

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

03 12 2019

Київ

№ 530

Про затвердження положення про порядок відкриття, закриття, реєстрації науково-дослідних робіт, що виконуються в НаУКМА

Відповідно до ухвали НаУКМА від 28 листопада 2019 р. (протокол №13)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок відкриття, закриття, реєстрації науково-дослідних робіт, що виконуються в НаУКМА (додаток).
2. Кафедрам та центрам, що не мають зареєстрованої тематики НДР обговорити на засіданнях кафедр та (чи) Вчених рад факультетів подати пропозиції в навчально-науковий центр щодо такої реєстрації до 15 січня 2020 р
3. ННЦ оформити реєстрацію наукових тем в УкрІНТЕІ у встановлений процедурою термін.
4. Керівникам «завершених» НДР в місячний термін підготувати необхідні звітні документи.
5. Розглянути оновлений Тематичний план НДР НаУКМА на 2020 рік з урахуванням тематики НДР всіх кафедр НаУКМА на засіданні Вченої ради в січні 2020 р.

Президент НаУКМА

 А.А. Мелешевич

Віце-президент з наукової роботи та інформатизації

 Т. О. Ярошенко

Керівник навчально-наукового центру

 Л. І. Кострова

Провідний спеціаліст навчально-наукового центру

 Т.А. Костенко

Наказ надіслати: декани, зав.кафедрами, керівники наукових центрів, лабораторій

Положення
про порядок відкриття, закриття, реєстрації науково-дослідних робіт,
що виконуються в НаУКМА

1. Загальні положення

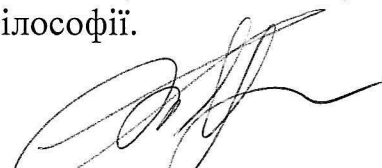
1.1. Положення регламентує порядок відкриття, закриття, реєстрації науково-дослідних робіт в НаУКМА.

1.2. Положення розроблено з врахуванням Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказу МОН від 01.06.2006 р. №422 «Щодо положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації», наказу МОН 27.10.2008 N 977 «Про затвердження Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій», Постанови Кабінету Міністрів України від 31 березня 1992 р. №162 «Про державну реєстрацію науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій», ДСТУ 3973-2000 Правила виконання науково-дослідних робіт. Загальні положення, ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки», Постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 13 «Про затвердження Порядку формування тематики наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», наказу МОН від 09.11.2015 № 1156 «Про затвердження форми Реєстраційної картки технології та її складових та інструкції з її оформлення», Постанови Кабінету Міністрів України від 3 липня 2013 р. № 472 «Про затвердження Порядку реєстрації технологій та їх складових, що створені чи придбані за бюджетні кошти або створені чи придбані підприємствами державної форми власності», Правил внутрішнього розпорядку НаУКМА, наказу НаУКМА від 16.06.2015 р. №229 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи професорсько-викладацького складу НаУКМА», наказу НаУКМА від 05.07.2016 №284 «Про затвердження Положення «Про організацію освітнього процесу в НаУКМА», наказу НаУКМА від 10.04.2018 р. №168 «Про введення в дію Порядку проходження заявок на отримання охоронних документів у НаУКМА», наказу НаУКМА від 11.05.2017 р. № 217 «Про введення в дію Положення про основні засади охорони прав на об'єкти інтелектуальної власності в НаУКМА».



1.3. Основні терміни та їх визначення:

- 1) **Наукова діяльність** – інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання нових знань та (або) пошук шляхів їх застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження.
- 2) **Прикладні дослідження** — це оригінальні дослідження, які здійснюються для отримання нових знань, але призначені головним чином для здійснення конкретної практичної мети чи завдання. Прикладні дослідження визначають можливі шляхи використання результатів фундаментальних досліджень, нові методи розв'язання проблем, сформульованих раніше.
- 3) **Фундаментальні наукові дослідження** - теоретичні та експериментальні наукові дослідження, спрямовані на одержання нових знань про закономірності організації та розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язків. Результатом фундаментальних наукових досліджень є гіпотези, теорії, нові методи пізнання, відкриття законів природи, невідомих раніше явищ і властивостей матерії, виявлення закономірностей розвитку суспільства тощо, які не орієнтовані на безпосереднє практичне використання у сфері економіки.
- 4) **Науковий результат** – нове наукове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях інформації. Науковий результат може бути 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.
- 5) **Інформація з обмеженим доступом** — інформація, що містить відомості, які становлять державну та інші, передбачені законом таємниці, розголошення яких завдає шкоди особі, суспільству або державі, а також конфіденційна інформація, що є власністю держави чи установи — виконавця НДР;
- 6) **Науково-педагогічний працівник** – вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контакту) в університеті професійно провадить педагогічну та наукову або науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством.
- 7) **Аспірант** – вчений, який проводить фундаментальні та (або) прикладні наукові дослідження у рамках підготовки в аспірантурі у вищому навчальному закладі/науковій установі для здобуття ступеня доктора філософії.



