

**Державний вищий навчальний заклад  
«Університет банківської справи»**

**Система управління якістю**

**Положення про організацію науково-дослідної діяльності**

**ПОЛ СУЯ 2015**

<b>Розроблено:</b>	<b>Погоджено:</b>	<b>Затверджено :</b>
Проректор з наукової роботи Барановський О.І.  Директор науково-дослідного центру Боярко І.М.	Перший проректор Кузнєцова А. Я.  Провідний юрисконсульт Петришина А.М.  Головний бухгалтер Нагорна Л. М.  Представник керівництва з якості Семів А.Р.	Рішення Вченої ради Університету банківської справи Національного банку України (м. Київ) (протокол № 4 від 24.11.2015)  Ректор Університету Смовженко Т.С.
Підпис:  Підпис: 	Підпис:  Підпис:  Підпис:  Підпис:	Підпис: 
Дата: <u>23. 11</u> .2015	Дата: <u>24. 11</u> .2015	Дата: <u>03. 12</u> .2015
Видання: 1	Чинний з <u>03. 12</u> .2015	Примірник контрольний

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 2 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	4
2. Визначення понять у сфері організації науково-дослідної діяльності Університету .....	5
3. Мета і завдання науково-дослідної діяльності Університету .....	6
4. Науково-дослідні структури та керівництво .....	8
5. Дорадчі органи з наукової та науково-дослідної роботи .....	9
6. Порядок планування науково-дослідної діяльності .....	11
7. Організація виконання науково-дослідних робіт .....	15
8. Порядок оформлення документації на проведення науково-дослідних робіт .....	21
9. Реєстрація науково-дослідних робіт Університету .....	22
10. Порядок звітування про виконання науково-дослідних робіт .....	23
11. Контроль та оцінювання виконання науково-дослідних робіт .....	26
12. Фінансування науково-дослідної роботи .....	26
13. Відповідальність і заохочення виконавців та організаторів науково-дослідних робіт .....	29
14. Перехідні положення .....	35
Додаток А. Форма подання інформації про осіб, відповідальних за наукову роботу кафедр .....	31
Додаток Б. Форма переліку пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень і розробок .....	32
Додаток В. Форма зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи .....	33
Додаток Г. Форма обґрунтування на виконання наукових досліджень ...	36
Додаток Д. Форма пропозицій керівників тем щодо складу виконавців ..	38
Додаток Е. Форма та вимоги до складання програми-технічного завдання нової теми НДР .....	39
Додаток Ж. Форма та вимоги до складання річного календарного плану виконавців НДР .....	42
Додаток З. Форма договору на виконання наукової роботи за рахунок коштів державного бюджету .....	43
Додаток И. Форма договору на виконання наукової роботи за госпдоговірною тематикою .....	44
Додаток К. Форма технічного завдання НДР, що виконується за госпдоговірною тематикою .....	48
Додаток Л. Форма календарного плану НДР, що виконується за госпдоговірною тематикою .....	49

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 3 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

Додаток М. Форма програми НДР, що виконується за госпдоговірною тематикою .....	50
Додаток Н. Форма акту про передавання-приймання виконаних робіт (наданих послуг) .....	51
Додаток О. Форма інформаційного звіту .....	52
Додаток П. Форма та вимоги до складання анотованого звіту з НДР .....	55
Додаток Р. Форма та основні вимоги до складання проміжного або заключного звіту з НДР .....	57
Додаток С. Форма заяви на виконання НДР .....	63
Додаток Т. Форма договору на виконання наукової роботи за рахунок коштів державного бюджету.....	65
Лист реєстрації змін .....	66
Лист ознайомлення .....	67

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 4 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію науково-дослідної діяльності (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Про авторське право і суміжні права», «Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації» (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) № 422 від 01.06.2006 р.), «Типового положення з планування, обліку і калькулювання собівартості науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт» (затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України №830 від 20.07.1996 р.), Державного стандарту України 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», Державного стандарту України 3973-2000 «Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Правила виконання науково-дослідних робіт. Загальні положення», Статуту державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи» (далі – Університету) та Положення про науково-дослідний центр державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи»».

1.2. Це Положення має на меті забезпечення правових, економічних і організаційних умов ефективного провадження науково-дослідної діяльності (далі – НДД) Університету та його структурних підрозділів, пов'язаної з нею проектної та грантової роботи; поглиблення якості виконання, наукового і практичного значення фундаментальних і прикладних науково-дослідних проектів та розробок, підвищення рівня їх конкурентоспроможності на ринку науково-технічної продукції, а також сприяння інтеграції навчальної і наукової діяльності в Університеті, розвитку наукового потенціалу Університету.

1.3. Дане Положення регулює організацію НДД, що проводиться в Університеті та його Інститутах, і визначає єдині вимоги та правила:

- планування НДД Університету, його структурних підрозділів та окремих науково-дослідних робіт (далі – НДР);
- виконання та обліку науково-дослідних робіт;
- оформлення НДР, приймання та впровадження у практичну діяльність і навчальний процес їх результатів;
- звітування про стан та результати НДД Університету, його структурних підрозділів та окремих НДР;
- фінансування НДД Університету, його структурних підрозділів та окремих НДР;
- виконання іншої НДД.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 5 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

## **2. Визначення понять у сфері організації науково-дослідної діяльності Університету**

2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні.

2.1.1. Відповідальний виконавець – особа, яка призначена здійснювати оперативне управління НДР (у першу чергу – організаційне) щодо проведення наукових досліджень.

2.2.2. Замовник наукових досліджень – установи та організації, що замовляють виконання науково-дослідної роботи Університету на підставі договору. Замовником НДР можуть бути: держава в особі Міністерства освіти і науки України, органів законодавчої та виконавчої влади, державних установ, господарюючі суб'єкти різних форм власності, суспільні фонди, громадські організації тощо.

2.2.3. Індивідуальне наукове навантаження – людино-години, які витрачаються на проведення наукових досліджень у межах загального річного навантаження і визначаються в індивідуальному плані роботи викладача на навчальний рік.

2.2.4. Інформація з обмеженим доступом – інформація, що містить відомості, які становлять державну та інші, передбачені законом таємниці, розголошення яких завдає шкоди особі, суспільству або державі, а також конфіденційна інформація, що є власністю держави чи установи — виконавця НДР;

2.2.5. Наукове дослідження – це процес вивчення певного об'єкта (предмета або явища) з метою встановлення закономірностей його виникнення, розвитку і перетворення в інтересах раціонального використання в практичній діяльності людей.

2.2.6. Науковий звіт – науково-технічний документ, що містить деталізовані відомості про суть, методологію, методи, методику і результати виконаної НДР або її етапу (проміжний, заключний, квартальний, річний).

2.2.7. Науковий керівник проекту – особа, яка призначена здійснювати загальне керівництво проведенням НДР.

2.2.8. Науково-дослідна робота – фундаментальні та прикладні наукові дослідження, проектні розробки, а також заходи щодо організаційного та методологічного їх забезпечення.

2.2.9. Науково-технічна продукція – продукт, отриманий у результаті наукового дослідження.

2.2.10. Перехідні теми наукових досліджень – теми, виконання яких заплановано на строк, що припадає як мінімум на 2 календарних роки, або теми, що заплановані на поточний рік, але не виконані або виконані, але не

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 6 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

профінансовані з об'єктивних причин, і виконання яких продовжується на наступний рік.

2.2.11. Прикладні дослідження – це оригінальні дослідження, які здійснюються для отримання нових знань, але призначені, головним чином, для реалізації конкретного практичного завдання.

2.2.12. Пошукові наукові дослідження – теоретичні дослідження, пов'язані з поглибленням знань із визначеної наукової проблеми і (або) створенням підґрунтя для проведення прикладних досліджень.

2.2.14. Науково-дослідний колектив – творчий колектив виконавців науково-дослідної роботи, постійний (науково-дослідний центр, наукова школа) або тимчасово створений на час її виконання (проектні групи, науково-дослідні лабораторії) з числа науково-педагогічних, наукових та інших працівників на підставі наказу ректора.

2.2.15. Фундаментальні дослідження – це експериментальні або теоретичні дослідження, що спрямовані на одержання нових знань про закономірності розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язку, без конкретної мети, пов'язаної з використанням цих знань. Результатом їх виконання є гіпотези, теорії, методи тощо. Фундаментальні дослідження можуть закінчуватися рекомендаціями щодо проведення прикладних досліджень для визначення можливостей практичного використання одержаних наукових результатів, науковими публікаціями тощо.

### **3. Мета і завдання науково-дослідної діяльності Університету**

3.1. НДД є невід'ємною складовою діяльності Університету та його навчально-наукових інститутів (далі – Інститутів), що забезпечує інтеграцію освіти і науки.

3.2. Основними цілями НДД Університету та його Інститутів є:

- одержання і використання нових наукових знань з метою створення суспільно корисних наукових результатів;

- забезпечення якісної підготовки фахівців для відповідних галузей економіки, наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

- розв'язання комплексних задач у сфері наукового і технологічного розвитку банківської системи, фінансового ринку країни і практичної діяльності банківських та небанківських фінансово-кредитних установ, суб'єктів господарювання різних видів економічної діяльності, державних установ та організацій;

- впровадження і використання в Україні та на світовому ринку наукових і науково-практичних результатів.

3.3. Основними завданнями Університету у галузі НДД є:

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 7 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

– виконання фундаментальних і прикладних досліджень та розробок у галузі природничих, технічних, гуманітарних, психолого-педагогічних і соціально-економічних наук з метою подальшого використання отриманих результатів відповідно до пріоритетних напрямів науки і техніки для забезпечення суспільного прогресу, а також їх впровадження у практичну діяльність для розвитку банківської і фінансово-кредитної системи, розбудови економіки України;

– ефективне використання і розвиток наукового потенціалу і наукових шкіл Університету для вирішення пріоритетних завдань вітчизняного фінансового і реального секторів економіки в цілому та окремих регіонів країни;

– дослідження і розробка теоретичних та методологічних основ формування і розвитку фінансової освіти і фінансової грамотності населення, підсилення впливу науки на вирішення завдань освіти і виховання, збереження і зміцнення визначального характеру науки в розвитку суспільства, культури, економіки тощо;

– залучення додаткових коштів для розвитку наукових напрямків, підтримки існуючих та формування нових наукових шкіл;

– підтримка наукових досліджень молодих учених, докторантів, аспірантів і обдарованих студентів Університету;

– забезпечення підготовки в Університеті кваліфікованих фахівців, наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації на основі новітніх досягнень;

– розвиток нових, прогресивних форм наукового співробітництва із закордонними і вітчизняними осередками академічної і галузевої науки з метою спільного вирішення найважливіших дослідницьких завдань, економічних та соціальних проблем;

– сприяння захисту інтелектуальної власності та авторських прав дослідників;

– організація поширення результатів наукових досліджень шляхом провадження відповідної інформаційної та видавничої діяльності, популяризація наукових досягнень Університету і його структурних підрозділів через засоби масової інформації, мережу Інтернет тощо;

– проведення кон'юнктурних досліджень ринку наукових послуг, здійснення маркетингового, інформаційного забезпечення та трансферу науково-технічної продукції відповідно до міжнародних стандартів;

– наповнення змісту навчальних дисциплін з урахуванням досягнень суспільних гуманітарних та природничих наук, у т.ч. фінансів і кредиту, економіки, управління та права.

3.4. Основними принципами організації НДД в Університеті є :

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 8 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

- плановість і системний підхід у використанні наукового потенціалу Університету і його підрозділів;
- забезпечення відповідності тем НДР пріоритетним напрямам наукових досліджень, визначених законами України, постановами Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки та Національного банку України;
- відбір НДР для формування зведеного тематичного плану Університету на конкурсних засадах;
- обґрунтоване визначення вартості НДР шляхом калькулювання їх собівартості та забезпечення належного їх документального оформлення;
- моніторинг та контроль за якістю виконання та оформлення результатів НДР;
- прозорість і гласність оцінювання результатів НДР в процесі звітування.

#### **4. Науково-дослідні структури та керівництво**

4.1. Організацію НДД в Університеті та її безпосереднє керівництво, планування, поточне управління здійснює проректор з наукової роботи в межах делегованих ректором повноважень. Проректор з наукової роботи призначається наказом ректора та підпорядкований безпосередньо йому.

4.2. Функції управління та організації НДД проректор з наукової роботи здійснює через науково-дослідний центр Університету (далі – НДЦ), а також створені в Університеті та Інститутах тимчасові та постійні науково-дослідні колективи (наукові школи, проектні групи, науково-дослідні лабораторії тощо) та дорадчі наукові структури (міжкафедральний науковий семінар, наукові семінари кафедр, наукові ради, експертні комісії тощо).

4.3. Базовими структурними підрозділами, що забезпечують здійснення НДД в Університеті, є НДЦ і кафедри Інститутів.

