

Затверджено
Наказом ДП "ДержавтотрансНДІпроект"
від "06" червня 2018 № 33

Методичні рекомендації
щодо організації виконання науково-дослідних і
дослідно-конструкторських робіт
ДП "ДержавтотрансНДІпроект"

ЗМІСТ

№	Назва	Стор.
1.	Визначення та скорочення	3
2.	Загальні положення	4
3.	Етапи підготовки, виконання, та реєстрації НДР (ДКР) в ДП "ДержавтотрансНДІпроект"	4
4.	Вибір та обґрунтування теми НДР (ДКР)	5
5.	Затвердження назви НДР (ДКР)	6
6.	Написання технічного завдання на виконання НДР (ДКР)	6
7.	Реєстрація теми в УкрІНТЕІ	9
8.	Робота над НДР (ДКР)	10
9.	Звітування про виконання НДР (ДКР)	12
10.	Надання звіту про виконання НДР (ДКР) в УкрІНТЕІ	14
	Додаток 1. Рекомендована форма технічного завдання на науково-дослідну роботу	16
	Додаток 2. Зразок заповнення РК	17

1. Визначення та скорочення

Відповідальний виконавець – особа, яка призначена здійснювати оперативне управління НДР/ДКР, у першу чергу організаційне, щодо проведення наукових досліджень

ДКР – дослідно-конструкторська робота

ДСТУ – національний стандарт України

ДСТУ 3008-95 – ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення"

ДСТУ 3973-2000 – ДСТУ 3973-2000 "Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Правила виконання науково-дослідних робіт. Загальні положення"

ДСТУ 3396.0-96 – ДСТУ 3396.0-96 "Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення"

ІК НТП – інформаційна картка науково-технічної продукції (документ яким повідомляють УкрІНТЕІ про науково-технічну продукцію, яку створено в результаті проведення НДР/ДКР).

Науковий керівник НДР/ДКР – особа, яка призначена здійснювати загальне керівництво проведенням НДР/ДКР

НДР – науково-дослідна робота, наукова і науково-технічна діяльність, спрямована на одержання наукового і/або науково-прикладного результату

НТП – науково-технічна продукція

НТР – науково-технічна рада ДП "ДержавтотрансНДІпроект"

ОК – облікова картка НДР/ДКР і звіт про НДР/ДКР (документи, якими повідомляють УкрІНТЕІ про хід виконання і завершення НДР/ДКР).

Перехідні теми НДР/ДКР – теми, виконання яких заплановано на строк, що припадає як мінімум на 2 календарних роки, або теми, що заплановані на поточний рік, але не виконані, і виконання яких продовжується на наступний рік

Порядок реєстрації – "Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій", затверджений Наказом Міністерства освіти і науки України від 27.10.2008 № 977

РК – реєстраційна картка НДР/ДКР (документ яким повідомляють УкрІНТЕІ про наміри щодо виконання НДР/ДКР).

УкрІНТЕІ – Український інститут науково-технічної та економічної інформації

2. Загальні положення

2.1 У методичних рекомендаціях викладено загальні вимоги та правила щодо організації та порядку виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, в тому числі ініціативних, в ДП "ДержавтотрансНДІпроект". Основним завданням НДР/ДКР є одержання нових знань у сфері наукової і науково-технічної діяльності.

2.2 Рекомендації розроблено з урахуванням вимог:

- Закону України від 26.11.2015 N 848-VIII "Про наукову і науково-технічну діяльність";
- ДСТУ 3008-95;
- ДСТУ 3973-2000;
- постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.1992 № 162 "Про державну реєстрацію науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій";
- Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.10.2008 № 977;
- Методики визначення вартості робіт, послуг та калькулювання, затвердженої наказом ДП "ДержавтотрансНДІпроект" від 31.12.2015 № 58;
- "Порядку включення до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.11.2001 № 767;
- Положення про Державний реєстр наукових установ, яким надається підтримка держави, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.04.2001 № 380;
- "Порядку проведення державної атестації наукових установ", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.07.2017 № 540.

3. Етапи підготовки, виконання, та реєстрації НДР/ДКР в ДП "ДержавтотрансНДІпроект"

- вибір та обґрунтування теми НДР/ДКР
- затвердження назви НДР/ДКР
- написання технічного завдання на виконання НДР/ДКР
- реєстрація теми в УкрІНТЕІ
- робота над НДР/ДКР
- звітування про виконання НДР/ДКР
- надання звіту про хід виконання роботи на реєстрацію в УкрІНТЕІ

4. Вибір та обґрунтування теми НДР/ДКР

4.1. Наукова робота за темою є великим відповідальним і складним шляхом творчого пошуку, який розпочинається з вибору теми НДР/ДКР і завершується формуванням висновків і практичним застосуванням наукового дослідження. Вибір теми НДР/ДКР є важливим етапом у науковій діяльності виконавця/виконавців роботи, керівника роботи та підприємства. Практика показує, що правильно обрана тема є передумовою її успішного виконання. При виборі теми важливо врахувати попередні наукові досягнення в науковому дослідженні, наявність власних творчих ідей і планів, досвід за обраним напрямком.

