

НАО «Костанайский
региональный
университет имени
Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю
Председатель Правления - Ректор
С. Куанышбаев
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

П 008 - 2024

Костанай

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО управлением науки и коммерциализации

2 ВНЕСЕНО управлением науки и коммерциализации

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Председателя
Правления - Ректора от 08.02.2024г. № 50 ОД

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

А. Коваль – начальник управления науки и коммерциализации, кандидат экономических наук;

Р. Нургалиева - специалист управления науки и коммерциализации.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Ж. Жарлыгасов – проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации, кандидат сельскохозяйственных наук;

Н. Папуша – и.о. ассоциированного профессора кафедры продовольственной безопасности и биотехнологии, кандидат сельскохозяйственных наук.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНО взамен ПП 332 – 2020 Положение. Научно-исследовательская работа профессорско-преподавательского состава.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы».

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Определения.....	4
4 Обозначения и сокращения.....	5
5 Ответственность и полномочия.....	6
6 Общие положения.....	6
7 Исполнители научно-исследовательской работы.....	9
8 Научно-исследовательская работа преподавателей.....	10
9 Согласование и рассылка.....	12
Приложение А Реестр тем научно-исследовательской работы.....	13
Приложение Б Форма акта внедрения в производство результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.....	14
Приложение В Список научных и методических работ.....	17
Приложение Г Реестр объектов интеллектуальной собственности ППС и научных сотрудников	18

Глава 1. Область применения

1. Настоящее положение устанавливает общие требования к организации, планированию и осуществлению научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава (далее - Положение), выполняемой в НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее – КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы), обязательно для руководства в своей работе всеми структурными подразделениями, рабочими группами исследователей и отдельными учеными, вовлеченными в НИР.

Глава 2. Нормативные ссылки

2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 г. № 414-V;
- 2) Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III;
- 3) Закон РК «О науке» от 18.02.2011 г. №407-IV ЗРК;
- 4) Закон Республики Казахстан «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» от 31 октября 2015 года № 381-V;
- 5) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан;
- 6) ПР 074-2022 Правила. Конкурсное замещение вакантных должностей административно-управленческого персонала.
- 7) Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы
- 8) Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- 9) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования от 30 октября 2018 года № 595;
- 10) СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство;
- 11) ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией;
- 12) СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций;
- 13) Стратегический план КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы на 2020-2025 годы;

Глава 3. Определения

3. В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Законами Республики Казахстан «О науке», «Об образовании», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности». В документе используются следующие основные понятия:

1) Научно-исследовательская деятельность: вид деятельности, связанный с изучением окружающей действительности с целью выявления особенностей, закономерностей и законов, присущих изучаемым объектам, явлениям (процессам), и использованием полученных знаний на практике;

2) Научно-техническая деятельность: деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечение функционирования науки, техники и производства как единой системы;

3) Фундаментальные научные исследования: теоретическая и (или) экспериментальная интеллектуальная деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях развития природы, общества, человека и их взаимосвязи;

4) Прикладные научные исследования: деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач;

5) Экспериментальные разработки: основаны на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направлены на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование;

6) Результат научной и (или) научно-технической деятельности: объективный результат научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или новые решения, зафиксированный на любых носителях информации и предназначенный для применения;

7) Инновационная деятельность: деятельность, направленная на внедрение новых идей, научных знаний, технологий определения уровня обоснованности принимаемых решений по важнейшим вопросам научно-технического прогресса;

8) Гранты: деньги и иное имущество, передаваемые безвозмездно и безвозвратно на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных договором между грантодателями и грантополучателями.

Глава 4. Обозначения и сокращения

4. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- 1) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы – некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;
- 2) ГОСО РК – государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
- 3) МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
- 4) НИР – научно-исследовательская работа;
- 5) УНиК – управление науки и коммерциализации;
- 6) СМУ - совет молодых ученых;
- 7) КОКСНВО - Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования;
- 8) АО «НЦГНТЭ» - АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы»;
- 9) РК - Республика Казахстан;
- 10) КРІ (Key Performance Indicators) - ключевые показатели эффективности;
- 11) ППС - профессорско-преподавательский состав;
- 12) РК – регистрационная карта;
- 13) НР – научная работа;
- 14) ИК - информационная карта;
- 15) ИРН - индивидуальный регистрационный номер;
- 16) НИОКР - научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

Глава 5. Ответственность и полномочия

5. Ответственность и полномочия за разработку настоящего Положения, а именно за его согласование, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

- 1) ответственность за разработку настоящего Положения несет начальник управления науки и коммерциализации;
- 2) настоящее Положение утверждается Председателем Правления - Ректором КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы;
- 3) ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделений КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы утвержденного Положения несет начальник управления науки и коммерциализации.

