



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

7

Утверждаю
Ректор университета
С.Г. Емельянов
(подпись)
май 2013 г.

СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

**Научно-исследовательская работа.
Требования к выполнению**

(наименование стандарта)

СТУ 04.04.015–2013

(Издание 2)

Введён в действие

Приказом от «21» мая 2013 г. № 456

Дата введения «21» мая 2013 г.




Срок действия до «21» мая 2018 г.

31.12.2025

Введён: взамен СТУ 04.04.015-2010 «Научно-исследовательская работа. Требования к выполнению»

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	5
3.1	Термины и определения	5
3.2	Обозначения и сокращения	6
4	Требования к выполнению НИР	7
4.1	Общие требования	7
4.2	Порядок заключения и регистрации договора	9
4.3	Порядок выполнения НИР	11
4.4	Сдача-приемка этапов НИР	14
4.5	Сдача-приемка НИР	16
4.6	Требования по учету и хранению документации по разработке продукции	16
	Приложение А (обязательное) – Блок-схема организации и выполнения НИР	18
	Приложение Б (рекомендуемое) – Форма договора на выполнение НИР	22
	Приложение В (рекомендуемое)- Форма технического задания	25
	Приложение Г (рекомендуемое) – Форма технического задания на проведение научно-исследовательской работы за счет собственных средств вуза	26
	Приложение Д (рекомендуемое)- Форма календарного плана работ	27
	Приложение Е (рекомендуемое)- Форма протокола соглашения о договорной цене	28
	Приложение Ж (рекомендуемое)- Форма протокола разногласий	29
	Приложение И (рекомендуемое) – Форма дополнительного соглашения к договору на выполнение НИР	30
	Приложение К (рекомендуемое) – Формулировка приказа на открытие НИР.	31
	Приложение Л (рекомендуемое) – Формулировка приказа на открытие НИР за счет собственных средств вуза	32
	Приложение М (рекомендуемое) – Форма выписки из решения НТС	33
	Приложение Н (обязательное) – Процесс оформления РК	34
	Приложение П (обязательное) – Процесс оформления формы по учету РИД	35

Приложение Р (рекомендуемое) – Форма для представления ООНИ-иИП в УИР информации о возможности получения РИД и наличии требования проведения патентных исследований в НИР создания. Поступивших на учет в УНИ в ___квартале 20__ г.	36	
Приложение С (рекомендуемое) - Форма акта сдачи-приемки НИР	37	
Приложение Т (рекомендуемое) – Форма акта приемки НИР, выполняемой за счет собственных средств вуза	38	
Приложение У (рекомендуемое) – Форма акта закрытия этапа НИР, выполняемой за счет собственных средств вуза	40	
Приложение Ф (рекомендуемое) – Форма акта об использовании научно-технического результата	42	
Приложение Х (обязательное) – Процесс оформления ИК	43	
Приложение Ц (обязательное) – Регламент оформления заявочной документации по участию в торгах на электронных торговых площадках	43а	
Лист согласования	44	
Лист регистрации изменений	45	

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт предназначен для руководителей и специалистов структурных подразделений университета, участвующих в выполнении научно-исследовательских работ.

1.2 Настоящий стандарт устанавливает основные положения выполнения научно-исследовательских работ в университете в соответствии с ГОСТ Р 15.105–98 как часть процесса жизненного цикла продукции согласно ГОСТ Р ИСО 9001–2015 п.8.5.

1.3 Настоящий стандарт устанавливает общие требования к организации и выполнению научно-исследовательских работ (НИР); порядок выполнения и приемки НИР (Приложение А); этапы выполнения НИР, правила их выполнения и приемки; порядок разработки, согласования и утверждения документов в процессе организации и выполнения НИР; порядок реализации результатов НИР.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования»

ГОСТ 2.102-68 ЕСКД. Виды и комплектность документов

ГОСТ 2.103-68 ЕСКД. Стадии разработки

ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы

ГОСТ 15.101-98 СРПП. Порядок выполнения научно-исследовательских работ

ГОСТ 7.32—2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Гражданский кодекс Российской Федерации

Налоговый кодекс Российской Федерации

П 37.005-2013 Положение об оплате труда работников университета

П 04.018–2016 Положение «По оформлению материалов, подготовленных к открытому опубликованию»

П 20.004–2012 Положение «О работе постоянно действующей экспертной комиссии»

П 04.058–2017 «Об организации научных исследований, проводимых в рамках государственного задания Минобрнауки России»

П 01.010-2015 Положение «О порядке обращения с конфиденциальной информацией в университете»

И 20.002-2011 «Инструкция по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет»

Федеральный закон Российской Федерации от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 Научно–исследовательская работа (НИР): Комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.2 Техническое задание на научно–исследовательскую работу (ТЗ): Исходный технический документ для проведения НИР, устанавливающий требования к содержанию, объемам и срокам выполнения этих работ (ГОСТ 15.101-98, п. 3). ТЗ определяет содержание и порядок проведения работ, а также намечаемый способ реализации результатов НИР.

3.3 Договор: Соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (п. 1, ст. 420, ГК РФ).

3.4 Контракт: Коммерческий документ, которым оформляются сделки (в том числе внешнеторговые) по купле–продаже продукции или услуг, включая оказание экономического и технического содействия зарубежным странам (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.5 Заказчик: Предприятие (организация, объединение, физическое лицо или другой субъект хозяйственной деятельности), по договору (контракту) с которым производится выполнение НИР (ГОСТ 15.101-98).

3.6 Исполнитель НИР: Предприятие (организация, объединение или другой субъект хозяйственной деятельности), выполняющее НИР (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.7 Патентные исследования: Исследование технического уровня и тенденций развития продукции, ее патентоспособности, патентной чистоты и конкурентоспособности (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.8 Отчетная научно–техническая документация (ОНТД): Комплект документов, отражающих объективную информацию о содержании и результатах НИР (этапов НИР), а также содержащих рекомендации по ее использованию (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.9 Этап НИР: Часть НИР, являющаяся объектом планирования и финансирования (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.10 Макет: Упрощенное воспроизведение в определенном масштабе изделия или его части, на котором исследуются отдельные характеристики изделия, а также оценивается правильность принятых технических и художественных решений (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.11 **Модель:** Изделие, воспроизводящее или имитирующее конкретные свойства заданного изделия и изготовленное для проверки принципа его действия и определения характеристик (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.12 **Экспериментальный образец:** Образец продукции, обладающий основными признаками намечаемой к разработке продукции, изготавливаемый с целью проверки предполагаемых решений и уточнения отдельных характеристик для использования при разработке этой продукции. Экспериментальный образец всегда выполняется в натуральную величину и представляет собой законченное в функциональном отношении изделие, пригодное для исследовательских испытаний (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.13 **Испытания:** Определение одной или нескольких характеристик продукции в соответствии с установленной процедурой (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.14 **Программа испытаний:** Документ, предназначенный для организации и выполнения работ, обеспечивающих проведение испытаний конкретного объекта (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.15 **Методика испытаний:** Документ или его часть, устанавливающие правила реализации методов испытаний (ГОСТ 15.101-98, п. 3).

3.2 Обозначения и сокращения

ГК – государственный контракт на выполнение научно-исследовательской работы.

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации.

ИК – информационная карта.

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации.

НТС – научно-технический совет.

ОК – отдел кадров.

ОИС – объект интеллектуальной собственности.

ОНТД – отчетная научно-техническая документация.

Проректор по НиИ – проректор по науке и инновациям.

Директор департамента ЭиФ – директор департамента экономики и финансов.

РИД – результат интеллектуальной деятельности.

РК – регистрационная карта.

ТЗ – техническое задание на выполнение научно-исследовательской работы.

УИР – управление инновационного развития.

УНИ – управление научных исследований.

ЮЗГУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “Юго-Западный государственный университет”.

11

11

7

4 Требования к выполнению НИР

4.1 Общие требования

4.1.1 НИР подразделяются на фундаментальные и прикладные. К фундаментальным НИР относится экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды.

К прикладным НИР относятся исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач.

Критерием отнесения работы к НИР служит содержание работы – исследование. Результаты НИР как продукт интеллектуальной деятельности воплощаются в материальном носителе – научном отчете, заключении и т.п.

4.1.2 По источникам финансирования НИР подразделяются на финансируемые из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов и хоздоговорные (финансируемые организациями и физическими лицами).

4.1.3 Инициаторами НИР могут быть организации и физические лица, в том числе работники ЮЗГУ.

4.1.4 Основанием для выполнения НИР является договор с заказчиком на выполнение НИР (Приложение Б). По договору на выполнение НИР проводятся научные исследования, обусловленные утвержденным заказчиком ТЗ (Приложения В, Г). К договору так же могут прилагаться:

- календарный план работы (Приложение Д);
- протокол соглашения о договорной цене на работу (Приложение Е);
- другие согласованные документы.

ПРИМЕЧАНИЕ. Договором на проведение НИР является государственное задание МИНОБРНАУКИ РОССИИ, ТЗ при выполнении НИР за счет собственных средств университета (Приложение Г), а также соглашение или контракт между заказчиком и университетом. Оформленный договор руководитель НИР представляет в УНИ.

Процесс оформления заявочной документации по участию в торгах на выполнение НИР на электронных торговых площадках представлен регламентом (Приложение Ц).

Оформление договора на выполнение НИР, разработка и согласование технического задания является этапом проектирования и разработки, устанавливающим стадии проектирования и разработки (этапы НИР), проведение анализа, верификацию и валидацию, соответствующие каждой стадии проектирования и разработки (этапу НИР), а также ответственность и полномочия в области проектирования и разработки.