4.2. Тема НДР/ДКР повинна випливати із запитів практичного застосування. Тому метою НДР/ДКР повинно бути підвищення наукового рівня робіт підрозділу і підприємства в цілому, а також розвиток теоретичних основ виконуваних досліджень. Тема НДР/ДКР має бути актуальною. У роботі потрібно проводити дослідження або розглядати та вирішувати завдання, які на сьогоднішній день цікаві фахівцям галузі і мають для неї істотне значення. НДР/ДКР повинна містити літературний огляд стану проблеми, аналіз існуючих методів розв'язання завдань, результатів досліджень науковців із певної проблеми.

4.3. Тема НДР/ДКР повинна містити наукову новизну. В роботі потрібно вибрати реально існуючий об'єкт і розглядати його з об'єктивної точки зору, прагнучи отримати нове знання, що виражається у вигляді деяких закономірностей у поведінці об'єкта або в його взаємодії з іншими об'єктами, взаємозв'язки властивостей об'єкта між собою та властивості об'єкта із властивостями інших об'єктів.

4.4. Результати роботи повинні мати практичну цінність та істотне значення для галузі і бути представлені так, щоб їх реально можна було б застосувати на практиці й отримати від цього економічну або іншу користь. Якщо робота носить чисто теоретичний характер, то мають бути представлені рекомендації щодо застосування результатів теоретичних досліджень. Результати роботи повинні бути достовірними. Теоретичні висновки, моделі повинні бути піддані ретельній експериментальній перевірці, справедливості теоретичних висновків і застосовність вибраних моделей повинні бути підтверджені експериментальними дослідженнями.

4.5. Назва НДР/ДКР повинна бути, по можливості, короткою, відповідати напряду діяльності ДП "ДержавтотрансНДІпроект" та суті вирішеної наукової проблеми (задачі), вказувати на мету дослідження та його завершеність.

4.6. Назву НДР/ДКР, яку виконують на комерційній основі за зверненням замовника, визначає виконавець роботи на етапі укладання договору за погодженням із замовником.

4.7. Залежно від характеру, складності та обсягу робіт у виконанні НДР/ДКР можуть брати участь одна або кілька організацій (підприємств). Якщо у виконанні НДР/ДКР беруть участь декілька організацій-виконавців, то серед них визначають головного виконавця. Решта організацій виконують функції виконавців складових частин НДР/ДКР (співвиконавців).

4.8. Наукове і технічне керівництво НДР/ДКР здійснює її науковий керівник.

5. Затвердження назви НДР/ДКР

5.1. Після вибору та обґрунтування теми НДР/ДКР, її подають на розгляд НТР. Розгляд НДР/ДКР проходить на засіданні НТР. На засіданні НТР керівник роботи або уповноважений відповідальний виконавець за виконання роботи ознайомлює членів НТР з темою запропонованої НДР/ДКР, її метою та актуальністю, зазначає заплановані строки виконання роботи, а також, який науковий результат заплановано отримати після її виконання.

5.2. Під час ознайомлення з запропонованою НДР/ДКР члени НТР обговорюють доцільність виконання представленої роботи, уточнюють (за потреби) її назву. Після обговорення запропонованої НДР/ДКР члени НТР приймають рішення щодо її затвердження чи відхилення. Зазначене рішення фіксують у протоколі засідання НТР. У разі, якщо на засіданні НТР прийнято рішення щодо затвердження запропонованої НДР/ДКР, члени НТР обговорюють та приймають рішення щодо запропонованої кандидатури наукового керівника НДР/ДКР та включення затвердженої роботи до плану науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт ДП "ДержавтотрансНДІпроект", що також фіксують у протоколі засідання НТР.

5.3. За оформлення, реєстрацію і зберігання протоколів засідання НТР та планів науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт інституту відповідає учений секретар ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

5.4. НДР/ДКР, які виконують на комерційній основі, за зверненням замовників, можна не вносити до плану науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт ДП "ДержавтотрансНДІпроект". Такі роботи вважають позаплановими, і їх назву на засіданні НТР не затверджують.

5.5. Після затвердження НДР/ДКР на засіданні НТР відповідальний виконавець за виконання роботи розпочинає написання технічного завдання на виконання роботи.

6. Написання технічного завдання на виконання НДР (ДКР)

6.1. Технічне завдання (далі ТЗ) на НДР/ДКР розробляють згідно з ДСТУ 3973-2000.

6.2. У загальному випадку ТЗ на НДР/ДКР містить такі розділи:

- підстава для виконання НДР/ДКР;
- мета і призначення НДР/ДКР;
- вихідні дані для проведення НДР/ДКР;
- виконавці НДР/ДКР;
- вимоги до виконання НДР/ДКР;
- етапи НДР/ДКР і терміни їх виконання;
- очікувані результати та порядок реалізації НДР/ДКР;
- матеріали, які подають після закінчення виконання НДР/ДКР та її етапів;
- порядок приймання НДР/ДКР та її етапів;
- вимоги до розроблення документації;

- вимоги щодо технічного захисту інформації з обмеженим доступом (за необхідності);

- додатки.

