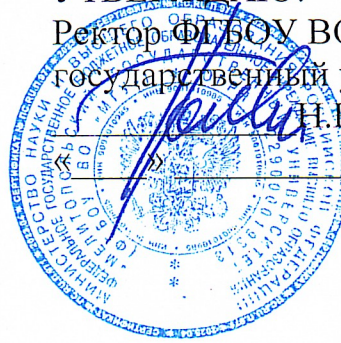


СОГЛАСОВАНО:  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО «Мелитопольский  
государственный университет»  
Протокол от 26.12.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ФГБОУ ВО «Мелитопольский  
государственный университет»  
Н.Р. Тойвонен  
\_\_\_\_\_ 2024



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ  
В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ МИНИСТЕРСТВА НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЛИТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## 1. Область применения

1.1. Настоящее положение об организации научных исследований, проводимых в рамках государственного задания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Положение) устанавливает общий подход и условия формирования университетом на конкурсной основе перечня научно-исследовательских работ (далее – НИР), требования к НИР, а также описывает процесс планирования, организации и приемки результатов НИР, проводимых в рамках государственного задания Минобрнауки России (далее - Министерство).

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О науке и государственной научно-технической политике», Положение о формировании государственного задания образовательным организациям высшего образования, подведомственным Минобрнауки России, в сфере научной деятельности (утвержденное Министерством образования и науки РФ от 02.12.2013 г. № АП-125/14вн) с изменениями от 26.12.2023 г. в связи с принятием Постановления Правительства РФ от 18 января 2023 г. N 38 «О внесении изменений в Положение о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания».

2.2. Устав университета.

2.3. ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст).



### 3. Термины, определения, обозначения и сокращения

#### 3.1. Термины и определения.

3.1.1. Научная (научно-исследовательская) деятельность (далее – научная деятельность) – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, в том числе:

– фундаментальные научные исследования – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды;

– прикладные научные исследования – исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач.

3.1.2. Научно-техническая деятельность – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения науки, техники и производства как единой системы.

3.1.3. Экспериментальные разработки – деятельность, которая основана на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направлена на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование.

3.1.4. Фундаментальные научные исследования, прикладные научные исследования и экспериментальные разработки именуется в дальнейшем научно-исследовательскими работами (НИР).

3.1.5. Научный и (или) научно-технический результат – продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.

3.1.6. Научная и (или) научно-техническая продукция – научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной и научно-технической деятельности, предназначенный для реализации.



### 3.2. Обозначения и сокращения:

ГРНТИ – Государственный рубрикатор научно-технической информации;

Заявка – заявка-обоснование и финансово-экономическое обоснование проекта;

Заявители проектов НИР – научные коллективы исследователей различных возрастных групп и научной квалификации;

Министерство – Минобрнауки России;

Научно-педагогические работники – научные и педагогические работники, относящиеся к профессорско-педагогическому составу;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

НТС – научно-технический совет университета;

НИЧ – отдел «Научно-исследовательская часть»;

Проректор по НИД – проректор по научной и инновационной деятельности;

РИД – результаты интеллектуальной деятельности;

РНТД – результаты научно-технической деятельности;

Руководитель заявки (заявитель НИР) – работник университета, имеющий трудовой договор (контракт), ученую степень доктора или кандидата наук, подающий заявку;

Руководитель НИР - работник университета, имеющий трудовой договор (контракт), ученую степень доктора или кандидата наук, выигравший заявку.

ТЗ – техническое задание на проведение НИР;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мелитопольский государственный университет»;

ФЭО – финансово-экономическое обоснование;



## 4. Положения

### 4.1. Общие положения.

4.1.1. Особенности организации и осуществления задач научной деятельности университета являются:

- наиболее полное привлечение научно-педагогических работников к выполнению НИР, способствующих развитию науки, техники и технологий;
- использование полученных результатов в образовательном процессе;
- коммерциализация при создании старта-апа (МИП);
- привлечение промышленности к процессу трансфера технологий;
- содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации профессорско-преподавательских кадров;
- содействие в выпуске статей, учебников и монографий, в которых отражены основные результаты исследований, научно-педагогическими работниками Университета.
- практическое ознакомление обучающихся с постановкой и разрешением научных и технических проблем и привлечение наиболее способных из них к выполнению научных исследований.

4.1.2. Формирование и сопровождение выполнения НИР осуществляется на основе сочетания принципов государственного регулирования и самоуправления на уровне университета.