4.1.5 В процессе выполнения НИР должно быть обеспечено соблюдение требований ТЗ, в том числе разработаны и реализованы требования:

- по обеспечению безопасности для жизни и здоровья людей и охраны окружающей среды, совместимости и взаимозаменяемости;
- по стандартизации, унификации и метрологическому обеспечению;
- по ограничению номенклатуры применяемых материалов и комплектующих изделий;
- по экономическому и рациональному использованию топливно-энергетических и материальных ресурсов при создании и эксплуатации создаваемой продукции;
- по обеспечению конкурентоспособности продукции, намечаемой к созданию.

4.1.6 Для решения отдельных самостоятельных вопросов НИР могут быть выделены составные части НИР, выполняемые соисполнителями (сторонними организациями) по контракту с исполнителем НИР. В этих случаях исполнитель НИР выполняет функции заказчика по отношению к исполнителям составных частей НИР, координирует их работу и несет ответственность за качество и научно-технический уровень НИР в целом.

4.1.7 Календарный план оформляется при необходимости введения промежуточных этапов, подэтапов для сложных НИР (Приложение Д).

4.1.8 Выполнение НИР в общем случае состоит из следующих этапов:

- выбор направления исследований; проводят с целью определения оптимального варианта направления исследований на основе анализа состояния исследуемой проблемы, в том числе результатов патентных исследований, и сравнительной оценки вариантов возможных решений с учетом результатов прогнозных исследований, проводившихся по аналогичным проблемам;
- теоретические и экспериментальные исследования; проводят с целью получения достаточных теоретических и достоверных экспериментальных результатов исследований для решения поставленных перед НИР задач;
- обобщение и оценка результатов исследований, выпуск ОНТД по НИР; проводят с целью оценки эффективности полученных результатов в сравнении с современным научно-техническим уровнем (в том числе оценки создания конкурентоспособной продукции и услуг);
- предъявления работы к приемке и ее приемка.

Этапы конкретной НИР, а также необходимость их приемки должны быть определены в ТЗ и контракте на ее выполнение. Этапы допускается разделять на самостоятельные отчетные подэтапы, что также должно быть оговорено в ТЗ и контракте.

4.1.9 Для экспериментальной проверки возможности создания образца продукции и определения его технических характеристик, проверки правильности результатов теоретических исследований и выбора оптимального технического и конструкторско-технологического решения и в процессе выполнения НИР при необходимости создают макеты, модели, экспериментальные образцы. Необходимость разработки, изготовления и испытаний макетов устанавливают в ТЗ на НИР и контракте на ее выполнение.

4.1.10 При выявлении в процессе НИР нецелесообразности продолжения работ исполнитель НИР представляет заказчику обоснованное заключение о прекращении работ. Основанием для прекращения НИР является совместное

решение исполнителя НИР и заказчика либо решение руководства исполнителя НИР (для НИР для собственных нужд).

4.1.11 Прекращение НИР по инициативе заказчика оформляют совместным решением исполнителя НИР и заказчика, если иные условия не предусмотрены договором между сторонами.

4.1.12 Порядок выполнения НИР приведен в блок-схеме организации и выполнения НИР (Приложение А).

4.1.13 Бухгалтерский и налоговый учет по каждой НИР отдельно осуществляет управление бухгалтерского учета и отчетности. Выполнение НИР в ЮЗГУ не подлежит налогообложению налогом на добавленную стоимость.

4.1.14 Планирование и организация НИР, проводимых в рамках государственного задания Минобрнауки России, осуществляется в соответствии с П 04.058–2017.

4.2 Порядок заключения и регистрации договора

Договор на выполнение НИР содержит входные данные для проектирования и разработки, в том числе функциональные и эксплуатационные требования, соответствующие законодательные и другие обязательные требования и другие требования, важные для проектирования и разработки.

4.2.1 Проект договора оформляет претендующий на руководство НИР работник ЮЗГУ, именуемый далее инициатором НИР от ЮЗГУ.

Примечания:

1) Проект ТЗ на НИР по государственному заданию МИНОБРНАУКИ РОССИИ подготавливается с помощью специализированных программных средств, размещаемых МИНОБРНАУКИ РОССИИ по электронному адресу: <http://www.gznauka.pf>;

2) Проектом договора по Федеральным целевым программам является конкурсная заявка, оформленная в соответствии с требованиями, изложенными в информационном сообщении об объявлении конкурса, размещаемая Минобрнауки России по электронному адресу: <http://zakupki.gov.ru>;

3) Проектом договора по гранту Президента Российской Федерации или ведущей научной школы Российской Федерации является конкурсная заявка, подготавливаемая в интерактивной форме инициатором НИР с помощью специализированных программных средств, размещаемых Минобрнауки России по электронному адресу: <http://www.grants.extech.ru/>;

4) Проектом договора по гранту, финансируемому Российским фондом фундаментальных исследований, является конкурсная заявка, оформленная в соответствии с требованиями, изложенными в условиях конкурса, размещаемых по электронному адресу: <http://grant.rfbr.ru>

6) По хозяйственным НИР, а также НИР, финансируемым из бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов проект договора оформляется по форме, приведенной в приложении Б.

4.2.2 В договоре могут быть предусмотрены условия использования ЮЗГУ и заказчиком результатов НИР. Если иное не предусмотрено договором, ЮЗГУ вправе использовать полученные результаты НИР для собственных нужд (п. 1, ст.772 ГК РФ).

4.2.3 В договоре могут быть предусмотрены условия пересмотра его цены при изменении цен на покупные изделия, комплектующие и материалы, при изменении размера минимальной оплаты труда.

4.2.4 Документами, подтверждающими договорную цену, являются протокол соглашения о договорной цене (Приложение Е), смета расходов средств по проекту, соглашению, гранту.

4.2.5 На обороте последней страницы проекта договора (экземпляра университета) УНИ ставит оттиск штампа согласования. Оттиск штампа заполняется подписями согласования в порядке очередности: руководителя темы, руководителя структурного подразделения, декана факультета, координатора направления, начальника УИР, начальника УНИ, ведущего юрисконсульта, заместителя главного бухгалтера, проректора по научной работе.

4.2.6 Исходя из опыта выполнения предыдущих НИР, заведующий кафедрой (начальник подразделения) анализирует проект договора на адекватность требований заказчика и на возможность их выполнения. При этом учитываются особенности НИР и заказчика, а именно:

- продолжительность связи с заказчиком;
- территориальное расположение заказчика;
- предполагаемый срок проведения НИР;
- условия оплаты;
- целесообразность, новизна и актуальность НИР;
- необходимость кооперации и использования услуг сторонних организаций;
- наличие, квалификация специалистов;
- оснащенность оборудованием для научных исследований;
- необходимость поэтапного выполнения НИР;
- другие аспекты информационного и технического обеспечения.

Таким образом, практическая реализация основной цели системы менеджмента качества – удовлетворение требований потребителя (заказчика) – начинается с анализа договора на достаточность входных данных, полноту, недвусмысленность и непротиворечивость требований.

4.2.7 Отбор и экспертизу представляемых предложений по выполнению НИР для включения их в государственное задание ЮЗГУ, заявок по научно-техническим программам, грантам проводит НТС на конкурсной основе.

4.2.8 Проект договора подписывает ректор ЮЗГУ.

4.2.9 Инициатор НИР от ЮЗГУ ведет переговоры от имени университета о заключении договора с заказчиком. Договор считается заключенным при подписании его обеими сторонами.

4.2.10 Если при заключении договора возникают разногласия, то оформляется протокол разногласий по форме (Приложение Ж).

4.2.11 Внесение изменений в договор оформляется в виде дополнительного соглашения к договору и доводится до заинтересованных подразделений университета с целью организации дальнейших работ (Приложение И).

4.2.12 Открытие НИР и назначение руководителя НИР оформляются приказом ректора университета, проект которого оформляет назначенный руководитель НИР (формулировка приказа об открытии НИР указана в приложении К). Открытие НИР и назначение руководителя НИР по государственному заданию ЮЗГУ, федеральным целевым программам, грантам Президента Российской Федерации, НИР, выполняемых за счет собственных средств университета, оформляются на основании решения НТС приказом ректора университета (Приложение К).

ПРИМЕЧАНИЕ. Руководитель НИР, выполняемой за счет собственных средств вуза, представляет в УНИ проект приказа ректора университета об открытии темы (Приложение Л) вместе с выпиской из решения НТС (Приложение М).

4.2.13 В проект приказа инициатор НИР вносит полученный у начальника УНИ регистрационный номер НИР по форме 1.х.у z, где х – порядковый номер договора в текущем году; у – последние две цифры текущего года; z – вид работы: "Ф" – фундаментальная НИР, "П" – прикладная НИР.

4.2.14 Руководитель НИР оформляет РК и передает ее в УИР. Руководитель НИР в месячный срок после открытия темы представляет в УНИиИП копию РК проекта, зарегистрированную в УИР (процесс оформления РК – Приложение Н).

4.2.14.1 Проект РК подготавливается в интерактивной форме с помощью специализированных программных средств, размещенных по электронному адресу: <http://www.rntd.citis.ru>.

4.2.15 Руководитель НИР оформленный договор передает в УНИ. Учет и хранение договоров осуществляется в соответствии с номенклатурой дел УНИ.

4.3 Порядок выполнения НИР

4.3.1 Выполнение требований ТЗ, в том числе по обеспечению безопасности для жизни и здоровья людей и охраны окружающей среды, совместимости и взаимозаменяемости при изготовлении и испытаниях макетов и при реализации НИР осуществляют:

– на этапе выбора направлений исследований - путем проработки вопросов безопасности и экологии, формирования необходимых требований и разработки мероприятий по их выполнению;

– на этапе теоретических и экспериментальных исследований - путем уточнения и экспериментальной проверки этих требований при изготовлении и испытаниях макетов;

– на этапе обобщения и оценки результатов исследований - путем включения уточненных требований в ОНТД.