6.3. У разі залучення до виконання НДР/ДКР виконавців її складових частин головний виконавець НДР/ДКР затверджує ТЗ на складові частини і укладає договори не пізніше як за 10 діб до початку виконання робіт. На етапі розробки ТЗ, залежно від специфіки НДР/ДКР, дозволено уточнювати зміст розділів, об'єднувати окремі розділи вводити нові. Оформляють ТЗ на НДР/ДКР згідно з вимогами ГОСТ 2.105 до текстових документів на аркушах формату А4.

6.4. У розділі "Підстави для виконання роботи" наводять повну назву документа, на підставі якого проводять НДР/ДКР, його номер, дату затвердження та організацію, що затвердила документ, також заплановані терміни початку і закінчення НДР/ДКР.

Документами, що є підставою для проведення роботи, можуть бути:

- накази, розпорядження і завдання центральних органів державної виконавчої влади;

- затвержені наукові та науково-технічні програми;

- угода (договір) з організацією (юридичною особою).

6.5. У розділі "Мета і призначення НДР/ДКР" наводять коротку характеристику та оцінку стану проблеми, що її вирішують, визначають головну мету і задачі роботи, її актуальність та дають обґрунтування необхідності виконання НДР/ДКР. Під час проведення НДР/ДКР, що базується на результатах фундаментальних або пошукових досліджень, зазначають, на основі яких досліджень виконують цю роботу.

6.6. У розділі "Вихідні дані для проведення НДР/ДКР" зазначають, що НДР/ДКР виконують уперше або вона є продовженням попередніх робіт та наводять перелік документів, які необхідно використовувати під час проведення НДР/ДКР. Перелік може містити звіти про попередні дослідження, нормативну і технічну документацію ліцензіара (щодо проведення робіт, які ліцензуються), науково-технічну літературу, довідники, національні стандарти та міжнародні стандарти, нормативні документи України тощо.

6.7. У розділі "Виконавці НДР/ДКР" зазначають організацію – головного виконавця і виконавців складових частин НДР/ДКР, а також, за наявності, номер і дату затвердження документа, який визначає учасників НДР/ДКР.

6.8. У розділі "Вимоги до виконання НДР/ДКР" наводять основні технічні вимоги, що їх пред'являють до НДР/ДКР, якісні і кількісні показники, які мають бути досягнуті у процесі виконання НДР/ДКР, вимоги до способів оброблення первинних матеріалів; обґрунтовують необхідність створення макетів, моделей або експериментальних зразків майбутніх виробів, які потрібні для виконання досліджень. Окремі вимоги (величини), які не можуть бути визначені під час розроблення ТЗ, записують в такій редакції: "Остаточні вимоги (величини) ...уточнюють у процесі роботи і узгоджують із ... на етапі ...".

6.9. У розділі "Етапи НДР/ДКР і терміни їх виконання" визначають необхідні етапи виконання роботи, зміст робіт за кожним етапом та форму подання результатів, терміни їх виконання і виконавців.

6.10. У розділі "Очікувані результати та порядок реалізації НДР/ДКР" наводять передбачувані способи реалізації результатів НДР/ДКР, рекомендації щодо застосування та впровадження результатів НДР/ДКР та обґрунтування їхньої ефективності.

Можливі способи реалізації результатів НДР/ДКР:

- видання техніко-економічного обґрунтування щодо створення нової науково-технічної продукції, розроблення ТЗ на НДР/ДКР і укладання договору на її виконання;
- продовження досліджень шляхом виконання нових НДР/ДКР, якщо під час виконання НДР/ДКР виявлено нові наукові проблеми, які потребують окремого вирішення з огляду на поставлені завдання;
- використання результатів досліджень для вдосконалення і модернізації продукції, що існує, без проведення ДКР,
- погодження і затвердження проектів розроблених стандартів та інших нормативних документів (положень, методик, інструкцій тощо);
- розроблення програм і методик випробувань нових (модернізованих) зразків продукції;
- прийняття рішень щодо докорінної зміни напрямів окремих науково-дослідних, дослідно-конструкторських чи дослідно-технологічних робіт.

6.11. У розділі "Матеріали, які подають під час закінчення НДР/ДКР та її етапів" наводять перелік документів, що їх подають до приймання, а також перелік організацій, із якими слід узгодити звітні документи, визначають кількість макетів виробу або експериментальних зразків, що їх подають до приймання, якщо в процесі НДР/ДКР передбачено їх виготовлення.

6.12. У розділі "Порядок приймання НДР/ДКР та її етапів" обґрунтовують необхідність і визначають порядок приймання етапів та НДР/ДКР у цілому (НТР виконавця або її секцією, приймальною комісією).

6.13. У розділі "Вимоги до розроблюваної документації" наводять конкретний склад звітної документації та інших технічних і організаційно-методичних документів (наукові висновки, моделі, методики, програми, технологічні регламенти, розрахунки, положення, інструкції"), які розробляють на етапах НДР/ДКР та в цілому. Крім того, визначають спосіб виконання документації (машинопис, фото-копії, світлокопії тощо), кількість комплектів документації, яка повинна бути оформлена виконавцем НДР/ДКР по закінченні етапів і роботи в цілому, а також організації (підприємства), яким її надсилають.