4.4. Для належної організації НДД на кафедрах призначаються відповідальні за наукову роботу, які обираються на засіданні кафедри на початку навчального року. Зведена інформація про осіб, відповідальних за наукову роботу кафедр (додаток А), подається Інститутами до НДЦ до 10 вересня.

4.5. Особи, відповідальні за наукову роботу кафедр, забезпечують взаємодію кафедр і НДЦ, організацію і координацію виконання наукової та науково-дослідної роботи на кафедрах, формують та подають до НДЦ планову, звітну та іншу інформацію з питань організації та виконання науково-дослідної роботи кафедрами Університету та їх співробітниками.

4.6. Організацію та координацію НДР за держбюджетними темами, господарськими договорами, державними і міжнародними грантами здійснює



<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 9 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

НДЦ. НДЦ узгоджує плани науково-дослідної роботи підрозділів Університету, готує пропозиції щодо розподілу між ними обсягу фінансування, матеріально-технічних ресурсів та здійснює іншу діяльність відповідно до Положення про науково-дослідний центр Університету.

4.7. Виконання НДР здійснюється постійними та тимчасовими науково-дослідними колективами, до складу яких входять наукові та науково-педагогічні працівники, докторанти і аспіранти, студенти, допоміжний персонал та, в разі потреби, залучаються фахівці сторонніх організацій.

4.8. Організацію та безпосереднє керівництво виконанням програми або проекту досліджень і розробок здійснюють наукові керівники проектів (керівники НДР), які призначаються з числа професорсько-викладацького складу та провідних наукових працівників. У разі потреби можуть призначатись також відповідальні виконавці програм і проектів, наукові консультанти, інші відповідальні особи.

4.9. Кандидатура наукового керівника проекту (керівника НДР) розглядається кафедрою та призначається наказом ректора. Він є безпосереднім організатором і виконавцем НДР, несе адміністративну і матеріальну відповідальність з питань, які входять до його компетенції. Науковому керівнику проекту функціонально підпорядковуються виконавці НДР з числа штатних співробітників, сумісників, аспірантів, докторантів і студентів.

Науковий керівник проекту (керівник НДР):

- несе повну відповідальність за науково-технічний рівень, патентну чистоту, техніко-економічне обґрунтування, якість і термін виконання робіт, впровадження результатів НДР;

- з питань штатного розпису, дотримання внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни тощо, підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри, функціонально (з питань виконання НДР) – директору НДЦ та підзвітний проректору з наукової роботи Університету.

4.10. Виконавці НДР виконують наукові дослідження відповідно до тематичних планів, договорів, технічних завдань, індивідуальних планів та несуть відповідальність за якість і своєчасність їх виконання, наукову та практичну цінність, суспільну та економічну корисність наукових і науково-практичних результатів, додержання принципів наукової етики.

## **5. Дорадчі органи з наукової та науково-дослідної роботи**

5.1. Колективним дорадчим органом управління науковою та науково-дослідною діяльністю Університету є міжкафедральний науковий семінар Університету (далі – МКНС), який приймає рішення та виробляє рекомендації

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 10 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

в межах своєї компетенції відповідно до Положення про міжкафедральний науковий семінар.

5.2. Метою діяльності МКНС є планування та координація науково-організаційної та науково-дослідної роботи в Університеті, контроль за її станом у структурних підрозділах – Інститутах, проведення попередньої експертизи кандидатських і докторських дисертаційних досліджень, попередньої експертизи результатів науково-дослідних робіт, розроблення практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення наукового забезпечення навчального процесу, покращення якості наукових досліджень.

5.3. Склад МКНС Університету, у тому числі голова, заступник та секретар, затверджується наказом ректора. До складу МКНС входять представники ректорату, науково-педагогічні працівники кафедр і структурних підрозділів Університету.

5.4. До компетенції МКНС Університету належить розгляд питань щодо:

- стану науково-дослідної роботи, міжнародного наукового співробітництва в структурних підрозділах Університету;
- підсумків виконання господарчих договорів, держбюджетних тем, регіональних, державних і міжнародних грантів;
- наукової і науково-технічної експертизи проектів;
- прийняття рішень про участь у наукових регіональних, державних і міжнародних програмах та надання рекомендацій стосовно укладання господарчих договорів;
- затвердження тематик науково-дослідних робіт кафедр, що виконуються у межах робочого часу науково-педагогічних працівників
- відкриття докторантури і аспірантури з конкретних наукових спеціальностей;
- розгляд дисертаційних робіт, підготовлених представниками сторонніх організацій, що плануються до представлення у спеціалізовані вчені ради при Університеті;
- результатів звітування аспірантів і докторантів;
- підсумків роботи спеціалізованих вчених рад;
- звітування стипендіатів, що отримують стипендії для молодих вчених та надання рекомендацій на отримання вказаних стипендій;
- стану і перспективи розвитку наукових видань;
- стан і перспективи розвитку науково-дослідної роботи студентів.

5.5. Засідання МКНС проводяться раз в місяць за планом, який складається на один рік та затверджується ректором після його обговорення на першому засіданні МКНС у новому навчальному році. Засідання МКНС оформлюються протоколом, який підписує голова і секретар.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 11 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

5.6. Рішення МКНС з усіх питань приймається відкритим голосуванням більшістю голосів, а у випадку питань, пов'язаних з рекомендаціями на отримання іменних стипендій для молодих вчених - таємним голосуванням.

5.7. На кожній кафедрі не рідше одного разу на два місяці проводяться відкриті наукові семінари під головуванням завідувачів кафедри або провідних вчених. На наукових семінарах розглядається комплекс питань, які пов'язані з науковими дослідженнями викладачів, співробітників, докторантів і аспірантів та студентів кафедри, в тому числі, обговорюються матеріали дисертаційних робіт і підготовлених до друку наукових статей та питання про можливість укладення договорів з господарської тематики і участь у конкурсах на державні і міжнародні гранти наукового спрямування.

## **6. Порядок планування науково-дослідної діяльності**

6.1. Університет самостійно здійснює поточне та перспективне планування НДД відповідно до затвердженого ректором і узгодженого з МОН України (для бюджетного фінансування) Зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету на календарний рік.

6.2. Науково-дослідна робота здійснюється на планових засадах. З цією метою розробляються:

- пріоритетні напрями наукових досліджень Університету;
- концепція наукової діяльності Університету;
- загальний план науково-дослідної роботи Університету на навчальний рік;
- зведений тематичний план науково-дослідної роботи Університету на календарний рік;
- плани науково-дослідної роботи Інститутів і кафедр на навчальний рік.

6.3. Пріоритетні напрями наукових досліджень Університету розробляються на 3 роки на підставі рішень Кабінету Міністрів України, МОН України, пропозицій НДЦ та Інститутів.

6.3.1. Проект Пріоритетних напрямів наукових досліджень розробляється НДЦ (з урахуванням пропозицій Інститутів) і узгоджується на засіданні МКНС Університету, обговорюється та схвалюється на засіданні Вченої ради Університету не пізніше 1 листопада року, що передує першому планованому, подається на затвердження до МОН України.

6.3.3. Проект пріоритетних напрямів наукових досліджень Університету містить назву пріоритетного напрямку наукових досліджень відповідно до переліку, визначеного Постановою Кабінету Міністрів України, основні проблеми, що охоплюються цими напрямками, та відомості про наукову школу

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 12 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

Університету, науковці якої здійснюють дослідження відповідних проблем (додаток Б).

6.4. Планування наукових досліджень і розробок здійснюється відповідно до Пріоритетних напрямів наукових досліджень Університету, затверджених наказом МОН України.

6.5. З метою ефективної організації та координації наукової та науково-дослідної роботи, забезпечення зв'язку наукової діяльності і освіти в Університеті складається Загальний план науково-дослідної роботи Університету на навчальний рік. Він містить цілі і завдання Університету з науково-дослідної діяльності на плановий період, а також перелік заходів щодо виконання поставлених цілей та завдань із зазначенням термінів і відповідальних осіб, у т.ч. тематичний план науково-дослідних робіт Університету на навчальний рік.

6.6. Загальний план науково-дослідної роботи Університету на навчальний рік розробляється у такому порядку:

6.6.1. До 30 червня кафедри Інститутів, виходячи з Пріоритетних напрямів наукових досліджень, Концепції наукової діяльності Університету та передбачуваних ними основних проблем, подають до НДЦ плани щодо проведення ними (або в їх інтересах) науково-дослідних робіт (у т.ч. тих, результати яких мають бути впроваджені у навчальний процес), а також заходів із виконання стратегічних завдань розвитку Університету у сфері науково-дослідної діяльності (у т.ч. заходи щодо впровадження й оприлюднення результатів НДР (підготовки монографій, дисертацій, проведення наукових конференцій, семінарів тощо)). Пропозиції щодо робіт, які мають практичну спрямованість, повинні бути узгоджені кафедрою з відповідними державними органами, підприємствами, установами та організаціями.

6.6.2. На підставі поданих пропозицій кафедр НДЦ розробляє проект плану науково-дослідної роботи Університету на навчальний рік, який погоджується проректором з наукової роботи.

6.6.3. Загальний план науково-дослідної роботи Університету виноситься на розгляд Вченої ради Університету у складі Загального плану організаційної, навчальної, наукової, методичної, виховної, міжнародної та фінансово-господарської роботи Університету на навчальний рік і після схвалення затверджується наказом ректора.

6.7. План НДР кафедр на навчальний рік відображається у кафедральних та індивідуальних планах роботи викладачів у вигляді окремого розділу. У плані НДР кафедри Інституту мають бути визначені види, обсяги і результати робіт кожного працівника з числа професорсько-викладацького складу.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 13 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

6.9. Основою планування НДД є Зведений тематичний план науково-дослідної роботи Університету на календарний рік (додаток В), який складається на основі узагальнення пропозицій НДЦ та Інститутів.

6.10. Тематика НДР Університету в залежності від джерел фінансування складається з:

1) науково-дослідних робіт, що передбачають фінансування за рахунок коштів загального фонду (держбюджетні НДР, які фінансуються МОН України);

2) науково-дослідних робіт, що передбачають фінансування за рахунок коштів спеціального фонду:

– гранти Державного фонду фундаментальних досліджень, Президента України;

– дослідження, прикладні і науково-технічні розробки, виконання робіт за державним замовленням та за державними цільовими програмами;

– проекти за програмами міжнародного співробітництва, які виконуються за рахунок міжнародних грантів;

– госпдоговірна тематика;

3) ініціативні НДР, що здійснюються у межах індивідуального наукового навантаження науково-педагогічних працівників кафедр, а також індивідуальних дисертаційних досліджень осіб, що працюють в Університеті та його структурних підрозділів:

– за напрямками наукових шкіл Університету;

– внутрішньоінститутські та кафедральні НДР.

6.11. НДР може виконуватись терміном від одного до трьох років для фундаментальних досліджень (до двох років для прикладних досліджень і розробок) залежно від вагомості очікуваного кінцевого результату.

6.12. Зведений тематичний план науково-дослідної роботи Університету на календарний рік розробляється у такому порядку:

6.12.1. НДЦ та Інститути не пізніше 1 грудня року, що передує плановому, на підставі пропозицій наукових співробітників, науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, формують і подають директору НДЦ пропозиції до зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету і обґрунтування на виконання дослідження (додаток Г).

6.12.2. До розділу 1 зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету «Науково-дослідні роботи, що передбачають фінансування за рахунок коштів загального фонду», включаються фундаментальні і прикладні дослідження та розробки за пріоритетними напрямками науки і техніки на підставі проходження конкурсного відбору МОН України наукових проектів, які виконуються Університетом за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 14 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

6.12.3. До розділу II зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету «Науково-дослідні роботи, що передбачають фінансування за рахунок коштів спеціального фонду» включаються наукові дослідження згідно з поданими запитами на їх виконання, передбаченими у кошторисі видатків спеціального фонду державного бюджету України, які фінансуються за рахунок надходжень за господарськими договорами з державними установами, підприємствами, організаціями-грантовцями. Планування НДР, що передбачають фінансування за рахунок коштів спеціального фонду здійснюється на підставі укладених угод (на грантове фінансування; виконання НДР на замовлення і за рахунок коштів сторонніх організацій).

6.12.4. До розділу III Зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету «Ініціативні, що здійснюються у межах індивідуального наукового навантаження науково-педагогічних працівників кафедр» включаються НДР, виконання яких здійснюється науково-педагогічними працівниками кафедр у межах у межах загального річного навантаження і визначаються в індивідуальному плані роботи викладача на навчальний рік, у т.ч. у межах підготовки дисертаційних досліджень.

6.12.5. На підставі подання Пропозиції до Зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету НДЦ визначає плановий перелік тем НДР Університету на наступний рік, планові загальні суми фінансування кожної з них, а також планові загальні суми фінансування НДР Інститутів у наступному році. При цьому НДЦ виходить із показників ефективності наукової та науково-дослідної роботи Інститутів та виконавців НДР за попередні періоди, запланованих сум фінансування на наступний рік, що виділяються Університету за КПКВ 2201040 «Дослідження, наукові та науково-технічні розробки, виконання робіт за державними цільовими програмами та державним замовленням, підготовка наукових кадрів, фінансова підтримка наукової інфраструктури, наукової преси та наукових об'єктів, що становлять національне надбання, забезпечення діяльності Державного фонду фундаментальних досліджень» та доводяться офіційним листом МОН України.