4.3.2 Разработку и реализацию требований по стандартизации и унификации создаваемых НИР осуществляют в соответствии с требованиями национальной системы стандартизации и ТЗ.

При разработке предложений по унификации должны быть учтены возможности использования в конструкции образца продукции заимствованных составных частей, блочно–модульного принципа конструирования, использования образца продукции и его составных частей в качестве базовых для создания их модификации, а также разработаны предложения по созданию параметрических и типоразмерных рядов составных частей, по использованию в конструкции изделия унифицированных конструктивных элементов, комплектующих изделий, материалов и сырья, по применению типовых конструктивно–технологических решений и прогрессивных технологий.

4.3.3 Работы по метрологическому обеспечению осуществляются в соответствии с требованиями межгосударственных стандартов обеспечения единства измерений.

4.3.4 Макеты изготавливают, как правило, по эскизным конструкторским документам. Допускается изготовление макетов по рабочей конструкторской документации.

Испытания макетов проводят по утвержденным программам и методикам исполнителя НИР, согласованным с заказчиком по его решению.

Результаты испытаний макетов оформляют протоколом (актом) испытаний.

4.3.5 Патентные исследования проводят на этапах НИР, предусмотренных договором.

4.3.5.1 Оформление материалов, подготовленных к открытому опубликованию, осуществляется в соответствии с П 04.018–2016.

4.3.6 Руководителем НИР может являться работник университета, имеющий трудовой договор (контракт) с университетом, ученую степень или ученое звание. Руководитель НИР в процессе выполнения НИР руководствуется ФО 04.015–2019 «Руководитель темы».

4.3.7 Руководитель НИР обязан:

- выполнить НИР в соответствии с договором и передать заказчику ее результаты в предусмотренный договором срок;
- согласовать с заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование;
- своими силами и за свой счет устранить допущенные по его вине в выполненной НИР недостатки, которые могут повлечь отступления от технико–экономических параметров, предусмотренных в договоре;
- незамедлительно информировать руководство ЮЗГУ об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения НИР для информирования заказчика о необходимости прекращения НИР;
- гарантировать заказчику передачу полученных по договору результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц.

4.3.8 Руководитель НИР отвечает за:

- непосредственную организацию работ по НИР;

- оформление штатного расписания и соблюдение штатной дисциплины по НИР;
- оформление документов (табелей, договоров подряда по НИР) на выплату заработной платы участникам НИР;
- соблюдение требований к качеству и срокам выполнения НИР;
- рациональное использование выделенных финансовых средств;
- достижение конечных результатов выполнения НИР;
- подготовку и представление отчетности по НИР.

Примечания:

1) Руководитель НИР оформляет документы на выплату заработной платы участникам НИР при наличии договора, калькуляции плановой себестоимости НИР, приказа об открытии НИР и назначении руководителя НИР, финансирования НИР, оформления трудовых отношений участников НИР с университетом;

2) Участникам НИР выплачивается заработная плата из средств, полученных по договорам на проведение этих НИР (согласно П 37.005-2013);

3) С целью повышения эффективности научной деятельности руководитель НИР привлекает студентов к исследовательской деятельности на оплачиваемой основе в соответствии с нормативами, установленными Ученым советом университета.

4.3.9 ЮЗГУ обязан выполнять НИР самостоятельно. Привлечение к выполнению НИР других организаций возможно только с согласия заказчика.

4.3.10 Если иное не предусмотрено договором, участники НИР обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов. Объем сведений, признаваемых конфиденциальными, определяется в договоре. Опубликование полученных при выполнении НИР сведений, признанных конфиденциальными, производится только с согласия заказчика.

4.3.10.1 Руководитель НИР в процессе ее выполнения выявляет РИД и ОИС, и оформляет материалы по заявкам на охранные документы (процесс оформления формы по учету РИД – приложение П). В целях обеспечения координации по выявлению и учету РИД УНИ ежеквартально (не позднее 15 дней после начала квартала) представляет в УИР информацию о возможности получения РИД и наличии требования проведения патентных исследований в НИР, поступивших на учет в УНИ в предыдущем квартале (Приложение Р).

4.3.10.2 Проект формы по учету РИД подготавливается в интерактивной форме с помощью специализированных программных средств, размещенных по электронному адресу: <http://www.intelpro.extech.ru>.

4.3.10.3 Порядок обращения с конфиденциальной информацией в университете определен положением П 16.010-2013.

4.3.11 Руководитель НИР в процессе ее выполнения проводит анализ НИР с целью оценивания способности результатов проектирования и разработки удовлетворять требованиям, выявления любых проблем и внесения предложений по необходимым действиям:

- для выработки корректирующих действий в процессе выполнения НИР;
- для оценки правильности установленных требований;
- для внесения уточненных данных;
- для оценки возможности обеспечения требований по безопасности и охране окружающей среды и других.

Записи результатов анализа проекта и разработки, а также всех необходимых действий по его результатам производятся в акте сдачи-приёмки НИР.

4.3.12 При выявлении невозможности достижения результатов, которые ожидаются по завершении НИР, в силу нерешаемости поставленной задачи ("отрицательный результат") НИР прекращается, руководитель НИР уведомляет руководство ЮЗГУ для информирования заказчика о прекращении НИР.

В случае отрицательного результата НИР в акте сдачи-приемки НИР (этапа НИР) должна быть сделана запись о прекращении НИР.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если в ходе НИР обнаруживается невозможность достижения результатов вследствие обстоятельств, не зависящих от ЮЗГУ, заказчик обязан оплатить стоимость работ, проведенных до выявления невозможности получить предусмотренные договором результаты, но не свыше соответствующей части цены работ, указанной в договоре (ГК РФ).

4.4 Сдача-приемка этапов НИР

4.4.1 Приемка НИР заключается в рассмотрении и проверке результатов выполненных работ на соответствие ТЗ, анализе качества принятых технических решений, а при необходимости и в подтверждении результатов исследований проведением испытаний макетов.

Приёмка НИР осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями с целью удостовериться, что выходные данные проектирования и разработки соответствуют входным требованиям.

При приемке НИР оценивают научно-технический уровень исследований, обоснованность предлагаемых решений и рекомендаций по реализации и использованию результатов НИР для создания конкурентоспособной продукции и услуг.

По результатам приемки НИР комиссия оформляет акт приемки НИР (Приложения С, Т, У), подписанный председателем и всеми членами комиссии и утверждаемый руководством исполнителя НИР или заказчиком.

Датой окончания НИР считают дату утверждения акта приемки НИР.

4.4.2 Результаты законченной НИР реализуют в соответствии с рекомендациями, изложенными в акте приемки НИР.

Законченную НИР считают реализованной, если в соответствии с целями, поставленными в НИР, ее результаты использованы при разработке:

- основных направлений или федеральных (региональных, межгосударственных) целевых программ развития техники;
- новых (модернизации существующих) образцов продукции или их составных частей;

- технических заданий, по которым разрабатывают новые (модернизируют существующие) образцы продукции;
- решения о коренном изменении направлений отдельных научно-исследовательских, опытно-конструкторских или опытно-технологических работ;
- технических заданий на другие НИР;
- нормативных, технических и организационно-методических документов (стандартов, положений, методик, инструкций, руководств), используемых при разработке, производстве, эксплуатации и ремонте продукции;
- программ и методик испытаний новых (модернизированных) образцов продукции.

Записи результатов реализации законченной НИР отражаются в книге регистрации НИР в УНИ.

4.4.3 Экспертизу промежуточных результатов и заслушивание отчета по окончании каждого этапа НИР, проводимых в рамках научно-технических программ, грантов на конкурсной основе, за счет собственных средств вуза проводит НТС в следующем порядке:

4.4.4 Для проведения экспертизы руководитель НИР представляет в НТС следующие отчетные документы:

- проект акта приемки НИР (этапа НИР) – Приложения С, Т, У;
- отчет по НИР;
- список опубликованных и сданных в печать работ по теме;
- перечень поданных заявок и полученных патентов на изобретения;
- другие документы, перечисленные в ТЗ.

4.4.5 Председатель НТС формирует комиссию (не менее трех членов НТС, ведущих ученых университета), которая анализирует результаты НИР (этапов НИР). Результаты анализа комиссия оформляет актом приемки НИР (этапа НИР) и представляет в НТС.

4.4.6 НТС рассматривает результаты работы комиссии по п. 4.4.5, проводит экспертизу результатов НИР по представленным отчетным документам, проводит экспертизу дальнейшего использования результатов НИР.

ПРИМЕЧАНИЕ. При рассмотрении и приемке результатов НИР научно-техническим советом могут привлекаться представители других организаций согласно п. 5.6 ГОСТ 15.101-98.

4.4.7 Уведомление заказчика о готовности работ по каждому этапу НИР и передача результатов НИР осуществляется по условиям, указанным в договоре. На обороте последней страницы отчета и уведомлении о сдаче этапа отчета (экземпляра университета) УНИ ставит оттиск штампа согласования. Оттиск штампа заполняется подписями согласования в соответствии с пунктом 4.2.5.

4.4.8 Результаты выполнения договора в целом или его этапов анализируются и оформляются согласованным в установленном порядке актом сдачи-приемки НИР (этапа НИР).

4.4.9 Для НИР, выполняемой за счет собственных средств вуза должен быть оформлен и направлен в УНИ акт приемки НИР (Приложение Т).

4.4.10 Результаты НИР за счет собственных средств вуза должны быть внедрены не позднее трех месяцев после завершения НИР. Результат внедрения оформляется направляемым в УНИ актом об использовании научно-технического результата (Приложение Ф).

