

Міністерство освіти і науки України
Запорізька державна інженерна академія

УЗГОДЖЕНО
Проректор з НДР
л
С.С.Кудієвський
" " 2008р.

ПІДТВЕРДЖЕНО
Ректор
В.І.Пожуєв
" " 2008р.



СТАНДАРТ ЗДІА

правила виконання держбюджетних
науково-дослідних робіт (друга половина робочого дня),
та за замовленням Міністерства освіти і науки України і відомств

Запоріжжя

2008

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО НДС ЗДІА

2 ЗАТВЕРДЖЕНО та ВВЕДЕНО в дію наказом ректора ЗДІА від „_____” _____2008р.

3 Введено вперше

4 РОЗРОБНИКИ: Ю.П.Насекан к.т.н., проф. (керівник розробки)

Семенова Л.П. (зав.відділом),

Базилевич О.Л. (фахівець 1 кат.), метролог

Комарова Л.А. (фахівець 1 кат.)

ЗМІСТ

1 Сфера застосування	4
2 Нормативні посилання	4
3 Визначення	4
4 Скорочення	5
5 Загальні правила виконання науково-дослідних робіт	6
5.1 Роботи , що виконуються професорсько - викладацьким складом в межах другої половини робочого дня	7
5.2 Роботи, що виконуються на замовлення Міністерства освіти і науки України	8
6 Проведення науково-дослідної роботи та її складові частини	9
6.1 Технічне завдання	10
6.2 Проведення досліджень та контроль виконання завдань	11
6.3 Планування та облік витрат на виконання НДР	12
6.4 Державна реєстрація НДР	14
6.5. Звітна документація	16
Додаток А Форма заявки на виконання НДР	
Додаток Б Форма технічного завдання на НДР	
Додаток В Форма анотованого звіту	
Додаток Д Форма облікової картки НДР і ДКР	
Додаток Ж Форма титульного аркуша звіту	
Додаток К Форма оформлення списку авторів звіту	
Додаток Л Форма акта-приймання НДР	
Додаток П Форма реєстраційної картки НДР і ДКР	

СТАНДАРТ ЗДІА

Правила виконання держбюджетних науково-дослідних робіт (друга половина робочого дня), та за замовленням Міністерства освіти і науки України і відомств

1 Сфера застосування

Стандарт установлює загальні правила виконання держбюджетних науково-дослідних робіт (НДР), у тому числі:

правила надання заявок на виконання НДР, розроблення ТЗ на НДР та її складові частини, функції учасників НДР, зміст етапів, виконання, приймання і реалізації етапів, реєстрації НДР.

2 Нормативні посилання

У цьому стандарті є посилання на такі стандарти:

ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.

ДСТУ 3278-95 Системи розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення.

ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення.

ДСТУ 3575-97 Патентні дослідження. Основні положення та порядок проведення.

Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково – дослідних, дослідно - конструкторських робіт

3 Визначення

У цьому стандарті використано терміни та їх визначення відповідно до ДСТУ 3278, а також такі терміни:

інформація з обмеженим доступом – інформація, що містить відомості, які становлять державну та інші, передбачені законом таємниці, розголошення яких завдає шкоди особі, суспільству або

державі, а також конфіденційна інформація, що є власністю держави чи установи – виконавця

НДР;

науково-технічна продукція – науковий або науково-прикладний результат науково-технічної діяльності, що має корисні властивості і призначенні для застосування споживачем;

фундаментальні наукові дослідження – науково-теоретична та (або) експериментальна діяльність спрямована на одержання нових знань про закономірності розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язку;

пошукові наукові дослідження – теоретичні дослідження пов'язані з поглибленням знань із визначеної наукової проблеми і (або) створенням підґрунття для проведення прикладних досліджень;

прикладні наукові дослідження – науково і науково-технічна діяльність, спрямована на одержання і використання знань для практичних цілей.

4 Скорочення

МОНУ – Міністерство освіти і науки України

ДКР – дослідно-конструкторська робота;

ДТР – дослідно – технологічна робота;

НД - нормативний документ;

НДР – науково-дослідна робота;

НТП – науково-технічна продукція;

НТР – науково-технічна Рада;

ТЗ - технічне завдання;

ЗОН – загальний обсяг навантаження;

ФЗ - форма звітності;

НК – науковий керівник.