6.14. У розділі "Вимоги до технічного захисту інформації з обмеженим доступом" наводять перелік відомостей, що підлягають охороні, методи і засоби їх захисту, вимоги до заходів технічного захисту інформації під час проведення досліджень згідно з ДСТУ 3396.0-96.

6.15. У "Додатках", за необхідності, подають розрахунки, довідкові та інші технічні матеріали і документи, що їх передають разом із ТЗ.

6.16. Якщо НДР/ДКР виконують згідно з договором (контрактом) між замовником та виконавцем, необхідність ТЗ, його зміст, порядок розроблення та затвердження визначають замовник і виконавець.

6.17. Якщо НДР/ДКР ініціативна, зміст ТЗ визначає науковий керівник роботи.

6.18. Погодження, затвердження та підписання ТЗ на НДР/ДКР і її складові частини потрібно здійснювати згідно з ДСТУ 3973-2000.

6.19. Якщо НДР/ДКР виконують на безоплатній основі (за рахунок коштів ДП "ДержавтотрансНДІпроект"), дозволяється затверджувати ТЗ за спрощеною процедурою: ТЗ погоджує науковий керівник НДР/ДКР і затверджує директор ДП "ДержавтотрансНДІпроект". Рекомендовану форму ТЗ на такі НДР/ДКР наведено у додатку 1.

7. Реєстрація теми в УкрІНТЕІ

7.1. Державну реєстрацію та облік НДР/ДКР здійснюють відповідно до Порядку реєстрації та постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.1992 № 162 "Про державну реєстрацію науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій".

7.2. Реєстрацію НДР/ДКР, які виконують за зверненням замовників на комерційній основі, в УкрІНТЕІ здійснюють на добровільних засадах, на розсуд виконавця, залежно від конфіденційності роботи.

7.3. Державну реєстрацію та облік НДР/ДКР і дисертацій здійснюють з метою створення необхідних умов для інформаційного забезпечення:

- творчої праці вчених, наукових, науково-педагогічних, інженерно-технічних працівників, аспірантів, докторантів та здобувачів наукових ступенів;
- обґрунтованого планування та уникнення дублювання тематики НДР/ДКР і дисертацій;
- проведення наукових та науково-технічних експертиз тематики та результатів виконаних НДР/ДКР і дисертацій;
- прискорення практичного впровадження результатів наукової та науково-технічної діяльності;
- контролю за цільовим призначенням та ефективністю використання державних бюджетних коштів для наукової та науково-технічної діяльності.

7.4. Відкриті (несекретні) НДР/ДКР, що виконуються працівниками інституту на безоплатній основі (за замовленням і за рахунок коштів ДП "ДержавтотрансНДІпроект"), реєструються ними на загальних засадах відповідно до Порядку реєстрації.

7.5. НДР/ДКР, у 30-денний строк з початку її виконання, потрібно зареєструвати в УкрІНТЕІ. Для реєстрації НДР/ДКР необхідно підготувати та подати до УкрІНТЕІ такі документи:

- супровідний лист, у якому зазначають назву НДР/ДКР, перелік супровідних документів до НДР/ДКР, які подають до УкрІНТЕІ;
- заповнений бланк реєстраційної картки НДР/ДКР (далі – РК) на паперовому носії у двох примірниках;
- заповнену РК на електронному носії.

7.6. Програмне забезпечення для формування РК на електронному та паперовому носії надає УкрІНТЕІ на вимогу або його отримується із веб-сайту УкрІНТЕІ.

7.7. Зразок заповненої РК щодо НДР/ДКР, яку виконували на безоплатній основі (за замовленням і за рахунок коштів ДП "ДержавтотрансНДІпроект"), наведено у додатку 2.

7.8. Копію РК, після реєстрації НДР/ДКР в УкрІНТЕІ, потрібно надати ученому секретарю для обліку.

8. Робота над НДР/ДКР

8.1 Підставою для проведення НДР/ДКР є затверджене ТЗ.

8.2 Роботу над НДР/ДКР можна умовно поділити на такі етапи:

- вибір напряму дослідження;
- теоретичні та експериментальні дослідження;
- узагальнення й оцінювання результатів досліджень, складання звітної документації;
- заходи щодо підготовки НДР/ДКР до приймання.

8.3 НДР/ДКР можуть виконувати на безоплатній основі (за замовленням і за рахунок коштів ДП "ДержавтотрансНДІпроект") або за рахунок коштів замовників. Вартість НДР/ДКР повинна бути економічно обґрунтована. Виконання НДР/ДКР здійснюють відповідно до технічного завдання.

8.4 Для виконання НДР/ДКР, включеної до плану науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт ДП "ДержавтотрансНДІпроект", затверджують кандидатуру наукового керівника рішенням членів НТР, що фіксують у протоколі засідання НТР.

8.5 Науковий керівник НДР/ДКР несе повну відповідальність за:

- науково-технічний рівень НДР/ДКР;
- патентну чистоту;
- техніко-економічне обґрунтування, якість і дотримання терміну виконання НДР/ДКР;
- впровадження результатів НДР/ДКР.

8.6 Виконавці НДР/ДКР виконують наукові дослідження відповідно до ТЗ і несуть відповідальність за якість і своєчасність їх виконання, наукову та практичну цінність, суспільну та економічну корисність наукових і науково-практичних результатів, додержання принципів наукової етики.