ПРИМЕЧАНИЕ. Для НИР, состоящей из нескольких этапов, в недельный срок после завершения этапа, оформляется и направляется в УНИ акт закрытия этапа НИР (Приложение У).

5

4.5 Сдача-приемка НИР

4.5.1 При завершении НИР (этапа НИР) Руководитель НИР обеспечивает представление заказчику результатов НИР, проекта акта сдачи-приемки НИР (этапа НИР), подписанного ректором ЮЗГУ.

4.5.2 Права владения, распоряжения и использования объектов промышленной и интеллектуальной собственности, созданных в НИР, определяются действующим законодательством и контрактом.

4.5.3 Заказчик обязан направить ЮЗГУ в указанные договором сроки подписанный акт сдачи-приемки НИР (этапа НИР) или мотивированный отказ от приемки работ. В случае мотивированного отказа заказчика от приемки НИР сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. Руководитель разработки продукции организует устранение допущенных в выполненной разработке продукции недостатков, повлекшие отступления от технико-экономических параметров, предусмотренных в договоре (ст. 773 ГК РФ).

4.5.4 Руководитель НИР организует получение от заказчика оформленного акта сдачи-приемки НИР (этапа НИР).

4.6 Требования по учету и хранению документации по выполнению НИР

4.6.1 После завершения НИР договоры (контракты) на выполнение НИР с приложениями (ТЗ, календарные планы работ, акты сдачи-приемки и др.) отбираются для сдачи в архив. Экспертиза ценности документов последовательно осуществляется УНИ и экспертной комиссией ЮЗГУ в соответствии с П 20.004–2012, И 20.002-2011.

4.6.2 Сдача в архив осуществляется ответственным за делопроизводство УНИ по описи дел, сдаваемых в архив университета.

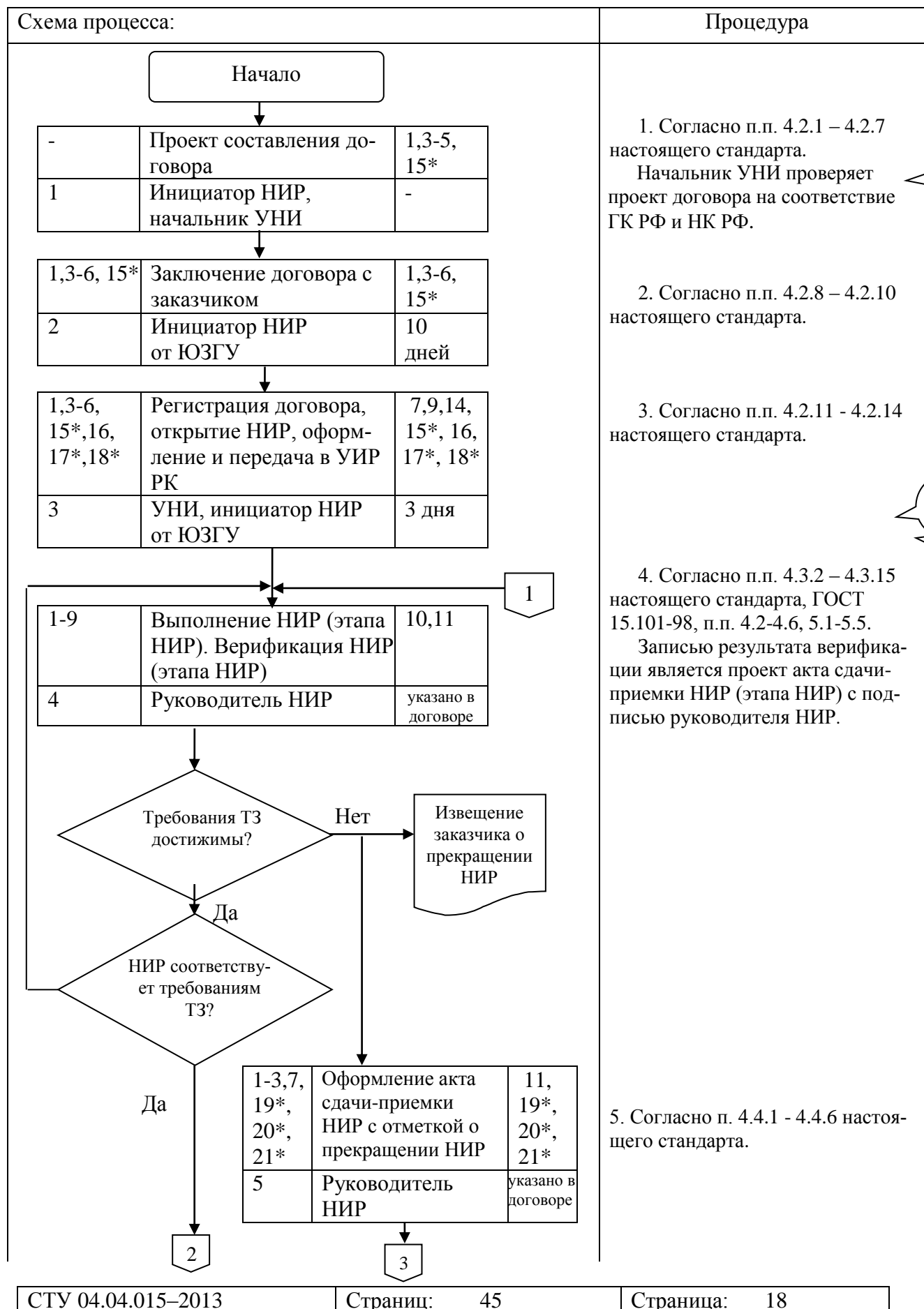
4.6.3 Руководитель НИР оформляет ИК и передает ее в УИР (процесс оформления ИК – приложение X). При сдаче отчетной документации руководитель НИР представляет в УНИ копию ИК, зарегистрированную в УИР и сведения о РИД и ОИС, созданных в рамках проекта. В случае если проект состоит из нескольких этапов, то ИК и сведения о РИД подаются по каждому этапу в отдельности.

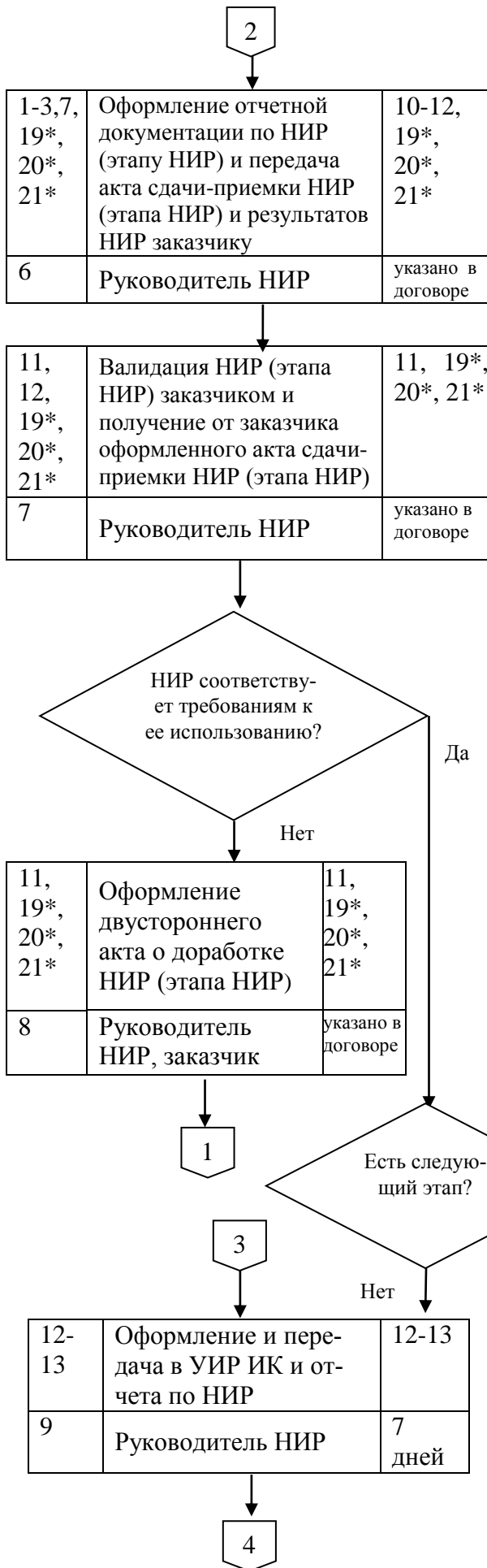
4.6.3.1 Проект ИК подготавливается в интерактивной форме с помощью специализированных программных средств, размещенных по электронному адресу: <http://www.rntd.citis.ru>.

4.6.4 В случае если ТЗ предусматривает оформление отчета по НИР, руководитель НИР предоставляет отчет в УИР для последующей передачи его в архив.