4.1.3. Задание Министерства на проведение научных исследований является одной из форм государственного финансирования научной деятельности в университете из средств федерального бюджета.

Задание Министерства на проведение научных исследований утверждается Министерством по согласованию с университетом в лице ректора университета.

4.1.4. Срок, на который может быть оформлено государственное задание Министерства на проведение научных исследований, - не более трех календарных лет.



4.1.5. Организация и проведение НИР должны основываться на принципах эффективности и экономности использования бюджетных средств, т.е. достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием определенных бюджетных средств, а также на принципах адресности и целевого характера бюджетных средств, т.е. выделения бюджетных средств в распоряжение конкретных получателей с обозначением направления их на финансирование конкретных целей.

4.1.6. Ответственным за планирование и организацию научных исследований в рамках государственного задания Министерства является начальник НИЧ, участниками – руководители НИР, НТС.

4.1.7. Все процедуры формирования государственного задания Министерства (включая подготовку и представление в Министерство документов в соответствии с настоящим положением) проводятся с помощью специализированных программных средств в информационной системе.

4.1.8. Координация работы университета в информационной системе проводится проректором по НИД.

4.2. Формирование проекта задания и порядок внутреннего отбора проектов для включения в перечень НИР, финансируемых в рамках государственного задания.

4.2.1. Университет ежегодно формирует проект государственного задания Министерства на проведение научных исследований на очередной календарный год.

4.2.2. Формирование перечня НИР, рекомендуемых для включения в государственное задание, осуществляется в университете на конкурсной основе с обеспечением гласности на всех этапах его формирования.

4.2.3. Организацию работы по формированию проекта задания осуществляет проректор по НИД совместно с начальником НИЧ по согласованию с ректором.

4.2.4. В перечень НИР по государственному заданию Министерства могут



быть включены инициативные фундаментальные научные исследования.

4.2.5. Проект государственного задания Министерства формируется из заявок, прошедших экспертизу.

4.2.6. Организация, координация и проведение экспертизы заявок осуществляется членами комиссии по научной и инновационной деятельности Ученого Совета университета (количество членов комиссии по отбору заявок должно быть не менее 5 человек).

4.2.7. Конкурсный отбор заявок производится на основе следующих основных критериев:

1) актуальность, новизна, научная и (или) практическая значимость сформулированной в заявке научной или научно-технической проблемы, ее соответствие приоритетным направлениям научных исследований федерального, отраслевого, вузовского уровня;

2) квалификация и опыт научного коллектива (в том числе, наличие ученых степеней и званий, имеющийся задел по предлагаемой тематике НИР, публикационная активность членов научного коллектива, в том числе по тематике НИР);

3) реальность достижения ожидаемых научных результатов (в том числе с учетом наличия необходимого научного оборудования, возможности обращения в центры коллективного пользования научным оборудованием) и их научная и (или) практическая значимость.

4) участие педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, докторантов, аспирантов, молодых ученых в выполнении НИР;

5) участие обучающихся в выполнении НИР;

6) использование результатов НИР в образовательном процессе.

4.2.8. Заявителями проектов НИР являются научные коллективы исследователей различных возрастных групп и научной квалификации, объединенные совместной научной деятельностью по общему научному направлению, отличающиеся общностью методологических подходов



к решению научных проблем, успешно сочетающие проводимые ими научные исследования с активной подготовкой высококвалифицированных кадров, в том числе кандидатов и докторов наук (далее – научный коллектив).

4.2.9. Ответственность за формирование, согласование и утверждение всех документов в составе заявки возлагается на руководителя заявки, выдвигаемого научным коллективом – заявителем проекта.

4.2.10. Для регистрации руководителей заявок в информационной системе, руководитель проекта подает проректору по НИД служебную записку на формирование государственного задания.

4.2.11. К научному коллективу предъявляются следующие требования:

1) наличие в составе штатных работников университета, а также докторантов, аспирантов, студентов;

2) участие в научно-образовательной деятельности по одному из основных научных (научно-образовательных) направлений вуза;

3) наличие опыта реализации научно-исследовательских работ фундаментального и прикладного характера, в том числе относящихся к приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и за счет средств бюджетов различных уровней и внебюджетных источников;

4) наличие монографий, учебников и учебных пособий;

5) представление научных результатов и достижений в ведущих отечественных и зарубежных научных изданиях, научных форумах и выставках федерального и международного уровня (за последние 5 лет по областям наук).