Глава 6. Общие положения

6. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) и инновационной деятельности осуществляемой структурными подразделениями университета, рабочими группами, творческими коллективами и отдельными учеными.

Основными функциями, задачами коллектива университета в области научно-исследовательской деятельности и в первую очередь подразделений, относимых к исследовательской и инновационной инфраструктуре, являются:

1) ведение фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и инновационной деятельности;

2) получение новых знаний посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся с учетом цифровизации, интернационализации и других глобальных трендов в инновационной сфере;

3) исследование и разработка теоретических и методологических основ развития фундаментальных и прикладных НИР, теории и практики инноваций;

4) внедрение результатов научных исследований в практическую деятельность промышленности и сельского хозяйства, бизнес-структуры;

5) формирование и развитие собственных научных школ, активное привлечение к научно-исследовательской работе научно-педагогических работников и обучающихся;

6) организация проведения прикладных исследований и практических разработок, направленных на коммерческую реализацию;

7) защита интеллектуальной собственности и авторских прав исследований и разработчиков и содействие выходу научных разработок на отечественный и международный рынки;

8) расширение финансовой основы инновационной деятельности исследований и разработок за счет привлечения грантовых бюджетных и внебюджетных средств, хоздоговорных и международных проектов, собственных источников финансирования.

7. Научная составляющая деятельности университета является неременной составной частью процесса подготовки специалистов. Единство учебного и научного процессов обеспечивается за счет реализации принципа «обучение через исследования», в том числе за счет:

1) привлечения студентов, магистрантов, докторантов к участию в научно-исследовательских и проектно-конструкторских работах, выполняемых за счет средств республиканского бюджета, других бюджетов и внебюджетных источников финансирования;

2) проведения на базе научных и научно-производственных подразделений разнообразных форм активной учебной работы, дипломного и курсового проектирования, диссертационных исследований, учебной и профессиональной практики, целевой подготовки студентов и других форм подготовки специалистов;

3) компьютеризации учебного и научного процессов, формирования единой информационной среды и овладения сотрудниками и студентами современными методами и средствами информационных технологий.

8. Основная научная деятельность осуществляется в подразделениях научной инфраструктуры, лабораториях, кафедрах университета, в рабочих группах (творческих коллективах), формируемых для выполнения научных проектов. Координацию научно-исследовательской деятельности университета осуществляет управление науки и коммерциализации. На основе планов кафедр по науке на календарный год (ряд лет) разрабатываются планы научной работы института (факультетов), которые обобщаются управлением науки и коммерциализации в сводный план по науке на календарный год (ряд лет). УНИК разрабатывает перспективные и текущие планы, формы отчетности, ведет по предоставленным данным реестр тем НИР университета, подводит на основании отчетных данных от института (факультетов) итоги научно-исследовательской деятельности и обобщает их, предлагает руководству направления совершенствования НИОКР и предоставляет необходимые формы в Бюро национальной статистики.

9. В целях повышения эффективности научных исследований и сокращения сроков создания и внедрения НИР, а также для решения актуальных и практически значимых для учебного процесса задач из числа ППС, сотрудников университета и привлеченных специалистов могут формироваться в установленном порядке приказом руководителя университета (распоряжением проректора) гибкие организационные формы: рабочие группы, проблемные и отраслевые лаборатории, временные научные коллективы, инженерные и научно-технические центры, научно-производственные объединения, центры творчества студентов и другие научные коллективы.

10. Ученый совет университета ежегодно рассматривает отчет по НИР и итоги выполнения планов НИР и принимает решения о развитии наиболее актуальных и перспективных направлений исследований, обеспечивающих реальный вклад в достижение ключевых показателей эффективности (КРІ) НИОКР.

11. Для апробации и продвижения на рынок результатов исследований и научных разработок исследователи университета при координации управления науки и коммерциализации:

1) принимают участие в международных, республиканских, отраслевых научно-технических, коммерческих, промышленных и других выставках;

2) осуществляют выпуск и распространение тематических сборников, информационных, специальных рекламных изданий, статей в национальных и международных рейтинговых изданиях в т.ч. международных рецензируемых научных журналах;

3) осуществляют очное и заочное участие в конференциях, семинарах, симпозиумах и т.п.;

4) выполняют другие виды работ, не противоречащие законам РК и уставу вуза.