Приложение А
(обязательное)

Блок-схема организации и выполнения НИР





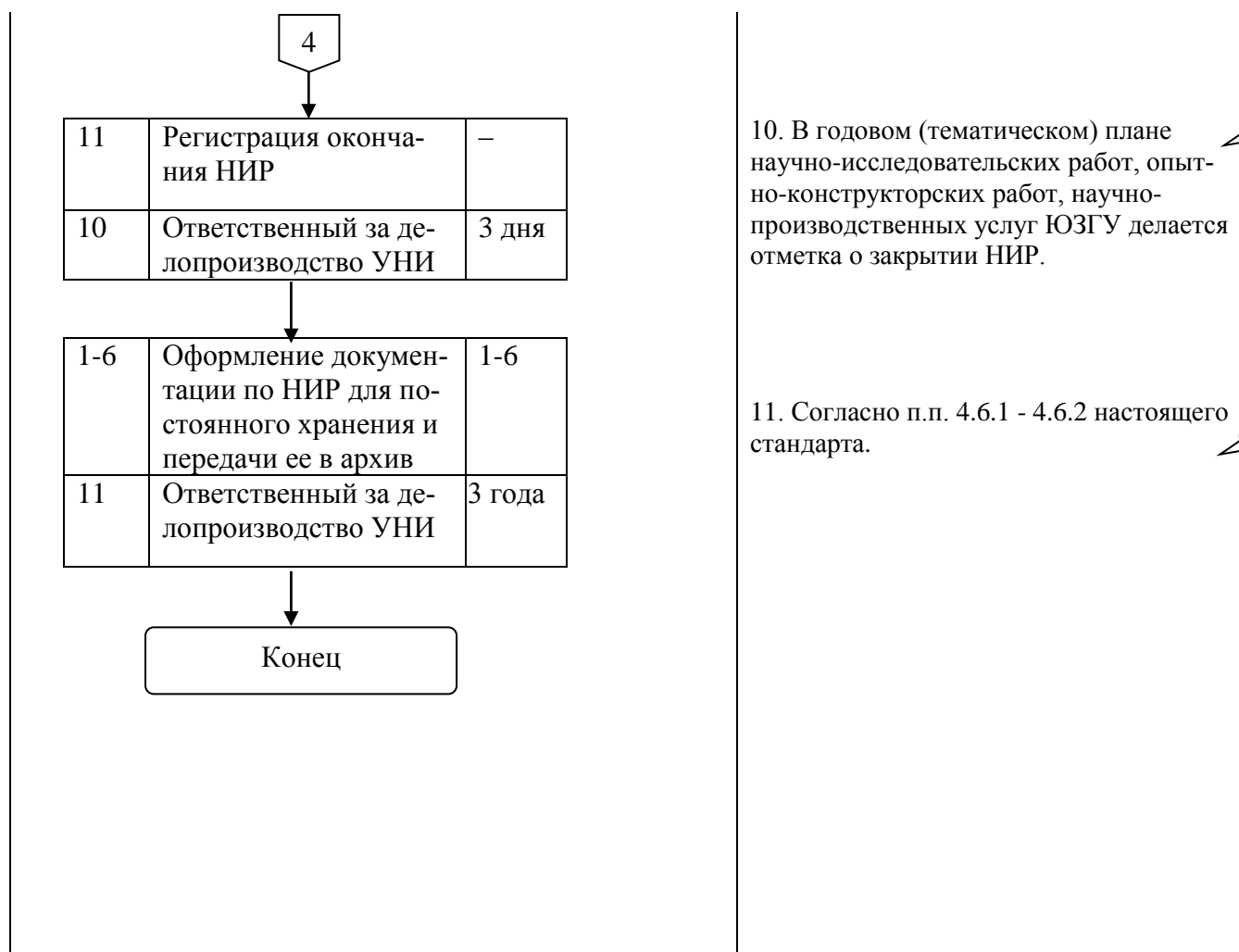
6. Согласно п.п. 4.4.7-4.4.8, 4.5.1 – 4.5.4 настоящего стандарта.

Руководитель НИР оформляет проект двустороннего акта сдачи-приемки НИР, отчет по НИР по ГОСТ 7.32–2017, если в договоре предусмотрено оформление отчета. Начальник УНИ проверяет проект акта сдачи-приемки НИР (этапа НИР) на соответствие ГК РФ и НК РФ. Проект акта сдачи-приемки НИР подписывается ректором университета. При НИР за счет собственных средств вуза, согласно п. 4.4.9 – п. 4.4.10 настоящего стандарта

7. Согласно п. 4.4.12 настоящего стандарта. Записью результата валидации является оформленный (подписанный) заказчиком акт сдачи-приемки НИР (этапа НИР).

8. Согласно п. 4.4.4 настоящего стандарта.

9. Согласно п.4.6.3 – 4.6.4 настоящего стандарта один экземпляр отчета передается в УИР для последующей передачи его в архив, если в ТЗ предусмотрено оформление отчета.



ПРИМЕЧАНИЕ. * - Документы оформляются в случае проведения НИР за счет собственных средств вуза.

Перечень документов, материальных и информационных потоков

№ п/п	№ и шаг процессисточника	Наименование документа, ресурса	Идентификационный номер	Место хранения	
				Подлинник	Копии
1	№1	Договор на выполнение НИР	Ф 04.060	УНИ	
2	№4	Дополнительное соглашение к договору на выполнение НИР	Ф 04.061	УНИ	
3	№1	Техническое задание на выполнение НИР	Ф 04.062	УНИ	
4	№1	Календарный план	Ф 04.063	УНИ	
5	№1	Протокол соглашения о договорной цене	Ф 04.064	УНИ	
6	№2	Протокол разногласий	Ф 04.065	УНИ	
7	№2	Служебная записка	Ф 02.010	Управление делами	
8	№4	Приказ ректора	Ф 02.001	Управление делами	УНИ
9	№3	Калькуляция плановой себестоимости НИР	Ф 04.075	УНИ	
10	№4	Техническая документация по этапу НИР, указанная в ТЗ	–	Структурное подразделение, кафедра	
11	№4	Акт сдачи-приемки этапа НИР	Ф 04.066	УНИ	
12	№6	Отчёт о НИР	Ф 04.079	УИР	
13	№9	Информационная карта	Ф 04.095	УИР	
14	№3	Регистрационная карта	Ф 04.071	УИР	
15	№ 1	Техническое задание на проведение НИР за счет собственных средств вуза	Ф 04.094	УНИ	
16	№ 3	Приказ ректора об открытии темы НИР		Управление делами	УНИ, структурное подразделение
17	№ 3	Приказ ректора об открытии темы НИР, выполняемой за счет собственных средств вуза		Управление делами	УНИ, структурное подразделение
18	№ 3	Выписка из решения НТС	Ф 04.087	УНИ	
19	№ 5	Акт приемки НИР, выполняемой за счет собственных средств вуза	Ф 04.088	УНИ	
20	№	Акт закрытия этапа НИР, выполняемой за счет собственных средств вуза	Ф 04.078	УНИ	
21	№ 5	Акт об использовании научно-технического результата	Ф 04.082	УНИ	

5

Приложение Б
(рекомендуемое)
Форма договора на выполнение НИР

ДОГОВОР № _____

на выполнение научно-исследовательской работы

г. Курск

« ___ » _____ 20__ г.

7

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице ректора Емельянова Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава ВУЗа, с одной стороны, и именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, оплачивает расходы и принимает выполненную работу, а ИСПОЛНИТЕЛЬ обеспечивает выполнение работы по теме

1.2. Срок действия договора с даты подписания по _____

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

2.1. Предусмотренная договором работа выполняется ИСПОЛНИТЕЛЕМ в полном соответствии с техническим заданием (ТЗ), утвержденным ЗАКАЗЧИКОМ, и календарным планом.

2.2. Документация, разрабатываемая по договору, должна:

- удовлетворять требованиям следующих стандартов и документов _____;

Документация передается Заказчику в подлинниках, в дубликатах _____ экз., сброшюрованных в альбомы.

2.3. ЗАКАЗЧИК имеет право проверять ход и качество выполнения работы, предусмотренной договором, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.4. Вопрос об использовании ИСПОЛНИТЕЛЕМ результатов работ, выполняемых по настоящему договору, не для собственных нужд решается по письменному согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ.

3. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ

3.1. Предусмотренная договором работа выполняется в сроки, определяемые календарным планом выполнения основных этапов работы, составляющим неотъемлемую часть настоящего договора.

3.2. Датой исполнения обязательств ИСПОЛНИТЕЛЯ по отдельным этапам работ является дата утверждения ЗАКАЗЧИКОМ акта сдачи-приемки, который является основанием для закрытия этого этапа.

3.3. Датой исполнения обязательств ИСПОЛНИТЕЛЯ по договору в целом считается дата утверждения ЗАКАЗЧИКОМ акта сдачи-приемки по последнему этапу работы при условии выполнения обязательств по всем этапам, указанным в календарном плане.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан в письменной форме известить ЗАКАЗЧИКА о готовности работ по каждому этапу, предусмотренному календарным планом. Извещение ИСПОЛНИТЕЛЯ о готовности работ к сдаче должно быть подписано руководителем или уполномоченным лицом.

4.2. Приемка работ производится в порядке, установленном в ТЗ.

4.3. Перечень научной, технической, и другой документации, подлежащей оформлению ИСПОЛНИТЕЛЕМ и передаче ЗАКАЗЧИКУ на отдельных этапах выполнения и по окончании договора, определены ТЗ.

4.4. При завершении работ ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ акт сдачи-приемки научно-технической продукции с приложением к нему результатов работы - комплекта научной, технической и другой документации, предусмотренной ТЗ и условиями договора;

4.5. ЗАКАЗЧИК в течение 10 дней со дня получения акта сдачи-приемки и отчетных документов, указанных в п.4.3 настоящего договора, обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный акт сдачи-приемки работ по договору или мотивированный отказ от приемки работ.

В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА от приемки работ сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

Ф 04.060

4.6. В случае досрочного выполнения работ ЗАКАЗЧИК вправе досрочно принять и оплатить работы по согласованной договорной цене.

5. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Выполненная в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.1. настоящего договора, работа оплачивается по договорной цене, согласованной ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ протоколом соглашения о договорной цене (приложение 3).

Договорная цена работы по настоящему договору согласно протоколу о договорной цене установлена в сумме

(сумма прописью, НДС не облагается)

5.2. Расчеты за выполняемую по настоящему договору работу производится между ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ по законченным и сданным этапам работ в пределах договорной цены в срок не позднее 10 дней со дня оформления акта сдачи-приемки продукции.