5 Загальні правила виконання НДР

НДР є складовою частиною єдиного інноваційного процесу „ Наука – техніка - виробництво” і його початковою стадією.

До НДР належать фундаментальні, прикладні та пошукові наукові дослідження.

НДР виконують згідно з договором між замовником та виконавцем, за ініціативою виконавця або за умовами конкурсу (тендеру) відповідно до положення про цей конкурс (тендер).

Замовник НДР виконує такі основні роботи:

- ініціює проведення НДР стосовно визначеної проблеми;
- організує, за потреби, експертизу запитів на виконання НДР, розглядає результати експертизи;
- організує супровід і контроль за виконанням НДР на всіх її етапах;
- приймає завершення роботи на етапах і в цілому;
- організує впровадження результатів НДР.

Виконавець НДР виконує такі роботи:

- подає запит на виконання НДР;
- за дорученням і на підставі вихідних вимог замовника розробляє ТЗ на НДР, узгоджує ТЗ з відділами НДС і подає на затвердження;
- виконує необхідний аналіз науково-технічної та нормативної документації стосовно теми НДР і розглядає можливі напрями досліджень;
- визначає методи досліджень;
- виконує теоретичні дослідження, розрахунки, математичне моделювання, патентні дослідження;
- складає звітну документацію;

- несе відповідальність за науковий рівень НДР, за надані рекомендації, терміни, якість виконання робіт.

НДР виконують відповідно до ТЗ. Під час проведення випробувань повинні виконуватися вимоги нормативних документів метрології щодо засобів виміральної техніки. До звіта додається акт метрологічної проробки.

Роботи, що виконуються професорсько – викладацьким складом

в межах другої половини робочого дня

Згідно наказу МОНУ №195 від 07.06.1996р. планування наукової роботи професорсько-викладацьким складом в межах другої половини робочого дня ведеться за індивідуальними планами робіт викладачів, які базуються на планах наукових робіт кафедр і факультетів. В плані вказується форма звітності та кількість годин на виконання наукової роботи в кожному семестрі. Тематика наукових досліджень - розглядається та затверджується на засіданні кафедри та факультету. Наказом по академії затверджуються комплексні теми наукових досліджень кафедри згідно з її профілем. Щорічно, кожний викладач звітує про виконану роботу на засіданнях кафедри. Виконання планів з наукової діяльності викладачів контролюється робітниками Науково-дослідного сектора та проректором з науково –педагогічної роботи.

Відповідно затвердженим положенням щорічно проводяться конкурси на кращу кафедру з організації наукової діяльності та кращого вченого академії. Кафедрам–переможцям надаються кошти на придбання наукового обладнання , а переможцям в номінації: „Кращий вчений” (1 – 3 місце) грошову премію та коштовні подарунки

Основні види наукової роботи та форми звітності з них розподіляються:

- науково-технічний звіт. Загальний обсяг навантаження (ЗОН) на підготовку звіту – 100 год. на колектив виконавців з урахуванням частки участі кожного; форма звітності (ФЗ) звіт;
- дисертація (розділ) . ЗОН – до 100 годин / друкований аркуш. Форма звітності (ФЗ) рукопис;
- наукова монографія. ЗОН - до 100 годин / друкований аркуш. ФЗ – макет;

- підручник, навчальний посібник, словник, довідник. ЗОН – до 180 годин/ друк. аркуш. ФЗ – макет;
- наукова стаття. ЗОН – до 75 годин/ друк./аркуш. ФЗ – стаття;
- заявки на винахід. ЗОН – до 50 годин/ заявки. ФЗ – заявки;
- супровід впровадження результатів роботи у виробництва. ЗОН – до 100 годин/роботу. ФЗ – Акт (довідка) про впровадження;
- тези-доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах. ЗОН – до 10 год./тези. ФЗ – тези.
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, наукових проектів, наукових статей, тощо. ЗОН – до 30 год./ рецензія. ФЗ – рецензія;
- підготовка відгуку на дисертаційну роботу (автореферат). ЗОН – до 10 год/відгук. ФЗ – відгук;
- доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників. ЗОН – до 50 год. /макет. ФЗ – Макет;
- керівництво науковою роботою студентів з підготовкою. ЗОН – до 150 год./ рік:
- наукової статті. ЗОН – до 75 год/арк. ФЗ – стаття;
- заявки на винахід. ЗОН – до 100 год./ заявку. ФЗ – заявка;
- роботи на конкурс. ЗОН – до 100 год/роботу. ФЗ – робота;
- доповідь на конференцію. ЗОН до 20 год./ доповідь. ФЗ – доповідь.