Глава 7. Исполнители научно-исследовательской работы

12. НИР в университете выполняются:

1) на основании прав и обязанностей по должности или отдельных приказов по организации профессорско-преподавательским составом в соответствии с индивидуальными планами, научными, инженерно-техническими работниками и специалистами научно-исследовательских лабораторий в основное рабочее время. Профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, руководящие и другие работники университета, а также других предприятий, учреждений и организаций могут привлекаться руководителем университета к выполнению хоздоговорных и бюджетных НИР по дополнительным соглашениям для штатного персонала, в свободное от основной работы время, и гражданско-правовым договорам для обучающихся и др. исполнителей;

2) студентами в ходе выполнения курсовых, дипломных проектов (работ), других учебно-исследовательских работ, предусмотренных учебными планами в центрах, лабораториях, студенческих научных кружках, производственных отрядах и других организациях студенческого научного творчества, а также на кафедрах, в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских и технологических организациях университета в аудиторное и внеаудиторное время;

3) докторантами и магистрантами в соответствии с индивидуальными планами их подготовки, а также на кафедрах, в рабочих группах, научно-исследовательских учреждениях, конструкторских и технологических организациях университета в аудиторное и внеаудиторное время.

13. Административно-управленческий персонал университета может выполнять НИР по совместительству в качестве научных руководителей и исполнителей тем.

14. Лица из числа профессорско-преподавательского состава и других категорий работников университета, включенные в состав рабочих групп по НИР, в случае невыполнения ими в срок плановых заданий по основной работе, несут всю полноту ответственности по действующему законодательству РК.

15. Докторанты и магистранты привлекаются к выполнению НИР с согласия их научных руководителей и при условии успешного выполнения индивидуального плана.

16. Студенты могут привлекаться к выполнению НИР в должности младших научных сотрудников, старших техников, техников, старших

лаборантов, лаборантов, препараторов, стажеров-исследователей, рабочих и других должностей по проектам в соответствии с квалификационными требованиями при условии успешного выполнения учебного плана.

17. В составе рабочих групп, научных творческих коллективов рекомендуется включение молодых ученых до 40 лет, в том числе обучающихся.

Глава 8. Научно-исследовательская работа преподавателей

18. Основными направлениями научной деятельности ППС университета являются:

1) проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и инновационная деятельность, регистрация авторских прав;

2) апробация и обсуждение результатов на казахстанских и международных конференциях, и круглых столах, публикация научных результатов в казахстанских и международных научных изданиях, в том числе международных рецензируемых научных журналах;

3) внедрение результатов НИР или доведение их до стадии, позволяющей заинтересованным организациям финансировать их дальнейшую разработку и внедрение на условиях коммерциализации результатов.

19. В НИР должны участвовать все преподаватели университета, работающие на полную ставку.

20. План НИР как раздел индивидуального плана работы преподавателя разрабатывается каждым преподавателем на учебный год, который рассматривается и утверждается на заседании кафедры. Утвержденные заведующим кафедрой планы всех преподавателей кафедры, сводятся воедино в план работы кафедры на учебный год, а затем обобщаются в плане работы института (факультета) на учебный год.

21. В целях формирования национального ресурса научно-технической информации и мониторинга динамики научно-технического потенциала Республики Казахстан темы НИР по научным проектам, финансируемым из государственного бюджета, и в отдельных случаях для коммерциализации инициативные и хоздоговорные темы могут подлежать регистрации в акционерном обществе «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее - АО «НЦГНТЭ») и отражаются в соответствующем Реестре тем НИР КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы,

который ведется и систематически обновляется на кафедрах, институтах (факультетах) и в УНиК (Приложение А).

22. Для подачи заявок в электронной форме на конкурсы грантового и программно-целевого финансирования, а также получения ИРН по ним необходимо пройти процедуру регистрации учетной записи в информационной системе государственной научно-технической экспертизы.

После регистрации Сотрудник Комитета науки проводит первичную обработку всех поданных научными руководителями Проектов, после чего на электронный адрес будет отправлено уведомление о принятом решении: Отклонено, Отправлено на доработку или Передано на экспертизу. Статус заявки можно посмотреть в личном кабинете (<https://is.ncste.kz/login>).

Грантовые темы, финансируемые из бюджета, регистрируются в НЦГНТЭ бесплатно.

23. Для регистрации научного проекта без ИРН также необходимо пройти регистрацию в информационной системе НЦГНТЭ. Для отправки РК НР должен иметь ЭЦП ключ и установленный NSALayer для работы с ЭЦП. Подтверждение при помощи электронной цифровой подписи (ЭЦП). После отправки, РК будет проверен сотрудником департамента формирования информационных ресурсов в порядке очереди. Статус РК может быть изменен на: «на доработке», «принято». В случае если статус РК изменен на «на доработке», необходимо проверить примечание, исправить и заново отправить. В случае, если статус РК изменен на «принято», необходимо запомнить номер гос. регистрации и перейти к подаче отчета ИК.