6.12.6. Проект Зведеного плану НДР передається на розгляд проректору з наукової роботи, після його погодження – на розгляд МКНС.

6.12.7. Надані пропозиції можуть бути не включені до Зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету у зв'язку з отриманням негативного висновку МКНС або у зв'язку з недостатнім фінансуванням.

6.12.8. Проект Зведеного тематичного плану НДР, погоджений рішенням МКНС Університету, подається на розгляд Вченої ради Університету. У випадку зауважень тематичний план НДР доопрацьовується НДЦ.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 15 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

6.13. Керівники тем НДР, включені до Зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету, подають до НДЦ Університету на паперовому та електронному носіях:

- список виконавців науково-дослідної роботи (додаток Д);
- програму і технічне завдання за встановленою формою (для ініціативних тем НДР– додаток Е);
- річний календарний план за встановленою формою (для ініціативних тем НДР – додаток Ж).

НДЦ перевіряє відповідність поданих документів встановленим вимогам. У випадку невідповідності вони повертаються на доопрацювання науковим керівникам тем НДР та повторно подаються до НДЦ протягом трьох днів.

6.14. Технічні завдання, програми та річні календарні плани, які відповідають встановленим вимогам, підписуються науковим керівником, відповідальним виконавцем та затверджуються ректором Університету.

6.15. Зміни до Зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету можуть бути внесені на основі подання від директора Інституту (директора НДЦ) на ім'я проректора з наукової роботи. Підставою для внесення змін є рішення МОН України, укладання угод на грантове фінансування, виконання НДР на замовлення і за рахунок коштів сторонніх організацій. Зміни до зведеного тематичного плану науково-дослідних робіт Університету погоджуються проректором з наукової роботи і затверджуються Вченою радою Університету.

## **7. Організація виконання науково-дослідних робіт**

7.1. Документальне оформлення операцій, пов'язаних з виконанням НДР або наданням платних послуг у сфері НДЦ, забезпечення їх обліку та складання звітності здійснюється НДЦ, відділом бухгалтерського обліку та економічної роботи та іншими підрозділами Університету відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Для виконання НДР, включеної до Зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету на календарний рік, наказом ректора затверджується керівник проекту (керівник НДР), відповідальний виконавець та склад творчого колективу.

7.3. НДР в Університеті можуть виконуватись безоплатно (у межах індивідуального наукового навантаження викладачів) або за рахунок коштів загального і спеціального фондів. Вартість науково-дослідних робіт, які передбачається проводити в плановому році має бути економічно обґрунтована.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 16 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

7.5. Планування, облік і калькулювання собівартості науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт здійснюється відповідно до Положення з планування, обліку і калькулювання вартості науково-дослідних робіт Університету.

7.6. Безпосередній контроль обґрунтованості і достовірності розрахунків вартості науково-дослідних робіт, що виконуються за рахунок коштів загального і спеціального фондів (поза межами індивідуального навантаження науково-педагогічних працівників або поза межами робочого дня інших працівників), здійснюється проректором з наукової роботи.

7.7. При оголошенні конкурсу на отримання грантового фінансування науково-дослідних робіт керівник проекту (керівник НДР) формує і подає проектний запит згідно вимог організатора конкурсу. У разі отримання гранту виконання НДР підпорядковується його умовам та вимогам. Керівник проекту (керівник НДР) зобов'язаний повідомити НДЦ про підготовку та подання проекту на отримання грантового фінансування протягом тижня з дати оформлення заявки, а також про отримання гранту – з метою внесення змін до зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи Університету.

7.8. Для організації наукових досліджень науковий керівник НДР, що фінансуються за рахунок загального і спеціального фондів, розробляє проектну документацію на проведення НДР у складі:

- договір про виконання НДР (додатки З, И) – для НДР, що виконуються за рахунок коштів державного бюджету і госпдоговірної тематики;
- технічне завдання НДР (додаток К);
- календарний план НДР (додаток Л);
- програма (додаток М).

За потреби технічне завдання може бути скориговано у процесі виконання НДР.

Кінцевий варіант проектів документів узгоджується з уповноваженою особою замовника, проректором-директором НДЦ і подається на затвердження ректору Університету.

7.9. Договірні документи підписуються уповноваженими особами та скріплюються печатками обох Сторін й подаються до НДЦ Університету.

7.10. Документація оформлюється у трьох примірниках (для замовника, для відділу бухгалтерського обліку та економічної роботи Університету, для НДЦ).

7.11. НДР може виконуватись Виконавцем на безоплатній основі або за кошти Замовника відповідно до договірної ціни, визначеної у договорі на виконання НДР. Рішення про безоплатне виконання НДР на замовлення приймається ректором Університету за поданням проректора з наукової роботи.



<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 17 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

7.12. Усі зміни умов договору, вимог технічного завдання та календарного плану, потреба в яких виникла у процесі роботи, мають оформлятися додатковою угодою з доданням до неї додаткового технічного завдання, протоколу зміни договірної ціни на продукцію, змін до календарного плану виконання робіт. Зазначені документи додаються до договору і є його невід'ємною його частиною.

7.13. Документація, що супроводжує виконання НДР, затверджується керівником НДР та ректором Університету (директором Інституту – для ініціативних НДР). Відповідальність за правильність та достовірність оформлення документації по виконанню НДР несе науковий керівник НДР.

7.15. Формування творчих колективів здійснюється наступним чином:

7.15.1. Штатні працівники включаються до складу виконавців НДР або інших видів наукової діяльності на основі їх заяви на ім'я проректора з наукової роботи, яка погоджується директором НДЦ, та наказу ректора на невизначений строк або на термін виконання теми (проекту).

7.15.2. Сумісники – наукові та інженерно-технічні працівники включаються до складу виконавців НДР відповідно до вимог чинного законодавства України на підставі трудових договорів, що укладаються між працівниками і Університетом, та наказу ректора, при чому:

- термін дії трудового договору для працівників-сумісників встановлюється за погодженням сторін, але не може перевищувати терміну виконання НДР, на яку зарахований працівник, виходячи з наявних фінансових ресурсів;

- сумісники – наукові, науково-педагогічні працівники для виконання НДР можуть залучатися з інших підприємств та організацій.

7.15.3. Виконавці можуть бути залучені до виконання НДР Університету на основі укладених цивільно-правових договорів у тих випадках, якщо наукова тема (проект) або інша розробка виконується за рахунок не бюджетних коштів і виникає необхідність встановлення додаткових умов праці та її оплати.

7.15.4. Після отримання наказу МОН України про доведення результатів конкурсного відбору проектів наукових досліджень і розробок, які можуть виконуватися за рахунок загального фонду державного бюджету, та визначення обсягів спеціального фонду державного бюджету, які виділяються на виконання науково-дослідних робіт, або укладання договорів на виконання робіт видається наказ по Університету про прийняття до розробки в Університеті фундаментальних і прикладних наукових досліджень, інших робіт і розробок, призначення наукових керівників тем (проектів) і відповідальних виконавців.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 18 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

7.15.5. Науковий керівник теми (проекту), роботи (розробки) розробляє разом з відповідальним виконавцем проектну калькуляцію кошторисної вартості роботи і проект штатного розпису по темі (проекту) із зазначенням посад, посадових окладів, надбавок і доплат згідно з діючим законодавством, у рамках діючої в Університеті схеми посадових окладів і системи матеріального стимулювання та напрямляє обґрунтоване подання про зарахування працівників на роботу директору НДЦ; письмово визначає завдання кожному з працівників відповідно до наукового дослідження, календарного плану виконання теми (проекту) та її етапів, окремих робіт (розробок).

7.15.6. На основі пропозицій керівників наукових тем (проектів, розробок) НДЦ розробляється проект зведеного штатного розпису Університету за КПКВ 2201040 «Дослідження, наукові та науково-технічні розробки, виконання робіт за державними цільовими програмами та державним замовленням, підготовка наукових кадрів, фінансова підтримка наукової інфраструктури, наукової преси та наукових об'єктів, що становлять національне надбання, забезпечення діяльності Державного фонду фундаментальних досліджень», який затверджується згідно діючого законодавства.

7.15.7. Коригування штатного розпису Університету за КПКВ 2201040 «Дослідження, наукові та науково-технічні розробки, виконання робіт за державними цільовими програмами та державним замовленням, підготовка наукових кадрів, фінансова підтримка наукової інфраструктури, наукової преси та наукових об'єктів, що становлять національне надбання, забезпечення діяльності Державного фонду фундаментальних досліджень» та штатних розписів окремих наукових тем (проектів) здійснюється не частіше ніж раз у квартал.

7.16. Виконання наукових досліджень здійснюються у чіткій відповідності до технічного завдання, програми та календарного плану.

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

7.18. Після кожного етапу виконання НДР Університет передає проміжний звіт Замовнику наукового дослідження для погодження, можливого коригування програми та календарного плану проведення наукового дослідження.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 19 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

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

7.20. Формами презентації результатів досліджень є науковий звіт, монографія, аналітична записка, проведення конференцій, семінарів, круглих столів, публікація статей у фахових виданнях тощо.

7.21. Не пізніше, як за місяць до терміну завершення НДР, звіти розглядаються на науково-методологічному семінарі кафедри, Інституту або МКНС Університету з обов'язковою присутністю не менше двох рецензентів – провідних учених з проблематики НДР. З доповіддю про основні результати НДР виступає її керівник або відповідальний виконавець.

7.22. Секретар науково-методологічного семінару кафедри, Інституту (або МКНС Університету) готує витяг з протоколу засідання з висновком про рівень відповідності виконаної роботи технічному завданню, календарному плану та програмі із зазначенням наукової новизни, практичної значимості роботи та результатів впровадження (за наявності) та передає на затвердження проректору з наукової роботи.

7.23. Проректор з наукової роботи приймає рішення щодо відповідності виконаної роботи технічному завданню, календарному плану та програмі із зазначенням наукової новизни, практичної значущості роботи та результатів впровадження.

7.24. Передавання Замовнику виконаної НДР Університет оформлює актом про передавання-приймання результатів науково-дослідної роботи. Замовник НДР у 10-денний термін після отримання результатів НДР повинен підписати акт про їх передавання-приймання або надати аргументовану відмову (додаток Н). Акт про передавання-приймання результатів науково-дослідної роботи і заключний науковий звіт підписують Сторони, зазначені у договорі.

7.25. Акт про передавання-приймання результатів науково-дослідної роботи передається до відділу бухгалтерського обліку і економічної роботи Університету разом з фактичною калькуляцією кошторисної вартості виконаної НДР. Фактична калькуляція кошторисної вартості виконаної НДР не може перевищувати планову, але враховує усі зміни, що виникли упродовж терміну виконання роботи.

7.26. Порядок звітності за укладеними договорами із сторонніми виконавцями визначається умовами договору.

7.27. У разі невиконання, або неналежного виконання Університетом вимог Замовника, зазначених у технічному завданні, або в умовах договору, доопрацювання поданих результатів відповідно до зауважень Замовника наукового дослідження здійснюється за рахунок Університету на підставі двостороннього акта з переліком необхідних доопрацювань і визначенням

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 20 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

терміну їх виконання. Термін доопрацювання не може перевищувати два місяці.

7.28. Результати проведення НДР повинні бути апробовані у формі наукових статей та доповідей на конференціях, моделей, методичних розробок та впроваджені в практичній діяльності та навчальному процесі з підготовки фахівців за відповідними напрямками підготовки із наявністю відповідних актів про впровадження.

7.29. Заключні наукові звіти за темами складаються у трьох примірниках (один примірник подається замовнику, другий – залишається на кафедрі (в Інституті), де працює керівник (відповідальний виконавець) НДР, третій – подається до НДЦ як в паперовому, так і в електронному вигляді.

7.30. На кожну НДР НДЦ Університету формує окрему справу, в якій зберігаються всі документи.

7.31. Творчими колективами Університету можуть виконуватися НДР, що спрямовані на підготовку лише рукопису монографії, підручника, навчального посібника тощо, порядок організації виконання яких передбачає наступне:

7.31.1. НДР проводиться на основі плану-проспекту наукового дослідження, який повинен містити відомості про авторів, актуальність теми, мету написання рукопису, його основні положення, методологічне, методичне та емпіричне обґрунтування, передбачене використання у практиці та навчальному процесі, план-графік виконання роботи.

7.31.2. План-проспект розглядається та схвалюється на засіданні кафедри, погоджується Директором Інституту і подається на затвердження проректору з наукової роботи. Видання наукової продукції за затвердженими НДР може бути включено до Плану видань Університету на підставі рішення МКНС.