8) **Докторант** – науковий або науково-педагогічний працівник, який проводить фундаментальні та (або) прикладні наукові дослідження у рамках підготовки в докторантурі у вищому навчальному закладі (науковій установі) для здобуття ступеня доктора наук.

9) **Планові наукові дослідження** – дослідження, що включені до тематичних планів науково-дослідних робіт вищого навчального закладу, кафедри та наукових, науково-технічних програм.

10) **Індивідуальний робочий план** – документ, який визначає робочий час викладача.

11) **Керівник НДР** – особа, яка здійснює наукове і технічне керівництво виконанням робіт.

2. Вимоги до учасників та керівника проекту.

2.1. Головний розпорядник бюджетних коштів або розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня, виконавець бюджетної програми, який уповноважений головним розпорядником бюджетних коштів на проведення конкурсу встановлює обов'язкові вимоги для учасників конкурсу конкурсного відбору наукових, науково-технічних робіт, що плануються до виконання за рахунок коштів державного бюджету (організатор конкурсу може визначити коло підприємств, установ та організацій, які можуть брати участь в конкурсі, наприклад, тільки такі, що належать до сфери його управління або перебувають у його віданні, або не застосовувати жодних обмежень; зазначити вимогу щодо неможливості реєстрації двох або більше заявок, де науковим керівником виступає одна і та сама особа; зазначити вимогу підтвердження факту того, що наукова, науково-технічна робота не подана на інший конкурс з метою отримання фінансування за рахунок коштів державного бюджету; зазначити вимогу щодо того, що основним місцем роботи наукового керівника має бути підприємство, установа або організація, які подають заявку).

2.2. Керівник НДР (підготовка за темою проекту здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти) - науковий або науково-педагогічний працівник з науковим ступенем.

3. Планування НДР

3.1. Поточне та перспективне планування наукової та науково-технічної діяльності, планування наукових досліджень і розробок у НаУКМА здійснюється відповідно до Стратегічного плану розвитку університету та його факультетів, а також пріоритетів НДР в НаУКМА. Основою планування науково-дослідної діяльності є тематичний план науково-дослідних робіт.



3.2. Фундаментальні дослідження, прикладні розробки, які фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, включаються до тематичного плану у разі проходження конкурсного відбору.

3.3. Наукові роботи, що фінансуються за рахунок спеціального фонду - за результатами конкурсу Державного фонду фундаментальних досліджень, конкурсу грантів Президента України; дослідження, прикладні і науково-технічні розробки, виконання робіт за державним замовленням та за державними цільовими програмами; проекти за програмами міжнародного співробітництва; госпдоговірні тематика, гранти, та ін.

3.4. Затвердження тематик науково-дослідних робіт кафедр, що виконуються у межах робочого часу науково-педагогічних працівників.

Робочий час кожного науково-педагогічного працівника включає час виконання ним окрім навчальної, також методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Кожен викладач повинен планує наукову роботу. При виконанні науково-дослідної роботи, в межах робочого часу викладача, науково-дослідна робота формується викладачем, затверджується завідувачем кафедри в індивідуальному плані. Перелік наукових робіт, що виконуються викладачами в межах індивідуального робочого плану, зміни до наукових робіт (зміна керівника в разі звільнення чи неможливості виконання НДР, зміна назви, термінів виконання тощо), припинення виконання НДР, звіти про виконання наукових робіт розглядається на засіданні кафедри, за пропозицією кафедри розглядаються на Вченій раді НаУКМА (за витягом засідання кафедри, з зазначенням наукового керівника, теми, періоду виконання). Викладач зобов'язаний своєчасно готувати та подавати звіт про виконання науково-дослідної роботи відповідно до встановлених вимог, виконувати індивідуальний робочий план.