8.7 Калькулювання собівартості НДР/ДКР здійснюють відповідно до Методики визначення вартості робіт, послуг та калькулювання, затвердженої наказом ДП "ДержавтотрансНДІпроект" від 31.12.2015 № 58.

8.8 Загальну (кошторисну) вартість НДР/ДКР визначають під час укладання відповідного договору із Замовником згідно із затвердженим кошторисом витрат та трудомісткістю надання послуг. Вартість НДР/ДКР, які виконують на безоплатній основі (за замовленням і за рахунок коштів ДП "ДержавтотрансНДІпроект") визначають до включення

затвердженої роботи до плану науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

8.9 Загальна вартість НДР/ДКР може змінитись на етапі її виконання. У разі виникнення необхідності внесення змін у вартість НДР/ДКР, здійснити це можна на підставі додаткової угоди до договору та за домовленістю сторін у зв'язку зі зміною цін, тарифів, заробітної плати та її індексації, розмірів податків і відрахувань, а також у зв'язку з необхідністю виконання додаткових обсягів НДР/ДКР.

8.10 У разі внесення змін у вартість НДР/ДКР може виникнути потреба у внесенні змін у затверджене ТЗ. У такому випадку зміни у затверджене ТЗ вносять доповненням, яке погоджують і затверджують так само як і основний документ. Зміни до ТЗ допускається погоджувати тільки з тими організаціями, до компетенції яких вони відносяться.

8.11 Виконавець НДР/ДКР має право ініціювати проведення обговорень результатів будь-якого етапу дослідження на робочих зустрічах із Замовником.

8.12 Результат наукових досліджень може бути оформлено у формі:

- звіту;
- опублікованої наукової статті;
- наукової доповіді;
- наукового повідомлення про науково-дослідну роботу;
- монографічного дослідження;
- наукового відкриття;
- проекту нормативно-правового акта;
- нормативного документа або науково-методичних документів, підготовка яких потребує проведення відповідних наукових досліджень або містить наукову складову, тощо.

8.13 Документацію, що супроводжує виконання, погоджує науковий керівник НДР/ДКР та затверджує директор ДП "ДержавтотрансНДІпроект". Відповідальність за правильність та достовірність оформлення документації по виконанню НДР/ДКР несе її науковий керівник.

8.14 В разі внесення змін до строків та/або вартості та/або назви НДР (ДКР), їх необхідно відобразити у плані науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт ДП "ДержавтотрансНДІпроект". Науковий керівник НДР/ДКР або, за його згодою, відповідальний виконавець, доповідає про потребу внесення змін на засіданні НТР та зазначає їх причину. Члени НТР приймають рішення щодо затвердження чи відхилення внесення змін. Зазначене рішення фіксують в протоколі засідання НТР.

8.15 У разі зміни строку завершення або потреби припинення чи призупинення виконання НДР/ДКР, зміни її загальної вартості науковий керівник НДР/ДКР або, за його дорученням, відповідальний виконавець, повинен у 20-денний строк підготувати необхідні документи для інформування УкрІНТЕІ. Для цього потрібно підготувати лист змін, оформлений згідно з додатком 5 до Порядку реєстрації, та копію відповідного документа, який є підставою для внесення змін.

8.16 У разі зміни назви НДР/ДКР, режиму доступу до інформації потрібно підготувати новий, відповідним чином оформлений, бланк РК на паперовому та

електронному носіях та надати його, особисто чи поштовим відправленням, до УкрІНТЕІ. Після отримання нового оформленого бланка РК УкрІНТЕІ присвоює НДР/ДКР новий державний реєстраційний номер з одночасним анулюванням попереднього номера.

8.17 Якщо при виконанні НДР/ДКР виявлено недоцільність подальшого проведення робіт через неминучість одержання негативного результату, або якщо вона втратила свою актуальність, виконавець НДР/ДКР у цьому випадку подає обґрунтований висновок замовнику, а саму роботу припиняють за згодою сторін.

8.18 Підставою для припинення НДР/ДКР є рішення керівника організації, який підписав (затвердив) постанову (розпорядження, наказ) стосовно виконання цієї роботи.

8.19 У випадку припинення НДР/ДКР, що пройшла державну реєстрацію, виконавець НДР/ДКР надсилає до органу державної реєстрації відповідне повідомлення із зазначенням реєстраційного номера НДР/ДКР, яку припиняють.

9. Звітування про виконання НДР/ДКР

9.1 Суть звіту – це викладення відомостей про предмет (об'єкт) дослідження або розроблення, котрі є необхідними й достатніми для розкриття сутності даної роботи та її результатів, і описують:

- теорії;
- методи роботи;
- характеристики і/або властивості створеного об'єкта;
- принципи дії об'єкта та основних принципових рішень, що формують уявлення про його устрій;
- метрологічне забезпечення та ін.

9.2 Викладаючи суть звіту, особливу увагу приділяють новизні роботи та актуальності питання у сфері дослідження. Суть звіту викладають, розподіляючи матеріал на розділи. Розділи можуть містити підрозділи, пункти, підпункти. Кожна структурна одиниця звіту повинна містити закінчену інформацію.