7.31.3. Рукопис монографії, підручника, навчального посібника розглядається та ухвалюється на засіданні кафедри, а після схвалення нею – на засіданні МКНС Університету, після позитивного обговорення та рекомендацій до друку МКНС – на засіданні Вченої ради Університету.

7.31.4. Рукопис вважається таким, що відповідає меті його написання, у разі рекомендації його Вченою радою до видання.

7.32. НДР вважається закінченою, а відповідна тема плану НДР виконаною, якщо:

- затверджений заключний звіт про НДР;
- затверджений акт про приймання результатів НДР;
- рукопис монографії, підручника, навчального посібника, методичних рекомендацій тощо у встановленому порядку рекомендовано до видання;
- між замовником та виконавцем здійснені взаєморозрахунки (при виконанні роботи або наданні послуг за договором).

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 21 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

7.33. Припинення виконання науково-дослідних робіт є можливим:

- через виконання їх не на належному рівні;
- через втрату їх актуальності, неминучість одержання негативного результату або неможливість їх виконання з об'єктивних причин, у тому числі через відсутність фінансування.

## **8. Порядок оформлення документації на проведення науково-дослідних робіт**

8.1. Документація на проведення НДР включає технічне завдання, програму, календарний план та список виконавців, які передують проведенню НДР.

8.2. У технічному завданні на проведення НДР зазначається тема, обґрунтовується актуальність, мета та основні завдання, очікувані результати і терміни виконання, визначається форма презентації та викладаються пропозиції щодо впровадження результатів НДР, призначається відповідальна особа для узгодження робочих питань.

Технічне завдання на проведення НДР затверджується Замовником, погоджується Виконавцем.

8.3. Технічне завдання формується за участю потенційного наукового керівника НДР з можливим зазначенням потенційних виконавців.

8.4. Програма НДР розробляється на основі технічного завдання на її проведення. У програмі наукового дослідження зазначаються тема наукового дослідження, головні завдання, розгорнутий робочий план наукового дослідження із коротким змістом кожного розділу, очікувані результати від впровадження та форма подання.

Програма НДР погоджується із Замовником та затверджується науковим керівником НДР.

8.5. Календарний план проведення НДР розробляється на основі її програми та у відповідності до технічного завдання. У календарному плані визначаються етапи проведення НДР, основні завдання кожного етапу, відповідальні особи за його проведення та терміни виконання. Календарний план затверджується науковим керівником за підписом відповідальної особи виконавця.

8.6. Звіт про науково-дослідну роботу оформляється згідно з вимогами Державного стандарту України 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» та цього Положення.

8.7. У разі оформлення результатів НДР у вигляді монографії (наукових статей), оформлення їх рукопису регламентується вимогами видавця.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 22 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

## **9. Реєстрація науково-дослідних робіт Університету**

9.1. НДР, виконання яких започатковано в поточному році, можуть бути зареєстровані НДЦ в Українському інституті науково-технічної та економічної інформації (УкрІНТЕІ) відповідно до вимог чинного законодавства України за ініціативою керівника теми.

9.2. НДР, які виконуються за рахунок коштів державного бюджету, підлягають обов'язковій реєстрації в УкрІНТЕІ відповідно до вимог чинного законодавства України протягом 30 календарних днів.

9.3. Реєстрація науково-дослідних робіт здійснюється на підставі статті 11 Закону України «Про науково-технічну інформацію», регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 1992 року № 162 «Про державну реєстрацію науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій».

9.4. Реєстрацію та облік НДР виконують відповідно до правил державної реєстрації та обліку науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт і дисертацій поданням до органу державної реєстрації реєстраційної картки, облікової картки, заключного звіту, інформаційної картки.

9.5. Перелік документів, що подаються для реєстрації НДР:

9.5.1. для реєстрації теми:

- супровідний лист, підписаний ректором Університету;
- реєстраційні картки у трьох примірниках на паперовому та електронному носіях;

9.5.2. для реєстрації проміжних та заключних звітів за темами:

- супровідний лист, підписаний ректором Університету;
- облікові картки у трьох примірниках на паперовому та електронному носіях;
- інформаційна картка у трьох примірниках на паперовому та електронному носіях;
- копія реєстраційної картки;
- перша сторінка звіту про науково-дослідну роботу, підписана керівником та відповідальним виконавцем НДР, затверджена ректором Університету;
- електронна версія звіту про науково-дослідну роботу.

9.6. Для реєстрації започаткованих тем відповідальні виконавці подають до НДЦ реєстраційні картки, підписані керівниками тем. НДЦ приймає і перевіряє реєстраційні картки, готує супровідний лист та подає на підпис ректорові, подає пакет документів на реєстрацію в УкрІНТЕІ.

9.7. Для реєстрації проміжних та заключних звітів відповідальні виконавці подають до НДЦ облікові й інформаційні картки, підписані

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 23 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

керівниками тем. НДЦ приймає і перевіряє надані документи, готує і подає на підпис і реєстрацію до УкрІНТЕІ пакет документів.

## **10. Порядок звітування про виконання науково-дослідних робіт**

10.1. За результатами науково-дослідної діяльності в Університеті видаються збірки наукових праць, монографії, навчальні посібники, підручники, публікуються статті, тези доповідей на наукових конференціях, захищаються кандидатські і докторські дисертації, отримуються охоронні документи, а також складається відповідна звітна документація:

- щорічні інформаційні звіти до МОН України про наукову та науково-технічну діяльність з аналізом статистичних даних та висвітленням найважливіших результатів досліджень і розробок;

- щорічні звіти за формою державної статистичної звітності №3-наука «Звіт про виконання наукових та науково-технічних робіт»;

- проміжні звіти про виконання НДР, що фінансуються із коштів загального фонду державного бюджету України;

- заключні та анотовані звіти про завершені НДР, що фінансуються із коштів загального фонду державного бюджету України;

- акти про впровадження (використання) результатів НДР;

- інформаційні звіти (за формою поданою у додатку О або за вимогами замовника) та акти приймання-здачі згідно з календарним планом по кожному етапу НДР, що фінансуються за рахунок надходжень за господарськими договорами;

- заключні звіти (за вимогами замовника) та акти приймання-здачі завершених НДР, що фінансуються за рахунок надходжень за господарськими договорами;

- піврічні та річні звіти про наукову і науково-дослідну роботу наукових структурних підрозділів Університету;

- індивідуальні рейтингові показники наукової діяльності науково-педагогічних працівників про наукову роботу, кафедр та Інститутів Університету;

- інформаційні бюлетені, брошури, буклети.

10.2. За результатами роботи кафедри і Інститути Університету готують звіти про науково-дослідну діяльність за півріччя (до 5 січня та до 30 червня), календарний рік (до 5 січня наступного за звітним року), навчальний рік (до 30 червня) за формою, що визначається наказом ректора відповідно до вимог МОН України, і подають для узагальнення до НДЦ.

10.3. НДЦ спільно з науково-організаційним відділом формує звіт Університету про проведену наукову і науково-технічну діяльність за

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 24 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

календарний рік згідно з вимогами, визначеними наказом Міністерства освіти і науки України (до 15 лютого року, що слідує за звітним). Погоджений проректором з наукової роботи, звіт за календарний рік подається на затвердження ректору. Звіт про наукову і науково-технічну діяльність Університету за календарний рік подається до МОН України у встановленому наказом МОН України порядку.

10.4. Звіт про наукову і науково-технічну діяльність Університету за календарний рік зберігається в НДЦ.

10.5. Звітування про результати науково-дослідної діяльності відбувається шляхом звітування про виконання НДР та паспортів бюджетних програм фундаментальних та прикладних досліджень.

10.6. Звітування про виконання НДР відбувається чотири рази на рік (за кварталами наростаючим підсумком від початку календарного року) у такому порядку:

10.6.1. У кінці I-III кварталів керівники НДР подають анотовані звіти (додаток П).

10.6.2. У кінці календарного року керівники НДР подають звіт про науково-дослідну роботу (заключний або проміжний, залежно від терміну виконання НДР) (додаток Р), оформлений згідно з державним стандартом України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

10.6.3. До заключних звітів додаються:

- дві титульні сторінки звіту про науково-дослідну роботу (оригінали), підписані керівником і відповідальним виконавцем НДР, одна з яких не підшивається до звіту;
- анотації українською, російською й англійською мовами обсягом до семи речень (у стислій формі, не повторюючи назви науково-дослідної роботи, викладається основний зміст результатів роботи у такому порядку: об'єкт дослідження, основні результати дослідження) на електронному носії;
- довідка про відсутність ознак академічного плагіату, за формою встановленою окремим Положенням Університету;
- дві експертні рецензії (зовнішня і внутрішня);
- витяг про результати розгляду звіту з НДР на засіданні МКНС Університету, наукових семінарах Інститутів і кафедр.
- довідки про впровадження результатів науково-дослідної роботи.

10.6.4. Керівники НДР здійснюють оцінку та несуть відповідальність за якість звітів з НДР та їх відповідність формі та встановленим вимогам.

10.7. НДЦ перевіряє відповідність поданих звітів про НДР формам і вимогам ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» (для проміжних і заключних звітів), а також



<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 25 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

наявність анотацій. У випадку невідповідності встановленим формам і вимогам або відсутності анотацій звіти з НДР повертаються на доопрацювання керівникам НДР та повторно подаються до НДЦ через тиждень.

10.8. НДЦ здійснює перевірку поданих за результатами виконання НДР звітів на оригінальність рукопису і відсутність ознак академічного плагіату відповідно до Положення про заходи щодо запобігання академічному плагіату.

10.9. Звіти про НДР, що відповідають вимогам ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» (для проміжних і заключних звітів), а також не мають ознак академічного плагіату, підписуються проректором з наукової роботи. З дня підписання проректором з наукової роботи звіти з НДР вважаються прийнятими НДЦ.

10.10. Терміни подачі анотованих звітів – не пізніше останнього дня кожного кварталу, якщо інше не вказано нормативними документами Університету.

10.11. Термін подачі річного звіту про науково-дослідну роботу – не пізніше 15 грудня поточного року.

10.12. НДЦ узагальнює подану керівниками НДР інформацію, готує звіт про виконання паспортів бюджетних програм та передає його до відділу бухгалтерської та економічної роботи не пізніше 2 числа після завершення кожного кварталу.

У звіті про виконання паспортів бюджетних програм, що готує НДЦ, вказуються основні отримані наукові результати, фактичні показники про: кількість НДДКР, кількість виданих публікацій, монографій, підручників, навчальних посібників, кількість проведених комунікативних заходів.

10.13. Протягом жовтня-листопада поточного року в Університеті відбуваються презентації результатів науково-дослідних робіт, отримані за три квартали, на засіданнях МКНС Університету, наукових семінарів Інститутів і кафедр.

На засіданні МКНС Університету розглядаються результати НДР, виконання яких фінансується за рахунок коштів загального та спеціального фондів (крім, госпдоговірної тематики, якщо інше не передбачено укладеними угодами).

10.14. У третій декаді грудня поточного року звіти з НДР обговорюються і затверджуються Вченою радою Університету.

10.15. Підставою для затвердження Вченою радою Університету звітів про НДР є наявність переліку документів, вказаних у п. 10.6.3.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 26 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

## **11. Контроль та оцінювання виконання науково-дослідних робіт**

11.1. Поточний контроль за виконанням науково-дослідних робіт в Університеті здійснюється проректором з наукової роботи та співробітниками НДЦ. НДЦ забезпечує контроль за термінами виконання НДР та їх відповідність джерелам фінансування НДЦ.

11.2. Під час здійснення контролю перевірки підлягають такі питання:

- відповідність НДР пріоритетним напрямам наукових досліджень Університету;
- рівень одержаних науково-практичних результатів;
- дотримання термінів виконання НДР;
- документи, що підтверджують практичне впровадження основних результатів дослідження;
- рівень оригінальності матеріалів (відсутність академічного плагіату);
- відповідність оформлення НДР державним стандартам і, вимогам цього Положення.

11.3. Щорічне оцінювання наукових результатів за темами НДР, які виконуються відповідно до зведеного тематичного плану НДР Університету, здійснюється шляхом їх обговорення на МКНС із залученням експертів з числа провідних науковців та фахівців Університету, інших установ та організацій (за згодою).

11.4. Підсумкова щорічна оцінка результатів НДР, які виконуються відповідно до зведеного тематичного плану НДР Університету, та узагальнена оцінка науково-дослідної роботи Університету здійснюється Вченою радою.

11.5. Контроль з боку зовнішнього замовника здійснюється щодо НДР, які виконуються за рахунок його коштів. Умови та порядок контролю за виконанням НДР визначаються відповідно до укладеного із зовнішнім замовником договору. На вимогу зовнішнього замовника може проводитись наукова експертиза, якщо це передбачено умовами договору.

11.6. Відповідальність за оформлення документів про впровадження основних результатів НДР, покладається на Замовника.

## **12. Фінансування науково-дослідної роботи**

12.1. Для здійснення НДД запроваджується принцип багатоканального фінансування, у тому числі з використанням можливостей, які надає входження України в міжнародний науковий простір.

