

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
образования и науки
Донецкой Народной Республики
«10» октября 2016 г. № 1059

Порядок государственной регистрации и учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ гражданского назначения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок государственной регистрации и учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ гражданского назначения (далее – Порядок) определяет требования к организации работы по государственной регистрации и учету научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – НИОКТР) и диссертаций, защищенных в советах по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертации), формы направления сведений о НИОКТР и диссертациях, а также требования к заполнению этих форм.

1.2. Государственная регистрация и учет НИОКТР и диссертаций осуществляются с целью создания необходимых условий для информационного обеспечения научной, научно-технической и инновационной деятельности, в том числе:

творческого труда ученых, включая научных, научно-педагогических, инженерно-технических работников, аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

обоснованного планирования и избегания дублирования тематики НИОКТР и диссертаций;

проведения научной и научно-технической экспертиз тематики и результатов выполненных НИОКТР и диссертаций;

ускорения практического внедрения результатов научной и научно-технической деятельности;

контроля за целевым назначением и эффективностью использования бюджетных средств на осуществление научной и научно-технической деятельности.

1.3. Обязательной государственной регистрации и учету подлежат НИОКТР, финансирование которых полностью или частично осуществляется за счет средств республиканского бюджета, а также диссертации. НИОКТР гражданского назначения, выполняемые юридическими лицами за свой счет, регистрируются ими на добровольной основе.

1.4. Функции по государственной регистрации и учету начинаемых, выполняемых и законченных НИОКТР и защищенных диссертаций, а также подготовку и выдачу в установленном порядке информационных материалов по запросу органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, граждан Донецкой Народной Республики, формирование фондов документов, распространение соответствующей информации осуществляет Государственное учреждение «Институт научно-технической информации» (далее – ГУ «ИНТИ»).

1.5. Основанием для проведения государственной регистрации и учета начинаемых, выполняемых, законченных НИОКТР и диссертаций является комплект оформленных согласно требованиям настоящего Порядка и

представленных в ГУ «ИНТИ» регистрационных, учетных и отчетных документов.

1.6. Расходы, связанные с государственной регистрацией и учетом начинаемых, выполняемых, законченных НИОКТР и диссертаций, формированием фондов соответствующих документов, баз и банков данных, изданием сигнальной информации, осуществляются ГУ «ИНТИ» за счет базового бюджетного финансирования ГУ «ИНТИ».

1.7. Оплата расходов, связанных с пересылкой в ГУ «ИНТИ» регистрационных, учетных, отчетных документов о НИОКТР осуществляется за счет средств организаций-исполнителей НИОКТР.

Оплата расходов, связанных с пересылкой в ГУ «ИНТИ» учетных и отчетных документов о защищенных диссертациях, осуществляется за счет средств организаций, на базе которых созданы диссертационные советы, где были защищены диссертации.

1.8. Редактирование текста регистрационных, учетных и отчетных документов ГУ «ИНТИ» не осуществляет.

II. Требования к заполнению формы направления сведений научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической работе

2.1. Регистрационная карта научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической работы (далее – РК) представляет собой информационный документ, заполненный на русском языке в соответствии с формой направления сведений о начинаемой НИОКТР (приложение 1 к настоящему Порядку).

В случае изменения представленных сведений о НИОКТР в РК могут вноситься соответствующие изменения.

2.2. Направление в ГУ «ИНТИ» сведений о начинаемой НИОКТР производится организацией-исполнителем НИОКТР (далее – Исполнитель) в 30-дневный срок от даты начала НИОКТР с представлением следующих документов:

РК на бумажном носителе в трех экземплярах (после регистрации один экземпляр остается в ГУ «ИНТИ», два экземпляра возвращаются Исполнителю, один из которых Исполнитель передает главному распорядителю средств, осуществляющему финансовое обеспечение НИОКТР и выполняющему функции заказчика таких работ (далее – Заказчик));

РК на электронном носителе информации (в формате .rtf);

сопроводительное письмо на официальном бланке Исполнителя, в котором указывается название НИОКТР и перечень прилагаемых документов (с одним сопроводительным письмом могут направляться РК по нескольким работам).

2.3. В случаях, когда НИОКТР выполняется несколькими организациями, РК представляется головным исполнителем НИОКТР, если иное не предусмотрено контрактом (договором) между головным исполнителем и организацией-соисполнителем (далее – соисполнитель).