Оплату инициативных тем осуществляют исполнители, в отдельных случаях оплата может производиться за счет университета.

Темы НИР, по которым в установленные сроки не предоставлены и не утверждены отчеты, подлежат закрытию, как не имеющие результатов, и исключаются из всех соответствующих реестров.

24. Для подтверждения востребованности результатов научно-технической деятельности, их практической применимости и жизнеспособности проекта необходимо оформить акт внедрения результатов научно-исследовательских, научно-технических работ, (или) результатов научной и (или) научно-технической деятельности в производство государственных или частных компаний. Акт внедрения заверяется гербовой печатью в грифе утверждения и без печати не действителен (Приложение Б).

25. Основаниями для отказа в согласовании акта внедрения являются: представление заявителем неполного пакета документов; недостоверность документов, представленных заявителем для согласования акта внедрения, и/или данных и сведений содержащихся в них; не выявление внедрения заявленного результата научно-исследовательских, научно-технических работ и (или) результата научной и (или) научно-технической деятельности в производство.

26. Подача заявок на изобретения и полезные модели в электронном виде возможно на сайте РГП «Национальный институт интеллектуальной

собственности» www.kazpatent.kz или через портал «Электронного правительства Казахстана»: <http://www.e.gov.kz> при наличии электронной цифровой подписи. Вся переписка ведется через личный кабинет заявителя.

За экспертные услуги при подаче электронного заявления существует три вида оплаты: оплата – онлайн; оплатить ранее; и оплатить позже, в течение двух месяцев с момента подачи заявки, с предоставлением документа об оплате.

Заверенный реестр объектов интеллектуальной собственности (Приложение Г) и копии патентов передаются в УНиК в конце календарного года.

27. Публикационная активность ППС регламентируется нормативно-справочными документами научной библиотеки и РИО, включая требования к публикациям в научных изданиях вуза.

29. Координация проектов грантового, программно-целевого и базового финансирования и их сопровождение возложено на НИИПБ.

30. Коммерциализация проектов и развитие стартапов осуществляется Региональным Smart - центром

31. Научно-исследовательская работа студентов регламентируется положением о НИРС.

Научно-исследовательская работа магистрантов и докторантов регламентируется положениями о магистратуре и докторантуре.

Научно-методическая работа Совета молодых ученых университета регламентируется положением о Совет молодых ученых

Глава 9. Согласование и рассылка

32. Согласование, хранение и рассылка ПП должны производиться в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

33. Положение согласовывается с курирующим проректором, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом и начальником отдела документационного обеспечения.

34. Рассылку проекта настоящего ПП экспертам, указанным в предисловии, осуществляют разработчики.

35. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

36. Подлинник настоящего ПП вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОУП по акту приема-передачи.

37. Рабочий экземпляр настоящего ПП размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.

Приложение А

Реестр тем научно-исследовательской работы

№ п/п	Наименование темы	Номер и дата государственной регистрации темы в НЦ ГНТЭ	Характер НИР (фундамент., прикладная, разработка), приоритет	Руковод. (должность, уч. степень, уч. звание)	Состав рабочей группы по приказу		Сроки реализации (начало - окончание работ)	Номер дата, с кем заключен договор	Сумма финансирования за год, тенге	Результаты (имидж, конкурентоспособность, качество обучения и др.)	Вовлеченность зарубежных ученых и организаций в выполнение проекта (указать имя ученого и название организации)
					Ф.И.О.	Статус (ППС, докторанты, магистранты, студенты - спец., курс)					
Государственные гранты											
Итого											
Международные проекты											
Итого											
Договоры с хозяйствующими субъектами											
Итого											
Собственные средства											
Итого											

Зав кафедрой _____
(название)

_____ И.Фамилия
(подпись)

Директор (декан) _____
(название)

_____ И.Фамилия
(подпись)

__ . __ . 20__ г.

Приложение Б

Форма акта внедрения результатов научно-исследовательских, научно-технических работ, (или) результатов научной и (или) научно-технической деятельности

Ф.3-36

Утверждаю
Проректор по ИИиЦ
НАО «Костанайский
региональный университет
имени А. Байтұрсынұлы»
_____ И.Фамилия
(подпись)
«___» _____ 20__ г.
М.П.