12.2. Джерелами фінансування НДД Університету є кошти державного бюджету та кошти, одержані на виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, надання наукових послуг на замовлення юридичних і

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 27 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

фізичних осіб, кошти від державних та міжнародних фондів (гранти), інші джерела відповідно до чинного законодавства.

12.3. Наукові дослідження і розробки Університету, що проводяться за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, фінансуються МОН України за бюджетною програмою відповідно до затвердженого тематичного плану.

12.4. Державні замовники НДР затверджують паспорти бюджетних програм фундаментальних досліджень та прикладних розробок. На основі затверджених паспортів складається калькуляція кошторисної вартості на кожен НДР.

12.5. Планування витрат на проведення НДР за господарчими договорами і грантами здійснюється відповідними проектними групами на основі розрахунків, результати яких відображаються в калькуляції кошторисної вартості в цілому за темою, з виділенням вартості робіт (послуг), які підлягають виконанню у поточному бюджетному році. Планова калькуляція кошторисної вартості в цілому за темою, з виділенням вартості робіт (послуг), які підлягають виконанню у поточному бюджетному році, подається на погодження проректору з наукової роботи Університету. По завершенню НДР в установленому порядку відділом бухгалтерського обліку та економічної роботи складається фактичний кошторис витрат.

12.6. Облік витрат ведеться за кожною НДР окремо. НДЦ і відділом бухгалтерського обліку та економічної роботи Університету забезпечують порівняльну відповідність планових і звітних даних.

12.7. Кошти державного бюджету надходять до казначейського рахунку Університету, а бухгалтерський облік їх здійснює відділ бухгалтерського обліку та економічної роботи Університету згідно затверджених кошторисів. Оплата праці виконавців держбюджетних тем здійснюється згідно нормативних документів з оплати праці.

12.8. Кошти за виконання господарчої тематики, державних і міжнародних грантів надходять на спеціальний реєстраційний рахунок Університету для розрахунків за виконані НДР, а їх бухгалтерський облік здійснює відділ бухгалтерського обліку та економічної роботи Університету. Оплата праці виконавців окремо за кожною НДР здійснюється згідно нормативних документів з оплати праці у межах кошторисів по НДР.

12.9. Фінансування тем НДР розпочинається:

– з дня затвердження Програм і Технічних завдань та річних календарних планів виконавців НДР – для нових тем НДР;

– з 1 січня наступного року – для перехідних тем НДР (при виконанні керівниками тем умов п. 6.13 та 6.14.);

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 28 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

– з дня затвердження річних календарних планів виконавців НДР – для інших перехідних тем НДР (здійснюється без оплати періоду з 1 січня до дня затвердження річних календарних планів виконавців НДР).

Кожен виконавець теми НДР, за якою затверджені Програма і Технічне завдання та річний календарний план виконавців НДР, заповнює заяву (договір) на виконання НДР (додатки С, Т). За перехідними темами НДР заяви (договори) виконавців на наступний календарний рік подаються керівниками тем НДР в НДЦ до 25 грудня поточного року, а за новими темами НДР – за тиждень до початку тем, визначених у Програмах і Технічних завданнях. На підставі заяв та договорів НДЦ готує проект наказу про виконання НДР в Університеті. У випадку порушення термінів подання заяв (договорів) фінансування відповідних тем НДР та їх окремих виконавців здійснюється з дня подання заяв (договорів).

12.10. Оплата праці виконавців НДР здійснюється згідно з посадовими окладами, що визначені чинним законодавством для наукових працівників вищих навчальних закладів III - IV рівнів акредитації в межах і відповідно до кошторису НДР.

12.11. Витрати часу на виконання НДР, які фінансуються за рахунок загального та спеціального фондів, а також за стороннім замовленням (у тому числі, безоплатно) не включається до індивідуального навантаження науково-педагогічного працівника.

12.12. Витрати часу на виконання ініціативних НДР, що здійснюються у межах робочого часу науково-педагогічних працівників кафедр, а також індивідуальних дисертаційних досліджень осіб, що працюють в Університеті та його структурних підрозділів, включаються до індивідуального навантаження науково-педагогічного працівника, що регулюється Положенням про організацію, планування та облік робочого часу науково-педагогічних працівників (викладачів).

12.13. Оплата працівників виконавців науково-дослідних робіт складається з посадових окладів, доплат, надбавок, премій, тощо.

12.14. Надбавки та доплати до посадових окладів штатних наукових співробітників Університету, що займаються організацією та виконанням НДД, встановлюються у відповідності з чинним законодавством України.

12.15. Надбавки та доплати встановлюються в межах фонду заробітної плати, планових обсягів та виплачуються в межах фактично отриманих коштів за темою.

12.16. Нарахування заробітної плати для штатних працівників здійснюється згідно таблицею обліку робочого часу.

12.17. Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу в установленому порядку.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 29 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

12.18. При виконанні НДР на підставі договору підряду винагорода кожному члену творчого колективу підрядчика встановлюється рішенням керівника НДР у межах фонду заробітної плати, фактично отриманих коштів по закінченому етапу робіт, або завершенню НДР. Акт здачі-прийняття робіт при цьому обов'язковий.

12.19. Відповідно до фактичного кошторису, який укладається в установленому порядку, частина коштів від діяльності за конкретною темою НДР може бути розподілена на виконання пошукових досліджень згідно відповідних розрахунків.

12.20. Виконавці НДР, зараховані за сумісництвом, мають право на оплачувану відпустку (28 календарних днів), яка надається разом з відпусткою за основним місцем роботи. Виконавці НДР подають заяви на відпустку у відділ по роботі з персоналом Університету.

### **13. Відповідальність і заохочення виконавців та організаторів науково-дослідних робіт**

13.1. За порушення трудової дисципліни в частині виконання наукових досліджень (а саме порушення: термінів і (або) обсягів виконання етапів НДР, визначених програмою і технічним завданням; термінів і (або) обсягів завдань виконавців, визначених у зведеному календарному плані виконання НДР на поточний рік, а також вимог цього Положення щодо термінів подання планових і звітних документів керівниками наукових підрозділів і науковими керівниками НДР) до виконавців НДР може бути застосоване одне з таких дисциплінарних стягнень: позбавлення премій; догана; звільнення. Відповідальність за інші порушення трудової дисципліни визначена Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету. Порядок застосування стягнень визначається відповідно до КЗПП України.

13.2. Виходячи із пріоритетних завдань розвитку НДД в Університеті, перспектив розширення переліку відповідних навчальних спеціальностей і спеціалізацій та забезпечення якісної освіти з існуючих спеціальностей на високому науковому рівні, ректор має право використовувати кошти спеціального фонду Університету для фінансової підтримки наукових досліджень, які проводяться як під егідою наукових шкіл, так і у структурних наукових підрозділах (внутрішньоінститутські, кафедральні) та окремими вченими або творчими колективами тощо.

13.3. Матеріальне заохочення та преміювання вводяться з метою:

– зацікавлення кожного наукового працівника і виконавця НДР у виявленні та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці;

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 30 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

– обґрунтування співвідношень в оплаті праці різних категорій працівників, виходячи з їх ролі у процесі організації та виконання НДР, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності і творчої активності;

– відповідності між розміром оплати та трудовими зусиллями виконавців НДР, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого внеску в кінцеві результати НДД Університету;

– стимулювання виконання річних тематичних планів наукових розробок, підвищення науково-технічного рівня досліджень, які виконуються.

– стимулювання підвищення рівня наукової цінності та практичного значення результатів НДР, посилення матеріального заохочення від їх впровадження та оприлюднення у наукових видання, внесених до міжнародних наукометричних баз, що мають високий рівень цитування, а також сприяння зростання рейтингу Університету за бібліометричними показниками опублікованих наукових праць.

13.4. Премія може виплачуватись за рахунок економії фонду заробітної плати відповідної НДР. Розміри премій для безпосередніх виконавців НДР та фахівців (в тому числі керівних працівників), що сприяють виконанню роботи, встановлюються наказом ректора за поданням наукового керівника або директора НДЦ та погоджується з проректором з наукової роботи.

13.5. Виплата премій і надбавок передбачає аналіз результатів виконання НДР. Аналіз виконується НДЦ відповідно до зведених календарних планів виконання НДР, договорів або особистого творчого плану виконавця НДР. При цьому враховується науковий рівень здобутих результатів за критеріями новизни та вагомості ідей, використання сучасних методів досліджень, скорочення термінів виконання НДР, збільшення обсягів досліджень в умовах визначених термінів.

## **14. Перехідні положення**

14.1. На період до обрання чинності Положенням з планування, обліку і калькулювання собівартості науково-дослідних робіт в Державному вищому навчальному закладі «Університет банківської справи» в Університеті норми застосовуються норми «Типового положення з планування, обліку і калькулювання собівартості науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт» (затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України №830 від 20.07.1996 р.).

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 31 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

Додаток А

Форма подання інформації про осіб,  
відповідальних за наукову роботу кафедр

**Інформація** \_\_\_\_\_

Назва інституту

**про осіб, відповідальних за наукову роботу кафедр**

№ зп	Назва кафедри	Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи	Контактний телефон	E-mail
1	2	3	4	5

Директор Інституту

*Підпис*

Ініціали, прізвище

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 32 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

Додаток Б

**Форма переліку пріоритетних тематичних напрямів  
наукових досліджень і розробок**

**ПОГОДЖЕНО**

Рішенням Міжкафедрального  
наукового семінару Університету  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**СХВАЛЕНО**

Рішенням Вченої ради Університету  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПЕРЕЛІК**

**пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень і розробок  
ДВНЗ «Університет банківської справи» на \_\_\_\_\_ роки**

Код та назва пріоритетного напрямку <sup>1</sup>	Назва та код пріоритетного тематичного напрямку Університету <sup>2</sup>	Код наукового дослідження <sup>3</sup>	Назва наукової школи, прізвище та ініціали керівника, вчене звання, науковий ступінь
1	2	3	4

<sup>1</sup> Відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України

<sup>2</sup> Вказується перелік, проблем, які досліджуватимуться в Університеті у межах пріоритетного напрямку, згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України

<sup>3</sup> Для фундаментальних досліджень – Ф, для прикладних – П



<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 33 з 67
Видання: 1	Чинний з 03.12.2015	Примірник: контрольний

Додаток В

Форма зведеного тематичного плану науково-дослідної роботи

**СХВАЛЕНО**

Рішенням Вченої ради Університету

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ Підпис Ініціали, прізвище  
«\_\_» \_\_\_\_\_ року.

**ЗВЕДЕНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН  
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ УНІВЕРСИТЕТУ**

на \_\_\_\_\_ рік

**ПОГОДЖЕНО**

Проректор-з наукової роботи

\_\_\_\_\_ Підпис Ініціали, прізвище  
«\_\_» \_\_\_\_\_ року.

**ПОГОДЖЕНО**

Рішенням Міжкафедрального наукового семінару Університету

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## I. Науково-дослідні роботи, що передбачають фінансування за рахунок коштів загального фонду

### 1. Держбюджетні НДР, які фінансуються МОН України

Групування (за результатами, отриманими при виконанні НДР, за джерелами фінансування)	Назва пріоритетного напрямку розвитку науки і техніки	Назва проекту	Мета та завдання дослідження	Планова кошторисна вартість, тис. грн.	Керівник проекту (ПБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Відповідальний виконавець проекту (ПБ, посада, вчені звання, науковий ступень)
1.1. Фундаментальні дослідження						
1.2. Прикладні дослідження						

## II. Науково-дослідні роботи, що передбачають фінансування за рахунок коштів спеціального фонду

### 2. Гранти Державного фонду фундаментальних досліджень, Президента України

Групування (за джерелами та напрямками фінансування)	Назва проекту	Мета та завдання дослідження	Планова кошторисна вартість, тис. грн.	Керівник проекту (ПБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Відповідальний виконавець проекту (ПБ, посада, вчені звання, науковий ступень)
2.1. Гранти Президента України					
2.2. Гранти Державного фонду фундаментальних досліджень					

### 3. Дослідження, прикладні наукові і науково-технічні розробки, виконання робіт за державними замовленнями та за державними цільовими програмами

Назва проекту	Назва пріоритетного напрямку розвитку науки і техніки	Мета проекту	Опис (перелік) кінцевої науково-технічної продукції, що буде створена в результаті виконання проекту	Планова кошторисна вартість, тис. грн.	Керівник проекту (ПБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Відповідальний виконавець проекту (ПБ, посада, вчені звання, науковий ступень)

#### 4. Проекти за програмами міжнародного співробітництва<sup>5</sup>

Назва грантової програми	Назва проекту	Термін виконання	Мета проекту	Керівник проекту (ПІБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Плановий обсяг проектної заявки, тис. грн.