2.4. В РК вносятся следующие сведения:

2.4.1. Номер государственного учета НИОКТР и дата постановки на учет – не заполняются Исполнителем, эти сведения вносятся ответственным работником ГУ «ИНТИ» при регистрации (в случае если в ранее зарегистрированную РК вносятся изменения, Исполнитель указывает ее номер);

2.4.2. Наименование НИОКТР – указывается наименование учитываемой НИОКТР в соответствии с формулировками документа, являющегося основанием для проведения НИОКТР;

2.4.3. Приоритетные направления развития науки, технологий и техники Донецкой Народной Республики – в словесной форме указывается одно или несколько приоритетных направлений из перечня, утвержденного соответствующим нормативным правовым актом Донецкой Народной Республики, в рамках которых выполняется работа (при наличии).

2.4.4. Критические технологии Донецкой Народной Республики – в словесной форме указывается одна или несколько критических технологий из соответствующего перечня, утвержденного нормативным правовым актом Донецкой Народной Республики, для создания (модернизации) которых могут быть использованы полученные результаты НИОКТР (при наличии). До утверждения соответствующего перечня данное поле не заполняется.

2.4.5. Вид работы – указывается один из следующих видов работ: фундаментальная научно-исследовательская, прикладная научно-исследовательская, поисковая научно-исследовательская, опытно-конструкторская, опытно-конструкторская, проектно-конструкторская, проектно-технологическая, конструкторско-технологическая. Отнесение выполняемых работ к НИОКТР и определение вида регистрируемой работы осуществляется Исполнителем совместно с Заказчиком.

2.4.6. Аннотация – в краткой свободной форме отражаются планируемые результаты работы и основные ожидаемые характеристики и параметры объекта исследования или разработки.

Текст аннотации должен быть кратким и точным, не должен содержать сложных формул, таблиц, рисунков и аббревиатур без их расшифровки (кроме общепринятых), а также сокращенных слов (кроме общепринятых).

Объем аннотации не должен превышать 1200 знаков;

2.4.7. Тематическая(-ие) рубрика(-и) – указывается код тематической рубрики (направления исследований и (или) разработок) в соответствии с Государственным рубрикатором научно-технической информации. Может быть указано несколько тематических рубрик;

2.4.8. Индексы УДК – индексы УДК (универсальной десятичной классификации) заполняются в соответствии с указанными тематическими рубриками;

2.4.9. Коды международной классификации отраслей наук – указываются коды международной классификации отраслей науки и технологий, разработанной организацией экономического сотрудничества и развития ОЭСР (OECD);

2.4.10. Ключевые слова – указываются от одного до семи слов или словосочетаний, характеризующих тематику НИОКТР. Ключевые слова набираются прописными буквами в именительном падеже и отделяются друг от друга точкой с запятой;

2.4.11. Наименование республиканской программы, в соответствии с которой проводится работа – указывается наименование республиканской программы, если работа проводится в рамках такой программы;

2.4.12. Основание проведения НИОКТР – указывается одно из следующих оснований:

решение Совета Министров Донецкой Народной Республики (постановление или распоряжение);

государственное задание;

государственный или муниципальный контракт;

ведомственный заказ;

договор со сторонней организацией;

соглашение (договор) о предоставлении гранта;

локальный акт Исполнителя (в случае инициативной НИОКТР).

Дата и номер документа – указывается дата заключения контракта (договора, соглашения, плана, программы, задания и т.п.), издания нормативного или локального акта Заказчика или Исполнителя, либо иного документа, на основании которого выполняется НИОКТР, и его номер;

2.4.13. Сроки выполнения работы – указываются даты начала и окончания работы в соответствии с документом, на основании которого выполняется НИОКТР;

2.4.14. Источник финансирования, объем финансирования, коды бюджетной классификации – указываются планируемые объемы финансирования НИОКТР в тысячах рублей из разных источников финансирования (например, при цене работы в 10 000 000 рублей указывается 10 000) и коды бюджетной классификации (при их наличии): коды по ведомственной классификации расходов и кредитования республиканского бюджета и по функциональной классификации расходов и кредитования бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 26.12.2014 г. № 20, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 03.03.2015г., регистрационный №52, с изменениями;

2.4.15. Этапы выполнения работы – для каждого этапа работы указывается номер этапа, даты начала и окончания этапа в соответствии с контрактом (договором, планом, программой, заданием и т.п.), наименование этапа, вид отчетного документа (без отчета, промежуточный отчет, заключительный отчет);

2.4.16. Общее количество отчетов о НИОКТР, планируемых к подготовке (включая промежуточные) – указывается соответствующее количество отчетов в штуках;

2.4.17. Сведения о Заказчике или Фонде – в соответствующих полях указываются код организационно-правовой формы хозяйствования в соответствии с Классификатором организационно-правовых форм хозяйствования, утвержденным приказом Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики от 28.05.2004 г. № 97 с изменениями (далее – КОПФХ), полное и сокращенное наименование организации, сокращенное наименование учредителя (министерства (ведомства) по подчиненности (при наличии)) в соответствии с уставом организации, номер записи в Едином государственном реестре

юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации);

2.4.18. Сведения об исполнителе – в соответствующих полях указываются код организационно-правовой формы хозяйствования в соответствии с КОПФХ, полное и сокращенное наименование организации, сокращенное наименование учредителя (министерства (ведомства) по подчиненности (при наличии)) в соответствии с уставом организации, номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации).

