

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Київ

« 18 » 11 2021 р.

№ 125

***Про підготовку та прийняття звітів з  
наукової, науково-дослідної роботи,  
науково-технічної (експериментальної)  
розробки, грантів, перспективного  
плану розвитку наукового напрямку***

Для своєчасної та якісної підготовки звітних документів, а також розгляду пропозицій щодо підвищення ефективності виконання наукових/науково-дослідних робіт/науково-технічних (експериментальних) розробок у 2021 році:

**1. КЕРІВНИКАМ НАУКОВИХ РОБІТ МОЛОДИХ ВЧЕНИХ до 15 грудня 2021 р. необхідно надати** комплект звітної наукової документації, визначений Технічним завданням на проведення наукової роботи (НР/розробки) (її етапів). До комплекту звітної наукової документації входять:

- анотований звіт за завершеною НР/розробкою, звіт за етап виконання наукової роботи/розробки для перехідних НР/розробок, схвалений Вченою радою Університету у двох примірниках, остаточний та проміжний звіти;
- декларація про відповідність наукової продукції вимогам чинних нормативних документів (для завершених НР/розробок – Додаток 1);
- акт впровадження (використання) результатів виконаної наукової роботи (етапу НР) у навчальний процес (для фундаментальних НР – Додаток 2) та документи, що підтверджують впровадження у виробництво (для прикладних НР та розробок): ліцензійний договір на передачу патенту, ноу-хау; акт-здачі прийняття результатів прикладного дослідження чи розробки, що виконувалась в межах бюджетної НР на замовлення підприємств, установ, організацій (оформлюється у паперовому вигляді у двох примірниках разом зі звітом);
- акт інвентаризації прикладних результатів (дослідний зразок, макет тощо) (Додаток 5);
- дві рецензії визнаних фахівців, які працюють за межами Університету – (для завершених НР/розробок);
- витяг з протоколу Вченої ради факультету/інституту про виконання етапу НР/розробки (Додаток 3) та рішення щодо підготовки звітної документації для подання на розгляд Координаційній раді відповідної Комплексної наукової програми у двох примірниках;
- акт прийняття НР/розробки Координаційною радою відповідної Комплексної наукової програми (Додаток 4) Університету у двох примірниках;

- довідка з бухгалтерії щодо використання коштів, отриманих на виконання відповідної наукової роботи/розробки;
- інша наукова продукція, що передбачена Технічним завданням, зокрема, договірних НДР.

1.1. Звіт про виконану наукову роботу/її етап оформити відповідно до вимог Державного стандарту України ДСТУ 3008:2015 (представляється в електронному вигляді у pdf-форматі; титульна сторінка, список авторів та реферат подаються у паперовому вигляді в одному примірнику).

1.2. Дослідні зразки, макети та інші вироби, виготовлені в процесі роботи, повинні бути проінвентаризовані та оприбутковані на баланс Університету. Інвентаризаційні описи основних виробів (*Додаток 5*) підписуються комісією/членами відповідних Координаційних рад і передаються заступнику головного бухгалтера Майбороді Г.С. (ректорат, к. № 21, тел. 239-33-96, 33-96), копію подається разом з пакетом звітних документів до відділу НТІ.

1.3. Витяг з протоколу Вченої ради факультету (*Додаток 3*), комплект звітної наукової документації про виконання наукової роботи/розробки подати Вченому секретарю Координаційної ради відповідної Комплексної наукової програми Університету.

1.4. Засідання Координаційних рад провести в період з **01.12.2021 р. по 03.12.2021 р.**

Координаційна рада заслуховує результати наукової роботи/розробки та рекомендує Вченій раді Університету прийняти/відхилити звіт або прийняти після його доопрацювання. Рішення щодо прийняття (неприйняття) оформляється актом (*Додаток 4*).

1.5. Остаточне рішення щодо прийняття або відхилення звітів про наукову роботу/розробку приймається на засіданні Вченої ради Університету 06 грудня 2021 року, на яку запрошуються представники МОН України.

1.6. Зазначені документи подати у відділ науково-технічної інформації НДЧ (головний навчальний корпус, к. №107-А та 107-Б, тел. 239-31-88, 239-31-07, 31-88, 31-07).

1.7. По кожній науковій роботі/розробці підготувати анотацію (*Додаток 6*) з викладенням основних результатів (*бажано з графіком чи ілюстрацією*) та переліком публікацій за звітний період об'ємом до 2 сторінок (*12 p.t., 1,5 інтервал, поля сторінки 2 см*) і подати завідувачу патентно-ліцензійного відділу НДЧ Компанцю Т.А. (головний навчальний корпус, к. №107-А, тел. 239-31-73, 31-73).