#### 5. Госпдоговірні тематики

Назва науково-дослідної роботи	Замовник	Реквізити укладеного договору (дата, номер угоди)	Термін виконання	Керівник проекту (ПІБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Відповідальний виконавець (ПІБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Договірні вартість виконання НДР/планова кошторисна вартість, тис. грн.

### III. Ініціативні, що здійснюються у межах робочого часу науково-педагогічних працівників кафедр

#### 6. За напрямами наукових шкіл Університету

Назва дослідження	Керівник НДР (ПІБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Відповідальний виконавець НДР (ПІБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Обґрунтування актуальності дослідження (мета та завдання дослідження)	Термін виконання	Можливості практичного використання результатів (можливі замовники)
<i>Назва наукової школи:</i>					

#### 7. Внутрішньоінститутські та кафедральні НДР

Назва дослідження	Керівник НДР (ПІБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Відповідальний виконавець НДР (ПІБ, посада, вчені звання, науковий ступень)	Обґрунтування актуальності дослідження (мета та завдання дослідження)	Термін виконання	Можливості практичного використання результатів (можливі замовники)

Директор науково-дослідного центру

Підпис

Ініціали, прізвище

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 36 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток Г

Форма обґрунтування на виконання наукових досліджень

**ОБґРУНТУВАННЯ**  
**на виконання фундаментального/прикладного дослідження**  
**на \_\_\_\_\_ рік**

Назва НДР \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Назва підрозділу \_\_\_\_\_  
 Термін виконання НДР \_\_\_\_\_

- 1. Актуальність дослідження** (до 15 рядків).
- 2. Проблематика дослідження** (до 30 рядків)
  - об'єкт дослідження;
  - предмет дослідження;
  - загальна фундаментальна проблема, на вирішення якої спрямовано НДР;
  - конкретна фундаментальна задача в рамках загальної проблеми, вирішення якої передбачається в НДР.
- 3. Мета й основні завдання НДР** (до 30 рядків)
  - мета;
  - завдання, на вирішення якого спрямовано виконання НДР.
- 4. Стан дослідженості проблеми** (до 30 рядків)
  - Аналіз результатів, отриманих вітчизнаними та іноземними вченими із цієї проблеми;
  - Напрацювання авторів НДР в даному напрямі.
- 5. Очікувані наукові результати виконання НДР** (до 40 рядків)
  - отримання нових наукових знань, результатом яких можуть стати закони, концепції, теорії, нові методи, рекомендації, критерії оцінки, підручник, монографія;
  - порівняння очікуваних результатів із результатами світового рівня.
- 6. Очікуване використання отриманих результатів** (до 30 рядків):
  - при підготовці магістрів;
  - в системі підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 37 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

- в органах державної влади, наукових установах, фінансово-кредитних установах, підприємствах, організаціях (вказати назву).

**7. Доробок авторів за тематикою НДР (за останні 3 роки):**

- перелік монографій за тематикою НДР та їх видавці;
- перелік підручників та навчальних посібників за тематикою проекту;
- публікації у вітчизняних виданнях (окремо зазначити видання, включені до міжнародних наукометричних баз Scopus або Index Copernicus ).

**8. Етапи роботи:**

- назва та зміст етапу;
- очікувані результати та звітна документація, публікації.

**9. Кількість виконавців НДР:**

Доктори наук \_\_\_\_\_; кандидати наук \_\_\_\_\_;  
наукові працівники без ступеня \_\_\_\_\_;  
допоміжний персонал \_\_\_\_\_;  
докторанти \_\_\_\_\_; аспіранти \_\_\_\_\_; здобувачі \_\_\_\_\_.  
Разом: \_\_\_\_\_

Науковий керівник НДР (підпис) (прізвище, ініціали,  
науковий ступінь, вчене звання)

Дата

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 38 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток Д

Форма пропозицій керівників тем щодо складу виконавців

**Список виконавців  
науково-дослідної роботи**

Назва науково-дослідної роботи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Термін виконання: \_\_\_\_\_

№ п.п.	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада у темі	Науковий ступінь, вчене звання	Строк виконання НДР		Примітка
				дата початку роботи	дата закінчення роботи	
1.		Науковий керівник				
2.		Відповідальний виконавець				

Науковий керівник \_\_\_\_\_

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 39 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток Е

Форма та вимоги до складання програми-технічного завдання  
ініціативної теми НДР

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад «Університет банківської справи»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ Підпис Ініціали, прізвище  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

**ПРОГРАМА І ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ  
на виконання ініціативної НДР**

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

Назва теми: « \_\_\_\_\_  
(назва теми, формулювання якої відповідає наказу щодо затвердження теми НДР)  
\_\_\_\_\_»

**Науковий керівник**

\_\_\_\_\_  
(Підпис, прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

**Відповідальний виконавець**

\_\_\_\_\_  
(Підпис, прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

**1. Підстава для виконання НДР:**

Вказуються номери протоколу засідання Вченої ради Університету щодо затвердження теми.

**2. Термін виконання:**

Вказуються день початку і день закінчення теми.

**3. Об'єкт дослідження:**

Формулювання об'єкта береться з ухвали Вченої ради Університету щодо затвердження теми.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 40 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

#### 4. Мета дослідження:

Формулювання мети береться з ухвали Вченої ради Університету щодо затвердження теми.

#### 5. Основні завдання дослідження:

Формулювання основних завдань береться з ухвали вченої ради Університету щодо затвердження теми НДР.

#### 6. Очікувані результати:

Вказуються наукові знання, що передбачається одержати, одного з таких видів:

I. Елементи теорії (наукові факти, дані суспільної практики, типології наукових фактів, наукові терміни, наукові завдання, наукові припущення, наукові гіпотези, теоретичні концепції, принципи теорії, закони теоретичного рівня, закони емпіричного рівня, моделі теоретичного рівня, моделі емпіричного рівня)

II. Елементи методології наукових досліджень (підходи до дослідження, методологічні принципи дослідження, процедури дослідження, методи дослідження, методики дослідження)

III. Елементи методології практичної діяльності (методологічні принципи практичної діяльності, підходи до практичної діяльності, процедури практичної діяльності, практичні рекомендації, норми та стандарти практичної діяльності, схеми здійснення практичної діяльності, методи практичної діяльності, методики практичної діяльності)

Очікуваним результатом можуть бути як принципово нові знання, так і уточнені, доповнені та підтвержені наявні знання.

#### 7. Обґрунтування необхідності проведення дослідження:

Обґрунтування береться з ухвали Вченої ради Університету щодо затвердження теми НДР.

#### 8. Технічні вимоги до НДР:

Вказуються вимоги до складання звітів з НДР, підготовки наукових публікацій та технічної документації, необхідність подання електронних варіантів тощо.

#### 9. Етапи НДР:

Номер етапу	Назва етапу*	Термін виконання**		Очікувані результати та звітна документація***
		початок	кінець	
01				
02				

\* Назви етапів НДР мають за змістом відповідати основним завданням дослідження, що наведені у п. 5 цієї Програми і Технічного завдання.



<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 41 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

\*\* Тривалість виконання кожного етапу має бути 6 місяців. Початком етапу може бути 1 січня або 1 липня, а кінцем - 30 червня або 31 грудня.

\*\*\* По закінченні етапів 30 червня подаються анотовані звіти, а 31 грудня - проміжні або заключні звіти (в кінці теми). Крім того, вказується інша звітна документація (монографії, публікації статей, тез доповідей тощо), що передбачається за темою. Очікувані результати за етапами мають відповідати тим, що наведені у п. 6 цієї Програми і Технічного завдання.

10. Перелік наукової продукції та іншої документації, яка подається в кінці роботи:

Вказується, що в кінці роботи подається заключний звіт, а також зазначаються орієнтовні назви інших документів, що подаються в кінці роботи (наукових праць, інформаційно-аналітичних матеріалів, методичних рекомендацій тощо).

11. Порядок розгляду та приймання НДР визначається Положенням про організацію науково-дослідної діяльності в ДВНЗ «Університет банківської справи».

Цей пункт залишається в Програмі і Технічному завданні без змін.

12. Спосіб реалізації результатів НДР:

Зазначається, як результати НДР передбачається використати в:

- курсах навчальної програми підготовки магістрів та бакалаврів;
- підготовці навчально-методичної літератури;
- роботі органів державної влади, банків, фінансово-кредитних установ, підприємств та організацій;
- проектах нормативно-правових документів тощо.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 42 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток Ж

Форма та вимоги до складання річного календарного плану виконавців НДР

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИКОНАВЦІВ НДР

за темою: \_\_\_\_\_  
(назва теми, формулювання якої відповідає наказу щодо затвердження теми НДР)

на \_\_\_\_\_ рік

Виконавець	Перелік завдань*	Строки виконання**	Очікувані результати***	Підпис

\* Завдання дослідження для кожного виконавця мають формулюватися як проведення досліджень з метою одержання наукових знань певного виду.

\*\* Кожному виконавцю має бути записано не менше 1 завдання в межах кожного піврічного етапу і, відповідно, не менше 2 завдань на календарний рік.

\*\*\* Очікувані результати виконавця мають відповідати очікуваним результатам за етапами НДР, що наведені у п. 9 Програми і Технічного завдання (додаток Е).

Науковий керівник \_\_\_\_\_

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 43 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток 3

Форма договору на виконання наукової роботи  
за рахунок коштів державного бюджету

Договір №

Державний вищий навчальний заклад «Університет банківської справи», що іменується в подальшому ЗАМОВНИК, в особі \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові керівника)  
який діє на підставі Статуту ДВНЗ «Університет банківської справи», з одного боку, та ВИКОНАВЕЦЬ \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, домашня адреса, номер та серія паспорта,

\_\_\_\_\_ ким і коли виданий, адреса податкової інспекції, ідентифікаційний код)  
з другого боку, склали цей договір про наступне:

1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується виконати за завданням ЗАМОВНИКА таку роботу:

(зміст роботи)  
2. Робота має бути виконана ВИКОНАВЦЕМ у строки:  
з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

3. Для виконання роботи, яка передбачена цим договором, складається календарний план виконавця НДР.

4. Після завершення ВИКОНАВЦЕМ роботи, передбаченої цим договором, складається акт здачі-прийняття роботи.

5. ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти та оплатити у сумі \_\_\_\_\_ гривень

(сума цифрами та прописом)  
виконану ВИКОНАВЦЕМ відповідно до календарного плану роботи після отримання ЗАМОВНИКОМ коштів державного фінансування, передбачених на науково-дослідні роботи.

6. ВИКОНАВЕЦЬ повинен виконати зазначену роботу з матеріалів ЗАМОВНИКА.

7. Особливі умови \_\_\_\_\_.

Виконавець:

Замовник:

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (назва установи)  
\_\_\_\_\_ (Місцезнаходження (поштової адреси), платіжні реквізити і підписи сторін)  
Керівник установи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М. П.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 44 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток И

Форма договору на виконання наукової роботи  
за госпдоговірною тематикою

ДОГОВІР №

**про виконання науково-дослідної роботи**

« \_\_\_\_\_ »  
(назва роботи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(населений пункт)

\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_,  
(назва установи) (посада, прізвище, ім'я, по-батькові керівника)

який діє на підставі Статуту, (далі - Замовник) і \_\_\_\_\_ в особі  
(назва установи)

\_\_\_\_\_, який (-а) діє на підставі Статуту \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по-батькові керівника) (назва установи)

(далі - Виконавець), уклали договір про наступне:

#### 1. Предмет договору

Виконавець здійснює науково-дослідну роботу за темою  
« \_\_\_\_\_ », (далі – Послуга),  
результатом передавання якої є підготовка звіту згідно із завданням, наведеним у  
додатках 1, 2 (Додатки К, Л цього Порядку) до цього Договору, а Замовник сплачує  
Виконавцю винагороду відповідно до п. 3.1. Договору.

#### 2. Строки надання Послуги

Строк виконання Послуги протягом \_\_\_\_\_ місяців від дати підписання договору  
уповноваженими особами обох сторін.

#### 3. Загальна вартість Послуги за договором

3.1. Загальна вартість Послуги за договором становить \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп.), у т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп.), відповідно  
до Протоколу про договірну ціну або калькуляції кошторисної вартості.

3.2. Вартість за виконання науково-дослідної роботи може бути  
зменшена Замовником залежно від фактично одержаних результатів порівняно  
з результатами, передбаченими договором, якщо це не залежало від Замовника  
згідно з актами виконаних робіт; від реального фінансування видатків.

#### 4. Порядок оплати

4.1. Оплата здійснюється за умови отримання Замовником акта про  
передавання-приймання послуг (результатів наукового дослідження) з

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 45 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

розроблення науково-технічної продукції, підписаного уповноваженими особами сторін про повністю виконану послугу.

4.2. Оплата здійснюється за умови наявності в акті посилання на номер і дату укладеного договору, вартість виконаної Послуги.

4.3. Остаточна оплата здійснюється протягом 10 робочих днів за умови отримання Замовником акта про передавання-приймання послуг (результатів наукового дослідження) з розроблення науково-технічної продукції, підписаного уповноваженими особами сторін про повністю виконану Послугу.