Категория исполнителя – указывается одна из следующих категорий: научная организация, образовательная организация, малое инновационное предприятие, иная организация.

2.4.19. Сведения о соисполнителях – в соответствующих полях указываются код организационно-правовой формы хозяйствования в соответствии с КОПФХ, полное и сокращенное наименование организации, сокращенное наименование учредителя (министерства (ведомства) по подчиненности (при наличии)) в соответствии с уставом организации, номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации), описание работ (краткая информация о НИОКТР, выполняемой(-ых) соисполнителем).

Можно указать более одной организации;

2.4.20. Ответственный за подготовку регистрационных документов (фамилия, инициалы, должность, контактный телефон, подпись) – указываются сведения о представителе Исполнителя, ответственном за подготовку регистрационных документов;

2.4.21. Руководитель работы (фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание, подпись) – указываются сведения о руководителе работы;

2.4.22. Руководитель организации-исполнителя (фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание, подпись) – указываются сведения о руководителе организации-исполнителя.

Подпись руководителя организации должна быть скреплена печатью организации. Оттиск печати не должен скрывать текст РК;

2.4.24. Регистратор (фамилия, инициалы, подпись) – указываются фамилия и инициалы сотрудника ГУ «ИНТИ», который принял документы. Поле заполняется регистратором ГУ «ИНТИ»;

2.4.23. Руководитель ГУ «ИНТИ» (фамилия, инициалы, подпись) – указываются фамилия и инициалы руководителя ГУ «ИНТИ». Поле заполняется регистратором ГУ «ИНТИ».

Подпись руководителя ГУ «ИНТИ» скрепляется печатью ГУ «ИНТИ».

2.5. В случае если РК заполнена в соответствии с требованиями настоящего Порядка, ГУ «ИНТИ» в течение 10 рабочих дней присваивает ей регистрационный номер и уведомляет Исполнителя о присвоении регистрационного номера, направляя в его адрес второй экземпляр РК.

2.6. Если РК не соответствует требованиям настоящего Порядка, ГУ «ИНТИ» в течение 10 рабочих дней возвращает РК (с указанием причин возврата) Исполнителю для исправления. Исполнитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения РК устранить несоответствия и вернуть доработанную РК в ГУ «ИНТИ».

2.7. Исполнитель обязан обеспечивать сохранность электронной и бумажной копии зарегистрированной РК, подтверждающей представление документов в ГУ «ИНТИ».

III. Требования к заполнению формы направления реферативно-библиографических сведений о результатах научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической работы

3.1. Информационная карта реферативно-библиографических сведений о результатах научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической работы (далее – ИКРБС) представляет собой информационный

документ, заполненный на русском языке в соответствии с формой направления сведений о результатах НИОКТР (приложение 2 к настоящему Порядку) и содержащий, в том числе, реферативно-библиографические сведения об изданиях, в которых опубликована информация о результатах НИОКТР.

В случае изменения сведений о результатах НИОКТР в ИКРБС могут вноситься соответствующие изменения.

3.2. Направление в ГУ «ИНТИ» сведений о результатах НИОКТР производится Исполнителем в 30-дневный срок от даты окончания и приемки зарегистрированной НИОКТР (или ее этапа) с представлением следующих документов:

ИКРБС на бумажном носителе в двух экземплярах (после подписания один экземпляр остается в ГУ «ИНТИ», два экземпляра возвращаются Исполнителю, один из которых Исполнитель передает Заказчику);

ИКРБС и полный текст отчета о НИОКТР (или ее этапе) (если по соответствующему этапу предусмотрен отчет), оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, на электронном носителе информации (ИКРБС – в формате .rtf, отчет – в формате .pdf с распознанным слоем);

титульный лист отчета о НИОКТР (или ее этапе) (если по соответствующему этапу предусмотрен отчет), заверенный подписью руководителя и печатью организации, и список исполнителей с подписями всех исполнителей НИОКТР;

сопроводительное письмо на официальном бланке Исполнителя, в котором указывается название НИОКТР и перечень прилагаемых документов (с одним сопроводительным письмом могут направляться ИКРБС и отчеты о НИОКТР по нескольким работам).

3.3. В случаях, когда НИОКТР выполнялась несколькими организациями, ИКРБС представляется головным исполнителем НИОКТР, если иное не

предусмотрено контрактом (договором) между головным исполнителем и организацией-соисполнителем.