1.8. По кожній науковій роботі/розробці підготувати 2 ідентичні слайди (*1 українською мовою і 1 англійською мовою*) з основними результатами, відповідно до прикладу (*Додаток 7*) і подати завідувачу патентно-ліцензійного відділу НДЧ Компанцю Т.А. (головний навчальний корпус, к. №107-А, тел. 239-31-73, 31-73).

**2. НАУКОВИМ КЕРІВНИКАМ БЮДЖЕТНИХ НДР ТА РОЗРОБОК** (для кафедральних та договірних НДР лише в зазначених у тексті випадках) надати комплект звітної наукової документації, визначений Технічним завданням на проведення науково-дослідної роботи (НДР) та розробок/її етапів. До комплекту звітної наукової документації входять:

- звіт про виконану НДР або розробку/її етап, що відповідає вимогам Державного стандарту України ДСТУ 3008:2015 (*представляється в електронному*

вигляді у pdf форматі; титульна сторінка, список авторів та реферат подаються у паперовому вигляді в одному примірнику);

- декларація про відповідність наукової продукції вимогам чинних нормативних документів (для завершених НДР/розробок – Додаток 1);
- акт впровадження (використання) результатів виконаної науково-дослідної роботи/розробки (етапу НДР/розробки) у навчальний процес (для фундаментальних НДР – Додаток 2) та документи, що підтверджують впровадження у виробництво (для прикладних НДР та розробок): ліцензійний договір на передачу патенту, ноу-хау; акт-здачі прийняття результатів прикладної НДР/розробки, що виконувалась в межах бюджетної НДР на замовлення підприємств, установ, організацій (подаються у паперовому вигляді у двох примірниках разом зі звітом);
- акт інвентаризації прикладних результатів (дослідний зразок, макет тощо) (Додаток 5);
- дві рецензії визнаних фахівців, які працюють за межами Університету – (для завершених НДР/розробок);
- інша наукова продукція, що передбачена Технічним завданням, зокрема, договірних НДР.

2.1. На засіданні Вченої ради факультету/інституту провести первинну апробацію результатів завершених НДР та розробок/їх етапів щодо рівня проведених досліджень та відповідності отриманих наукових результатів вимогам статті 1 Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» і розглянути пропозиції щодо подальшого використання результатів роботи, зокрема, в навчальному процесі.

2.2. Комплект звітної наукової документації та протокол Вченої ради факультету/інституту (Додаток 3) подати вченому секретарю Координаційної ради відповідної Комплексної наукової програми Університету.

Координаційна рада заслуховує результати НДР/розробок та приймає (або не приймає) виконану НДР або розробку/її етап. Рішення щодо прийняття (неприйняття) оформляється актом (Додаток 4).

2.3. Засідання Координаційних рад провести в період з **28.12.2021 р. по 30.12.2021 р.**

2.4. Вченим секретарям Координаційних рад узгодити з проректором з наукової роботи час засідання Координаційної ради, га які запросити керівництво Університету, наукових керівників НДР/розробок та наукових співробітників. Секретарям Координаційних рад до **31.12.2021 р.** передати відповідні протоколи засідань завідувачу сектору супроводу та обліку результатів НДР відділу НТІ НДЧ Бурих А.А. (головний навчальний корпус, к. № 107-А, тел. 239-31-88, 31-88).

2.5. Остаточне рішення щодо прийняття або відхилення звітів про НДР/розробку приймається на засіданні Вченої ради Університету.

2.6. Акт прийняття НДР/розробки (Додаток 4); витяг з протоколу Вченої ради факультету/інституту (Додаток 3); дві рецензії визнаних фахівців, які працюють за межами Університету (для завершених НДР/розробок) подати до відділу НТІ НДЧ (головний навчальний корпус, к. № 107-А, тел. 239-31-88, 31-88) до **31.12.2021 р.**

2.7. Звіт по темі (в електронному варіанті) та титульну сторінку, список авторів, реферат (в паперовому вигляді в 1-ому примірнику) та декларацію про відповідність (для завершених НДР/розробок – Додаток 1) подати співробітникам



сектору стандартизації та метрології відділу НТІ НДЧ (головний навчальний корпус, к. №107-Б, тел. 239-31-07, 31-07) до **31.12.2021 р.**

2.8. Дослідні зразки, макети та інші вироби, виготовлені в процесі роботи, повинні бути проінвентаризовані та оприбутковані на баланс Університету. Інвентаризаційні описи основних виробів (*Додаток 5*) підписуються комісією/членами відповідних Координаційних рад і до **20.12.2021 р.** передаються заступнику головного бухгалтера Майбороді Г.С. (ректорат, к. № 21, тел. 239-33-96, 33-96), копія подається разом з пакетом звітних документів до відділу НТІ.

