

Затверджено рішенням  
Вченої ради ДВНЗ УДХТУ  
протокол № 9 від 26.11.2015 р.



О.А. Півоваров

2015 р.

від 24.12. 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок виконання**  
**кафедральних науково-дослідних робіт**  
**в державному вищому навчальному закладі**  
**“Український державний хіміко-технологічний університет”**  
**(ДВНЗ УДХТУ)**

## 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про порядок виконання кафедральних науково-дослідних робіт (Положення) в державному вищому навчальному закладі “Український державний хіміко-технологічний університет” (ДВНЗ УДХТУ, університет) встановлює загальні вимоги щодо організації та порядку виконання науково-дослідних робіт, які ініціюються колективом науково-педагогічних працівників (НПП) ДВНЗ УДХТУ, та виконуються в межах їх основного робочого часу.

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України „Про вищу освіту”, „Про наукову і науково-технічну діяльність”, „Про стандартизацію”, „Про метрологію та метрологічну діяльність”, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Статуту ДВНЗ УДХТУ.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ

В цьому Положенні прийняті наступні визначення:

**кафедральна науково-дослідна робота** – це робота, яка ініціюється колективом науково-педагогічних працівників кафедри і виконується в межах основного робочого часу науково-педагогічних працівників;

**науково-дослідна робота** – це комплекс досліджень, які проводяться з метою отримання нових знань, пошуку нових ідей, принципів, методів та шляхів створення нової або модернізованої продукції. НДР поділяються на фундаментальні (одержання нових знань) і прикладні (застосування нових знань для вирішення конкретних задач) дослідження, науково-технічні розробки;

**науково-педагогічний працівник** – вчений, який за основним місцем роботи у вищому навчальному закладі професійно здійснює педагогічну та наукову або науково-технічну діяльність (Закон України „Про наукову і науково-технічну діяльність”);

**науково-технічний звіт про НДР** – сукупність документів, які містять систематизовану інформацію про НДР та (або) її етапи (за ДСТУ 3278-95 „Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення”).

**ноу-хау** – повністю або частково конфіденційні знання, досвід, технічні рішення, секрети виробництва, які не користуються правовою охороною, але містять інформацію для ефективної організації виробництва і є комерційною таємницею або інтелектуальною власністю.

### 3. СКОРОЧЕННЯ

В цьому Положенні прийняті наступні скорочення:

- ВНТІ: відділ науково-технічної інформації;
- ДВНЗ УДХТУ, університет: державний вищий навчальний заклад “Український державний хіміко-технологічний університет”;
- ДСТУ: державний стандарт України;
- КНДР: кафедральна науково-дослідна робота;
- НДР: науково-дослідна робота;
- НДЧ: науково-дослідна частина;
- НПП: науково-педагогічний працівник;
- Положення: Положення про порядок виконання кафедральних науково-дослідних робіт;
- Порядок: Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт.

### 4. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ВИКОНАННЯ НДР

4.1. Наукова та науково-технічна діяльність науково-педагогічних працівників кафедр університету є невід’ємною складовою частиною навчального процесу та здійснюється в межах основного робочого часу.

Планування (як правило однієї) кафедральної науково-дослідної роботи (КНДР) здійснюється в межах планів наукової роботи кафедр університету терміном на 1-3 роки (максимально – на 5 років). КНДР виконується на базі відповідної кафедри з використанням її матеріально-технічних цінностей та виробничих приміщень. За виконання завдань КНДР, терміни виконання та її матеріальне забезпечення відповідає завідувач кафедри.

4.2. КНДР виконуються під керівництвом провідних науковців професорсько-викладацького складу кафедр на підставі затвердженого ректором університету тематичного плану науково-дослідних робіт науково-педагогічних працівників ДВНЗ УДХТУ. Ініціаторами НДР можуть виступати як безпосередньо наукові колективи кафедр, так і адміністрація університету в особі ректора або проректорів.

4.3. Тематичний план науково-дослідних робіт науково-педагогічних працівників ДВНЗ УДХТУ формується в нижче наведеній послідовності.

Проекти НДР, що ініційовані НПП стосовно визначеної проблеми, розглядаються і затверджуються на засіданнях кафедр та Вчених рад факультетів. На підставі наданих до відділу науково-технічної інформації (ВНТІ) документів щодо проектів КНДР, а саме:

- тематичного плану науково-дослідних робіт науково-педагогічних працівників кафедри (додаток 1) на паперовому та електронному носіях інформації;
- витягу з протоколу засідання Вченої ради факультету,
- документу (у двох примірниках), згідно з яким виконують НДР (п.4.4 цього Положення);

формується тематичний план НДР науково-педагогічних працівників університету (КНДР), який затверджується наказом ректора університету з призначенням керівника та відповідального (них) виконавця (ців) КНДР.