4.2.12. Срок НИР, на который может быть оформлено задание, – не более трех календарных лет. Этапы НИР, представленные в заявке, должны соответствовать календарным годам.

4.2.13. Общая стоимость НИР, включенных в перечень, не может превышать объем финансового обеспечения, выделенного на выполнение этих работ, установленного университету Министерством.

4.2.14. В срок, установленный отдельным приказом по университету,



начальник НИЧ вносит представленные документы руководителей НИР в комиссию по отбору. К процедуре оценки заявок на выполнение НИР допускаются заявки, удовлетворяющие следующим условиям:

- 1) темы НИР соответствуют приоритетным направлениям научных исследований вузовского и (или) отраслевого, федерального уровня;
- 2) ожидаемые результаты НИР будут использованы в образовательном процессе университета;
- 3) состав научного коллектива соответствует требованиям, устанавливаемым пунктом 4.2.8 настоящего положения.

4.2.15. Комиссия по отбору организует экспертизу заявок и подает рекомендуемый перечень научных проектов на согласование в информационную систему: заявку- обоснование (подписанную руководителем заявки), ФЭО (согласованную с проректором по НИД, главным бухгалтером и руководителем заявки).

4.2.16. Руководители НИР, вошедшие в итоговый перечень проектов, сформированный Министерством, готовят проект приказа об открытии темы и калькуляцию плановой себестоимости НИР.

4.2.17. Руководитель НИР назначается приказом ректора университета об открытии темы.

4.2.18. Исполнителем приказа является назначаемый руководитель темы. Проект приказа вносит руководитель подразделения, в котором работает назначаемый руководитель темы.

4.2.19. Проект приказа должен быть согласован с проректором по НИД, начальником НИЧ, главным бухгалтером, директором департамента экономики, финансов и имущества, директором правового департамента.

4.2.20. Руководителем темы назначается лицо, работающее в университете.

4.2.21. Руководитель темы должен знать:

– постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы, определяющие направления развития соответствующей отрасли науки, техники, образования;



- современные методы и средства планирования и организации исследований, проектирования и проведения экспериментальных работ;
- достижения науки и техники в России и за рубежом, перспективы ее развития по тематике проводимых работ или оказываемых услуг;
- специальную литературу в области разрабатываемых и смежных с ними проблем;
- основы научной организации труда;
- стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению научно-технической документации, документации по оказанию образовательных услуг;
- основы патентования (для работающих в областях естественных, точных и технических наук);
- организацию учета, порядок и сроки составления отчетности по выполняемой теме;
- системы оценки и оплаты труда научных и инженерно-технических работников, педагогических работников, формы их экономического стимулирования и материального поощрения;
- основы экономики и маркетинга;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

#### 4.2.22. Квалификационные требования к руководителю темы.

4.2.22.1. Руководителем темы назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание без предъявления требований к стажу работы.

#### 4.2.23. Функциональные обязанности.

Руководитель темы:

4.2.23.1. Осуществляет руководство группой работников при проведении работ по созданию научно-технической продукции, проводит работы по теме как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.



4.2.23.2. Обеспечивает выполнение работ в соответствии с договором на выполнение темы.

4.2.23.3. Организует сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации, обеспечивает соответствие разрабатываемых проектов действующим стандартам, а также современным достижениям науки и техники.

4.2.23.4. Решает научно-технические, методические и организационные вопросы по теме.

4.2.23.5. Осуществляет выбор и обоснование основных положений темы и методов выполнения работ по теме.

4.2.23.6. Разрабатывает планы и программы исследований, разработок и иных работ по теме.

4.2.23.7. Оформляет расчеты стоимости работы: обоснование стоимости, смету, калькуляцию плановой себестоимости, расшифровки статей расходов по теме.

4.2.23.8. Определяет состав исполнителей по отдельным этапам темы и оформляет штатное расписание по теме.

4.2.23.9. Защищает приоритет новых технических решений, организует защиту интеллектуальной собственности, созданной в процессе выполнения работ; оформляет заявки на результаты научно-технической деятельности (патенты на изобретения, базы данных, программы для ЭВМ, полезные модели); оформляет регистрационные, информационные карты, информационные карты реферативно-библиографических сведений по научно-исследовательской работе.

4.2.23.10. Оформляет документы (табели, служебные записки на надбавки к должностным окладам, договоры подряда и акты сдачи-приемки) на выплату заработной платы участникам темы.

4.2.23.11. Обеспечивает разработку технико-экономического обоснования.

