

# **ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

## **Принято**

на заседании НТС  
Протокол № 4  
«17» ноября 2015 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора  
\_\_\_\_\_ С.В.Беспалова  
приказ № 250/07 от 20.11.2015 г.

## **ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**

**подачи и приемки отчетной информации  
по результатам научной деятельности**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

1.2. В настоящем Порядке под научной деятельностью именуется научно-исследовательская, научно-техническая и инновационная деятельность.

1.3. Нормы, определенные этим Порядком, распространяются на всех субъектов научной деятельности в Университете, каковыми являются исполнители и организаторы научной деятельности.

1.4. 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.

1.5. Организаторы научной деятельности – сотрудники Научно-исследовательской части (далее – НИЧ), осуществляющие организацию, координацию, научно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение научной работы в Университете.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. Фундаментальные, прикладные научные исследования и экспериментальные разработки в Университете реализуются в процессе научной деятельности в виде выполнения научно-исследовательских работ (далее – НИР).

1.10. Ответственность за организацию и проведение научной работы, а также за достоверность представляемой научной информации при выполнении НИР возлагается на научных руководителей этих НИР.

## **2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

2.1. 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.

2.2. 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 scientific and technical reports".

2.3. 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.

2.4. Приемка отчета по результатам выполнения НИР проходит на расширенном заседании Научно-технического совета Университета (НТС).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Прием составной части НИР и утверждение акта приемки осуществляет главный исполнитель НИР. Участие своего представителя в приеме составных частей НИР определяет ДонНУ.

2.9. На основании обобщения и анализа представленных подразделениями и руководителями НИР материалов, НИЧ готовит Отчет о научной деятельности Университета за календарный год.

### **3. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РИД)**

3.1. Научно-исследовательская часть (группа патентно-информационного сопровождения НИР) принимает решение о возможности оформления заявок на созданные объекты интеллектуальной собственности.

3.2. 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.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НИР/РУКОВОДИТЕЛЯ НАУЧНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ОТДЕЛА**

5.1. Научный руководитель НИР/руководитель научного подразделения, отдела несет ответственность за целевое и адресное, эффективное и экономное использование бюджетных средств.

5.2. 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 .