3.5. Відкриті (несекретні) НДР (ДКР), що виконуються в НаУКМА, а також захищені на засіданнях спеціалізованих вчених рад дисертації підлягають обов'язковій державній реєстрації **протягом 30 днів з початку виконання НДР в УкрІНТЕІ та 30-денний строк з моменту закінчення НДР (ДКР) (або щороку за етап у разі коли термін виконання НДР (ДКР) становить більше одного року і ці етапи обумовлено в договорі із Замовником та вказано в РК)**

3.6. Підставою для проведення державної реєстрації та обліку розпочатих, виконуваних, закінчених НДР (ДКР) і дисертацій є комплект оформлених згідно з вимогами і поданих до УкрІНТЕІ реєстраційних, облікових і звітних документів.

3.7. Державна реєстрація та облік НДР (ДКР) і дисертацій здійснюються 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.

4. Виконання та облік НДР

4.1. Залежно від характеру участі у НДР (замовлення, дослідження, виконання тощо) учасники поділяють на замовників (споживачів) і виконавців (розробників). Якщо у виконання НДР беруть участь декілька виконавців, то учасники поділяються на головного виконавця і виконавців складових частин НДР (співвиконавець).

4.2. НДР виконують та надають звітні документи замовнику згідно з договором (контрактом) між замовником та виконавцем, за ініціативою виконавця або за умовами конкурсу відповідно до положення про нього. За відсутності замовника НДР є ініціативною.

4.3. Суб'єктами наукової, науково-технічної діяльності у НаУКМА є штатні наукові та науково-педагогічні працівники, науково-технічні працівники, докторанти, аспіранти, студенти, стажисти-дослідники, керівний склад навчального закладу, працівники, що здійснюють організацію та координацію досліджень і розробок, підготовку фахівців вищої кваліфікації.

4.4. Науково-педагогічні, наукові працівники виконують дослідження та розробки відповідно до національних, державних, галузевих та інших програм і проектів, тематичних та координаційних планів, договорів, завдань (технічних завдань), індивідуальних планів, несуть відповідальність за якість і своєчасність їх виконання, наукову та практичну цінність, суспільну та економічну корисність наукових і науково-практичних результатів.

4.5. Наукове і технічне керівництво виконанням робіт здійснює науковий керівник НДР, якого визначають наказом (розпорядженням) керівника організації головного виконавця НДР. НДР виконують відповідно до ТЗ або ТЗ на складову частину з урахуванням вимог галузевих стандартів і чинних НД до виду продукції, календарного плану.

4.6 Зміст ТЗ, порядок його розроблення та затвердження визначають замовник і виконавець, в разі ініціативного розроблення — виконавець. Для



ініціативної НДР замість ТЗ дозволено використати документ, що має необхідні і достатні вимоги для отримання результатів НДР.

ТЗ розробляють на основі наукового прогнозування та перспектив подальшого розвитку відповідного напрямку, результатів виконання попередніх досліджень і експериментальних робіт, аналізу патентної, науково-технічної документації, інформаційних матеріалів щодо новітніх досягнень вітчизняної та зарубіжної науки і техніки, а також досвіду попереднього розроблення та експлуатації аналогічної продукції.

Оригінал затвердженого ТЗ є складовою частиною договору щодо виконання НДР і зберігають його в замовника, а другий примірник — у головного виконавця разом із його примірником договору.

У разі залучення до виконання НДР виконавців її складових частин головний виконавець НДР затверджує ТЗ на складові частини і укладає договори не пізніше як за 10 діб до початку виконання робіт.

4.7. Календарний план - документ, у якому визначається послідовність і терміни виконання етапів НДР, виконавців, номенклатуру і терміни подання звітної документації за етапами, необхідність та терміни проведення експертизи документації, терміни приймання етапів та роботи в цілому.

4.8. Замовник НДР виконує такі основні роботи:

- ініціює проведення НДР стосовно визначеної проблеми і подає рекомендовану форму заявки виконання або встановлює власну форму заявки;
- видає вихідні вимоги щодо розроблення ТЗ на НДР;
- організує, за потреби, експертизу заявок на виконання НДР, розглядає результати експертизи визначає головного виконавця НДР;
- за поданням виконавця НДР розглядає і затверджує ТЗ та присвоює НДР шифр;
- приймає рішення щодо укладання договору і укладає договір на виконання НДР із головним виконавцем;
- організує супровід і контроль за виконанням НДР на всіх її етапах;
- приймає окремі етапи робіт та завершеної роботу в цілому, а також рішення щодо подальшого використання результатів НДР, спекустаткування, залишків матеріалів та інших матеріальних цінностей, що придбані згідно з договором за кошти замовника;
- визначає перелік відомостей, що підлягають охороні, а також об'єкти інтелектуальної власності та вимоги до здійснення заходів щодо їх захисту.