3.4. ИКРБС состоит из трех разделов:

сведения о НИОКТР (раздел I);

сведения об отчете (раздел II);

сведения о результате (результатах) работы (раздел III).

3.5. В раздел I ИКРБС вносятся следующие сведения:

3.5.1. Номер государственного учета НИОКТР, дата постановки НИОКТР на учет – указывается номер государственного учета НИОКТР и дата постановки ее на учет, присвоенные ГУ «ИНТИ» при направлении сведений о начинаемой НИОКТР, по которой предоставляются сведения и отчетные документы, в соответствии с регистрационной картой НИОКТР;

3.5.2. Наименование зарегистрированной НИОКТР – заполняется в соответствии с регистрационной картой НИОКТР;

3.5.3. Руководитель НИОКТР (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание) – указываются соответствующие сведения о руководителе работы.

Если в ходе работы руководитель НИОКТР сменился либо изменилась его ученая степень или ученое звание, данные указываются по состоянию на дату представления отчета.

3.5.4. Учетные номера выполненных этапов НИОКТР – указываются (через точку с запятой) номера государственного учета предыдущих этапов НИОКТР.

3.5.5. Вид отчета – указывается одно из следующих значений: заключительный отчет, промежуточный отчет, без отчета.

3.6. В раздел II ИКРБС вносятся следующие сведения:

3.6.1. Номер государственного учета отчета и дата постановки отчета на учет – не заполняются Исполнителем, эти сведения вписываются ответственным работником ГУ «ИНТИ» при регистрации;

3.6.2. Наименование отчета – указывается наименование отчета (в случае предоставления ИКРБС без отчета в данном поле указывается наименование соответствующего этапа, и оставшиеся пункты данного раздела ИКРБС не заполняются);

3.6.3. Тематическая(-ие) рубрика(-и) – указывается код тематической рубрики (направления исследований и (или) разработок) в соответствии с Государственным рубрикатором научно-технической информации. Может быть указано несколько тематических рубрик;

Индексы УДК – индексы УДК (универсальной десятичной классификации) заполняются в соответствии с указанными тематическими рубриками.

Тематические рубрики и индексы УДК могут отличаться от указанных в форме направления сведений о начинаемой НИОКТР;

3.6.4. Коды международной классификации отраслей наук – указываются коды международной классификации отраслей науки и технологий, разработанной организацией экономического сотрудничества и развития ОЭСР (OECD);

3.6.5. Дата утверждения отчета – указывается дата утверждения отчета о НИОКТР руководителем Исполнителя арабскими цифрами в формате «день-месяц-год»;

3.6.6. Количество книг (томов) – указывается арабскими цифрами общее количество книг (томов) отчета;

3.6.7. Общее количество страниц – указывается арабскими цифрами общее количество страниц во всех книгах (томах) отчета;

3.6.8. Номера книг (томов), количество страниц в книге – указываются при предоставлении нескольких книг отчета. Каждая книга (том) должна иметь самостоятельную нумерацию страниц;

3.6.9. Количество приложений, таблиц, иллюстраций, библиография – указываются арабскими цифрами общее количество соответственно приложений к отчету, таблиц, иллюстраций и использованных источников (список литературы);

3.6.10. Количество публикаций по результатам НИОКТР – указывается количество публикаций, авторами которых являются участники НИОКТР, в которых отражены ход ее выполнения, полученные результаты и (или) возможные способы использования полученных результатов;

3.6.11. Использование полной копии отчета третьими лицами – указывается в соответствующем поле в случае, если правообладатель разрешает использование полной копии отчета третьими лицами на условиях безвозмездной лицензии либо на условиях открытой лицензии.

В случае указания открытой или безвозмездной лицензии указываются:

срок лицензии – арабскими цифрами указывается срок окончания лицензии в формате «день-месяц-год»;

условия лицензии – указываются условия, в пределах которых правообладатель предоставляет третьим лицам право использования полной копии отчета. В открытой лицензии может содержаться указание на действия, совершение которых будет считаться акцептом ее условий.

В случае отсутствия отметок об использовании полной копии отчета третьими лицами ее предоставление третьим лицам не разрешается.

3.7. Заполнение раздела III ИКРБС по итогам этапа НИОКТР производится лишь в тех случаях, когда в отчете по этапу зафиксирован конкретный научный результат, который может быть описан с учетом указаний, содержащихся в пункте 3.8.1 настоящего Порядка.

В случае если в тексте отчета о НИОКТР (ее этапа) зафиксировано несколько научных результатов, соответствующий раздел ИКРБС заполняется на каждый такой результат в отдельности.