## 5. Порядок передавання та приймання послуг

5.1. До \_\_\_\_\_ 20\_\_ року Виконавець подає Замовнику акт передавання-приймання послуги за темою науково-дослідної роботи з такими додатками:

- звітом про виконання науково-дослідної роботи за темою за відповідним етапом.

## 6. Обов'язки сторін

6.1. Виконавець зобов'язується:

6.1.1. надавати Послугу якісно та своєчасно і не передоручати її виконання іншим особам без письмової згоди Замовника;

6.1.2. виконати Послугу відповідно до погодженої із Замовником програми (додаток 2), технічного завдання і передати Замовнику Послугу в строк, встановлений договором;

6.1.3. дотримуватися вимог, пов'язаних з охороною прав інтелектуальної власності;

6.1.4. не опубліковувати без згоди Замовника наукові результати, одержані під час виконання Послуги;

6.1.5. вживати заходів щодо захисту одержаних під час виконання Послуги результатів, що підлягають правовій охороні, та інформувати про це Замовника;

6.1.6. усувати своїми силами та за свій рахунок допущені з його вини недоліки, які можуть спричинити відхилення від результатів, передбачених у технічному завданні Замовника або в договорі;

6.1.7. інформувати протягом трьох робочих днів Замовника про виявлену неможливість одержати очікувані результати або недоцільність надання Послуги.

6.2. Замовник зобов'язується своєчасно і повністю здійснити оплату на умовах цього договору.

## 7. Зобов'язання сторін

7.1. Виконавець зобов'язується передати всі результати Послуги Замовнику, межі використання яких встановлюються лише Замовником.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 46 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

7.2. Виконавець гарантує Замовнику, що:

7.2.1. Послуга буде виконана згідно з технічним завданням на виконання ініціативної науково-дослідної роботи та відповідно до вимог законодавства України;

7.2.2. У разі виявлення зауважень і претензій щодо Послуги з боку Замовника Виконавець здійснює їх усунення за власний рахунок протягом \_\_\_\_\_ робочих днів.

## 8. Відповідальність сторін

8.1. У разі порушення строків виконання послуги Виконавець на вимогу Замовника виплачує штрафні санкції в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від загальної вартості Послуги за договором за кожний день прострочення.

8.2. Виконавець зобов'язаний відшкодувати Замовникові реальні збитки в межах загальної ціни Послуги за договором, у яких виявлено недоліки.

8.3. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами своїх зобов'язань за цим договором винна сторона, що встановлюється за згодою сторін або за рішенням господарського суду, повинна відшкодувати іншій стороні на її вимогу завдану шкоду в повному обсязі, якщо вона завдана в період чи внаслідок виконання умов цього договору.

8.4. Сплата штрафних санкцій (пені) не звільняє Сторони від виконання своїх договірних зобов'язань.

## 9. Порядок розірвання договору

9.1. Розірвання цього Договору можливе тільки за письмовою згодою сторін або за рішенням Господарського суду.

9.2. Замовник не відшкодовує витрат, у разі розірвання договору з причини невиконання або неналежного виконання Виконавцем своїх договірних зобов'язань по цьому договору, що встановлюється за згодою сторін або за рішенням суду.

9.3. Виконавець не має права вимагати зміни або розірвання договору у зв'язку з істотною зміною обставин якими сторони керувалися при укладанні договору.

## 10. Обставини непереборної сили

10.1. Сторони погодилися, що у разі виникнення обставин непереборної сили (дії нездоланної сили, яка не залежить від волі сторін), а саме: воєнних дій, державних ембарго, природних катаклізмів, які унеможливають виконання сторонами своїх зобов'язань, сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань на період обставини непереборної сили.

10.2. Достатнім доказом дії обставини непереборної сили є документ, виданий уповноваженим органом.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 47 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

### 11. Порядок розв'язання спорів

11.1. Усі спори за цим договором, які не врегульовані сторонами самостійно, розв'язуються в судовому порядку.

### 12. Порядок внесення змін до договору

12.1. Усі зміни до цього договору вносяться в період його дії в письмовій формі, а саме укладається додатковий договір, що стає невід'ємною частиною цього договору і набирає чинності лише після його підписання уповноваженими особами сторін.

### 13. Інші умови

13.1. Відносини, що виникають під час укладення або в процесі виконання умов цього договору і не врегульовані цим договором, регулюються законодавством України.

13.2. Цей договір укладається у двох примірниках - по одному для кожної із сторін.

### 14. Строк дії договору

14.1. Цей договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими особами Сторін і діє до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

14.2. У разі невиконання сторонами умов цього договору в установленій термін він діє до повного виконання ними своїх зобов'язань, що не звільняє сторони від відповідальності за невиконання взятих на себе зобов'язань за цим договором.

### 15. Місцезнаходження (поштової адреси), платіжні реквізити і підписи сторін.

**Виконавець:**

**Замовник:**

\_\_\_\_\_ (назва установи)

\_\_\_\_\_ (назва установи)

\_\_\_\_\_ (Місцезнаходження (поштової адреси), платіжні реквізити і підписи сторін)

\_\_\_\_\_ (Місцезнаходження (поштової адреси), платіжні реквізити і підписи сторін)

Керівник  
установи \_\_\_\_\_

Керівник  
установи \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

М.П.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 48 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток К

**Форма технічного завдання НДР,  
що виконується за госпдоговірною тематикою**

Додаток 1  
до Договору №\_\_  
про виконання науково-дослідних робіт

Від «\_\_» \_\_ 200\_\_ р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

(назва організації –Замовника,  
посада: керівник, заступник керівника)

\_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

«\_\_» \_\_ 200\_\_ р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

(назва організації – Виконавця,  
посада: керівник, заступник керівника)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

«\_\_» \_\_ 200\_\_ р.

**Технічне завдання  
на виконання науково-дослідної роботи**

(тема)

1. Загальні положення
  - 1.1. Повна назва роботи.
  - 1.2. Повна назва Замовника.
  - 1.3. Головний Виконавець.
  - 1.4. Співвиконавці.
  - 1.5. Перелік документів, на підставі яких виконується робота.
  - 1.6. Планові терміни початку і закінчення робіт.
  - 1.7. Джерело фінансування.
  - 1.8. Порядок оформлення і подання Замовнику результатів робіт.
2. Призначення та мета створення науково-технічної продукції.
3. Основні вимоги.
4. Склад та етапи виконання роботи (назва роботи (етапу), чим закінчується етап, строки виконання, виконавець).
5. Перелік документації та науково-технічної продукції, яка представляється після закінчення роботи відповідно до пункту 4 договору (оформляється згідно з діючими вимогами до розроблення науково-технічної документації (державними стандартами).
6. Порядок контролю, приймання та використання результатів роботи

Від Замовника –

Від Виконавця – науковий керівник

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(підпис)



<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 49 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток Л

**Форма календарного плану НДР,  
що виконується за госпдоговірною тематикою**

Додаток 2  
до Договору №\_\_  
про виконання науково-дослідних робіт

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Науковий керівник  
(Відповідальний виконавець)

\_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Календарний план  
проведення науково-дослідної роботи**

\_\_\_\_\_  
(назва теми)

Етап	Основні завдання	Відповідальні за виконання особи	Терміни виконання
1	2	3	4

Від Замовника:

\_\_\_\_\_  
(посада керівника підрозділу )

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 50 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток М

Форма програми НДР,  
що виконується за госпдоговірною тематикою

Додаток 3  
до Договору №\_\_  
про виконання науково-дослідних робіт

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Науковий керівник НДР  
(Відповідальний виконавець)

\_\_\_\_\_ (посада) (підпис) (ініціали, прізвище)  
» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Програма  
науково-дослідної роботи**

Тема:

\_\_\_\_\_

Головні завдання: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

План:

Назва розділу 1	Короткий зміст розділу 2

Очікуваний результат: \_\_\_\_\_

Форма подання: \_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

Від Замовника:

\_\_\_\_\_ (посада керівника підрозділу)

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 51 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток Н

Форма акту про передавання-приймання виконаних робіт (наданих послуг)

**АКТ**

**про передавання-приймання  
виконаних робіт (наданих послуг)**

за договором № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_\_\_\_»  
(назва науково-дослідної роботи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, які нижче підписалися,

від Виконавця \_\_\_\_\_, в особі

\_\_\_\_\_,  
(назва установи) (прізвище, ім'я, по-батькові)

який (-а) діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та  
від Замовника \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_,  
(установа) (прізвище, ім'я, по-батькові)

який (-а) діє на підставі Статуту, з другої сторони,  
уклали цей акт про те, що Виконавець передав, а Замовник прийняв  
послуги, а саме виконання науково-дослідної роботи за темою  
«\_\_\_\_\_»,  
(назва науково-дослідної теми)

загальною вартістю \_\_\_\_\_.

Послуги надані у визначеному договором обсязі та належним чином,  
відповідно до договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Сторони претензій одна до одної не мають.

Акт складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по  
одному для кожної Сторони.

**Від Замовника**

**Від Виконавця**

\_\_\_\_\_  
(установа)

\_\_\_\_\_  
(установа)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

М. П.

М. П.



<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 53 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

	<p>2.1. Захищено докторських дисертацій за тематикою НДР.</p> <p>2.2. Подано до розгляду спеціалізовану вчену раду докторських дисертацій за тематикою НДР.</p> <p>2.3. Захищено кандидатських дисертацій за тематикою НДР.</p> <p>2.4. Подано до розгляду у спеціалізовану вчену раду кандидатських дисертацій за тематикою НДР.</p> <p>2.5. Захищено магістерських, дипломних робіт за тематикою НДР.</p> <p><b>3. Охоронні документи на об'єкти права інтелектуальної власності створені за тематикою НДР:</b></p> <p>3.1. Отримано патентів (свідоцтв авторського права) України.</p> <p>3.2. Подано заявок на отримання патенту України.</p> <p>3.3. Отримано патентів (свідоцтв авторського права) інших держав.</p> <p>3.4. Подано заявок на отримання патенту інших держав.</p> <p><b>4. Участь з оплатою у виконанні НДР:</b></p> <p>4.1. Студентів.</p> <p>4.2. Аспірантів.</p>		
--	---	--	--

5. Основні наукові результати:

5а. Анотація (до 10 рядків)

5б. Основні результативні показники виконання НДР, одержані на даний час.

Показники	Заплановано, кількість	Виконано, кількість	% виконання
<p><b>1. Публікації виконавців за тематикою НДР:</b></p> <p>1.1. Статті у журналах з переліку ISI.</p> <p>1.2. Статті у журналах, що входять до наукометричних баз даних.</p> <p>1.3. Публікації в матеріалах конференцій, що входять до наукометричних баз даних.</p> <p>1.4. Статті у закордонних виданнях.</p> <p>1.5. Статті у журналах, що включені до переліку наукових фахових видань України.</p> <p>1.6. Статті у матеріалах конференцій та виданнях, що не включені до переліку наукових фахових видань України.</p> <p>1.7. Монографії, опубліковані за рішенням Вченої ради ВНЗ (наукової установи).</p>			

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 54 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

1.8. Підручники, навчальні посібники з грифом МОН України (МОНмолодьспорту України).			
1.9. Підручники, навчальні посібники без грифу МОН України (МОНмолодьспорту України).			
1.10. Словники, довідники, переклади та ін. (друкованих аркушів).			
<b>2. Підготовка наукових кадрів:</b>			
2.1. Захищено докторських дисертацій за тематикою НДР.			
2.2. Подано до розгляду у спеціалізовану вчену раду докторських дисертацій за тематикою НДР.			
2.3. Захищено кандидатських дисертацій за тематикою НДР.			
2.4. Подано до розгляду у спеціалізовану вчену раду кандидатських дисертацій за тематикою НДР.			
2.5. Захищено магістерських, дипломних робіт за тематикою НДР.			
<b>3. Охоронні документи на об'єкти права інтелектуальної власності створені за тематикою НДР:</b>			
3.1. Отримано патентів (свідоцтв авторського права) України.			
3.2. Подано заявок на отримання патенту України.			
3.3. Отримано патентів (свідоцтв авторського права) інших держав.			
3.4. Подано заявок на отримання патенту інших держав.			
<b>4. Участь з оплатою у виконанні НДР:</b>			
4.1. Студентів.			
4.2. Аспірантів.			

5в. Інше

Рішення та рекомендації міжкафедрального наукового Університету (від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_).

Директор науково-дослідного центру

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Науковий керівник теми

\_\_\_\_\_  
(підпис)

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 55 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток П

Форма та вимоги до складання анотованого звіту з НДР

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад «Університет банківської справи»

”ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Проректор з наукової роботи  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

**АНОТОВАНИЙ ЗВІТ**  
про виконання науково-дослідної роботи (НДР)  
з теми:

" \_\_\_\_\_ "

(назва теми відповідно до Програми і Технічного завдання)  
за етапом НДР:

“ \_\_\_\_\_ ”

(назва етапу відповідно до Програми і Технічного завдання)

Науковий керівник  
НДР

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

Відповідальний  
виконавець НДР

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

Інші виконавці:

№ з/п	Прізвище, ініціали	Посада у темі	Штатний чи сумісник	Науковий ступінь, вчене звання

1. Перелік проведених робіт за етапом НДР.