4.9. Головний виконавець (виконавець) НДР виконує такі роботи:

- подає заявку на виконання НДР;
- за дорученням і на підставі вихідних вимог замовника розробляє ТЗ на НДР, узгоджує ТЗ із зацікавленими організаціями і подає на затвердження замовнику;
- разом із виконавцями складових частин НДР визначає зміст ТЗ на складові частини і виконує щодо них функції замовника;
- готує і подає замовнику матеріали для укладання договору на виконання



НДР;

- укладає договори на виконання складових частин НДР з їх виконавцями;
- складає і затверджує план виконання сумісних робіт із виконавцями складових частин;
- координує роботу виконавців складових частин НДР;
- виконує НДР відповідно до завдань і термінів, що встановлені ТЗ і договором із замовником,
 - виконує необхідний аналіз науково-технічної та нормативної документації стосовно теми НДР і розглядає можливі напрями досліджень;
 - визначає методи досліджень;
 - виконує теоретичні дослідження, розрахунки, математичне моделювання і патентні дослідження,
 - створює, за необхідності, моделі, макети або експериментальні зразки майбутніх виробів та проводить експериментальні роботи;
 - порівнює результати експериментальних робіт із результатами теоретичних досліджень;
 - визначає перспективність подальшого проведення досліджень та надає рекомендації щодо застосування результатів НДР;
 - розробляє, за необхідності, інструкцію з технічного захисту інформації з обмеженим доступом,
 - оформляє патентний захист можливих об'єктів інтелектуальної власності і розробляє заходи щодо збереження НОУ-ХАУ;
 - приймає окремі етапи робіт у виконавців складових частин НДР та роботу в цілому;
 - складає звітну документацію;
 - несе відповідальність перед замовником за науковий рівень НДР, за надані рекомендації, терміни та якість виконаних робіт, здає роботу замовнику;
 - готує та подає до органу державної реєстрації реєстраційну та облікову картки НДР та заключний звіт для реєстрації.

5. Звітування НДР

5.1. Форми звітності виконання планових наукових досліджень:

- 1 науково-технічний звіт,
- 2 дисертація (докторська, кандидатська),
- 3 монографія,
- 4 підручник, навчальний посібник, словник, довідник
- 5 наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях
- 6 заявка на видачу охоронних документів
- 7 тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших)

5.2. Подання звіту про НДР до УКРІНТЕІ є обов'язковим. Подання заявки на винахід, факт публікації статті та депонування рукопису, захист дисертації,



передача звіту про НДР замовнику не звільняють виконавця НДР від подання звітних документів до УКРІНТЕІ.

5.3. Якщо НДР (ДКР) виконується кількома Виконавцями, то кожен з них (головний Виконавець і співвиконавці) подає до УкрІНТЕІ заповнений бланк РК, ОК на ту частину НДР (ДКР), яка виконана ним самостійно. (форма звітності «Без звіту» - тільки для співвиконавця).

5.4. В разі зазначення одного етапу виконання наукової теми - тільки один завершальний звіт, в разі декількох етапів- проміжний звіт з кожного етапу та завершальний звіт.

5.5. Завершення робіт НДР. Звітні документи до УКРІНТЕІ:

- 1) Супровідний лист
- 2) Звіт - Файл звіту (doc) набраний одним файлом у MS Word (шрифт Times New Roman, розмір 14, тип файла - (< >.doc)) або Adobe Acrobat - тип файла (< >.pdf). Оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки».
- 3) Титульна сторінка звіту на паперовому носії, завірена щодо ідентичності звіту підписом керівника НДР
- 4) Список виконавців на паперовому носії з їхніми підписами
- 5) Заповнені ОК, ІК.