3.8. В раздел III ИКРБС вносятся следующие сведения:

3.8.1. Реферативное описание результата – должно содержать основные фактические сведения и выводы о результате, должно быть кратким и точным, не должно содержать сложных формул, таблиц, рисунков и аббревиатур без

расшифровки (кроме общепринятых), а также сокращенных слов (кроме общепринятых).

Объем реферата не должен превышать 5000 знаков.

В зависимости от особенностей проведения исследования и (или) экспериментальной разработки реферативное описание должно включать в себя для:

фундаментальных исследований – краткие сведения о новом знании, количественных и (или) качественных характеристиках изучаемых объектов, событий или явлений, выдвинутых (опровергнутых) теориях, гипотезах или идеях, а также созданных на основе нового знания методиках, экспериментальных образцах объектов или процессов, зафиксированных в отчете о научной работе или в иных формах, в том числе в форме монографии, статьи, научного доклада, научного сообщения;

прикладных научных исследований и экспериментальных разработок – краткое описание нового материала, устройства, продукта, образца, процесса, услуги, системы, конструктивного или технологического решения, а также возможного метода использования такого новшества в общественной практике либо его дальнейшего совершенствования, соответствующим способом изложенное и документированное в научном отчете, научных публикациях, а также в виде способных к правовой охране или имеющих правовую охрану результатах интеллектуальной деятельности, включая изобретение, полезную модель, промышленный образец, секрет производства (ноу-хау);

поисковых исследований – сведения о новом знании, ориентированном на достижении практической цели и (или) решении конкретной задачи, а также о принципах, методах, способах, конструкциях и (или) технологиях возможного применения нового знания.

Кроме того, в тексте реферата могут быть отражены основные методики получения результатов, сведения об основных элементах и параметрах использованной технической базы (например, приборах, устройствах,

установках). Для известных методик и элементов технической базы достаточно указать их названия или марку.

В случае если разработана принципиально новая методика, которая может быть использована в других исследованиях, она должна быть описана как отдельный научный результат;

3.8.2. Коды международной классификации отраслей науки, к которым может быть отнесен результат – указываются коды международной классификации отраслей науки и технологий, разработанной организацией экономического сотрудничества и развития ОЭСР (OECD);

3.8.3. Ключевые слова, характеризующие результат – указывается от одного до семи слов или словосочетаний, характеризующих результат НИОКТР. Ключевые слова набираются прописными буквами в именительном падеже и отделяются друг от друга точкой с запятой;

3.8.4. Результат сформулирован в ___ книге (томе) отчета о НИОКТР – указывается номер книги (тома) отчета о НИОКТР, в котором сформулирован результат НИОКТР;

3.8.5. Результат представлен в следующих публикациях – указываются наиболее значимые научные труды (в том числе статьи, монографии, диссертации, препринты), подготовленные авторами (исполнителями) работы в процессе ее выполнения и описывающие процедуру получения результата, характеризующие полученный результат и (или) возможные способы его дальнейшего использования. В поле «Вид издания» указывается один из следующих видов: монография, автореферат, сборник (научных трудов), материалы конференции (съезда, симпозиума), препринт, статья, журнал, иное. Выходные данные приводятся в соответствии с действующими стандартами оформления библиографического описания;

3.8.6. Дата формирования экспертного заключения – заполняется при наличии такого заключения;

3.8.7. Ответственный за подготовку учетных документов (фамилия, инициалы, должность, контактный телефон, подпись) – указываются сведения о представителе Исполнителя, ответственном за подготовку учетных документов;

3.8.8. Руководитель организации-исполнителя (фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание, подпись) – указываются сведения о руководителе организации-исполнителя.

Подпись руководителя организации должна быть скреплена печатью организации. Оттиск печати не должен скрывать текст НИОКТР;

3.8.9. Регистратор (фамилия, инициалы, подпись) – указываются фамилия и инициалы сотрудника ГУ «ИНТИ», который принял документы. Поле заполняется регистратором ГУ «ИНТИ»;

3.8.10. Руководитель ГУ «ИНТИ» (фамилия, инициалы, подпись) – указываются фамилия и инициалы руководителя ГУ «ИНТИ». Поле заполняется регистратором ГУ «ИНТИ».

Подпись руководителя ГУ «ИНТИ» скрепляется печатью ГУ «ИНТИ».

3.9. В случае если ИКРБС заполнена в соответствии с требованиями настоящего Порядка, ГУ «ИНТИ» в течение 10 рабочих дней присваивает ей учетный номер и уведомляет Исполнителя о присвоении учетного номера, направляя в его адрес второй экземпляр ИКРБС.

3.10. Если ИКРБС не соответствует требованиям настоящего Порядка, ГУ «ИНТИ» в течение 10 рабочих дней возвращает ИКРБС (с указанием причин возврата) Исполнителю для исправления. Исполнитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения ИКРБС устранить несоответствия и вернуть доработанную ИКРБС в ГУ «ИНТИ».