Організаційне та методичне забезпечення формування тематичного плану здійснює ВНТІ.

4.4. КНДР, відповідно до ДСТУ 3973-2000 „Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Правила виконання науково-дослідних робіт. Загальні положення”, виконується згідно документу, який встановлює загальні правила та основні вимоги до проведення НДР, терміни виконання, порядок реалізації результатів роботи та служить для оцінювання досягнутого рівня досліджень.

Таким документом може бути:

- план виконання кафедральної НДР (додаток 2);
- технічне завдання на НДР (рішення про необхідність розробки ТЗ приймає керівник НДР);

- будь-який документ (договір, угода, контракт, протокол тощо), який містить необхідні та достатні вимоги для виконання роботи і визнаний сторонами (ДСТУ 3278-95 «Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення»), наприклад, договір про співробітництво при виконанні досліджень сумісно з іншими організаціями.

4.5. Державна реєстрація та облік відкритих НДР проводиться згідно визначеному в університеті „Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт”, затвердженого наказом МОН України № 977 від 27.10.08 р.

Організаційне, методичне і програмне забезпечення щодо реєстрації та обліку НДР здійснює ВНТІ.

4.5.1. КНДР, які включені до затвердженого ректором тематичного плану, підлягають обов'язковій державній реєстрації у відповідності з встановленим Порядком з оформленням реєстраційних документів.

4.5.2. Складання та оформлення науково-технічного звіту (*проміжного за етап, при необхідності таких етапів; заключного*), викладення розділів, оформлення додатків до звіту виконують відповідно до вимог ДСТУ, чинного на момент реєстрації або завершення НДР:

- ДСТУ 3008–95 „Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”;
- ДСТУ 3008:15 „Інформація і документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення”.

Обсяг звіту визначає керівник роботи, але не менше 10 аркушів тексту.

4.5.3. Керівник та відповідальний виконавець КНДР у визначений в Порядку термін з моменту завершення НДР (*або щороку за етап, якщо ці етапи обумовлено в документі, згідно якого виконується НДР, див. п. 4.4. цього Положення*) надають до ВНТІ обліково-звітні документи, оформленні у відповідності до вимог Порядку та повний комплект звітної документації для здійснення нормоконтролю та відправки на держоблік.

4.5.4. Перелік обов'язкових додатків, які надаються до заключного звіту з КНДР:

- зовнішня рецензія (підпис рецензента завірено);
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету;
- висновки метрологічної експертизи;
- перелік публікацій, охоронних документів на об'єкти права інтелектуальної власності, які отримані НПП в результаті проведення НДР;
- план-заявка на виконання НДР або інший документ, наведений в п. 4.4 на підставі якого виконувалась робота;

- акт впровадження результатів НДР (в навчальний процес / виробництво);
- акт здачі - приймання науково-технічної продукції.

4.5.5. Нормоконтроль реєстраційних, облікових та звітних документів з виконання НДР згідно діючих стандартів та визначеному в університеті Порядку здійснює ВНТІ.

4.6. Щорічний анотований звіт про КНДР надається до науково-дослідної частини за формою, яка встановлюється наказом ректора.

4.7. Науково-технічна продукція, що створена за результатами виконання КНДР, є інтелектуальною власністю ДВНЗ УДХТУ.

4.8. Відділ інтелектуальної власності здійснює організаційні заходи та методологічне забезпечення щодо охороноспроможності результатів НДР у сфері інтелектуальної власності.

## 5. ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА ТА ВИКОНАВЦІВ КАФЕДРАЛЬНИХ НДР

### 5.1. Керівник КНДР:

- визначає нові напрями досліджень у відповідності до Закону України „Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки в Україні”;
- готує проект НДР для розгляду на засіданнях кафедри та Вченої ради факультету;
- визначає перелік і обсяг робіт з проведення НДР в цілому чи її окремих етапів (за їх необхідності), зміст роботи чи етапів та очікувані результати; складає та затверджує план виконання сумісних робіт із виконавцями складових частин НДР;
- координує та розподіляє роботу між виконавцями НДР; забезпечує контроль за її виконанням;
- відповідає за підготовку заключного (проміжного) звіту; за достовірність відомостей, що вказані в реєстраційних, облікових та звітних документах; за якість оформлення та своєчасне надання їх до ВНТІ;
- має право залучати до виконання НДР наукових та науково-педагогічних працівників інших наукових підрозділів університету та фахівців інших вищих навчальних закладів на підставі договорів про співробітництво;
- подає на розгляд засідань кафедри, Вченої ради факультету інформацію про виконану роботу з НДР.