5.6. Захист дисертації. Звітні документи до УКРІНТЕІ:

Спеціалізована вчена рада, на засіданні якої відбувся захист дисертації, подає до УкрІНТЕІ:

- 1) супровідний лист, у якому наводяться тема дисертації, перелік супровідних до дисертації документів, що подаються до УкрІНТЕІ;
- 2) автореферат та дисертацію на електронному носії набрані одним файлом у MS Word (шрифт Times New Roman, розмір 14, тип файла - (< >.doc)) або Adobe Acrobat - тип файла (< >.pdf)
- 3) та завірені щодо ідентичності дисертації на паперовому носії підписом голови спеціалізованої вченої ради на ярлику, наклеєному на електронному носії
- 4) автореферат на паперовому носії.
- 5) заповнену ОКД

5.7. Звіт про патентні дослідження, якщо вони проводилися, додають до комплекту звітних документів НДР.

5.8. Під час виконання наукової теми може бути оформлено патент чи технологію, що оформлюються додатково.

5.9. Реєстрації технологій та їх складових, які створені чи придбані за



бюджетні кошти або створені чи придбані, підлягають обов'язковій реєстрації у 30-денний термін з моменту закриття НДР чи підписання договору про трансфер технологій.

5.10. Передбачається обов'язкова реєстрація технології до БД «Технології України» після закриття НДР, якщо в реєстраційно-облікових документах НДР у полі «9153. Очікувані результати» вказано код «002 – технології».

5.11. Обов'язковій реєстрації підлягають також технології, створені бюджетними установами за кошти замовників, оскільки відповідно до частини 4 статті 13 Бюджетного кодексу України власні надходження бюджетних установ включаються до спеціального фонду бюджету.

6. Внесення змін

6.1. У разі зміни строку завершення або потреби припинення чи призупинення виконання НДР (ДКР), зміни її ціни (кошторисної вартості) Виконавець зобов'язаний у 20-денний строк повідомити УкрІНТЕІ, надіславши лист змін, оформлений згідно з вимогами, та копію відповідного документа, який дає підставу для внесення змін.

У разі необхідності внесення змін у декілька РК лист змін подається окремо на кожну НДР (ДКР).

6.2. У разі зміни найменування або місцезнаходження (місця проживання) Виконавця (Замовника), назви або кількості етапів НДР (ДКР) Виконавець надсилає новий, відповідним чином оформлений бланк РК на паперовому та електронному носіях інформації із зазначенням раніше наданого державного реєстраційного номера.

6.3. У разі зміни назви НДР (ДКР), режиму доступу до інформації Виконавець надсилає новий, відповідним чином оформлений бланк РК на паперовому та електронному носіях. УкрІНТЕІ присвоює НДР (ДКР) новий державний реєстраційний номер з одночасним анулюванням попереднього номера.

6.4. В разі звільнення, тривалої хвороби тощо керівника проекту ініціативної теми рішення попередньо обговорюється на засіданні кафедри щодо доцільності, кадрові, матеріальні можливості виконання робіт, та за пропозицією кафедри вносяться зміни щодо зменшення терміну виконання робіт, без зміни керівника, та подання ним звіту чи припинення, призупинення виконання робіт, або заміни керівника роботи.

6.5. В разі необхідності внесення змін щодо подовження терміну

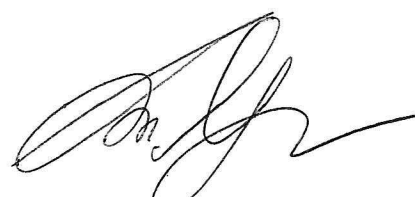


виконання ініціативної теми, рішення попередньо обговорюється на кафедрі за поданням керівника проекту.

6.6. Зміна строку виконання, переведення наукової роботи в іншу категорію за результатами проміжного звіту або заміна керівника у ході виконання проектів наукових досліджень і розробок, які виконуються закладами вищої освіти та науковими установами, які належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, за рахунок коштів загального фонду державного бюджету без погодження з МОН не допускається. Дострокове припинення виконання дослідження або розробки здійснюється за рішенням МОН на підставі подання ЗВО або НУ, враховуючи наступне: у разі виникнення обставин, які унеможливають подальше виконання керівником чи групою виконавців дослідження чи розробки (звільнення з роботи, довгострокове закордонне відрядження, відпустка по догляду за дитиною, розпад колективу виконавців проекту, відсутність необхідного матеріально-технічного забезпечення, ліквідація наукового підрозділу, в якому виконується проект тощо), ЗВО або НУ, до яких надходять цільові кошти для їх фінансування у 10-денний строк надсилає до підрозділу: лист-обґрунтування із зазначенням причин припинення виконання дослідження чи розробки або пропозицій щодо зміни керівника проекту чи включення до складу колективу, в разі необхідності, нового виконавця проекту; копію відповідного наказу;

довідку за підписом ректора (директора) і головного бухгалтера ЗВО або НУ про обсяг отриманих коштів та їх використання.