3.11. Исполнитель обязан обеспечивать сохранность электронной и бумажной копии зарегистрированной ИКРБС, подтверждающей представление документов в ГУ «ИНТИ».

IV. Требования к заполнению формы направления реферативно-библиографических сведений о защищенной диссертации на соискание ученой степени

4.1. Информационная карта диссертации (далее – ИКД) представляет собой информационный документ, заполненный на русском языке в соответствии с формой направления реферативно-библиографических сведений о защищенной диссертации на соискание ученой степени (приложение 3 к настоящему Порядку).

4.2. Направление в ГУ «ИНТИ» сведений о защищенной диссертации производится организацией, на базе которой создан диссертационный совет (далее – Исполнитель) в 30-дневный срок от даты защиты диссертации и присуждения диссертационным советом ученой степени с представлением следующих документов:

ИКД на бумажном носителе в трех экземплярах (после подписания один экземпляр остается в ГУ «ИНТИ», два экземпляра возвращаются Исполнителю, один из которых Исполнитель передает в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики);

ИКД, полный текст защищенной кандидатской или докторской диссертации и полный текст автореферата диссертации на электронном носителе информации (ИКД – в формате .rtf, диссертация и автореферат – в формате .pdf с распознанным слоем);

один экземпляр диссертации;

один экземпляр автореферата диссертации;

сопроводительное письмо на официальном бланке Исполнителя, в котором указывается название защищенной диссертации и перечень прилагаемых документов (с одним сопроводительным письмом могут направляться ИКД по нескольким защищенным диссертациям).

4.3. В ИКД вносятся следующие сведения:

4.3.1. Номер государственного учета и дата постановки на государственный учет – не заполняются Исполнителем, эти сведения вписываются ответственным работником ГУ «ИНТИ» при регистрации;

4.3.2. Кандидатская, докторская – указывается в соответствующем поле при представлении соответственно кандидатской или докторской диссертации;

4.3.3. Дата защиты – указывается арабскими цифрами дата защиты диссертации в диссертационном совете в формате «день-месяц-год»;

4.3.4. Шифр(-ы) научной специальности(-й) – указываются шифры научной специальности, по которой защищена диссертация, в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №365 от 04.08.2015 г. с изменениями

4.3.5. На соискание степени – указывается наименование ученой степени и отрасли науки, по которой присуждается ученая степень, в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников;

4.3.6. Представлено к защите – указывается форма представления диссертации (рукопись, научный доклад или монография);

4.3.7. Количество томов – указывается арабскими цифрами общее количество томов представляемой диссертации;

4.3.8. Общее количество страниц – указывается арабскими цифрами общее количество страниц во всех томах диссертации;

4.3.9. Номера томов, количество страниц в томе – заполняются при представлении нескольких томов диссертации, указываются номера томов и количество страниц в каждом томе соответственно. Каждый том должен иметь самостоятельную сквозную нумерацию страниц;

4.3.10. Количество приложений, таблиц, иллюстраций, библиография – указываются арабскими цифрами общее количество приложений к диссертации, количество таблиц и иллюстраций, а также диапазон страниц через дефис

(например, 167-201) списка использованных источников (списка литературы) соответственно;

4.3.11. Автор диссертации (фамилия, имя, отчество) – указываются в именительном падеже фамилия, имя и отчество автора диссертации в указанной последовательности;

4.3.12. Наименование диссертации – указывается полное наименование диссертации, которое должно совпадать с наименованием, указанным на титульном листе диссертации;

4.3.13. Ключевые слова, характеризующие результат – указывается от одного до семи слов или словосочетаний, характеризующих результат НИОКТР. Ключевые слова набираются прописными буквами в именительном падеже и отделяются друг от друга точкой с запятой;

4.3.14. Реферат – в краткой форме отражается основное содержание диссертации: объект исследования и цель работы; методы исследования и аппаратура; теоретические и практические результаты и их новизна; степень и эффективность внедрения; область применения.

Текст реферата не должен содержать сложных формул, таблиц, рисунков и аббревиатур без их расшифровки (кроме общепринятых), а также сокращенных слов (кроме общепринятых).