В случае если установленная стоимость выполненного этапа работ по договору выше суммы аванса, ЗАКАЗЧИК оплачивает разницу и перечисляет аванс на выполнение следующего этапа работ в размере 50% его стоимости.

5.3. После подписания договора в десятидневный срок выплачивается аванс в размере 25% полного объема работ.

5.4. В случае если после оплаты работ у ЗАКАЗЧИКА появятся претензии, он заявляет их ИСПОЛНИТЕЛЮ в течение 10 дней после оплаты.

5.5. По согласованию сторон договорная цена на научно-техническую продукцию подлежит уточнению в соответствии с инфляционными факторами и другими обстоятельствами

(условия и процедура соглашения)

6. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Изменение условий настоящего договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон документами, посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от сторон по договору и являющимися неотъемлемой частью договора.

6.2. В случае установления нецелесообразности или невозможности дальнейшего проведения работ или установления неизбежности получения отрицательного результата, заинтересованная сторона (стороны) вносит предложение о досрочном расторжении настоящего договора, которое должно быть рассмотрено сторонами в 15-дневный срок

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Авторское право на научно-техническую продукцию, созданную (переданную) по настоящему договору, принадлежит ИСПОЛНИТЕЛЮ.

7.2. Права ИСПОЛНИТЕЛЯ и ЗАКАЗЧИКА на объекты интеллектуальной собственности, возникшие в соответствии с настоящим договором, принадлежат:

ИСПОЛНИТЕЛЮ _____ %, ЗАКАЗЧИКУ _____ %.

7.3. Датой перехода права собственности к ЗАКАЗЧИКУ на результаты НИР является день оплаты работы. Оплата работы – прекращение встречного обязательства ЗАКАЗЧИКА перед ИСПОЛНИТЕЛЕМ:

- поступление денежных средств за выполненную работу на счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в банке или в кассу ИСПОЛНИТЕЛЯ;

- прекращение обязательства зачетом;

- передача ИСПОЛНИТЕЛЕМ права требования третьему лицу на основании договора или в соответствии с законом.

В случае прекращения встречного обязательства ЗАКАЗЧИКА по оплате этой работы путем передачи ЗАКАЗЧИКОМ-векселедателем собственного векселя оплатой указанной работы признается оплата ЗАКАЗЧИКОМ-векселедателем (либо иным лицом) указанного векселя или передача ИСПОЛНИТЕЛЕМ работы указанного векселя по индоссаменту третьему лицу.

7.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право на часть прибыли, полученной при реализации ЗАКАЗЧИКОМ переданной ему научно-технической продукции, в том числе на основе валютных расчетов.

7.5. Стороны берут на себя обязательства по сохранению конфиденциальности полученных друг от друга технической документации и информации, относящихся к предмету Договора. Стороны предпримут все необходимые меры для того, чтобы предотвратить полное или частичное разглашение указанных сведений или ознакомление с ними третьих лиц без взаимной договоренности. С переданной документацией, информацией будут ознакомлены только те лица из персонала Заказчика, которые непосредственно связаны с использованием результатов договора.

Ф 04.060

7.6. Передача третьей стороне научно-технической продукции, созданной (переданной) по настоящему договору, осуществляется на следующих согласованных условиях

7.7. Средства, полученные от передачи продукции третьей стороне, распределяются в следующем соотношении: ЗАКАЗЧИКУ _____ %, ИСПОЛНИТЕЛЮ _____ %.

7.8. ИСПОЛНИТЕЛЬ оставляет у себя переданное ЗАКАЗЧИКОМ, а также приобретенное или изготовленное для проведения работ оборудование, приборы, средства вычислительной техники, инструменты и материалы.

7.9. Право на публикацию.

ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право в процессе и по окончании работы публиковать её научные результаты, докладывать их на научных конференциях.

7.10. Другие условия по усмотрению сторон

(указываются обязанности по авторскому сопровождению, условия материально-технического сопровождения работ, условия внедрения научно-технической продукции и др.)

8. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

Не урегулированные сторонами споры технического характера, а также споры, связанные с определением цены и этапов работы в целом, разрешаются в установленном порядке.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ 305040 г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»

Управление федерального казначейства по Курской области (ЮЗГУ)

ИНН _____ КПП _____ л/с _____ р/с _____ БИК _____

ГРКЦ ГУ Банка России по Курской области, г. Курск

ОКВЭД – _____

ОКПО – _____, ОКТМО – _____, ОГРЭН – _____, ОКОНХ _____

В платежном поручении (в графе “Назначение платежа”) указывать:

Б.К. _____ . За научно-исследовательские работы по договору № х.хх.хх (указать № договора). Без НДС.

ЗАКАЗЧИК

(почтовый, телеграфный индекс, адрес)

ИНН

счет № _____

БИК _____

ОКОНХ _____

ОКПО _____

Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых обладает равной юридической силой.

К настоящему договору в качестве его неотъемлемых частей прилагаются:

- техническое задание на выполнение работ (приложение 1);
- календарный план работ (приложение 2);
- протокол соглашения о договорной цене на научно-техническую продукцию (приложение 3);

- _____.

(другие согласованные документы)

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Ректор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Примечание. На обороте договора (экземпляра университета) УНИИИП ставит отпечаток штампа согласования

Приложение В
(рекомендуемое)

4

Форма технического задания

Приложение ____
к Договору
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
[Должность, представителя Заказчика]

(подпись)

(инициалы, фамилия
представителя Заказчика)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение НИР

(Наименование НИР, шифр, код ГРНТИ)

1. ЗАКАЗЧИК _____
(наименование организации, предприятия)

2. ИСПОЛНИТЕЛЬ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»

3. Научный руководитель темы _____
(должность, фамилия, инициалы)

4. Классификация работ _____

(фундаментальная НИР, прикладная НИР)

5. Сроки выполнения: начало _____
окончание _____

6. Цель работы

7. Основные технические и иные требования к НИР¹

8. Научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов работы

9. Сроки и способ реализации результатов работы

¹В том числе форма представления результатов НИР Заказчику: перечень и комплектность научно, технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче работы по этапам и в целом

Ф 04.062

7

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма технического задания на проведение научно-исследовательской работы за счет собственных средств вуза

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ С. Г. Емельянов
"___" _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение научно-исследовательской работы
за счет собственных средств вуза

1. Тема НИР:
2. Характер НИР: прикладное исследование.
3. Руководитель НИР:

Наименование структурного подразделения вуза, в котором проводится НИР:

4. Направление научной деятельности

- 4.1 Направление научной деятельности вуза, по которому проводится НИР¹:

- 4.2 Приоритетное направление развития науки, технологий и техники или критическая технология РФ, по которым проводится НИР²:

5. Код(ы) темы по ГРНТИ:

6. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику НИР, ожидаемые результаты:

7. Сроки проведения НИР:

8. Плановый объем средств на проведение НИР:

9. Имеющийся научный задел:

10. Цель, содержание и основные требования к проведению НИР:

11. Ожидаемые научные и (или) научно-технические результаты в области применения новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач:

12. Научная, научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов:

13. Предполагаемое использование результатов:

14. Предполагаемое использование результатов в учебном процессе. Модернизация и разработка новых учебных программ высшего и послевузовского профессионального образования:

15. Этапы НИР:

№	Наименование этапа	Сроки проведения	Плановый объем средств, в т.ч. НДС	Научные и (или) научно-технические результаты этапа

16. Перечень научной, технической и другой документации, предоставляемой по окончании НИР: отчет, [список опубликованных и сданных в печать работ по теме, перечень поданных заявок и полученных патентов на изобретения, проект акта об использовании научно-технического результата, ...].

Проректор по науке и инновациям _____
Начальник УНИ _____

¹положение П 79.014–2015 «О внутривузовском конкурсе на соискание грантов по проведению исследований по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники»

²Утверждены Указом Президента Российской Федерации от 7 июля 2011 г. №899

Приложение Д
(рекомендуемое)
Форма календарного плана работ

Приложение ____
к Договору
от _____ № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

(Наименование работы)

Номер этапа	Наименование этапа	Срок выполнения начало - окончание (месяц, год)	Расчетная цена этапа, в руб. / в % к договорной цене

от ИСПОЛНИТЕЛЯ
Ректор _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Проректор по науке и инновациям _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник УНИ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель темы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

от ЗАКАЗЧИКА

Ф 04.063

5

11

Приложение Е
(рекомендуемое)
Форма протокола соглашения о договорной цене

Приложение ____
к Договору
от _____ № ____

ПРОТОКОЛ
соглашения о договорной цене на НИР

(Наименование работы)

по договору № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от лица ЗАКАЗЧИКА

(полное наименование заказчика)

и от лица ИСПОЛНИТЕЛЯ ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Юго-Западный государственный университет» _____ удостоверяем, что

(фамилия, имя, отчество)

сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены на создание (передачу) НИР в сумме

(сумма прописью, НДС не облагается)

Настоящий протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ.

Реквизиты ИСПОЛНИТЕЛЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»

Адрес 305040 г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

ИНН _____ КПП _____

Управление федерального казначейства по Курской области (ЮЗГУ)

л/с

Р/счет

в ГРКЦ ГУ Банка России по Курской обл.

БИК _____ ОКОНХ _____

ОКПО _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Ректор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Реквизиты ЗАКАЗЧИКА

Адрес

ИНН

счет № в

ОКОНХ

ОКПО

ЗАКАЗЧИК

Ф 04.064

Приложение Ж
(рекомендуемое)
Форма протокола разногласий

Протокол разногласий

к договору № ____ от _____ на выполнение работ:

(Наименование работы)

заключенному _____
(полное наименование заказчика)

с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Юго-Западный государственный университет».