Підрозділ подає матеріали на розгляд Ради, яка готує висновок щодо внесення необхідних змін чи припинення фінансування дослідження або розробки, а МОН своїм наказом затверджує відповідне рішення.



ЗРАЗОК

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

наукових досліджень та розробок, зареєстрованих в УкрІНТЕІ, які виконує
Національний університет «Кієво-Могилянська академія»
у 20_ році

1	2	4	6	7
№ з/П	Назва НДДКР Номер держреєстрації Категорія роботи ПІБ наукового керівника, науковий ступінь	Терміни виконання	Очікувані результати в поточному році	Наукові секції за фаховими напрямками
1	Назва НДР № держреєстрації: Прикладна/Фундаментальна Науковий керівник	мм.рррр- мм.рррр	<i>Очікувані результати в поточному році</i>	<i>Наукові секції за фаховими напрямками</i>

Віце-президент з наукової
роботи та інформатизації

ПІБ



ЗРАЗОК

Тематичний план затверджено у обсязі
тис. гривень

Міністерство освіти і науки України

ПОГОДЖЕНО
Департамент науково-технічного розвитку
Міністерство освіти і науки України

" _____ " _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Президент
Національний університет
«Кієво-
Могилянська академія»
_____ ПІБ
" _____ " _____
20__ року

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

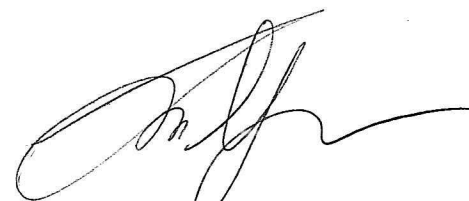
наукових досліджень та розробок, які виконує
Національний університет «Кієво-Могилянська академія»
за рахунок коштів державного бюджету у 20__ році
(підстава: Наказ МОН України від ___ січня 20__ року № ___)

№ з/п	Назва НДДКР Номер держреєстрації Категорія роботи ПІБ наукового керівника, науковий ступінь	Підстава до виконання - дата, № документу	Терміни виконанн я	Обсяг фінансування на поточний рік, тис.грн.	Очікувані результати в поточному році	Наукові секції за фаховим и напряма ми
1	2	3	4	5	6	7
Фундаментальні наукові дослідження з найбільш важливих проблем розвитку науково-технічного, соціально-економічного, суспільно-політичного, людського потенціалу для забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави						
Найважливіші фундаментальні проблеми хімії та розвитку хімічних технологій						
1	<i>Назва НДДКР Номер держреєстрації Категорія роботи ПІБ наукового керівника, науковий ступінь</i>	00.00.20_ № ____	20__ - 20__	<i>тис.грн</i>	<i>Очікувані результати в поточном у році</i>	<i>Наукові секції за</i>

Всього обсяг фінансування за тематичним планом на 20__ рік: _____(Ф)=
_____ тис.грн.

Віце-президент з наукової роботи та Інформатизації

ПІБ




ЗРАЗОК

інформація, що зазначається в реєстраційній картці для відкриття наукової теми та її реєстрації в УКРІНТЕІ

1.	Інформація, що міститься в НДР (ДКР): - "Відкрита"; - "Для службового користування"	
2.	Підстава для проведення робіт <ul style="list-style-type: none"> •1 договір (замовлення) з центральним органом виконавчої влади, академією наук (головними розпорядниками бюджетних коштів на проведення НДДКР) •2 договір з вітчизняною організацією (органами місцевої ради, фондом, асоціацією, концерном тощо) •3 договір із закордонним замовником •4 власна ініціатива (якщо робота виконується з власної ініціативи за кошти виконавця НДР або безкоштовно) •5 договір з фізичною особою. Замовником НДР (ДКР) виступає фізична особа, за рахунок коштів якої виконується робота •6 завдання органів виконавчої влади •7 регіональна програма 	
3.	Джерела фінансування <ul style="list-style-type: none"> •1 кошти держбюджету •2 кошти місцевого бюджету •3 кошти підприємств, установ, організацій України •4 кошти замовників іноземних держав •5 власні кошти, кошти підприємств, установ, організацій, фізичної особи на виконання ініціативних робіт •6 кошти інших джерел •7 безплатно (договір про науково-технічне співробітництво, тощо) 	
4.	Статус виконавця <ul style="list-style-type: none"> •1 головний виконавець •2 співвиконавець 	
5.	Відомості про Замовника НДР (ДКР)	
6.	«Назва роботи українською»	
7.	«Назва роботи англійською» Не більше 1000 знаків	
8.	«Мета роботи українською» Не більше 2000 знаків	
9.	«Мета роботи англійською» Не більше 2000 знаків	
10.	Підстава для проведення робіт Власна ініціатива чи договір на виконання	