Объем реферата не должен превышать 3000 знаков;

4.3.15. Тематическая(-ие) рубрика(-и) – указывается код тематической рубрики (направления исследований и (или) разработок) в соответствии с Государственным рубрикатором научно-технической информации. Может быть указано несколько тематических рубрик;

4.3.16. Индексы УДК – индексы УДК (универсальной десятичной классификации) заполняются в соответствии с указанными тематическими рубриками;

4.3.17. Коды международной классификации отраслей наук – указываются коды международной классификации отраслей науки и технологий,

разработанной организацией экономического сотрудничества и развития ОЭСР (OECD);

4.3.18. Научные руководители (научный консультант) – указываются в одну строку следующие сведения о каждом научном руководителе: фамилия и инициалы, сокращенное наименование ученой степени и шифр научной специальности аналогично пункту 4.3.4 настоящего Порядка;

4.3.19. Официальные оппоненты – указываются в одну строку следующие сведения о каждом официальном оппоненте: фамилия и инициалы, сокращенное наименование ученой степени и шифр научной специальности аналогично пункту 4.3.4 настоящего Порядка;

4.3.20. Сведения об организации, в совете которой проходила защита – в соответствующих полях указываются номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации), полное и сокращенное наименование организации в соответствии с уставом организации, сокращенное наименование учредителя (министерства (ведомства) по подчиненности (при наличии)), шифр диссертационного совета, фактический почтовый адрес организации, адрес официального сайта в сети «Интернет», населенный пункт (город, поселок и т.п.), телефон, телефакс, адрес электронной почты;

4.3.21. Сведения об организации, в которой была выполнена диссертация – поля реквизитов данного блока заполняются аналогично полям реквизитов блока сведений об организации, в совете которой проходила защита;

4.3.22. Разрешается передача полной копии диссертации третьим лицам для некоммерческого использования – в соответствующее поле делается пометка, если передача полной копии диссертации третьим лицам разрешается;

4.3.23. Ответственный за подготовку учетных документов (фамилия, инициалы, должность, контактный телефон, подпись) – указываются сведения о представителе Исполнителя, ответственном за подготовку учетных документов;

4.3.24. Председатель диссертационного совета (фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание) – указываются сведения о руководителе организации и председателе диссертационного совета;

4.3.25. Руководитель организации-исполнителя (фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание, подпись) – указываются сведения о руководителе организации-исполнителя.

Подпись руководителя организации должна быть скреплена печатью организации. Оттиск печати не должен скрывать текст НИОКТР;

4.3.26. Регистратор (фамилия, инициалы, подпись) – указываются фамилия и инициалы сотрудника ГУ «ИНТИ», который принял документы. Поле заполняется регистратором ГУ «ИНТИ»;

4.3.27. Руководитель ГУ «ИНТИ» (фамилия, инициалы, подпись) – указываются фамилия и инициалы руководителя ГУ «ИНТИ». Поле заполняется регистратором ГУ «ИНТИ».

Подпись руководителя ГУ «ИНТИ» скрепляется печатью ГУ «ИНТИ».

4.4. В случае если ИКД заполнена в соответствии с требованиями настоящего Порядка, ГУ «ИНТИ» в течение 10 рабочих дней присваивает ей учетный номер и уведомляет Исполнителя о присвоении учетного номера, направляя в его адрес второй экземпляр ИКД.

4.5. Если ИКД не соответствует требованиям настоящего Порядка, ГУ «ИНТИ» в течение 10 рабочих дней возвращает ИКД (с указанием причин возврата) Исполнителю для исправления. Исполнитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения ИКД устранить несоответствия и вернуть доработанную ИКД в ГУ «ИНТИ».

4.6. Исполнитель обязан обеспечивать сохранность электронной и бумажной копии зарегистрированной ИКД, подтверждающей представление документов в ГУ «ИНТИ».

V. Условия распространения информации о научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работах и диссертациях

5.1. Распространение и передача (в том числе за пределы Донецкой Народной Республики) информации о начинаемых, завершенных НИОКТР и диссертациях, а также сведений, содержащихся в отчетных документах по НИОКТР и диссертациях, осуществляются в соответствии с действующим законодательством и условиями, указанными в регистрационно-учетных документах.

VI. Переходные положения

6.1. До утверждения перечня приоритетных направления развития науки, технологий и техники Донецкой Народной Республики в поле «Приоритетные направления развития науки, технологий и техники Донецкой Народной Республики» РК указываются направления из перечня приоритетных направлений развития науки и техники и перечня приоритетных направлений инновационной деятельности, действовавших на территории Донецкой Народной Республики до вступления в силу Конституции Донецкой Народной Республики.

Приложение 1 к Порядку
государственной регистрации и
учета научно-
исследовательских, опытно-
конструкторских и
технологических работ
гражданского назначения (п. 2.1)

**Формы направления сведений о начинаемой научно-исследовательской,
опытно-конструкторской и технологической работе**

Номер государственного учета НИОКТР

Дата постановки на учет

--	--

Наименование НИОКТР

--

**Приоритетные направления развития науки, технологий и техники Донецкой Народной
Республики**

--

Критические технологии Донецкой Народной Республики

--

Вид работы

--

Аннотация

--

Тематическая(-ие) рубрика(-и)

Индексы УДК

--	--	--	--	--	--

Коды международной классификации

--	--	--	--	--	--

Ключевые слова

--

Наименование республиканской программы, в соответствии с которой проводится работа

--

Основание проведения НИОКТР

Дата документа

Номер документа

--	--	--

Продолжение приложения 1

Ответственный за подготовку регистрационных документов

Фамилия, инициалы	Должность	Контактный телефон	Подпись

	Фамилия, инициалы	Должность	Ученая степень, ученое звание	Подпись
Руководитель работы				

	Фамилия, инициалы	Должность	Ученая степень, ученое звание	Подпись
Руководитель организации-исполнителя				

М.П.