5.2 Роботи, що виконуються на замовлення Міністерства освіти і відомств

Замовником НДР, які виконуються за рахунок коштів державного бюджету є Міністерство освіти і науки України. Програмно-цільове фінансування здійснюється міністерством на конкурсній основі. Академія згідно з наказами МОНУ “Про проведення конкурсного відбору проектів наукових досліджень і розробок, що виконуються за рахунок видатків загального фонду державного бюджету” проводить внутрішній конкурсний відбір проектів фундаментальних наукових досліджень та прикладних розробок, які оформляють за формою МОНУ (Додаток А). Надані проекти розглядаються на засіданнях Науково-технічної та Вченої Ради академії. За результатом

внутрішнього конкурсу вуза проекти надаються в міністерство для подальшого розгляду їх в наукових секціях за фаховими напрямками МОНУ. За результатами конкурсу видається наказ міністерства про результати конкурсу де визначається перелік робіт їх рейтинг та ВНЗ – виконавець. На підставі наказу Міністерства видається наказ по Академії про включення до Тематичного плану науково-дослідних робіт, що фінансуються із коштів Державного бюджету Міністерством освіти і науки України. Тематичний план НДР ЗДІА складається з фундаментальних (2201020) та прикладних (2201040) досліджень. Термін виконання фундаментальних НДР не повинен перевищувати 3 роки. Термін виконання прикладних НДР не повинен перевищувати 2 роки.

6 Проведення НДР та її складові частини

Проведення НДР включає:

- розробка, оформлення та затвердження технічного завдання на НДР;
- проведення досліджень і контроль виконання завдань;
- планування та облік витрат на виконання НДР;
- державна реєстрація НДР;
- оформлення, захист та затвердження заключного звіту;
- оформлення та затвердження акту приймання НДР та акту використання результатів НДР

6.1 Технічне завдання

Технічне завдання на науково-дослідну роботу повинно відповідати нормам ДСТУ 3972 – 2000.

ТЗ є основним документом для виконання НДР . ТЗ розробляється науковим керівником НДР, згідно з матеріалами запиту, що пройшов конкурсний відбір в Експертній раді МОНУ. ТЗ після узгодження з службами та керівництвом НДС академії затверджує ректор або проректор з науково-педагогічної роботи (Додаток Б).

Підстави для проведення робіт

Пропонується наводити наступні підстави для проведення робіт:

- Укази Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України, якими визначені завдання, що безпосередньо пов'язані з тематикою науково-дослідної роботи;
- наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України;
- угода між виконавцем і Радою ЗДІА

Мета та вихідні данні для проведення робіт

В розділі визначаються мета та призначення роботи, ідеї та гіпотези наукових досліджень. Виконавець повинен обґрунтувати потребу у виконанні цієї роботи. Вказується, що НДР виконується вперше чи є продовженням інших робіт. Термін виконання роботи.

Етапи та порядок виконання робіт

Визначаються основні етапи. Серед обов'язкової документації за основними етапами - інформація про наукові (науково-технічні) результати, а за останнім етапом роботи заключний звіт.

Таблиця:

№№	Найменування етапів робіт	Строки виконання етапів	Наукові результати
1	2	3	4

Розкривається зміст визначених етапів та послідовність виконуваних робіт .

Реалізація результатів та ефективність

Зазначається яким чином буде здійснюватись впровадження. Наводяться оцінки очікуваного економічного та соціального ефекту роботи.

Результати наукової діяльності кафедр, факультетів та вузу в цілому розглядається щорічно на засіданнях Вченої ради академії з урахуванням участі в виконанні НДР, видання наукових монографій та навчальних посібників, отримання патентів, залучення студентів до наукової діяльності

6.2 Проведення досліджень та контроль виконання завдань

Наукова діяльність має забезпечувати відповідність змісту освіти сучасним досягненням у галузі науки, техніки і культури. Проведення комплексних, фундаментальних, пошукових і прикладних досліджень і є одним з визначних показників акредитації та атестації ВНЗ.