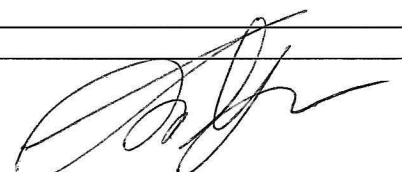


	НДДР	
11.	<p>«Стратегічний пріоритетний напрям інноваційної діяльності» (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1056 «Деякі питання визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності загальнодержавного рівня на 2017-2021 роки», та постанови Кабінету Міністрів України від 18 жовтня 2017 р. № 980 Деякі питання визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності галузевого рівня на 2017-2021 роки)</p> <ul style="list-style-type: none"> •1 Освоєння нових технологій транспортування енергії, впровадження енергоефективних, ресурсозберігаючих технологій, освоєння альтернативних джерел енергії •2 Освоєння нових технологій високотехнологічного розвитку транспортної системи, ракетно-космічної галузі, авіа- і суднобудування, озброєння та військової техніки •3 Освоєння нових технологій виробництва матеріалів, їх оброблення і з'єднання, створення індустрії наноматеріалів та нанотехнологій •4 Технологічне оновлення та розвиток агропромислового комплексу •5 Впровадження нових технологій та обладнання для якісного медичного обслуговування, лікування, фармацевтики •6 Широке застосування технологій більш чистого виробництва та охорони навколишнього природного середовища •7 Розвиток сучасних інформаційних, комунікаційних технологій, робототехніки •8 Інше <p>Обирається 1 позиція.</p>	
12.	<p>Заповнюється тільки для виконання по договору. «Пріоритетний напрям науково-технічної діяльності», (Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 07 вересня №942 «Про затвердження переліку пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень і науково-технічних розробок на період до 2020 року»)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фундаментальні наукові дослідження з найбільш важливих проблем розвитку науково-технічного, соціально-економічного, суспільно-політичного, людського потенціалу для забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави 2. Інформаційні та комунікаційні технології 3. Енергетика та енергоефективність 4. Раціональне природокористування 5. Науки про життя, нові технології профілактики та лікування найпоширеніших захворювань 6. Нові речовини і матеріали <p>Обирається 1 позиція.</p>	
13.	<p>«Вид роботи»</p> <ul style="list-style-type: none"> •1 Фундаментальна •2 прикладна робота, •3 науково-технічна розробка, •4 науково-технічні послуги 	

14.	«Очікувані результати» <ul style="list-style-type: none"> •1 Вироби технічні •2 Технології •3 Матеріали •4 Сорти рослин •5 Породи тварин •6 Методи, теорії •7 Нормативні документи •8 Методичні документи •9 Програмні продукти •10 Аналітичні матеріали •11 Інше Обирається 1 позиція або декілька	
15.	«Галузь застосування» Одну або декілька галузей застосування	
16.	Етапи виконання «Початок» Дата початку етапу у форматі мм.рррр. «Закінчення» Дата закінчення етапу у форматі мм.рррр. «Звітний документ» Кожен етап закривається остаточним або проміжним звітом. Без звіту – доступно тільки для співвиконавця	
17.	«Назва етапу» Якщо робота містить тільки 1 етап, його назва може співпадати з назвою роботи.	
18.	Тематика роботи «Коди тематичних рубрик» Обрати не більше 3 тематичних рубрик. Заповнення відповідно до Рубрикатора науково-технічної інформації ДК 022:2008	
19.	«Індекс УДК» Можливість додати кілька індексів УДК	
20.	«Керівник роботи»	

інформація, що зазначається в обліковій картці для закриття наукової теми та реєстрації в УКРІНТЕІ

1.	Етап виконання: № дата початку, закінчення, назва	
2.	Виконавці: Наявні співвиконавці	
3.	Власник результатів: <ul style="list-style-type: none"> • Співпадає з виконавцем, • Співпадає з замовником • інше 	
4.	Назва роботи українською	
5.	Назва роботи англійською	
6.	Реферат українською	
7.	Реферат англійською	
8.	Індекс УДК	