4.2.23.12. Руководит осуществлением необходимых расчетов и обоснований принятых решений.



4.2.23.13. Организует проведение различных испытаний и анализирует их результаты.

4.2.23.14. Обеспечивает согласование с заказчиком работы необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

4.2.23.15. Организует устранение своими силами и силами участников темы за допущенные по их вине в выполненной работе недостатки, которые могут повлечь отступления от технико-экономических параметров, предусмотренных в договоре на выполнение темы.

4.2.23.16. Незамедлительно информирует руководство университета об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы по теме для информирования заказчика работы о необходимости прекращения темы.

4.2.23.17. Периодически отчитывается о ходе и результатах работы по теме на заседаниях кафедры в соответствии с планом работы кафедры.

4.2.23.18. Принимает необходимые меры для доведения результатов темы до промышленного и иного внедрения.

4.2.23.19. Организует внедрение разработанных технических решений и проектов, оказание технической помощи и осуществляет авторский надзор при изготовлении, монтаже, наладке, испытаниях и сдаче в эксплуатацию проектируемых объектов.

4.2.23.20. Составляет по заданию руководства университета обзоры на основе обобщения результатов законченных исследований и разработок, а также отечественного и зарубежного опыта, отзывы и заключения на техническую документацию, поступающую от сторонних организаций.

4.2.23.21. Участвует в экспертизе научных работ, в пропаганде научно-технических достижений, в подготовке публикаций, заявок на патенты.

4.2.23.22. Разрабатывает и принимает необходимые меры к утверждению инструкций по охране труда для сотрудников темы с учетом специфики проводимой темы, обеспечивает знание и выполнение инструкций сотрудниками



темы.

4.2.23.23. Представляет, по завершению работ по государственному заданию, результаты исследований общественности Университета.

4.2.24. Полномочия.

Руководитель темы уполномочен:

4.2.24.1. Формирует проектную команду, выдвигает предложения, направленные на улучшение организации труда, совершенствование процесса исследований, разработок, выполнения других работ по теме.

4.2.24.2. Отдавать распоряжения сотрудникам темы по выполняемым работам и требовать их выполнения.

4.2.24.3. Участвовать в обсуждении и в окончательном установлении показателей качества работ, документации по теме.

4.2.24.4. Участвовать в выявлении причин несоответствия результатов выполняемой работы действующим требованиям и нормам, принимать соответствующие меры в пределах своих функциональных обязанностей.

4.2.24.5. Участвовать в научно-технических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы.

4.2.24.6. Распоряжаться в установленном в университете порядке денежными средствами и материальными ценностями по выполняемой теме в пределах утвержденных сметы и калькуляции по теме.

4.2.24.7. Вносить предложения о назначении, перемещении и увольнении сотрудников темы, о поощрении сотрудников темы за достигнутые успехи и о наложении взысканий.

4.2.25. Ответственность.

Руководитель темы несет ответственность:

4.2.25.1. За невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на него функциональных обязанностей.



4.2.25.2. За несоблюдение требований к качеству и срокам выполнения темы, в том числе:

- за нецелевое и неадресное использование выделенных финансовых средств;
- за несоответствие требованиям государственных стандартов, нормативных, организационных и распорядительных документов университета;
- за несвоевременное составление отчетной документации и несвоевременную сдачу работы заказчику.

4.2.25.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2.25.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2.25.5. За нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка университета.

4.2.26. Ответственность за целевое и адресное использование бюджетных средств, выделенных на проведение НИР, несут:

1) в целом по университету – ректор университета, проректор по НИД, директор департамента экономики, финансов и имущества, начальник НИЧ, главный бухгалтер, обеспечивающие контроль использования средств;

2) руководитель НИР несет ответственность за целевое и адресное, эффективное и экономное использование бюджетных средств, проведение НИР в соответствии с заданием, своевременное представление отчетной и иной документации.

4.2.27. В случае выявления руководителем НИР, НТС нецелевого или неадресного использования средств или обстоятельств, не позволяющих продолжить проведение НИР, руководитель НИР обязан немедленно прекратить выполнение НИР, уведомить руководство университета. Руководство



университета в пятидневный срок с момента выявления этих обстоятельств обязано направить в Министерство обоснование необходимости прекращения НИР и предложения по использованию высвобождающихся средств.

4.2.28. На основании соответствующего решения Министерства, университет в месячный срок осуществляет приемку результатов НИР, вносит изменения в перечень НИР и направляет в Министерство:

- 1) акт приемки НИР (в одном экземпляре);
- 2) аннотированный отчет о НИР (в одном экземпляре);
- 3) скорректированный перечень НИР (в двух экземплярах), сформированный с помощью специальных программных средств.