Організація наукової діяльності покладена на проректора з НІР. Поточне та перспективне планування наукової і науково-технічної діяльності в межах академії здійснює НДС за погодженням з проректором, ректором, науково-технічною Радою, Вченою Радою академії та МОНУ. НДС організовує виконання НДР, вибирає шляхи рішення наукових і технічних завдань, організує роботу з патентування наукових і технічних досліджень, забезпечує дотримання вимог державних стандартів, державну реєстрацію, контролює виконання планових завдань.

Своєчасне і якісне виконання планових завдань з дотриманням вимог державних стандартів, достовірність наукових результатів забезпечує персонально науковий керівник.

Відповідно до діючих вимог і нормативно-правових актів України НДС складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності з науково-технічної діяльності та надає їх до МОНУ, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

Науковий керівник НДР:

- щоквартально надає до НДС анотований звіт з одержаними науковими результатами за встановленою формою (Додаток В);
- щорічно звітує на НТР про хід виконання НДР. Згідно з затвердженим ТЗ, щорічно або при закінченні НДР надає на розгляд та затвердження щорічний (заключний) звіт з НДР, оформлений у відповідності з діючими стандартами (ДСТУ 3008-95).

6.3 Планування та облік витрат на виконання НДР

Організація, фінансове та матеріально-технічне забезпечення наукових досліджень здійснюються згідно з Положенням з планування, обліку та калькулювання собівартості НДР і НДДКР (Затверджено Постановою КМУ від 20.07.06р. №830).

Витрати групуються за статтями:

- витрати на оплату праці;
- витрати на соціальне страхування;
- витрати на відрядження;
- витрати на придбання обладнання;
- витрати на придбання матеріалів

Загальний обсяг витрат на виконання НДР та розподіл їх за статтями на рік, квартал та помісячно встановлює розпорядник кредитів, яким є МОНУ.

Розподіл витрат по кожній НДР здійснюється згідно з Тематичним планом НДР, що затверджується в МОНУ. Штатні розклади виконавців НДР, затверджує проректор по науково-педагогічній роботі на основі пропозицій наукових керівників НДР, узгоджених з завідувачем

НДС, зам. головного бухгалтера з наукової роботи. Штатні співробітники НДС ЗДІА мають право на встановлення доплат та надбавок згідно з чинним законодавством. Оклади виконавцям НДР встановлюються на основі відповідних посадових окладів керівників, наукових працівників та інших працівників наукових підрозділів ВНЗ, затверджених Постановами КМУ. Розміри посадових окладів доводяться до робітників наказами. Загальний штатний розклад з розподілом фонду заробітної плати по фундаментальним (2201020), прикладним (2201040) дослідженням та групами виконавців за відповідними темами і лабораторіями затверджує МОНУ.

Залучення до виконання НДР відбувається за наказом ректора згідно особистих заяв, узгоджених з плановою службою, завідуючим НДС і проректором з НПР.

Права і обов'язки працівників НДС ЗДІА обумовлені посадовими інструкціями.

Залучення сумісників професорсько-викладацького складу, робітників, аспірантів, докторантів та студентів в академії здійснюється на певний період виконання НДР з урахуванням кваліфікаційних вимог, з оплатою до 0,5 відповідної ставки. Студентів залучають переважно на посади лаборантів і техніків. Дозволяється залучати студентів IV і V курсів на посади фахівців III категорії. З метою розвитку професійних навичок студентів в виконанні наукових досліджень дозволяється залучення студентів за їх згодою в виконання окремих видів досліджень та розрахунків на підставі службових наукових керівників на посади лаборантів без оплати.

Витрати на придбання матеріалів, обладнання та на відрядження планується науковими керівниками НДР в межах затверджених коштів.

Планування, облік та контроль витрат здійснюють працівники бухгалтерії ЗДІА.

6.4 Державна реєстрація НДР

Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт розроблено на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.92р.

№ 162 "Про державну реєстрацію науково-дослідних (НДР) і дослідно-конструкторських робіт (ДКР) і дисертацій". Порядок визначає вимоги щодо організації робіт з державної реєстрації

та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт та вимоги до поширення відповідної інформації.

Державна реєстрація та облік НДР і ДКР здійснюється з метою створення умов для підвищення ефективності інформаційного забезпечення творчої праці вчених, інженерно-технічних працівників і прискореного використання науково-технічних досягнень у суспільному виробництві.

Обов'язковій державній реєстрації та обліку підлягають відкриті НДР і ДКР, що виконуються організаціями України, статутна діяльність яких передбачає проведення НДР і ДКР.