9.3 Якщо у звіті необхідно навести інформацію про нові аспекти роботи, інтерпретацію або коментар до результатів і причин, на основі яких роблять висновки і рекомендації, то у його структурі виділяють окремий розділ або підрозділи, котрі мають дискусійний характер. Дискусійні підрозділи можуть бути включені у розділи, в яких описуються результати роботи. За необхідності, слід використовувати одиниці вимірювань фізичних величин, поданих у системі SI.

9.4 Відповідальність за достовірність відомостей, які містить звіт, несе науковий керівник НДР/ДКР.

9.5 Звіт про НДР/ДКР оформлюють відповідно до вимог ДСТУ 3008-95.

9.6 Структура звіту умовно ділиться на:

- вступну частину;
- основну частину;

- додатки.

9.7 Вступна частина повинна містити такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- список авторів;
- реферат;
- зміст;
- скорочення та умовні позначки;
- передмову.

9.8 Основна частина повинна містити такі структурні елементи:

- вступ;
- змістову частину звіту (суть звіту);
- висновки;
- рекомендації;
- перелік джерел посилання.

9.9 Додатки розміщують після основної частини звіту.

9.10 У звіті структурні елементи "Титульний аркуш", "Реферат", "Вступ", "Змістова частина звіту" (суть звіту) та "Висновки" є обов'язковими.

9.11 Якщо в тексті звіту наводять посилання на публікації, обов'язково має бути структурний елемент "Перелік джерел посилання".

9.12 У разі, якщо строк виконання НДР/ДКР становить більше одного року або робота поділена на етапи, і ці етапи обумовлено в договорі із Замовником, необхідно готувати проміжний звіт.

9.13 Якщо НДР/ДКР виконують на безоплатній основі (за замовленням і за рахунок коштів ДП "ДержавтотрансНДІпроект"), проміжний звіт дозволяється готувати за спрощеною (довільною) формою. У такому проміжному звіті зазначають:

- стан виконання НДР/ДКР;
- перелік проведених робіт;
- одержані результати;
- оприлюднення, реалізація результатів;
- що заплановано на наступний етап.

Проміжний звіт у кінці року або після завершення етапу подають на розгляд та обговорення НТР ДП "ДержавтотрансНДІпроект". Результати обговорення та прийняті рішення фіксують в протоколі засідання НТР.

9.14 В загальному випадку, проміжний звіт передають Замовнику наукового дослідження для погодження, можливого коригування програми та календарного плану проведення наукового дослідження.

9.15 Після завершення НДР/ДКР науковий керівник або, за його дорученням, відповідальний виконавець, доповідає на засіданні НТР ДП "ДержавтотрансНДІпроект" про:

- завершення виконання НДР/ДКР;
- результати, отримані під час виконання НДР/ДКР;
- реалізацію результатів НДР/ДКР.

Результати обговорення та прийняті рішення фіксують в протоколі засідання НТР. За ведення обліку наданих звітів, у тому числі проміжних, доповідає учений секретар ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

9.16 Заключні наукові звіти за темами складають у трьох примірниках. Один примірник надають замовнику, другий – залишають в ДП "ДержавтотрансНДІпроект", третій – надають до УкрІНТЕІ як в паперовому, так і в електронному вигляді.

9.17 До звітної документації належать комплекти документів із висновками за результатами теоретичних, патентних, маркетингових та експериментальних досліджень, які оформляють відповідно до чинних стандартів, а також проміжні звіти за попередніми етапами та заключний (підсумковий) звіт, який складають на останньому етапі НДР/ДКР.

10. Надання звіту про хід виконання роботи на реєстрацію в УкрІНТЕІ

10.1 Подання звіту про НДР/ДКР є обов'язковим. Подання заявки на винахід, факт публікації статті та депонування рукопису, захист дисертації, передача звіту про НДР/ДКР Замовнику не звільняють від подання звітних документів до УкрІНТЕІ.

10.2 Якщо результати НДР/ДКР опубліковані або її наслідком є тиражований нормативно-технічний чи інструктивно-методичний документ (його проект), в ОК слід подавати бібліографічний опис публікації (документа).

10.3 Не підлягають обов'язковій реєстрації в УкрІНТЕІ НДР/ДКР, які виконують за зверненням замовників на комерційній основі. Реєстрацію таких робіт здійснюють на добровільних засадах, на розсуд виконавця, залежно від конфіденційності роботи.

10.4 Довідка про перелік зареєстрованих звітів про НДР/ДКР в УкрІНТЕІ є необхідним документом для проведення державної атестації наукових установ та включення до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави, відповідно до "Порядку проведення державної атестації наукових установ", "Порядку включення до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави" та Положення про Державний реєстр наукових установ, яким надається підтримка держави.