2.9. Документи, що підтверджують впровадження/використання результатів завершених НДР та розробок/їх етапів (для перехідних НДР/розробок) подати завідувачу патентно-ліцензійного відділу Компанцю Т.А. до **20.12.2021 р.** (головний навчальний корпус, к. №107-А, тел. 239-31-73, 31-73).

2.10. По кожній НДР/розробці, що виконується за кошти державного бюджету підготувати анотацію (*Додаток 6*) з викладенням основних результатів (*бажано з графіком чи ілюстрацією*) та переліком публікацій за звітній період об'ємом до 2 сторінок (*12 p.t., 1,5 інтервал, поля сторінки 2 см*) і подати завідувачу патентно-ліцензійного відділу НДЧ Компанцю Т.А. до **20.12.2021 р.** (головний навчальний корпус, к. №107-А, тел. 239-31-73, 31-73).

2.11. По кожній завершеній НДР/розробці, що виконувалася за рахунок коштів державного бюджету підготувати 2 ідентичні слайди (*1 українською мовою і 1 англійською мовою*) з основними результатами, відповідно до прикладу (*Додаток 7*) і подати завідувачу патентно-ліцензійного відділу НДЧ Компанцю Т.А. до **20.12.2021 р.** (головний навчальний корпус, к. №107-А, тел. 239-31-73, 31-73).

2.12. Підготувати Анотовані звіти щодо результатів виконання НДР/розробки по кожній **бюджетній темі за весь термін виконання та кафедральній темі за весь термін виконання** (для завершених НДР) і **звіти за етап (2021 р.) виконання НДР** (для перехідних).

Роздруковані Анотовані звіти з додатками за формою (для завершених НДР/розробок – *Додаток 8 а-Ф або Додаток 8 а-П/Р*; перехідних – *Додаток 8 б, кафедральних – Додаток 8 в*) подати до відділу НТІ НДЧ (головний навчальний корпус, к. №107-А, тел. 239-31-88, 31-88) до **20.12.2021 р.**

**Анотовані звіти за завершеними та перехідними НДР/розробками ввести до єдиної інформаційної системи «Наука в університетах» згідно встановленими МОН України термінами виконання.**

### **3. КЕРІВНИКАМ НАУКОВИХ НАПРЯМІВ (КАТЕГОРІЇ А, Б, В)**

3.1 По науковим напрямам категорії А та Б (*Математичні науки та природничі науки, Біологія та охорона здоров'я, Гуманітарні науки та мистецтво, Военні науки та національна безпека*).

3.1.1 надати науково-технічний звіт, складений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», (в електронному варіанті на 2-ох ідентичних дисках CD-RW) та титульну сторінку, список авторів, реферат (в паперовому вигляді в 4-х примірниках) сектору стандартизації та метрології відділу НТІ НДЧ (головний навчальний корпус, к. №107-Б, тел. 239-31-07, 31-07) до **23.12.2021 р.**

3.1.2 **Науково-технічну та звітну документацію, яка передбачена Технічним завданням та умовами Договору надати згідно встановленими МОН України**

*термінами виконання та зразками, що будуть розміщені за посиланням <https://bit.ly/3FraBP7> після 01.12.2021.*

3.2 По науковим напрямам категорії А, Б та В (*Математичні науки та природничі науки, Біологія та охорона здоров'я, Гуманітарні науки та мистецтво, Воєнні науки та національна безпека Суспільні науки, Технічні науки*) результати виконання завдань Перспективного плану розвитку наукового напрямку заслуховуються на спільному засіданні Науково-експертної ради та Науково-технічної ради Університету **28.12.2021 р.**, які надають висновок про відповідність виконання завдань Перспективного плану, визначених Технічним завданням за 2021 р. (*для наукових напрямів з пункту 3.1*)

**4. НАУКОВИМ КЕРІВНИКАМ ПРОЄКТІВ/ГРАНТІВ, ЩО ВИКОНУЮТЬСЯ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО НАУКОВО ТЕХНІЧНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА (Горизонт 2020, CRDF, NATO, УНТЦ тощо) по кожному завершеному міжнародному проєкту в 2021 р. надати 2 ідентичні слайди (1 українською мовою і 1 англійською мовою) з основними результатами, відповідно до прикладу (Додаток 7).**