9.	Відомості про науково-технічну продукцію (НТП)	
10.	Назва НТП українською	
11.	Назва НТП англійською	
12.	Опис НТП (до 2000 символів)	
13.	Соціально-економічна спрямованість НТП (оберіть всі потрібні): <ul style="list-style-type: none"> • Створення принципово нової продукції (матеріалів, технологій тощо) для забезпечення експортного потенціалу та заміщенню імпорту • Збільшення обсягів виробництва • Поліпшення стану навколишнього середовища • Економія енергоресурсів • Економія матеріалів • Зменшення зносу обладнання • Підвищення продуктивності праці • Поліпшення якості життя та здоров'я населення, ефективності діагностики та лікування хворих • Підвищення автоматизації виробничих процесів • Забезпечення промисловості чи населення новим видом інформаційно-комунікаційних послуг • Інше (вказати) 	
14.	Стадія завершеності НТП (оберіть всі потрібні): <ul style="list-style-type: none"> • Ідея, концепція • Звіт по НДДКР • Експериментальний (макетний зразок) • Дослідний зразок • Конструкторська та технологічна документація • Промисловий зразок • Дрібносерійне виробництво • Серійне виробництво • Інше (вказати) 	
15.	Впровадження НТП : <ul style="list-style-type: none"> • Впроваджено • Не впроваджено • Інше 	
16.	Практична реалізація НТП : Початок етапу: Закінчення етапу: Виробник продукції: Споживачі продукції: Перспективні ринки:	
17.	Права інтелектуальної власності : <ul style="list-style-type: none"> • Є ліцензійна угода • Отримано патент • «Ноу-хау» • За договорами • Подано заявку на видачу охоронного документу • В Україні • За кордоном • Інше 	
18.	Форми та умови передачі продукції : <ul style="list-style-type: none"> • Продаж ліцензії • Продаж «Ноу-хау» 	



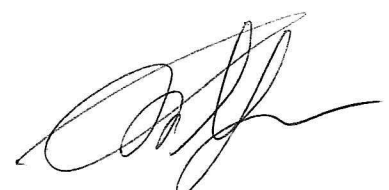
	<ul style="list-style-type: none"> • Продаж патента • Продаж продукції • Навчання персоналу • Інвестиції • Спільні НДДКР • Спільне виробництво • Інше 	
19.	<p>Бажаний характер співробітництва з інвестором: Потрібний обсяг інвестицій, тис. грн. ____ Права, що надаються інвестору після завершення роботи :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Права не надаються • Спільні права на НТП • Права на НТП надаються в повному обсязі <p>Наявність бізнес-плану:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ні • Так <p>Техніко-економічне обґрунтування:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ні • Так <p>Потенціальний обсяг продажу, тис. грн.: Очікуваний термін окупності (років) ____ Додаткова інформація (до 200 символів) _____</p>	
20.	<p>Бібліографічний опис : (Статті, монографії, нормативно-технічної документації тощо. Якщо результати НДР (ДКР) опубліковані, депоновані, захищені патентом або її результатом є тиражований нормативно-технічний чи інструктивно-методичний документ (його проект), то в цьому полі зазначається бібліографічний опис (кожен додається окремо) відповідних документів (публікацій). Бібліографічний опис названих джерел інформації повинен відповідати вимогам чинного законодавства України зі стандартизації.)</p>	
21.	<p>Умови поширення в Україні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Не заборонено • Заборонено <p>Умови передачі іншим країнам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Не заборонено • Заборонено 	

Документи:

Звіт - Титульна сторінка (з підписом)

перелік виконавців (з підписом)

Файл звіту (doc) (оформлення відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки»)



КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
виконання НДР

«Назва теми»
(період виконання роки рр.)

№ етапу	Зміст етапу	Термін виконання	Очікувані результати, науковий продукт
1		09.2019 р. - 19.2024.	<u>Очікувані результати:</u> 1) визначення теоретичних _____; 2) з'ясування сутності та механізму застосування 3) критичний аналіз <u>Звітна документація:</u> _____ наукових статей за темою проекту; _____ наукових доповідей за темою проекту; _____ словник і _____ підручник; _____ магістерських праць

Науковий керівник проекту _____ науковий ступінь, вчене звання, ППБ.