Исполнитель:	Заказчик:
П. ____ По тексту	П. ____ _____
П. ____ По тексту	П. ____ _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ
Ректор ЮЗГУ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ЗАКАЗЧИК

Ф 04.065

Примечание. На обороте протокола разногласий (экземпляра университета) УНИ ставит оттиск штампа согласования.

Приложение И (рекомендуемое)

Форма дополнительного соглашения к договору

Дополнительное соглашение к договору № _____

г. Курск

20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» именуемый в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице ректора Емельянова Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава вуза, и

именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице действующего на основании _____ заключили между собой в дополнение к договору № _____ от _____ следующее дополнительное соглашение

Стоимость работ, подлежащих выполнению в соответствии с настоящим дополнительным соглашением составляет

(сумма прописью, НДС не облагается)

Общая стоимость работ по договору № _____ и данному дополнительному соглашению составляет

(сумма прописью, НДС не облагается)

Адреса и расчетные счета сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»
Адрес: 305040 г. Курск, ул. 50 лет Октября, д. 94
Управление федерального казначейства по Курской области (ЮЗГУ)
ИНН _____ КПП _____ л/с _____ р/с _____ БИК _____
ГРКЦ ГУ Банка России по Курской области, г. Курск
ОКВЭД – _____
ОКПО – _____, ОКТМО – _____, ОГРЭН – _____, ОКОНХ _____

ЗАКАЗЧИК _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Ректор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ф 04.061

Примечание. На обороте дополнительного соглашения к договору (экземпляра университета) УНИ ставит оттиск штампа согласования.

1

Приложение К
(рекомендуемое)

Формулировка приказа на открытие НИР

Об открытии НИР

В целях выполнения НИР на основании заключенного договора с «*наименование организации*» п р и к а з ы в а ю :

1. Открыть с «___» _____ 20__ г. НИР № _____ «*название НИР*» с «*наименование заказчика*».
 2. Поручить выполнение НИР № _____ кафедре _____. Назначить руководителем вышеуказанной работы «*должность, Ф.И.О.*».
 3. При выполнении НИР руководителю НИР выполнить целевые индикаторы:¹
 4. Установить срок выполнения НИР до «___» _____ 20__ г.
 5. Управлению делами довести приказ до начальника УНИ, зав. кафедрой _____, начальника ОК, главного бухгалтера, начальника УИР².
- Основание: служебная записка зав. кафедрой _____.

5

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. Вид и количество индикаторов устанавливается в соответствии с требованиями заказчика, нормативными документами университета, например:
 - 1.1 Количество планируемых к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук, подготовленных в рамках реализации проекта, ед.
 - 1.2. Количество публикаций, ед.:

	20__ год	20__ год
Всего, в том числе		
РИНЦ	2	1
Scopus	1	0
.....		

- 1.3. Количество поданных заявок на получение охранных документов на результаты интеллектуальной деятельности, ед.
 - 1.4 Привлечь к выполнению НИР студентов, не менее.
2. Приказ доводится до начальника УИР при наличии в целевых индикаторах показателей по РИД и (или) ОИС.
3. Форма приказа регламентирована И 20.002-2011 «Инструкция по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» приложение Б (обязательное) «Форма бланка приказа».
4. Приказ согласовывается с должностными лицами в соответствии с п. 4.2.5 настоящего стандарта.

7

Приложение Л
(рекомендуемое)
Формулировка приказа на открытие НИР за счет собственных средств
вуза

Об открытии НИР

В целях [.....] на основании решения Научно-технического совета ЮЗГУ, протокол от _____ № ____ п р и к а з ы в а ю :

1. Открыть с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года для собственных нужд НИР «_____».

1.1 Поручить выполнение НИР *кафедре* _____.

1.2 Назначить научным руководителем НИР *профессора кафедры* _____, *д.т.н. [ФИО]*.

1.3 Финансировать НИР из собственных внебюджетных средств целевого финансирования ЮЗГУ в объеме _____ рублей, в т.ч. НДС _____ рублей.

1.4 Главному бухгалтеру _____ обеспечить финансирование по п. 1.3 настоящего приказа в срок до _____.

2. Управлению делами университета довести приказ до проректора по научной работе, главного бухгалтера, начальника УНИ, *зав. кафедрой* _____, начальника ОК.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе.

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. Форма приказа регламентирована И 20.002-2011 «Инструкция по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» приложение Б (обязательное) «Форма бланка приказа».
2. Приказ согласовывается с проректором по НиИ, директором ДЭиФ; главным бухгалтером, начальником УНИ.

Приложение М
(рекомендуемое)
Форма выписки из решения НТС

Выписка из решения НТС ЮЗГУ
от _____ 20__ г. Протокол № ____

Открыть в 20__ году НИР для собственных нужд с годовым объемом финансирования из собственных средств университета:

1) НИР « _____ *название* _____ » – 200 000 руб. 00 коп., в т.ч. НДС 30 508 руб. 47 коп. (руководитель - *проф. каф.* _____ [ФИО]), как соответствующую Перечню критических технологий Российской Федерации [*пункт, название*].

2) НИР « _____ *название* _____ » – 300 000 руб. 00 коп., в т.ч. НДС 45 762 руб. 71 коп. (руководитель - *проф. каф.* _____ [ФИО]), как соответствующую Приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации [*пункт, название*].

3) НИР « _____ *название* _____ » – 300 000 руб. 00 коп., в т.ч. НДС 45 762 руб. 71 коп. (руководитель - *проф. каф.* _____ [ФИО]), как соответствующую направлению [*название направления*] научной деятельности вуза.

Секретарь НТС ЮЗГУ _____

Ф 04. 087

Приложение Н
(рекомендуемое)
Процесс оформления РК

Процесс	Действия	Входная информация	Ответственный	Результат
Регистрация РК	Подготовка проекта РК на НИР и направление проекта РК на проверку	Образец РК	Руководитель НИР	Проект РК
	Проверка соответствия РК требованиям ТЗ	Проект РК	УНИ	Верификация РК
	Проверка РК по формальным признакам	Проект РК	УИР	Верификация РК
	Подписание РК в ректорате	Экземпляр РК на подпись	УИР	Подписанная РК

5

11

Приложение П
(рекомендуемое)
Процесс оформления формы по учету РИД

Процесс	Действия	Входная информация	Ответственное лицо	Результат
Регистрация РИД	Подготовка проекта формы по учету РИД и направление проекта формы по учету РИД на проверку	Образец формы по учету РИД	Руководитель НИР	Проект формы по учету РИД
	Проверка соответствия формы по учету требованиям ТЗ	Проект формы по учету РИД	УНИ	Верификация формы по учету РИД
	Проверка соответствия формы по учету РИД по формальным признакам	Проект формы по учету РИД	УИР	Верификация формы по учету РИД
	Подписание формы по учету РИД в ректорате	Экземпляр формы по учету РИД на подпись	УИР	Подписанная форма по учету РИД

5

11

2

Приложение Р
(рекомендуемое)

Форма для представления ОСП в УИР информации о возможности получения РИД и наличии требования проведения патентных исследований в НИР, поступивших на учет в УНИ в __ квартале 20__ г.

Информация о возможности получения РИД и наличии требования проведения патентных исследований в НИР, поступивших на учет в УНИ в __ квартале 20__ г.

№ГК, соглашения, договора	Учетный № темы УНИ-иИП	Наименование НИР	Руководитель	Наличие требований по проведению патентных исследований	Возможность получения РИД

Начальник УНИ _____

Исполнитель _____

11

Приложение С
(рекомендуемое)
Форма акта сдачи-приемки НИР

7

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Юго-Западный государственный университет"

ИНН _____ КПП _____

Адрес: 305040 г. Курск, ул. 50 лет Октября 94

Управление федерального казначейства по Курской области

ЮЗГУ

л/с _____ р/счет № _____

в ГРКЦ ГУ Банка России по Курской обл., г. Курск

Ф 04.065 _____, ОКОНХ _____, ОКПО _____

ЗАКАЗЧИК

Наименование заказчика _____

ИНН _____

КПП _____

Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

Расч счет _____

БИК _____

ОКОНХ _____

_____, ОКПО _____

А К Т
сдачи-приемки НИР

по договору № _____ от _____

составлен «____» _____ 20__ г.

(наименование работы)

Этап № _____

(название этапа)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ ректор _____
(фамилия, имя, отчество)

с одной стороны, и представитель ЗАКАЗЧИКА _____

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что научно-техническая продукция удовлетворяет условиям договора и технического задания, в надлежащем порядке оформлена.

Краткое описание НИР _____

Результаты работы переданы ЗАКАЗЧИКУ в виде _____

Эффективность научно-технической продукции и ссылка на документ, ее обосновывающий _____

Договорная цена работы (или этапа) составляет по договору _____

(сумма прописью, НДС не облагается)

При сдаче работ с учетом выполнения условий договора установлена надбавка (скидка) к договорной цене в размере _____ проц.

Общая сумма аванса, перечисленная за выполнение этапа составила _____

(сумма прописью, НДС не облагается)

Следует к перечислению _____

(сумма прописью, НДС не облагается)

с учетом надбавки (скидки) к договорной цене в сумме _____ руб.

Работу сдал:

Работу принял:

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

От ЗАКАЗЧИКА

Ректор _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф 04.066

Примечание. На обороте акта сдачи-приемки НИР (экземпляра университета) УНИ ставит отпечаток штампа согласования.

Приложение Т
(рекомендуемое)
Форма акта приемки НИР, выполняемой за счет собственных средств
вуза

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ С. Г. Емельянов
" ____ " _____ 20__ г.

АКТ

приемки научно-исследовательской работы № _____, выполняемой за счет собственных средств вуза и завершенной в 20__ г.