10.5 Науковий керівник або, за його дорученням, відповідальний виконавець у 30-денний строк з моменту закінчення НДР/ДКР подає до УкрІНТЕІ:

- супровідний лист, у якому зазначають назву НДР/ДКР, її державний реєстраційний номер, перелік супровідних документів до НДР/ДКР, які подають до УкрІНТЕІ;
- заповнений бланк ОК на паперовому носії у двох примірниках та копію РК;
- заповнену ОК на електронному носії;

- звіт про НДР/ДКР на електронному носії, набраний одним файлом у MS Word (шрифт Times New Roman, розмір 14, тип файла - (<>.doc)) або Adobe Acrobat - тип файла (<>.pdf) та завірений щодо ідентичності звіту на паперовому носії підписом керівника НДР/ДКР на ярлику, наклеєному на електронному носії, титульну сторінку звіту на паперовому носії, завірену щодо ідентичності звіту на паперовому та електронному носії підписом керівника НДР/ДКР, та список Виконавців на паперовому носії з їхніми підписами;

- заповнений бланк ІК НТП на паперовому носії у двох примірниках;

- заповнену ІК НТП на електронному носії.

10.6 Якщо НДР/ДКР виконує декілька Виконавців, то кожен з них (головний Виконавець і співвиконавці) подає до УкрІНТЕІ заповнений бланк ОК та ІК НТП на ту частину НДР/ДКР, що виконана ним самостійно, відповідно до вимог, викладених у пунктах 10.1, 10.2 та 10.5 цього розділу. Звіти надає головний Виконавець.

10.7 Вимоги до оформлення реєстраційно-облікових та звітних документів:

- при заповненні карток слід суворо дотримуватися формату відповідного поля;

- усі поля заповнюються українською мовою.

10.8 Загальні відомості про дані, які вносять у поля РК, ОК, ІК НТП, наведено у Порядку реєстрації.

10.9 Інформацію про завершення реєстрації звіту в УкрІНТЕІ надають ученому секретарю для обліку.

Рекомендована форма технічного завдання на виконання
науково-дослідної роботи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДП "ДержавтотрансНДІпроект"

_____ А.М.Редзюк
"___" _____ 20__ р.

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
НА ВИКОНАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ**

назва НДР

Підстава для виконання НДР/ДКР.

Мета і призначення НДР/ДКР.

Вихідні дані для проведення НДР/ДКР.

Виконавці НДР/ДКР.

Вимоги до виконання НДР/ДКР.

Етапи НДР/ДКР і терміни їх виконання.

Очікувані результати та порядок реалізації НДР/ДКР.

Матеріали, які подають під час закінчення НДР/ДКР та її етапів.

Порядок приймання НДР/ДКР та її етапів.

Вимоги до розроблення документації.

Вимоги щодо технічного захисту інформації з обмеженим доступом (за необхідності).

Додатки.

РОЗРОБНИКИ:

назва посади

_____ підпис

розшифровка підпису

назва посади

_____ підпис

розшифровка підпису

назва посади

_____ підпис

розшифровка підпису

ПОГОДЖЕНО:

Науковий керівник НДР

назва посади

_____ підпис

розшифровка підпису

Зразок заповненої РК

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА НДР/ДКР

5436. Державний реєстраційний номер	U	5256. Особливі позначки	5
5517. Реєстраційний номер, що змінюється		7209. Статус виконавця	17
5418. №, дата супровідного листа	3.09-06/746; 09.11.17		
7146. Підстави для проведення роботи НДР (ДКР)	43	7021. Шифр роботи	
7210. Державний реєстраційний номер роботи НДР (ДКР) головного виконавця			

ВІДОМОСТІ ПРО ВИКОНАВЦЯ

2457. Код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер)	01527695		
2151. Повне найменування юридичної особи (або П.І.Б.)	1. <u>Державне підприємство "Державний автотранспортний науково-дослідний і проектний інститут"</u> 2. <u>Государственное предприятие "Государственный автотранспортный научно-исследовательский и проектный институт"</u> 3. <u>State enterprise "The State Road Transport Research Institute"</u>		
2358. Скорочене найменування юридичної особи	ДП "ДержавтотрансНДІпроект"		
2655. Місцезнаходження	Київ, Пр-т Перемоги, 57, м. Київ-113, 03113		
2934. Телефон / Факс	455-67-75		
2394. E-mail /WWW	nnazarenko@insat.org.ua /www.insat.org.ua		
1332. Відомча підпорядкованість	Міністерство Інфраструктури України		
1133. Сектор науки	ГЛЗ		
2142. Співвиконавці			

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАМОВНИКА

2458. Код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер)	01527695		
2152. Повне найменування юридичної особи (або П.І.Б.)	Державне підприємство "Державний автотранспортний науково-дослідний і проектний інститут"		
2656. Місцезнаходження	Пр-т Перемоги, 57, м. Київ-113, 03113		
2935. Телефон /Факс	456-56-30		
2395. E-mail /WWW	info@insat.org.ua /www.insat.org.ua		

ДЖЕРЕЛА, НАПРЯМИ ТА ОБСЯГИ ФІНАНСУВАННЯ НДР (ДКР)

7700. КПКВК _____

7201. Напрямок фінансування 2.2

7023. Назва ДЦП _____

7022. Код ДЦП _____

Код джерела фінансування	Загальний обсяг фінансування, тис. грн.	у тому числі за роками				
		2017	2018	20--	20-	20-
7704	100	50	50			

ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ РОБОТИ

7353. Початок	11.17
7362. Закінчення	12.18

9036. Порядковий №; початок та закінчення етапу від звітнього документа з НДР (ДКР); назва етапу

