|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование на**  **предложението** |  | |
| **Професионално направление,**  **шифър** |  | |
| **Основно звено**  **на ТУ- Варна** | **Факултет** | |
| **Клуб** | */наименование на клуба/* | |
| **Ръководител**  **на проекта** | / *звание, степен****, име, презиме, фамилия***/  *телефон GSM e-mail* | *подпис* |
| **Председател на клуба** | / *звание, степен****, име, презиме, фамилия***/  *телефон GSM e-mail* | *подпис* |
| **Членове на колектива** | 1.  2.  3.  /*звание, степен, име, презиме, фамилия – катедра, факултет*/ | *подпис* |
| **Продължител­ност на проекта** | една година | |
| **Стойност**  **на проекта** |  | |

|  |
| --- |
| **Анотация** (до 1800 знака): *изследователски цели, методология, очаквани резултати;* *съответствие с годишния план на клуба; актуалност на научните изследвания. Съответствие с регионалните, националните и европейските приоритети и стратегията за развитие на научните изследвания в ТУ-Варна* |
| **Ключови думи** |

|  |
| --- |
| ***Описание на научните изследвания:***  **1. Кратък анализ за състоянието на изследванията по проблема** |
| **2. Предхождащи изследвания на колектива** |
| **3. Цели, хипотеза, подход** |
| **4. Методи и изследователски техники** |
| **5. Налична материална база** |
| **6. Обосновка за закупуване на ново оборудване** |
| **7. Значимост на очакваните резултати за постигане крайните цели на дейността на клуба** |
| **8. Приложимост на очакваните резултати от изследванията и връзка с годишния план за дейността на клуба:**  **8.1. За разширяване на достигнати научни резултати на колектива;** |
| **8.2. За реализиране на заложените в плана на клуба научни и приложни приноси;** |
| **8.3. За разширяване и подобряване базата на клуба за научни изследвания и обучение;** |
| **8.4 За придобиване на нова интелектуална собственост.**   * **Заявки за полезни модели–** * **Заявки за патенти** |
| **9. Списък на публикациите на колектива по темата (по преценка на ръководителя могат да се приложат и копия).**   * **.....** * **.....** |
| **10. \* Възможности за използване на други ресурси, извън исканите средства за проекта -** *от действащи договори, проекти, дарения и др.* |

***\* Предложенията по т. 10 следва да бъдат в парично изражение (лв.) , придружени със съответните доказателства (копия на договори за дарения, протокол от КС и други).***

**ПЛАН-ПРОГРАМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование на задачите** | **Период на изпълнение (месеци)\*** | | | | | | | | | **Необходими финансови ресурси за изпълнение на съответните задачи** |
| IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Отбелязват се със знак Х месеците, в които се изпълява съответната задача.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

за доставките и услугите по проект:..................................................................................................

/*наименование на проекта*/

от Вътрешния конкурс на ТУ-Варна

| № | Описание на доставките и услугите:  наименование, марка, параметри | Кол-во | Единична цена  (в лв. с ДДС) | Обща  стойност  (в лв. с ДДС) | За коя задача от план-програмата (номер) е необходима доставката? |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Дълготрайни активи | | |  |  |
| 1.1 | Апаратура и оборудване | | |  |  |
| 1.1.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.1.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.2 | Компютърна техника и периферия | | |  |  |
| 1.2.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.2.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.3 | Софтуер | | |  |  |
| 1.3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.4 | Други | | |  |  |
| 1.4.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.4.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2. | За краткотрайни материални активи (инструменти, материали, консумативи с единична цена на придобиване до 1200лв.) | | |  |  |
| 2.1 | Инструменти | | |  |  |
| 2.1.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.1.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.2 | Материали | | |  |  |
| 2.2.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.2.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.3 | Консумативи **(без тонер касети)** | | |  |  |
| 2.3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.4 | Канцеларски материали **( до 20 лв.)** | | |  |  |
| 2.4.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.4.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.5 | Други | | |  |  |
| 2.5.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.5.2 | …….. |  |  |  |  |
| 3. | Външни услуги (до 20 % от стойността на проекта) | | |  |  |
| 3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 4. | За публикуване на резултати от проекта, за копирни услуги, подготовка на отчетни материали и др. (без  командировъчни разходи) – до 20 % от стойността на проекта | | |  |  |
| 4.1 | …….. |  |  |  |  |
| 4.2 | …….. |  |  |  |  |
| 5. | За командировки (до 25 % от стойността на проекта) | | |  |  |
| 5.1 | …….. |  |  |  |  |
| 5.2 | …….. |  |  |  |  |
| 6. | За рецензиране на крайния отчет | | | 120 |  |
| 7. | Отчисления към Университета (10% от стойността на проекта) | | |  |  |

***Забележка:***

1. В спецификацията е необходимо да се укажат подробно всички материални активи (дълготрайни и краткотрайни) и услуги.

2. Ако е предвидено закупуване на компютри и периферни устройства (принтери, скенери или комбинирани устройства; мултимедии и др.), към спецификацията е необходимо да се приложи обосновка, приета от конкурсната комисия и съвета на основното звено, относно необходимостта от закупуването на тази техника за постигане целите на предлагания научен проект.

3. Ако се предвижда закупуване на софтуерен продукт е необходимо да се укажат условията за неговото ползване и поддържане.

4. При изработване на стендове, опитни уредби, опитни образци и комплектация за тях, могат да се ползват в рамките на 20% от стойността на проекта външни услуги, чрез ВТП или други фирми и физически лица, неучастващи в колектива, разработващ проекта.

5. Покупки на активи, извън указаните в спецификацията се извършват след решение на ЦКК по доклад от ръководителя на проекта до Зам. ректор НД.

**Ръководител на проекта:**

**/.............................................../ПЛАН – СМЕТКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Видове разходи | **Лева**  **(с ДДС)** | **%** |
| **1.** | За дълготрайни активи: *апаратура и оборудване с единична цена на придобиване над 1200 лв.; компютърни конфигурации над 600лв., софтуер (независимо от стойността му)* |  |  |
| **1.1** | Апаратура и оборудване |  |  |
| **1.2** | Компютърна техника и периферия |  |  |
| **1.3** | Софтуер |  |  |
| **1.4** | …………………. |  |  |
| **2.** | За краткотрайни материални активи (*инструменти, материали, консумативи с единична цена на придобиване до 1200лв.)* |  |  |
| **2.1** | Инструменти |  |  |
| **2.2** | Материали |  |  |
| **2.3** | Консумативи ***(до 1% от стойността на проекта)*** |  |  |
| **2.4** | Канцеларски материали ***(до 1% от стойността на проекта)*** |  |  |
| **2.5** | …………….. |  |  |
| **3.** | За услуги от ВТП (***до 20 % от стойността на проекта****)* |  |  |
| **4.** | За публикуване на резултати от проекта, за копирни услуги, подготовка на отчетни материали и др. (без командировъчни разходи) – ***до 20 % от стойността на проекта*** |  |  |
| **5.** | За командировки (***до 25 % от стойността на проекта)*** |  |  |
| **6.** | За рецензиране на крайния отчет | **120** |  |
| **7.** | Отчисления към Университета (10% от стойността на проекта) |  |  |
| **ВСИЧКО:** | |  | 100 |

Забележка: Всички % са спрямо общата стойност на проекта.

**Ръководител на проекта:**

**/..................................../**