	Фамилия, инициалы	Подпись
Регистратор		

	Фамилия, инициалы	Подпись
Руководитель ГУ «ИНТИ»		

М.П.

Приложение 2 к Порядку государственной регистрации и учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (п. 3.1)

**Форма направления реферативно-библиографических сведений
о результатах научно-исследовательских, опытно-конструкторских
технологических работ**

I. Сведения о НИОКТР

Номер государственного учета НИОКТР	Дата постановки НИОКТР на учет
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Наименование НИОКТР

Руководитель НИОКТР

Фамилия, инициалы	Должность	Ученая степень, ученое звание
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Учетные номера выполненных этапов НИОКТР

Вид отчета

II. Сведения об отчете

Номер государственного учета отчета	Дата постановки отчета на учет
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Наименование отчета

Тематическая(-ие) рубрика(-и)

Индексы УДК

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Коды международной классификации

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Дата утверждения отчета

Кол-во книг (томов)	<input type="text"/>	Номера книг (томов)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Общее кол-во страниц	<input type="text"/>	Кол-во страниц в книге	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Кол-во приложений	<input type="text"/>	Таблиц	<input type="text"/>	Иллюстраций	<input type="text"/>	Библиография	<input type="text"/>	Публикаций по результатам НИОКТР	<input type="text"/>
--------------------------	----------------------	---------------	----------------------	--------------------	----------------------	---------------------	----------------------	---	----------------------

Продолжение приложения 2

Использование полной копии отчета третьими лицами разрешается на условиях:

безвозмездной лицензии

открытой лицензии

Срок лицензии

---.---.----

Условия лицензии

III. Сведения о результате (результатах) работы

(заполняется для каждого из основных результатов отдельно)

Реферативное описание результата

--

Коды международной классификации отраслей науки, к которым может быть отнесен результат

--	--	--	--	--	--

Ключевые слова, характеризующие результат

--

Результат сформулирован в ____ книге (томе) отчета о НИОКТР

Результат представлен в следующих публикациях

№	Наименование публикации	Автор(ы)	Вид издания	Выходные данные

Дата формирования экспертного заключения

---.---.----

Ответственный за подготовку учетных документов

Фамилия, инициалы	Должность	Контактный телефон	Подпись

	Фамилия, инициалы	Должность	Ученая степень, ученое звание	Подпись
Руководитель организации-исполнителя				

М.П.

	Фамилия, инициалы	Подпись
Регистратор		

	Фамилия, инициалы	Подпись
Руководитель ГУ «ИНТИ»		

М.П.

Продолжение приложения 3

Фамилия, инициалы

Ученая степень

Шифр научной специальности

Научные руководители (научный консультант)		
	1.	
	2.	
Официальные оппоненты		
1.		
2.		
3.		

Сведения об организации, в совете которой проходила защита

Номер ЕГРЮЛ	Наименование организации	Сокращенное наименование организации	Учредитель (ведомственная принадлежность)

Шифр диссертационного совета

Фактический почтовый адрес организации Адрес официального сайта в сети «Интернет»

Населенный пункт

Телефон

Телефакс

Адрес электронной почты

Сведения об организации, в которой была выполнена диссертация

Номер ЕГРЮЛ	Наименование организации	Сокращенное наименование организации	Учредитель (ведомственная принадлежность)

Фактический почтовый адрес организации Адрес официального сайта в сети «Интернет»

Населенный пункт

Телефон

Телефакс

Адрес электронной почты

Разрешается передача полной копии диссертации третьим лицам для некоммерческого использования

Ответственный за подготовку учетных документов

Фамилия, инициалы	Должность	Контактный телефон	Подпись

Продолжение приложения 3

	Фамилия, инициалы	Должность	Ученая степень, ученое звание	Подпись
Председатель диссертационного совета	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Фамилия, инициалы	Должность	Ученая степень, ученое звание	Подпись
Руководитель организации-исполнителя	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

М.П.

	Фамилия, инициалы	Подпись
Регистратор	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Фамилия, инициалы	Подпись
Руководитель ГУ «ИНТИ»	<input type="text"/>	<input type="text"/>

М.П.