4.2.29. В случае сокращения или индексации Министерством выделенных на проведение научных исследований средств федерального бюджета распределение средств в университете осуществляется путем пропорционального изменения объемов финансового обеспечения по каждой теме НИР в соответствии с перечнем тематик НИР.

4.2.30. Ректор и проректор по НИД организуют информирование руководителей НИР об изменении бюджетного финансирования на проведение научных исследований по заданию Министерства. Информирование руководителей НИР осуществляет начальник НИЧ.

4.2.31. В случае несоответствия фактического объема финансирования НИР плановому объему финансирования руководитель НИР обязан представить руководству университета на переутверждение заявку-обоснование и ФЭО проекта, скорректированное в соответствии с фактическим объемом финансового обеспечения.

В данном случае руководитель НИР корректирует калькуляцию плановой себестоимости НИР.

4.2.32. Руководитель НИР совместно с НИЧ обеспечивают в установленном порядке государственную регистрацию и учет проводимых НИР.



4.2.33. НИЧ обеспечивает планирование и учет проводимых по заданию Министерства НИР, а бухгалтерский учет затрат на проведение НИР по заданию Министерства – Департамент экономики, финансов и имущества (в соответствии с действующим порядком).

4.2.34. В целях эффективного и экономного использования средств, в процессе проведения НИР допускается по согласованию с руководителем НИР и руководителями структурных подразделений, на базе которых выполняются НИР, объединять из соответствующих статей средства по нескольким НИР на приобретение дорогостоящего научного оборудования без ущерба для выполнения научных исследований.

4.2.35. Руководитель НИР предоставляет в Отдел интеллектуальной собственности, стандартизации и метрологического обеспечения уведомление о создании результата, в отношении которого возможна правовая охрана и оформленные надлежащим образом материалы заявки на ОИС. Руководитель НИР и Отдел интеллектуальной собственности, стандартизации и метрологического обеспечения обеспечивают закрепление прав на ОИС в сфере науки и технологий, созданные в результате выполнения НИР по заданию Министерства, и прав на конфиденциальную информацию о результатах научно - технической деятельности.

4.3. Порядок приемки результатов НИР.

4.3.1. Рассмотрение и приемка НИР осуществляются по завершении НИР (завершении годовых этапов НИР) в университете специально созданными комиссиями, утвержденными приказом ректора, в соответствии с тематиками НИР. Проект приказа ректора университета о составе комиссии подготавливает НИЧ.

4.3.2. Состав комиссии формируется из ведущих специалистов в соответствующей области науки и техники. В состав комиссии могут включаться представители других организаций.

4.3.3. Рассмотрение итогов выполнения и основных результатов НИР осуществляется на заседании НТС.



осуществляется на заседании НТС.

4.4. Условия использования научных и (или) научно-технических результатов (продукции).

4.4.1. Условия владения, пользования и распоряжения научными и (или) научно-техническими результатами (продукцией) определяются законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами.

4.4.2. Министерство вправе вводить в установленном порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничения на право использования отдельных научных и (или) научно-технических результатов (продукции).

4.4.3. В отношении результатов работ, выполняемых в интересах Министерства или предназначенных для широкого использования в системе образования, в задании на проведение научных исследований и отдельной НИР могут быть установлены особые условия их использования, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Начальник отдела  
научно-исследовательской части

А.А. Клименко

С положением ознакомлены:

Проректор по научной  
и инновационной деятельности

  
Л.Ю. Москалёва

Директор правового  
департамента

  
К.А. Зиненко



Форма аннотированного отчета по годовому этапу научно-исследовательской работы, выполняемой в рамках государственного задания, за \_\_\_\_ год  
Регистрационный номер НИР:

### АННОТИРОВАННЫЙ ОТЧЕТ

по годовому этапу научно-исследовательской работы, выполняемой  
в рамках государственного задания, за \_\_\_\_ год

