки

Проблема по п.6

Лаборатория клинических исследований

 (для регистрации и продвижения заявки)

Проблема по п.7

Работа товароведа с Заявкой

Работа экономиста с Заявкой

Подписи и согласования