Підставою для проведення державної реєстрації та обліку розпочатих, виконуваних і закінчених НДР і ДКР є комплект оформлених згідно з вимогами цього Порядку і наданих до УкрІНТЕІ документів:

Реєстраційна карта (РК) НДР і ДКР, це є документ, яким повідомляють про свої наміри щодо виконання НДР(ДКР) (Додаток П).

Облікова картка (ОК) НДР і ДКР, оформлена згідно з додатком і звіт про НДР або пояснювальна записка до ДКР – це є документи, якими повідомляють УкрІНТЕІ про хід виконання і завершення робіт з НДР (ДКР) (Додаток Д).

Заповнені бланки РК і ОК подаються до УкрІНТЕІ на паперовому і електронному носіях на дискетах 3,5 дюйма.

Після заключення договору у 30-денний строк патентно-інформаційний відділ НДС ЗДІА надає до УкрІНТЕІ такі документи:

- супровідний лист;
- заповнений бланк РК на паперовому носії у двох примірниках;
- заповнений бланк РК на електронному носії.

УкрІНТЕІ присвоює роботі державний реєстраційний номер.

У разі зміни терміну завершення або потреби припинення роботи, зміни її ціни патентно-інформаційний відділ у 20-денний строк повинен надіслати повідомлення (лист) до УкрІНТЕІ, де буде вказано які зміни внесено в РК.

У разі змін назви або адреси виконавця (замовника), назви або кількості етапів роботи патентно-інформаційний відділ надає новий, відповідним чином оформлений бланк РК на паперовому та магнітному носіях із зазначенням наданого раніше номера державної реєстрації.

У разі зміни назви роботи патентно-інформаційний відділ надає новий, відповідним чином оформлений бланк РК на паперовому та магнітному носіях. УкрІНТЕІ присвоює НДР (ДКР) новий державний реєстраційний номер з одночасним анулюванням попереднього номера.

Патентно-інформаційний відділ у 30-денний строк з моменту закінчення НДР (ДКР) подає до УкрІНТЕІ:

- супроводжуючий лист у якому вказуються вихідний номер та дата листа;
- заповнений бланк ОК на паперовому носії у двох примірниках;
- заповнений бланк ОК на електронному носії.
- заключний звіт про НДР або пояснювальну записку до ДКР на електронному носії.

Звіт про НДР та пояснювальна записка до ДКР оформлюються відповідно до вимог чинних в Україні нормативних документів зі стандартизації.

Подання заключного звіту про НДР або пояснювальну записку до ДКР є обов'язковим у випадку виконання робіт за рахунок коштів Державного бюджету.

УкрІНТЕІ після отримання заповненого бланка ОК надає роботі державний обліковий номер.

6.5 Звітна документація

До звітної документації належать:

- комплекти документів із висновками за результатами теоретичних, патентних, маркетингових та експериментальних досліджень, які оформляють відповідно до чинних стандартів;

- заключний звіт, який складають на останньому етапі НДР відповідно до вимог ДСТУ 3008;
- акти впровадження результатів НДР.

Структурні елементи звіту:

- „Титульний аркуш” (Додаток Ж);
- „Список авторів” (з зазначенням частини звіту підготовленої конкретним автором) (Додаток К);
- „Реферат” (призначений для ознайомлення зі звітом, включаючих перелік ключових слів);
- „Зміст” ;
- „Суть звіту” Для робіт, що виконуються в межах другої половини робочого дня зміст може складатися зі звітів кожного викладача кафедри з переліком отриманих результатів, з обов’язковим посиланням на опубліковані наукові праці (наукові монографії, посібники, отримані патенти і таке інше).

Для робіт, що виконуються на замовлення Міністерства освіти і науки України (держбюджетних науково-дослідних робіт), суть звіту надають виконуючи пропозиції ДСТУ3008.

Викладаючи суть звіту, особливу увагу приділяють новізнні роботі, викладають відомості про предмет дослідження, котрі є необхідними й достатніми для розкриття данної роботи.

Суть звіту викладають поділяючи матеріал на розділі, на підрозділі і пункти. У звіті треба використовувати одиниці виміру Si .

- „Висновки”.

Висновки вміщують безпосередньо після викладання суті звіту, починаючи з нової сторінки. Відповідність за достовірність відомостей, які містить звіт, несе виконавець.

- „Перелік посилань”

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині звіту, наводять у кінці тексту звіту.