Цей перелік має бути описом змісту досліджень, сформульованих в загальному вигляді у назві етапу НДР в Програмі і Технічному завданні.

2. Одержані результати за етапом НДР та їх новизна.

Результати мають бути деталізацією сформульованих в загальному вигляді очікуваних

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 56 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

результатів (наукових знань) за етапом НДР, що визначені в Програмі і Технічному завданні, обов'язково з описом відмінності одержаних результатів від відомих раніше. При невідповідності одержаних результатів очікуваним наводиться пояснення цієї розбіжності та обґрунтування цінності одержаних замість цього наукових результатів. У випадку негативних результатів дається обґрунтування недоцільності подальших досліджень за даним напрямом, а при складанні проміжного звіту до цього додаються пропозиції щодо коригування теми, мети за основних завдань дослідження.

### 3. Оприлюднення результатів за етапом НДР.

Вказуються наукові публікації та участь у наукових комунікативних, в яких було оприлюднено результати НДР за етапом.

### 4. Реалізація результатів за етапом НДР.

Зазначається, як результати НДР за етапом (для проміжних звітів) або всього дослідження (для заключних звітів) використано в:

- курсах навчальної програми підготовки магістрів і бакалаврів;
- підготовці навчально-методичної літератури (науково-практичних та навчально-методичних рекомендацій, навчальних посібників);
- роботі органів державної влади, банківських установ, фінансово-кредитних установ, підприємств та організацій;
- підготовці або експертизі проектів нормативно-правових документів (законів, підзаконних актів, норм, стандартів тощо);
- підготовці експертних висновків та консультуванні щодо проведення досліджень в галузі науки "державне управління", які виконується науковими і освітніми закладами України, тощо.

Директор науково-дослідного центру

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Науковий керівник НДР

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Відповідальний виконавець

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)



ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 57 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток Р

Форма та основні вимоги до складання проміжного або заключного звіту з НДР (складені згідно з ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення")

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад «Університет банківської справи»

УХВАЛЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з наукової роботи

Протокол Вченої ради  
від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання,  
прізвище, ініціали)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

УДК \_\_\_\_\_  
№ держреєстрації \_\_\_\_\_  
Інв. № \_\_\_\_\_

З В І Т

про науково-дослідну роботу  
з теми:

" \_\_\_\_\_ "  
(назва теми відповідно до Програми і Технічного завдання)  
за етапом:

" \_\_\_\_\_ "  
(назва етапу відповідно до Програми і Технічного завдання)  
( \_\_\_\_\_ )  
(вказується, проміжний чи заключний)

Науковий керівник НДР,  
науковий ступінь, вчене звання

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Відповідальний виконавець,  
науковий ступінь, вчене звання

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Директор науково-дослідного центру,  
науковий ступінь, вчене звання

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Київ - \_\_\_\_\_  
(рік)

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 58 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

### **СПИСОК АВТОРІВ (починається з окремої сторінки)**

Науковий керівник НДР,  
науковий ступень, вчене звання

Ініціали, прізвище  
(через кому вказуються частини  
звіту, що виконані автором)

Відповідальний виконавець,  
науковий ступень, вчене звання

Ініціали, прізвище  
(через кому вказуються частини  
звіту, що виконані автором)

.....

.....

посада у НДР,  
науковий ступень, вчене звання

Ініціали, прізвище  
(через кому вказуються частини  
звіту, що виконані автором)

### **РЕФЕРАТ (починається з окремої сторінки)**

Звіт про НДР: \_\_\_ с., \_\_\_ рис., \_\_\_ табл., \_\_\_ додатки, \_\_\_ джерел.

#### **Об'єкт дослідження -**

Формулювання об'єкта має бути ідентичним Програмі і Технічному завданню.

#### **Мета дослідження -**

Формулювання мети має бути ідентичним Програмі і Технічному завданню.

#### **Основні завдання етапу НДР:**

Формулювання основних завдань має за змістом відповідати назві етапу НДР та основним завданням дослідження, що наведені у Програмі і Технічному завданню.

#### **Методи дослідження -**

Наводяться методи та вказується, які завдання дослідження вирішувалися тим чи іншим методом.

#### **Результати НДР та їх новизна.**

Результати мають бути деталізацією сформульованих в загальному вигляді очікуваних результатів (наукових знань) за етапом НДР (для проміжних звітів) або всього дослідження (для заключних звітів), що визначені у Програмі і Технічному завданню, обов'язково з описом відмінності одержаних результатів від відомих раніше. При невідповідності одержаних результатів очікуваним наводиться пояснення цієї розбіжності та обґрунтування цінності одержаних замість цього наукових результатів. У випадку негативних результатів дається обґрунтування недоцільності подальших досліджень за даним напрямом, а при

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 59 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

складанні проміжного звіту до цього додаються пропозиції щодо коригування теми, мети за основних завдань дослідження.

### **Оприлюднення результатів НДР.**

Вказуються наукові публікації та участь у наукових і науково-практичних заходах, в яких було оприлюднено результати НДР за етапом (для проміжних звітів) або всього дослідження (для заключних звітів).

### **Реалізація результатів НДР.**

Зазначається, як результати НДР за етапом (для проміжних звітів) або всього дослідження (для заключних звітів) використано в:

- модулях, курсах навчальних програм підготовки магістрів і бакалаврів в Університеті та Інститутах;
- підготовці навчально-методичної літератури (науково-практичних та навчально-методичних рекомендацій, навчальних посібників);
- роботі органів державної влади, банків, фінансово-кредитних установ, підприємств та організацій різних організаційно-правових форм та форм власності (розробці стратегій, концепцій, програм розвитку, підготовці інформаційно-аналітичних матеріалів та методичних рекомендацій тощо).

---

(5-10 ключових слів, що друкуються великими літерами через крапку з комою)

### **ЗМІСТ (починається з окремої сторінки)**

Вступ .....	.....
1 Назва розділу .....	.....
2 Назва розділу .....	.....
2.1 Назва підрозділу .....	.....
2.2 Назва підрозділу .....	.....
.....	.....
.....	.....
Висновки .....	.....
Перелік використаних джерел .....	.....
Додатки (за наявності) .....	.....

### **ВСТУП (починається з окремої сторінки)**

У вступі, який розташовують на окремій сторінці, коротко викладають:

- оцінку сучасного стану проблеми, відмічаючи практично розв'язані завдання, прогалини у знаннях, провідні фірми та провідних вчених і фахівців

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 60 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

даної предметної області;

- наявні підходи та спроби розв'язання поставлених завдань;
- актуальність даного дослідження та підставу для його виконання;
- галузь застосування;
- взаємозв'язок з іншими роботами.

У вступі заключного звіту вміщують перелік назв усіх проміжних звітів.

## **1 НАЗВА РОЗДІЛУ**

В цьому та наступних розділах основної частини звіту викладають відомості про предмет (об'єкт) дослідження або розроблення, котрі є необхідними й достатніми для розкриття сутності даної роботи (опис: теорії; методів роботи; характеристик і/або властивостей створеного об'єкта; принципів дії об'єкта та основних принципових рішень, що дають уявлення про його устрій; метрологічного забезпечення та ін.) та її результатів.

Викладаючи суть звіту, особливу увагу приділяють новизні в роботі, а також питанням сумісності, взаємозамінності, надійності, безпеки, екології, ресурсощадності.

Якщо у звіті необхідно навести повні докази (наприклад, математичні - у звітах, що не мають безпосереднього відношення до предмету математики) або подробиці дослідження (розроблення), їх вміщують у додатках.

Якщо у звіті необхідно навести інформацію про нові аспекти роботи, інтерпретацію або коментар до результатів і причин, на ґрунті яких роблять висновки і рекомендації, у звіт вводять окремий розділ або підрозділи, котрі мають дискусійний характер. Дискусійні підрозділи можуть бути включені у розділи, в яких описуються результати роботи.

Кожен розділ починається з окремої сторінки.

## **2 НАЗВА РОЗДІЛУ**

### **2.1 НАЗВА ПІДРОЗДІЛУ**

.....

### **2.2 НАЗВА ПІДРОЗДІЛУ**

.....

## **ВИСНОВКИ (починаються з окремої сторінки)**

Висновки вміщують безпосередньо після викладення суті звіту,

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 61 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

починаючи з нової сторінки. У висновках розширено в порівнянні з рефератом наводять:

- результати НДР та їх новизну;
- оприлюднення результатів НДР;
- реалізацію результатів НДР.

Вимоги до вказаних частин висновків такі ж, як і при складанні реферату.

## **ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ (починається з окремої сторінки)**

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині звіту, наводять у кінці тексту звіту, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання.

Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті (номерні посилання).

Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

За необхідності джерела, на які є посилання тільки в додатку, наводять у окремому переліку посилань, який розташовують у кінці цього додатку.

## **ДОДАТКИ**

У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти звіту, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині звіту через великий обсяг або способи відтворення;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (проміжні математичні докази, формули, розрахунки; копія технічного завдання, програми робіт, договору чи іншого документа, що замінює технічне завдання; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи та ін.);
- додатковий перелік джерел, на які не було посилань у звіті, але які можуть викликати інтерес;
- опис нової апаратури і приладів, які використовувались під час

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 62 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

проведення експерименту, вимірів та випробувань.

У додатки до звіту про роботу, в складі якої передбачено проведення патентних досліджень, мають бути включені звіт про патентні дослідження та бібліографічний список публікацій і патентних документів, одержаних у результаті виконання роботи, що оформлені відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Кожен додаток починається з окремої сторінки.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 63 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток С

Форма заяви на виконання НДР

Має силу наказу

Ректору  
ДВНЗ «Університет банківської  
справи» \_\_\_\_\_  
виконавця НДР № \_\_\_\_\_  
за сумісництвом на \_\_\_\_\_ ставки  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

З А Я В А №

Прошу прийняти мене на посаду \_\_\_\_\_ за сумісництвом на \_\_\_\_\_ ставки для виконання науково-дослідної роботи з теми

\_\_\_\_\_ (назва теми)  
з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р.  
Робота буде виконуватись у вільний від основної роботи час.

Про себе повідомляю:

Освіта \_\_\_\_\_  
Вчене звання \_\_\_\_\_  
Науковий ступінь \_\_\_\_\_  
Місце постійної роботи, телефон \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_  
Домашня адреса, телефон \_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий (ким, де, коли) \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р.

<b>ДВНЗ «Університет банківської справи»</b>	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 64 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

"ПОГОДЖЕНО":

Науковий керівник НДР \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Начальник відділу кадрів \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Провідний юрисконсульт \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Прийняти за сумісництвом на зазначену посаду на \_\_\_\_\_ ставки посадового окладу в розмірі \_\_\_\_\_ гривень з " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р. Оплата здійснюватиметься відповідно до строків надходження коштів бюджетного фінансування.



ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про організацію науково-дослідної роботи в ДВНЗ «Університет банківської справи»		Стор. 65 з 67
Видання: 1	Чинний з	Примірник: контрольний

Додаток Т

Форма договору на виконання наукової роботи  
за рахунок коштів державного бюджету

ДОГОВІР №

Державний вищий навчальний заклад «Університет банківської справи», що іменується в подальшому ЗАМОВНИК, в особі ректора \_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту Державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи», з одного боку, та ВИКОНАВЕЦЬ \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, домашня адреса,

серія та номер паспорта, ким і коли виданий, ідентифікаційний код) з другого боку, який діє на підставі Статуту Державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи», склали цей договір про наступне:

1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується виконати за завданням ЗАМОВНИКА таку роботу: \_\_\_\_\_

(зміст роботи)

2. Робота має бути виконана ВИКОНАВЦЕМ у строки: з "\_\_\_\_\_" 200 р. по "\_\_\_\_\_" 200 р.

3. Для виконання роботи, яка передбачена цим договором, складається календарний план виконавця НДР.

4. Після завершення ВИКОНАВЦЕМ роботи, передбаченої цим договором, складається акт здачі-прийняття роботи.

5. ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти та оплатити у сумі \_\_\_\_\_ гривень

(сума цифрами та прописом)

виконану ВИКОНАВЦЕМ відповідно до календарного плану роботи після отримання ЗАМОВНИКОМ коштів державного фінансування, передбачених на науково-дослідні роботи.

6. ВИКОНАВЕЦЬ повинен виконати зазначену роботу з матеріалів ЗАМОВНИКА.

7. Особливі умови \_\_\_\_\_

Виконавець:

Замовник:

\_\_\_\_\_ (назва установи)

\_\_\_\_\_ (Місцезнаходження (поштова адреса), платіжні реквізити і підписи сторін)

Керівник установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)