### 5.2. Керівник КНДР та виконавці:

- виконують НДР відповідно до завдань і термінів, що встановлені в документі, згідно з яким проводиться робота;
- виконують необхідний аналіз науково-технічної, нормативної, патентної документації стосовно тематики НДР;
- проводять теоретичні та експериментальні дослідження, розрахунки, математичне моделювання та інше;
- оформлюють патентний захист можливих об'єктів інтелектуальної власності і розробляють заходи щодо збереження ноу-хау;
- готують та надають до ВНТІ реєстраційні, облікові та звітні документи для здійснення державної реєстрації та обліку.

5.3. Участь кожного виконавця в НДР регулюється завідувачем кафедри і керівником НДР та оцінюється в годинах, які наводяться в плані та звіті кожного виконавця та надаються до ВНТІ до кінця поточного року (додатки 3, 4).

### 5.5. Керівник НДР та виконавці несуть відповідальність за:

- високий рівень наукових досліджень;
- додержання вимог чинних в Україні державних, міждержавних і міжнародних стандартів та нормативних документів МОН України;
- своєчасне надання до ВНТІ реєстраційних, облікових та звітних документів згідно діючих в Україні стандартів та визначеному в університеті Порядку;
- додержання виконавцями НДР правил безпечних умов праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки;
- збереження матеріально-технічних цінностей і виробничих приміщень, що виділені для виконання роботи.

Проректор з наукової роботи

Завідувач НДЧ

Інженер I категорії ВНТІ

Юридичний відділ



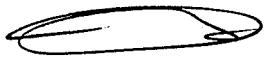
О.В. Харченко



М.В. Колодяжний



Л.Б. Неткал



Вислано Е.М

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН**  
 кафедральних науково-дослідних робіт (КНДР) науково-педагогічних працівників  
 кафедри \_\_\_\_\_  
 на 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ р.р.

Назва НДР	ПІБ керівника НДР, посада, науковий ступінь, вчене звання.  ПІБ відповідального виконавця, посада, науковий ступінь, вчене звання.	Підстава для виконання  витяг з протоколу (№ документу, дата) засідання Вченої ради факультету  (додається до тематичного плану; у витягу з протоколу обов'язково вказувати ПІБ керівника НДР, посаду, науковий ступінь, вчене звання; ПІБ відповідального виконавця НДР, посаду, науковий ступінь, вчене звання; термін виконання НДР)	Участь кожного виконавця НДР (в годинах на рік)	Термін виконання КНДР	Очікувані результати
1	2	3	4	5	6

Завідувач кафедри

---

 Підпис

---

 ПІБ

**П Л А Н**  
виконання кафедральної науково-дослідної роботи (КНДР)

кафедри \_\_\_\_\_

1. Назва КНДР \_\_\_\_\_

2. Шифр КНДР \_\_\_\_\_

3. Кафедра, факультет \_\_\_\_\_

4. Керівник КНДР (посада, науковий ступінь, вчене звання) \_\_\_\_\_

5. Терміни виконання роботи: початок \_\_\_\_\_ закінчення \_\_\_\_\_

6. Підстава для виконання роботи:

- витяг з протоколу № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ Вченої ради факультету \_\_\_\_\_

7. Мета і призначення КНДР \_\_\_\_\_

8. Вимоги до виконання КНДР \_\_\_\_\_

9. Етапи КНДР і терміни їх виконання

№ етапу	Назва та зміст етапу	Термін виконання початок, кінець	Очікувані результати КНДР та порядок їх реалізації, передбачене місце впровадження; звітна документація

*Примітка: в залежності від завдань КНДР бажано планувати роботи в один етап. В разі планування кількох етапів звітність подається щороку у вигляді проміжних звітних документів, згідно Порядку.*

10. Виконавці КНДР

ПІБ	Посада, місце роботи, науковий ступінь, вчене звання,	Керівник/ відповідальний виконавець/ виконавець
1.		
2.		
...		

11. Очікувані результати (окремо від показників, отриманих за держбюджетною, госпдоговірною чи іншим видом НДР) (не заплановані показники виключити зі списку):

Показники	Кількість
1	2
<b>Публікації виконавців за тематикою КНДР</b> Монографії, опубліковані за рішенням Вченої ради ДВНЗ УДХТУ. Монографії.	

