**ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Принято УТВЕРЖДАЮ**

на заседании НТС И.о. ректора

Протокол № 4 С.В.Беспалова

«17» ноября 2015 г. приказ №151/05 от 20.11.2015

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**

**подачи и приемки отчетной информации**

**по результатам научной деятельности**

**Донецк-2015**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий «Временный порядок подачи и приемки отчетной информации по результатам научной деятельности» (далее – Порядок) определяет требования к оформлению, утверждению, порядку прохождения и сроки подачи отчетной информации по результатам научной деятельности в Донецком национальном университете (далее – Университет) за календарный год.
  2. В настоящем Порядке под научной деятельностью именуется научно-исследовательская, научно-техническая и инновационная деятельность.
  3. Нормы, определенные этим Порядком, распространяются на всех субъектов научной деятельности в Университете, каковыми являются исполнители и организаторы научной деятельности.
  4. Исполнители научной деятельности – это научно-педагогические, научные работники, аспиранты и студенты Университета и других учреждений и организаций, участвующие в научных исследованиях Университета и получающие научные результаты.
  5. Организаторы научной деятельности ­–­ сотрудники Научно-исследовательской части (далее – НИЧ), осуществляющие организацию, координацию, научно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение научной работы в Университете.
  6. Научную деятельность в Университете осуществляют кафедры, институты, отделы, специальное конструкторско-техническое бюро «Турбулентность» и другие подразделения (временные или постоянные), созданные Университетом для проведения научной работы в установленном порядке.
  7. Кафедры являются основными учебно-научными подразделениями, научная работа которых направлена на научно-методическое обеспечение учебного процесса, подготовку кадров высшей квалификации, выполнение научных проектов и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.
  8. Ответственность за организацию и проведение научной работы на кафедрах и в структурных подразделениях Университета, а также за достоверность представляемой научной информации возлагается на руководителей этих подразделений.
  9. Фундаментальные, прикладные научные исследования и экспериментальные разработки в Университете реализуются в процессе научной деятельности в виде выполнения научно-исследовательских работ (далее – НИР).
  10. Ответственность за организацию и проведение научной работы, а также за достоверность представляемой научной информации при выполнении НИР возлагается на научных руководителей этих НИР.

1. **ПОРЯДОК ПОДАЧИ И ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ** 
   1. Не позднее 20 ноября текущего года по представлению заведующего НИЧ издает Приказ об отчетах о результатах научной деятельности подразделений и научных коллективов, выполнявших все виды НИР в Университете за календарный год. Отчет о НИР и другие указанные в Приказе отчетные материалы должны быть представлены в НИЧ в электронном виде не позднее 10 декабря текущего года по формам, приведенным в Приложениях к этому Порядку.
   2. Отчет о НИР должен быть оформлен в соответствии с ДСТУ 3008-95 (ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»), который соответствует международному стандарту ISO 5966:1982 "Documentation-Presentation of scientificand technical reports".
   3. Сотрудники НИЧ в течении не более 5 рабочих дней проверяют и анализируют представленные материалы, при наличии замечаний и по согласованию с руководителями подразделений/НИР предлагают внести необходимые коррективы. В случае несоответствия установленной форме и требованиям, отчет и другие отчетные документы возвращаются для доработки в подразделение или руководителю НИР, после чего повторно подаются в НИЧ не позднее 15 декабря на бумажном носителе в 2-х экземплярах и в электронной форме на оптическом носителе.
   4. Приемка отчета по результатам выполнения НИР проходит на расширенном заседании Научно-технического совета Университета (НТС).
   5. Решение по приемке результатов выполнения НИР оформляется протоколом, в котором отражается степень соответствия работ Техническому заданию (ТЗ), полученные научные и научно-технические результаты, а также выполненные показатели НИР.
   6. В случае невыполнения НИР в срок и/или выявления несоответствия заявленных результатов и показателей НИР ТЗ, НТС составляет перечень необходимых доработок с указанием сроков их выполнения или оформляет решение об отказе в приемке НИР и рассматривает решение о прекращении работ в дальнейшем по данному направлению.
   7. Отчеты, принятые на НТС, соответствующие нормам и требованиям, подписываются заведующим НИЧ и утверждаются проректором по научной и инновационной деятельности Университета. С момента подписания заведующим НИЧ отчеты по НИР считаются принятыми.
   8. Прием составной части НИР и утверждение акта приемки осуществляет главный исполнитель НИР. Участие своего представителя в приеме составных частей НИР определяет ДонНУ.
   9. На основании обобщения и анализа представленных подразделениями и руководителями НИР материалов, НИЧ готовит Отчет о научной деятельности Университета за календарный год.
2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РИД)**
   1. Научно-исследовательская часть (группа патентно-информационного сопровождения НИР) принимает решение о возможности оформления заявок на созданные объекты интеллектуальной собственности.
   2. Отношения в сфере интеллектуальной собственности регламентируются Положением об интеллектуальной собственности ДонНУ.

**4. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ НИР**

4.1. Регистрацию и учет НИР выполняют в соответствии с правилами государственной регистрации и учета научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и диссертаций подачей в орган государственной регистрации РК (регистрационная карточка), УК (учетная карточка), ИК (информационная карточка) и отчета.

4.2. По одному экземпляру РК, УК, ИК и зарегистрированного отчета передают на хранение в НИЧ ДонНУ и исполнителю НИР.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НИР/РУКОВОДИТЕЛЯ НАУЧНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ОТДЕЛА**
   1. Научный руководитель НИР/руководитель научного подразделения, отдела несет ответственность за целевое и адресное, эффективное и экономное использование бюджетных средств.
   2. Научный руководитель НИР/руководитель научного подразделения, отдела несет ответственность за достижение запланированных результатов научного исследования, предусмотренных ТЗ на НИР.

Настоящий Порядок утверждается, изменяется и дополняется решением Научно-технического совета Университета. Решение оформляется протоколом .

Визы:

Проректор по научной

инновационной деятельности В.Д.Калиущенко

Заведующая НИЧ В.А.Дубровина

Юрисконсульт Т.Н.Макашова