- „Додатки”

У додатки вміщують матеріал, який є необхідним для повноти звіту.

Приймання НДР здійснює приймальна комісія, яка приймає „Акт - впровадження результатів науково-дослідної роботи.” (Додаток Л).

Додаток А.1

Форма запиту на виконання НДР

Секція _____

Організація виконавець _____

(повна назва)

Адреса: _____

Назва наукового проекту _____

АВТОРИ ПРОЕКТУ :

Керівник проекту (П.І.Б.) _____

Науковий ступінь _____ учене звання

Місце основної роботи _____

Посада _____

Робоч.тел.,факс: _____ дом.тел.: _____

Виконавці проекту (П.І.Б., науковий ступінь, учене звання, посада і місце основної роботи) _____

Запит розглянуто й погоджено рішенням Ученої (Науково-технічної) ради ВНЗ (НУ)
від „ ___ „ _____ 200 __р., протокол № _____.

Керівник проекту

Керівник організації

(підпис)

(підпис)

„___” _____ 200 __р

„___” _____ 200 __р.

М.П.

Додаток А.2

Секція _____

З А П И Т

на виконання фундаментального дослідження за рахунок видатків загального фонду державного бюджету

Назва проекту

Код КПКВ 2201020 – «Фундаментальні дослідження у вищих навчальних закладах та наукових установах»

Строки виконання (3 роки): з _____ по _____

Обсяг фінансування: _____ тис. грн., зокрема на 2009 рік: _____ тис. грн.

1. АНОТАЦІЯ

2. ПРОБЛЕМАТИКА ДОСЛІДЖЕННЯ

Предметом досліджень
Конкретна фундаментальна задача

3. МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОЕКТУ

4. СТАН ДОСЛІДЖЕНЬ ЗАДАЧІ

5. МЕТОДИ, ПІДХОДИ, ІДЕЇ, РОБОЧІ ГІПОТЕЗИ, ЯКІ ПРОПОНУЮТЬСЯ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ ЗАВДАНЬ ПРОЕКТУ

6. ОЧІКУВАНІ НАУКОВІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОЕКТУ

7. ВИКОРИСТАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

8. ДОРОБОК АВТОРІВ ЗА ТЕМАТИКОЮ ПРОЕКТУ

9. ЕТАПИ РОБОТИ:

НАЗВА ТА ЗМІСТ РОБОТИ	ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ	ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
1	2	3

10. КІЛЬКІСТЬ ВИКОНАВЦІВ ПРОЕКТУ (з оплатою в межах запиту):

- доктори наук __; кандидати наук __;
- молоді вчені до 35 років __, з них кандидатів __, докторів __;
- наукові працівники без ступеня __;
- інженерно-технічні кадри: ____, допоміжний персонал __, студенти __.

Р а з о м :

11. НАЯВНІСТЬ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ПРОЕКТУ

Додаток Б.1

Приклад технічного завдання на НДР

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УЗГОДЖЕНО

(Замовник)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з НІР

к.т.н., проф.

(підпис) (розшифровка підпису)

2008.1.12

Технічне завдання

_____ (найменування НДР)

_____ (шифр теми)

Виконавець: Запорізька державна інженерна академія

(Кафедра)

м. Запоріжжя

Додаток Б.2

1 Підстави для проведення роботи.

Строки роботи.

2 Мета та вихідні дані для проведення роботи.

- 3 Етапи та порядок виконання роботи.
 - 4 Вимоги до виконання НДР.
 - 5 Очікувані результати та порядок реалізації НДР.
 - 6 Порядок приймання НДР та їх етапів.
 - 7 Матеріали, які надають під час закінчення НДР та її етапів.
- Обов'язкові: звіт, акт метрологічної обробки, акт прийомки .

Підписи:

Зав.кафедрою

Керівник роботи

Головний метролог

Додаток В

Секція:

АНОТОВАНИЙ ЗВІТ

1. **Назва науково-дослідної роботи:**
2. **Назва вищого навчального закладу:** Запорізька державна інженерна академія.
3. **Категорія роботи:** фундаментальна. Код 2201020.
4. **Пріоритетний напрям відповідно до Закону України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки»:**
5. **Термін виконання:** з _____ р по _____ р.

Обсяг фактично отриманих коштів на виконання роботи: _____ тис. грн.

6. Керівник науково-дослідної роботи

7. Виконавці: штатні (___), сумісники (___).