1	2
<p>Підручники, навчальні посібники з грифом МОН України або за рішенням Вченої ради ДВНЗ УДХТУ.</p> <p>Навчальні посібники без грифу МОН України або рішення Вченої ради ДВНЗ УДХТУ.</p> <p>Словники, довідники.</p> <p>Статті у журналах, що входять до наукометричних баз даних.</p> <p>Статті у журналах, що включені до переліку наукових фахових видань України.</p> <p>Статті у журналах, що не включені до переліку наукових фахових видань України.</p> <p>Публікації в матеріалах конференцій, що входять до наукометричних баз даних.</p> <p>Публікації у матеріалах конференцій, тезах доповідей.</p> <p>Методичні вказівники</p>	
<p><b>Підготовка наукових кадрів</b></p> <p>Захищено докторських дисертацій за тематикою КНДР.</p> <p>Подано до розгляду у спеціалізовану вчену раду докторських дисертацій за тематикою КНДР.</p> <p>Захищено кандидатських дисертацій (доктора філософії) за тематикою КНДР.</p> <p>Подано до розгляду у спеціалізовану вчену раду кандидатських дисертацій (доктора філософії) за тематикою КНДР.</p> <p>Захищено магістерських робіт за тематикою КНДР.</p> <p>Захищено дипломних робіт бакалаврів за тематикою КНДР.</p>	
<p><b>Охоронні документи на об'єкти права інтелектуальної власності, що створені за тематикою КНДР</b></p> <p>Отримано патентів (свідоцтв авторського права) України.</p> <p>Подано заявок на отримання патенту України.</p> <p>Отримано патентів (свідоцтв авторського права) інших держав.</p> <p>Подано заявок на отримання патенту інших держав.</p>	
<p><b>Інше</b> (участь у виставках, конкурсах; результати КНДР будуть основою для госпдогвірної НДР/ міжнародного проекту тощо)</p>	

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник КНДР

\_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

**П Л А Н**  
 проведення науково-дослідної роботи  
 науково-педагогічного працівника на 201\_\_ рік

1. Кафедра \_\_\_\_\_

2. Виконавець \_\_\_\_\_

3. Назва та шифр КНДР \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Кількість годин на рік (план) \_\_\_\_\_

5. Перелік робіт, запланованих до виконання в цьому році \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

6. Перелік запланованих показників (окремо від показників, отриманих за держбюджетною чи іншим видом НДР) очікуваних результатів (монографії та (або) їх розділи за рішенням (чи без рішення) Вченої ради ДВНЗ УДХТУ, що будуть опубліковані в українських виданнях, окремо вказати кількість в закордонних виданнях; підручники, навчальні посібники за рішенням (чи без рішення) Вченої ради ДВНЗ УДХТУ; словники, довідники; статті у журналах, що входять до наукометричних баз даних; статті у журналах, що включені (не включені) до переліку наукових фахових видань України; публікації в матеріалах конференцій, що входять (не входять) до наукометричних баз даних; кількість отриманих охоронних документів на об'єкти права інтелектуальної власності; кількість захищених виконавцями (під керівництвом) дисертацій різного рівня (вказати яких); кількість захищених дипломних робіт різного рівня (вказати яких) студентами під керівництвом виконавців КНДР; інші результати (участь у виставках, конкурсах тощо):

Виконавець

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
 завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)



**З В І Т**

про виконання плану науково-дослідної роботи  
науково-педагогічного працівника за 201\_\_ рік

1. Кафедра \_\_\_\_\_

2. Виконавець \_\_\_\_\_

3. Назва та шифр КНДР \_\_\_\_\_

4. Кількість годин (факт) \_\_\_\_\_

5. Перелік виконаних робіт \_\_\_\_\_

6. Перелік показників (окремо від показників, отриманих за держбюджетною чи іншим видом НДР) результатів за рік (монографії та (або) їх розділи за рішенням (чи без рішення) Вченої ради ДВНЗ УДХТУ, що будуть опубліковані в українських виданнях, окремо вказати – кількість в закордонних виданнях; підручники, навчальні посібники за рішенням (чи без рішення) Вченої ради ДВНЗ УДХТУ; словники, довідники; статті у журналах, що входять до наукометричних баз даних; статті у журналах, що включені (не включені) до переліку наукових фахових видань України; публікації в матеріалах конференцій, що входять (не входять) до наукометричних баз даних; отримані охоронні документи на об'єкти права інтелектуальної власності; захищені виконавцями (під керівництвом) дисертації різного рівня (вказати яких); кількість захищених дипломних робіт різного рівня (вказати яких) студентами під керівництвом виконавців КНДР; інші результати (участь у виставках, конкурсах тощо): \_\_\_\_\_

Виконавець

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(підпис)