Інформацію подати в сектор проєктної діяльності (головний навчальний корпус, к. №107-А, тел. 239-32-25, 37-46, e-mail: [grantndch@gmail.com](mailto:grantndch@gmail.com)) до **20.12.2021 р.**

**5. НАУКОВИМ КЕРІВНИКАМ ГРАНТІВ, ЩО ВИКОНУЮТЬСЯ ЗА КОШТИ НАЦІОНАЛЬНОГО ФОНДУ ДОСЛІДЖЕНЬ УКРАЇНИ (НФДУ) по кожному проєкту, що виконувався у 2021 р. надати:**

5.1 науково-технічний звіт, складений відповідно до ДСТУ 3008:2015 "Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання", в електронному варіанті та титульну сторінку, список авторів, реферат (в паперовому вигляді в 2-х примірниках) сектору стандартизації та метрології відділу НТІ НДЧ (головний навчальний корпус, к. №107-Б, тел. 239-31-07, 31-07) до **07.12.2021 р.**

5.2 Слайд (українською мовою) з основними результатами, відповідно до прикладу (Додаток 10) до відділу НТІ НДЧ Бурих А.А. (головний навчальний корпус, к. №107-А, тел. 239-31-88, 31-88) до **07.12.2021 р.;**

5.3 Науково-технічна рада **09.12.2021 р.** заслуховує результати виконання наукових досліджень та надає висновок про відповідність виконання робіт за проєктом Технічному завданню та Календарному плану.

5.4 *Науково-технічну та звітну документацію, яка передбачена Технічним завданням та умовами Договору надати згідно встановленими НФДУ термінами виконання та зразками, що розміщені за посиланням <https://science.knu.ua/zvity-nfdu.php>.*

**6. ЗАСТУПНИКАМ ДЕКАНІВ ФАКУЛЬТЕТІВ (ДИРЕКТОРІВ ІНСТИТУТІВ) З НАУКОВОЇ РОБОТИ:**

6.1. Підготувати звіти щодо науково-дослідної роботи відповідно до електронної форми «Звіт з наукової роботи факультету/інституту» (<http://science.univ.kiev.ua/reports/>) разом з додатками. Інструкція по заповненню електронної форми розміщена на сайті (<http://science.univ.kiev.ua/instructionreports.pdf>).

Роздрукований звіт з додатками подати в інформаційно-аналітичний сектор

відділу НТІ НДЧ (головний навчальний корпус, к. №107 Б, тел. 239-31-74, 31-74) до **20.12.2021 р.** (роздрукований звіт з додатками має бути підписаний деканом/директором факультету/інституту).

6.2. До **20.12.2021 р.** надати пропозиції до тематичного плану наукових досліджень на 2021 рік, які виконуватимуться в межах кафедральної тематики згідно Додатку 9 (головний навчальний корпус, кім. 107-А, тел. 239-31-88, 31-88, ndch107a@gmail.com)

6.3. До **25.11.2021 р.** перевірити своєчасність та якість надання інформацію про публікації до Наукової бібліотеки ім. Максимовича.

**7. НДЧ ПРОВЕСТИ ПРИЙОМ ЗВІТІВ ВІД ЗАСТУПНИКІВ ДЕКАНІВ ФАКУЛЬТЕТІВ (ДИРЕКТОРІВ ІНСТИТУТІВ) З НАУКОВОЇ РОБОТИ ВІДПОВІДНО ДО ГРАФІКУ:**

– **16.12.2021 о 14:15 год.** факультети: фізичний, хімічний, географічний, інформаційних технологій, комп'ютерних наук та кібернетики, механіко-математичний, радіофізики, електроніки та комп'ютерних систем; ННІ високих технологій, ННЦ «Інститут біології та медицини», ННІ «Інститут геології», астрономічна обсерваторія, інститут психіатрії;

– **17.12.2021 о 10:15 год.** факультети: економічний, історичний, психології, соціології, філософський; навчально-наукові інститути: права, журналістики, міжнародних відносин, філології, публічного управління та державної служби; військовий інститут; наукова бібліотека.

**8.** Контроль за виконанням розпорядження покласти на начальника НДЧ Недибалюка О.А.

**Проректор з наукової роботи**



**Ганна ТОЛСТАНОВА**