1. Тема НИР \_\_\_\_\_.
2. Номер государственной регистрации НИР \_\_\_\_\_.
3. Характер НИР \_\_\_\_\_.  
фундаментальное научное исследование, прикладное научное  
исследование,  
экспериментальная разработка
4. Руководитель НИР \_\_\_\_\_.  
ФИО
5. Вуз (организация), в котором проводится НИР \_\_\_\_\_.
6. Наименование структурного подразделения вуза (организации),  
в котором проводится НИР \_\_\_\_\_.
7. Телефон руководителя \_\_\_\_\_.
8. E-mail руководителя \_\_\_\_\_.
9. Сроки проведения: начало - \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_.  
число, месяц, год число, месяц, год
10. Наименование годового этапа НИР \_\_\_\_\_.
11. Плановый объем средств на проведение годового этапа НИР  
\_\_\_\_\_ руб.
12. Плановый объем средств на проведение НИР с начала ее проведения,  
включая отчетный этап НИР, \_\_\_\_\_ руб.
13. Фактический объем средств, выделенных на проведение годового этапа  
НИР, \_\_\_\_\_ руб.



Фактический объем средств на проведение НИР с начала ее проведения, включая отчетный этап НИР, \_\_\_\_\_ руб.

14. Коды темы по ГРНТИ \_\_\_\_\_.

15. Полученные научные и (или) научно-технические результаты \_\_\_\_\_.

16. Полученная научная и (или) научно-техническая продукция \_\_\_\_\_.

17. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие результаты (продукцию) \_\_\_\_\_.

18. Наличие аналога для сопоставления результатов (продукции) \_\_\_\_\_.

19. Преимущества полученных результатов (продукции) по сравнению с результатами аналогичных отечественных или зарубежных НИР (для продолжающихся НИР может не заполняться):

а) по новизне (результаты являются новыми, отдельные результаты не новы, значительная часть результатов не нова);

б) по широте применения (в рамках организации или предприятия, в масштабах отрасли, на межотраслевом уровне, на региональном уровне, на межгосударственном уровне (проданы лицензии));

в) в области получения новых знаний (для фундаментального научного исследования); в области применения новых знаний (для прикладного научного исследования); в области создания новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем, методов, технологий (для экспериментальной разработки); нет преимуществ;

20. Степень готовности полученных результатов к практическому использованию (для прикладного научного исследования и экспериментальной разработки) \_\_\_\_\_.

а) выполнен прототип (установки, методики, системы, программы и т.д.);

б) выполнен экспериментальный образец (установки, методики, системы, программы и т.д.);



в) выполнен тиражируемый продукт;

г) не готовы.

21. Предполагаемое использование результатов и продукции \_\_\_\_\_.

22. Форма представления результатов НИР (научно-технические отчеты, монографии, учебники, статьи в российских изданиях, статьи в зарубежных изданиях, доклады, другие публикации, проданные лицензии, заявки на объекты промышленной собственности, патенты, диссертации, экспонаты выставок; их количество) \_\_\_\_\_.

23. Библиографический список публикаций, отражающих результаты работы (научно-технические отчеты, монографии, учебники, статьи в российских изданиях, статьи в зарубежных изданиях, доклады, другие публикации, проданные лицензии, заявки на объекты промышленной собственности, патенты, диссертации, названия экспонатов с указанием участия в выставках) \_\_\_\_\_.

24. Использование результатов в учебном процессе (создание новых дисциплин, использование в преподавании существующих дисциплин, создание учебного оборудования; продукция для обеспечения учебного процесса; не используется) \_\_\_\_\_.

25. Количество сотрудников профессорско-преподавательского состава, принимавших участие в выполнении НИР и указанных в научно-технических отчетах в качестве исполнителей \_\_\_\_\_.

26. Количество студентов, принимавших участие в выполнении НИР, \_\_\_\_\_, в т.ч. - с оплатой за счет выделенных на данную НИР средств \_\_\_\_\_.

27. Предполагаемое развитие исследований \_\_\_\_\_.

Руководитель НИР \_\_\_\_\_ (ФИО)



Ориентировочная форма технического задания на проведение  
научно-исследовательской работы в рамках государственного задания

Приложение 1

к Заданию

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Название проекта.
2. Шифр проекта.
3. Постановка проблемы.
4. Цель проекта.
5. Целевая группа проекта.
6. Описание деятельности.
7. Описание научных подходов.
8. Результаты.
9. Назначение и предполагаемое использование результатов проекта.
10. Устойчивость проекта.
11. План реализации проекта:

Год	Содержание выполняемых работ	Ожидаемые результаты	Перечень документов, разрабатываемых на этапе

12. Показатели выполнения проекта:

(Заполняется по актуальной форме таблицы по образцу в ЕГИСУ).

\_\_\_\_\_  
Проректор по НИД

\_\_\_\_\_  
Руководитель проекта