1. 11.17, 12.18, 91, Дослідження системи цифрової тахографії та розроблення методичних рекомендацій "Інформаційно-довідковий посібник користувача картки для цифрових тахографів"

ОСНОВНІ ВІДОМОСТІ ПРО НДР (ДКР)

9027. Назва НДР (ДКР) (1- українською мовою, 2 - російською мовою, 3 - англійською мовою) 1. Дослідження системи цифрової тахографії та розроблення методичних рекомендацій "Інформаційно-довідковий посібник користувача картки для цифрових тахографів" 2. Исследование системы цифровой тахографии и разработка методических рекомендации "Информационно-справочное пособие держателя карты для цифровых тахографов" 3. Research of digital tachograph system and development of methodological recommendations "Information and reference guide user card for digital tachographs"
--

9126. Мета НДР (ДКР) Дослідити існуючі системи цифрової тахографії та розробити методичні рекомендації Інформаційно-довідковий посібник користувача картки для цифрових тахографів"

7199. Пріоритетний напрям 6	7191. Вид НДР (ДКР) 48
-----------------------------	------------------------

9153. Очікувані результати 007	методична документація
--------------------------------	------------------------

9155. Галузь застосування Автомобільний транспорт
--

9156. Експертний висновок

ЗАКЛЮЧНІ ВІДОМОСТІ

5634. Індекс УДК	<u>629.3.069:001.816: 001.891.32:001.891.34</u>
5616. Коди тематичних рубрик	_____

6111. Керівник юридичної особи	<u>Редзюк Анатолій Михайлович</u> <small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
---------------------------------------	---

6210. Науковий ступінь, вчене звання керівника юридичної особи	<u>к.т.н., доцент</u>
Підпис	М.П.

6120. Керівник роботи (1 - українською мовою, 2- російською мовою, 3- англійською мовою)	<small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
---	--

1. Агеев Володимир Борисович 2. Агеев Владимир Борисович 3. Aheiev Volodymyr Borysovych

6228. Науковий ступінь, вчене звання керівника роботи	<u>к.т.н.</u>
Підпис	

6141. Відповідальний за підготовку реєстраційних документів	
Телефон <u>201-08-23, Назаренко Микола Борисович</u>	<small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
Підпис	

6140. Керівник відділу УкрІНТЕІ	<small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
---------------------------------	--

Підпис	
--------	--

Підпис 6142. Реєстратор	<small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
-------------------------	--

Підпис	М.П.
--------	------

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

методичних рекомендацій щодо організації виконання
науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт
у ДП "ДержавтотрансНДІпроект"

Назва структурного підрозділу	Прізвище, ініціали	Посада	Підпис	Дата
АУП	Агеєв В.Б.	Перший заступник директора з наукової роботи		
	Новікова А.М.	Заступник директора з наукової роботи		
	Горпинюк А.В.	Заступник директора з наукової роботи		
	Жаров К.С.	Заступник директора з наукової роботи		
	Назаренко М.Б.	Учений секретар		
	Снігур Ю.В.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції		
ЮВ	Луференко В.М.	Завідувач відділу		
ВУЯ	Безродний М.Ю.	Завідувач відділу		

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

з методичними рекомендаціями щодо організації виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт у ДП "ДержавтотрансНДІпроект"

Назва структурного підрозділу	Прізвище, ініціали	Посада	Підпис	Дата
ВКСІБ	Жовтоног О.О.	Завідувач відділу		
ЛВД ДТЗ	Зарецький З.А.	Завідувач лабораторії		
	Кравчук П.М.	Науковий співробітник		
ЛДВПЕ	Устименко В.С.	Завідувач лабораторії		
	Волков О.Ф.	Заступник завідувача лабораторії		
	Ковальов С.О.	Заступник завідувача лабораторії		
	Клименко О.А.	Заступник завідувача лабораторії		
	Симоненко Р.В.	Заступник завідувача лабораторії		
ВЛ ТСВ	Зелінський Є.М.	Завідувач лабораторії		
	Гутаревич С.Ю.	Старший науковий співробітник		
ВМД КТЗ	Пінчук В.А.	Завідувач відділу		
ВМДЧ	Шкуротяний Ю.В.	Завідувач відділу		
ВС КТЗ	Шевчук К.Я.	Завідувач відділу		
АІВ	Матвієнко Ю.О.	Завідувач відділу		
ВСМ	Лесик О.С.	Завідувач відділу		
ВСП	Жаров С.Д.	Завідувач відділу		
ВТЕ ДТЗ	Брегіда Ф.М.	Завідувач відділу		
	Мержиєвський В.В.	Старший науковий співробітник		
ВНТЕ	Гладченко О.С.	Завідувач відділу		
ВВП	Шум І.В.	Завідувач відділу		
ВПП	Велісевич М.К.	Завідувач відділу		
ВБТ	Хабутдінов А.Р.	Завідувач відділу		
ВЕАТ	Ященко Т.М.	Завідувач відділу		
ВПК	Кузьмич В.П.	Завідувач відділу		
	Данилова Т.Г.	Старший науковий співробітник		
ПВ	Дунаєвський М.В.	Головний інженер проекту		