АКТ ВНЕДРЕНИЯ В ПРОИЗВОДСТВО результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ

Настоящим актом подтверждаем, что результаты работы _____

_____ (наименование темы, разработки или ее части, № регистрации, шифр темы)

_____ выполненной (выполняемой) в НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтұрсынова» с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., внедрены на (в) _____

_____ (полное наименование предприятия, организации, учреждения,

_____ где осуществлено внедрение,

_____ его адрес, тел. руководителя)

в производство _____ (указать: участок, цех, отдел, процесс, продукция, вид услуг, их название)

в проектные (конструкторские, технологические) работы _____

_____ (указать: объект, наименование работ, предприятие, организацию)

с «___» _____ 20__ г.

Результаты работы использованы на предприятии путем _____ (пути внедрения: производства

_____ продукции (единичной, уникальной, серийной), осуществления техпроцесса, изготовления

оборудования, образцов, опытной партии, реализации модели, метода, методики, проведения

Продолжение приложения Б

организационных мероприятий, оказания услуг, выполнения работ, передачи не материальных

активов, использования рекомендаций, разработки конструкторской, технологической,

нормативно-технической документации, применения ноу-хау, программного продукта,

обучения персонала, продажи научно-технической информации и т.п.;

их название и краткая характеристика)

Объем внедрения за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
составил: _____

(штук, тыс. тенге)

Фактический экономический эффект за расчетный период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. составил: _____

(тенге)

Ожидаемый экономический эффект за расчетный период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. составит: _____

(тенге)

Социальный, научно-технический, иной положительный эффект, полученный
от внедрения: _____

(охрана окружающей среды, улучшение и оздоровление условий труда,

создание новых рабочих мест, совершенствование структуры управления,

повышение технического уровня, конкурентоспособности продукции,

специальные назначения продукции и т.п.)

Продолжение приложения Б

Приложение к Акту: расчет фактического (ожидаемого от внедрения) экономического эффекта на ___ страницах.

От учреждения образования
Начальник УНиК

_____ И. Фамилия
(подпись)
М.П.

Заведующий кафедрой

_____ И. Фамилия
(подпись)

Руководитель темы

_____ И. Фамилия
(подпись)

Согласовано¹

Руководитель _____
(наименование предприятия)

_____ И. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

От предприятия

Начальник планового отдела

_____ И. Фамилия
(подпись)

Начальник технического отдела

_____ И. Фамилия
(подпись)

Главный бухгалтер

_____ И. Фамилия
(подпись)

Ответственный за внедрение

_____ И. Фамилия
(подпись)

¹ Акт внедрения заверяется гербовой печатью в грифе утверждения и без печати не действителен. Подпись главного бухгалтера на расчете экономического эффекта является обязательной. При отсутствии экономического эффекта акт может не подписываться главным бухгалтером. Подписи заведующего кафедрой или научно-исследовательской лабораторией являются обязательными, если тема закончена и сдана заказчику, а руководитель темы не работает в университете. На стадиях выполнения или завершения темы акт подписывается лицами, осуществляющими ее приемку как со стороны исполнителя, так и заказчика. При подписании акта применяется порядок, установленный договором между сторонами или нормативным документом предприятия, внедрившего результаты.

Приложение В

Список научных и методических работ

(ученая степень, должность, кафедра, институт, Ф.И.О.)

№ п/п	Название (с уточнением в скобках вида публикации: МНВОография, статья и т.д.)	Характер работы (печатный или на правах рукописи)	Выходные данные (издательство, журнал, №, год, номер страницы, № издательского свидетельства)	Объем (количество печатных листов)	Соавторы (фамилия и инициалы)
1					
2					

Соискатель/должность

И.Фамилия

Ученый секретарь

И.Фамилия

Примечание:

- 1) при необходимости утверждения только научных работ указывается «список научных работ», в других случаях – «список научных и методических работ», подписывается каждая страница списка;
- 2) научные и методические работы указываются в списке в хронологическом порядке;
- 3) при подсчете объема печатных листов количество страниц стандартного формата А-4 необходимо разделить на 16.

Приложение Г

РЕЕСТР
объектов интеллектуальной собственности ППС и научных сотрудников

№ п/п	Наименование объекта интеллектуальной собственности	Вид охранного документа интеллектуальной собственности (патенты на изобретения, заявки на патенты, патенты на полезные модели, свидетельство гос. регистрации авторских прав и др.)	Авторы		Организация, выдавшая охранный документ	Номер и дата выдачи охранного документа	Сведения о коммерциализации
			Ф.И.О.	Статус (ППС, докторанты, магистранты, студенты)			
Всего							

Зав кафедрой _____
(название)

_____ И.Фамилия
(подпись)

Директор (декан) _____
(название) МП

_____ И.Фамилия
(подпись)

__ . __ . 20__ г.

Примечание:
объекты указываются в списке в хронологическом порядке.