8. Предмет, об'єкт дослідження..

9. Суть процесу дослідження.

10. Основні наукові результати роботи.

11. Економічний, соціальний, інший ефект що мають та будуть мати результати роботи, на яких підприємствах вони впроваджуються

12. Кількість одержаних державних та інших премій, захищених докторських і кандидатських дисертацій, дипломних проектів і робіт, виданих монографій, підручників, навчальних посібників, опублікованих статей, зроблених наукових доповідей, отриманих патентів, проданих ліцензій тощо.

13. Кількість (окремо) студентів, аспірантів, докторантів, які виконували роботу всього, із них які не менше, ніж 8 місяців на рік, з оплатою.

14. Мета та предмет роботи (теми):

15. Перелік основних завдань:

16. Реалізація завдань роботи:

17. Основні наукові результати

18. Практична цінність.

19. Цінність результатів для навчально-наукової роботи.

20. Перелік розробленої документації та зразків.

21. Перелік основних наукових публікацій, доповідей на конференціях, семінарах.

22. Основні висновки.

23. Рішення Науково-технічної ради ЗДІА від “___” січня 200__ р. (протокол № ___). Прийнято рішення: Звіт затвердити.

Керівник роботи

Проректор з наукової і педагогічної роботи

Додаток Ж

(довідковий)

Приклади оформлення титульних аркушів

В.1 Титульний аркуш першої частини звіту

УДК 629.7.064.56:546.281 6 001.891

КП XXXXXX

№ держреєстрації 018100397

Інв №

Міністерство освіти і науки України
Запорізька державна інженерна академія
(ЗДІА)

69006, м.Запоріжжя, пр.Леніна, 226 ; тел. (0612) 236-90-34; факс (061)212-38-87

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з НІР

к.т.н.,проф.

(підпис) (розшифровка підпису)

2007.12.20

ЗВІТ

ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ РОБОТУ
ДОСЛІДЖЕННЯ ВПЛИВУ СТРУКТУРНИХ ДЕФЕКТІВ
У КРЕМНІ НА ЕЛЕКТРИЧНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ФОТОПЕРЕТВОРЮВАЧІВ

(проміжний) або

заключний

Частина 1

Декан факультету

Д.т.н.,проф.

(дата)

(підпис)

М.Іванов

Керівник НДР

Зав.лабораторією

К.т.н.,доцент

(підпис)

(дата)

О.Петров

2007

Рукопис закінчено 25 листопада 2007р.

Додаток К

(довідковий)

Приклад оформлення списку авторів звіту про НДР

СПИСОК АВТОРІВ

Керівник НДР

Зав.лабораторією

Канд.техн.наук.,доцент

(підпис)

М.Свириденко

(дата)

(реферат, вступ, висновки,
рекомендації,розд.1)

Відповідальний виконавець

Ст.наук.співроб.

(підпис)

І.Стрельніков

Канд.техн.наук.

(дата)

(розд.2)

Провідний інженер

(підпис)

О.Іванов

(дата)

(розд.4)

Зав.лабораторією

(підпис)

М.Плющ

(дата)

(розд.3,завод чистих мета
лів,)

Додаток Л.1

Приклад акту впровадження результатів науково-дослідної роботи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ЗДІА

АКТ №

впровадження результатів науково-дослідної роботи

___ (назва НДР, шифр, № державної реєстрації)

1. Комісія у складі: Голова - Кудієвський С.С. проректор з науково-педагогічної роботи

Члени комісії : Пазюк М.Ю. – декан ФІТ , Насекан Ю.П.- завідувач НДС,

Турба М.М. – начальник ВІНТ, Зарецька І.Л. –завідувач ПЛВ.

в період з _____ по _____ розглянула матеріали впровадження результатів зазначеної НДР в навчальний процес.

Додаток Л.2

2. Комісія встановила:

Результати НДР (т. _____, № держ.реєстрації _____) впроваджені в навчальний процес кафедри _____ шляхом використання _____

вка-

зівки ,конспект лекцій, навчальний посібник тощо. Вказати назву, рік впровадження)

З актом ознайомлені:

Декан _____

Голова комісії _____ Кудієвський

С.С.

Зав кафедрою _____

Члени комісії:

Науковий керівник НДР _____

_____ Пазюк М.Ю.

_____ Насекан Ю.П.

_____ Турба Н.Н.

_____ Зарецька І.Л.