Комиссия, действующая на основании приказа ректора университета от _____ № ____ провела приемку научно-исследовательской работы.

Состав комиссии:

Председатель: [должность, уч. степень, уч. звание, ФИО]

Члены комиссии: [ФИО]

Основание для проведения НИР: распоряжение от _____ № _____, техническое задание, утвержденное [дата],

Тема НИР:

Характер НИР: [прикладная]

Руководитель НИР:

Наименование структурного подразделения:

Плановый объем средств на проведение НИР с начала ее проведения, включая завершающий этап НИР, в т. ч. НДС:

Фактический объем средств на проведение НИР с начала ее проведения, включая завершающий этап НИР, в т. ч. НДС:

Комиссии были представлены на рассмотрение следующие документы: отчет о научно-исследовательской работе, список опубликованных и сданных в печать работ, перечень поданных и полученных патентов на изобретения, проект акта об использовании научно-технического результата, [другие документы].

Рассмотрев представленные материалы, комиссия пришла к следующему заключению

Ф 04. 088

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1 Представленные материалы являются *достаточными для оценки результатов НИР*.

2 Выполнение требований технического задания:
[Работа выполнена в полном соответствии с техническим заданием на проведение НИР].

3 Научно-техническая и практическая ценность полученных результатов:
[достигнутые технико-экономические показатели ... , сопоставление с аналогом, готовность к использованию в разработках].

4 Считать результаты НИР [принятыми].
Результатами НИР являются [перечень РИД, ОИС].

5 Дополнительные замечания и предложения
[необходимо продолжить исследования <какие, почему, как>]

Председатель комиссии

Члены комиссии

[дата]

Ф 04. 088

Приложение У
(рекомендуемое)

Форма акта закрытия этапа НИР, выполняемой за счет собственных средств вуза

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ С. Г. Емельянов
«___» _____ 20___ г.
МП

А К Т

закрытия _____ этапа научно-исследовательской работы № _____,
выполняемой за счет собственных средств вуза

Комиссия, действующая на основании приказа ректора университета от _____
№ _____, рассмотрела результаты _____ этапа научно-исследовательской работы.

Состав комиссии:

Председатель _____
(ФИО, должность, уч. степень, уч. звание)

Члены комиссии: _____

Основание для проведения НИР: приказ ректора университета от _____
№ _____

Тема НИР:

Характер НИР : [прикладное исследование]

Руководитель НИР: _____
(ФИО, уч. степень, уч. звание)

Наименование структурного подразделения вуза, в котором проводится НИР:

Плановый объем средств на проведение _____ этапа НИР _____ руб.
Плановый объем средств на проведение НИР с начала ее проведения, включая _____
отчетный этап НИР, _____ руб.

Фактический объем средств на проведение _____ этапа НИР _____ руб.

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

Комиссии были представлены на рассмотрение следующие документы:

- аннотированный отчет,
- другая документация и материалы /перечислить/

Рассмотрев представленные материалы, комиссия пришла к следующему заключению:

Ф 04. 078

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленные материалы являются /достаточными, недостаточными/ _____ для оценки результатов _____ этапа НИР.

2. Выполнение требований технического задания:

работа выполняется /в полном соответствии, не в соответствии/ _____ с техническим заданием на проведение НИР / для научного исследования/;

научные и (или) научно-технические результаты (продукция) по выполнению _____ этапа НИР /получены полностью в соответствии с техническим заданием на проведение НИР, получены частично в соответствии с техническим заданием на проведение НИР, не получены/ _____ / для экспериментальной разработки /.

3. Научно-техническая и практическая ценность полученных результатов и продукции, достигнутые технико-экономические показатели /очень высокие, высокие, значительные, _____, _____

4. Полученные результаты (продукция) для практического использования /полностью готовы, частично готовы, не готовы и требуют дополнительной проработки, не пригодны/ _____.

5. Результаты НИР в учебном процессе /используются, могут быть использованы, не используются/ _____.

Считать результаты выполнения _____ этапа НИР /принятыми, не принятыми/ _____.

Данную НИР к продолжению /рекомендовать, не рекомендовать/ _____.

Дополнительные замечания и предложения _____.

Председатель комиссии _____ (ФИО)

Члены комиссии _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Ф 04. 078

Приложение Ф
(рекомендуемое)

7

Форма акта об использовании научно-технического результата

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ С. Г. Емельянов
"___" _____ 20__ г.

АКТ

Об использовании научно-технического результата

1. Наименование научно-технического результата.
2. Номер, наименование, руководитель и заказчик темы, в процессе выполнения которой создан научно-технический результат.
3. Дата акта сдачи-приемки по теме и принятые заказчиком результаты.
4. Место использования научно-технического результата (*кафедра*).
5. Формы и методы использования, в какие подразделения внедрен научно-технический результат, другая информация об использовании (*способ использования научно-технического результата, внесение (каких?) изменений в рабочий учебный план, учебно-методический комплекс дисциплин*).
6. Сведения об эффективности использования научно-технического результата в деятельность подразделения.
7. Перечень документов, в которых внесены корректировки по использованию, с указанием дат корректировок.
8. Использовано с (*дата*).
9. Срок использования научно-технического результата (**не менее года** (*до замены действующего ФГОСа*)).

Декан

Зав кафедрой

Лектор

Ф 04. 082

Приложение X
(обязательное)
Процесс оформления ИК

Процесс	Действия	Входная информация	Ответственное лицо	Результат
Регистрация ИК	Подготовка проекта ИК на НИР и направление проекта ИК на проверку	Образец ИК	Руководитель НИР	Проект ИК
	Проверка соответствия ИК требованиям ТЗ	Проект ИК	УНИ	Верификация ИК
	Проверка ИК по формальным признакам	Проект ИК	УИР	Верификация ИК
	Подписание ИК в ректорате	Экземпляр ИК на подпись	УИР	Подписанная ИК

5

11

Приложение Ц
(обязательное)

1

11






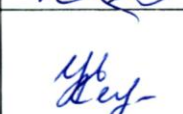

**Регламент оформления заявочной документации по участию в торгах на
электронных торговых площадках**

Стадии процесса	Ответственный	Длительность в рабочих днях
Техническая экспертиза на соответствие конкурсной документации. Подготовка проекта экспертного заключения	УНИ	1
Устранение замечаний проекта экспертного заключения	Инициатор НИР от ЮЗГУ	1
Экспертиза заявочной документации комиссией (приказы от 10.12.2012 г. № 1044 и от 26.02.2013 г. № 179), в том числе по минимальной цене участия в аукционе. Оформление экспертного заключения.	Комиссия по приемке НИР	1
Оформление окончательного варианта заявочной документации и подписание его Ректором университета	Инициатор НИР от ЮЗГУ	1
Прикрепление заявочной документации на электронную торговую площадку	УНИ	1
ИТОГО		5 дней
Участие в аукционе (в соответствии с конкурсной документацией)	УНИ, Инициатор НИР от ЮЗГУ	

5

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ЮЗГУ на 2013 г. № ПЛ 02.01.00/09-2013

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Инженер по организации управления производством НИО II категории		Ю.В. Алимпиева	14.05.13
Проверен:	Начальник УНИи-ИП		А. П. Локтионов	15.05.13
Согласован:	Проректор по научной работе		А. В. Киричек	16.5.13
	ОПР в области качества, советник при ректорате		В. Г. Полищук	16.05.2013
	Начальник УИР		Е. Г. Храмцова	16.05.13
	Ведущий юрисконсульт		Ю. А. Тарасов	16.05.13
	Инженер по качеству ОМК II категории		Е. М. Желиховская	16.05.13

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых			
1	3,7,10	31	-	43а	5	07.10.2013	Приказ № 801 от 04.10.2013 Л.Н. Кустова
2	3,13	36	-	—	3	14.01.2014	Приказ № 1098 от 24.12.2013 Л.Н. Кустова
3	4,12	—	—	—	2	14.01.2014	Приказ № 966 от 20.11.2013 Л.Н. Кустова
4	7,24,30	25	-		4	18.03.2014	Приказ № 215 от 04.03.2014 Л.Н. Кустова
5	3,6,7,10,11,13, 15-21, 24,26,27,31, 32,34-37,43	-	-	--	23	15.01.2015	Приказ № 1019 от 27.11.2014 Приказ № 1107 от 29.12.2014 Л.Н. Кустова
6	4,13	-	-	-	2	25.01.2015	Приказ № 990а от 25.11.2013 Л.Н. Кустова
7	1,4,6, 22,24, 25,28, 29,30, 31,32 37,42	-	-	-	13	18.06.2015	Приказ № 524 от 09.06.2015 Д.А. Проценко
8	4	-	-	-	1	30.07.2015	Приказ №94 от 11.02.2015 Д.А. Проценко
9	1	-	-	-	1	17.09.2018	Приказ от 17.09.2018 №540 Д.А. Проценко
10	4,9	-	-	-	2	29.10.2018	Приказ от 29.10.2018 №692 Д.А. Проценко
11	1,3,4, 5,6,7, 9,10,12,13, 18,26, 27,32, 34,35, 36,43, 43а	-	-	-	19	22.05.2019	Приказ от 22.05.2019 №457 Д.А. Проценко
12	1	-	-	-	1	04.12.2020	Приказ от 04.12.2020 №987 Д.А. Проценко
13	1	-	-	-	1	10.12.20	Приказ от 10.12.2020 №1003 Л.Н. Кустова
14	1	-	-	-	1	15.03.2022	Приказ от 09.03.2022 №276 Л.Н. Кустова
15	1	-	-	-	1	15.01.2023	Приказ от 12.01.2023 №17 Л.Н. Кустова
16	1	-	-	-	1	22.01.2024	Приказ от 27.12.2024 №1986 Л.Н. Кустова