

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКА ДЕРЖАВНА ІНЖЕНЕРНА АКАДЕМІЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради ЗДІА

від «24» 10 2016, протокол № 12



Голова вченої ради ЗДІА

В. А. Банах

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ НАУКОВО - ДОСЛІДНИХ РОБІТ
У ЗАПОРІЗЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ ІНЖЕНЕРНІЙ АКАДЕМІЇ**

1 Сфера застосування

Положення установлює загальні правила виконання науково-дослідних робіт (НДР), у тому числі: правила надання заявок на виконання НДР, розроблення ТЗ на НДР та її складові частини, функції учасників НДР, зміст етапів, виконання, приймання і реалізації етапів, реєстрації НДР.

2 Нормативні посилання

У Положенні і є посилання на такі стандарти:

ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.

ДСТУ 3278-95 Системи розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення.

ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення.

ДСТУ 3575-97 Патентні дослідження. Основні положення та порядок проведення.

Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково – дослідних, дослідно - конструкторських робіт

Перелік основних видів наукової роботи науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів. (Наказ МОНУ від 07.08.2002, № 450).

3 Визначення

У Положенні використано терміни та їх визначення відповідно до ДСТУ 3278, а також такі терміни:

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;

науково-технічна продукція – науковий або науково-прикладний результат науково-технічної діяльності, що має корисні властивості і призначений для застосування споживачем;

фундаментальні наукові дослідження – науково-теоретична та (або) експериментальна діяльність, яка спрямована на одержання нових знань про закономірності розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язку;

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

прикладні наукові дослідження, госпдоговірні роботи – науково і науково-технічна діяльність, яка спрямована на одержання і використання знань для практичних цілей;

ініціативні кафедральні науково-дослідні роботи – роботи, які ініціюються науково-педагогічними працівниками кафедри і виконуються в межах основного робочого часу науково-педагогічних працівників (друга половина дня).

4 Скорочення

МОНУ – Міністерство освіти і науки України

ДКР – дослідно-конструкторська робота;

ДТР – дослідно - технологічна робота;

НД - нормативний документ;

НДР – науково-дослідна робота;

НТП – науково-технічна продукція;

НТР – науково-технічна рада;

ТЗ - технічне завдання;

ЗОН – загальний обсяг навантаження;

ФЗ - форма звітності;

НК – науковий керівник.

5 Правила виконання НДР

НДР є складовою частиною єдиного інноваційного процесу „ Наука – техніка - виробництво” і його початковою стадією.

До НДР належать фундаментальні, прикладні, пошукові та ініціативні кафедральні наукові дослідження.

НДР виконують згідно з договором між замовником та виконавцем, за ініціативою виконавця або за умовами конкурсу.

Замовник НДР виконує такі основні роботи:

- ініціює проведення НДР стосовно визначеної проблеми;
- організує, за потреби, експертизу запитів на виконання НДР, розглядає результати експертизи;
- організує супровід і контроль за виконанням НДР на всіх її етапах;
- приймає результати завершення роботи на етапах і в цілому;
- організує впровадження результатів НДР.

Виконавець НДР виконує такі роботи:

- подає запит на виконання НДР;
- за дорученням і на підставі вихідних вимог замовника розробляє ТЗ на НДР, узгоджує ТЗ з відділами НДС і подає на затвердження;
- виконує необхідний аналіз науково-технічної та нормативної документації стосовно теми НДР і розглядає можливі напрями досліджень;
- визначає методи досліджень;
- виконує теоретичні дослідження, розрахунки, математичне моделювання, патентні дослідження;
- складає звітну документацію;

- несе відповідальність за науковий рівень НДР, за надані рекомендації, терміни та якість виконання робіт.
- НДР виконують відповідно до ТЗ.

5.1 Роботи, що виконуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету

Замовником робіт, що виконуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, є Міністерство освіти і науки України. Програмно-цільове фінансування здійснюється міністерством на конкурсній основі. Академія згідно з наказами МОНУ “Про проведення конкурсного відбору проектів наукових досліджень і розробок, що виконуються за рахунок видатків загального фонду державного бюджету” проводить внутрішній конкурсний відбір проектів фундаментальних наукових досліджень та прикладних розробок, які оформляють за формою МОНУ (Додаток 1). Надані проекти розглядаються на засіданнях науково-технічної та вченої ради академії. За результатом внутрішнього конкурсу академії проекти надають у міністерство для подальшого розгляду їх у наукових секціях за фаховими напрямками МОНУ. За результатами конкурсу наказом міністерства про результати конкурсу визначається перелік робіт, їх рейтинг та ВНЗ – виконавець. На підставі наказу Міністерства видається наказ по академії про включення до Тематичного плану науково-дослідних робіт, що фінансуються за кошти Державного бюджету МОНУ. Тематичний план НДР ЗДІА складається з фундаментальних (2201020) та прикладних (2201040) досліджень. Термін виконання фундаментальних НДР не повинен перевищувати 3 роки. Термін виконання прикладних НДР не повинен перевищувати 2 роки.

5.2 Ініціативні кафедральні науково-дослідні роботи, що виконуються професорсько – викладацьким складом у межах другої половини робочого дня

Згідно з наказом МОНУ від 07.06.1996р. №195 планування наукової роботи професорсько- викладацьким складом у межах другої половини робочого дня виконується за індивідуальними планами робіт викладачів, які базуються на планах наукових робіт кафедр і факультетів. У плані вказується форма звітності та кількість годин на виконання наукової роботи в кожному семестрі. Тематика наукових досліджень розглядається та затверджується на засіданні кафедри та факультету. Наказом по академії затверджуються комплексні теми наукових досліджень кафедри згідно з її профілем. Щорічно кожний викладач звітує про виконану роботу на засіданнях кафедри. Виконання планів з наукової діяльності викладачів контролюється робітниками науково-дослідного сектора та першим проректором (проректором з науково –педагогічної роботи).

5.3 Госпдоговірні роботи

Госпдоговірні роботи виконуються на замовлення і кошти підприємств, організацій, установ різних форм власності.

Основні види наукової роботи та форми звітності:

- науково-технічний звіт. Форма звітності (ФЗ) - звіт;
- дисертація (розділ). Форма звітності (ФЗ) рукопис;
- наукова монографія. ФЗ – макет;
- підручник, навчальний посібник, словник, довідник. ФЗ – макет;
- наукова стаття. ФЗ – стаття;
- заявки на винахід та корисні моделі. ФЗ – заявки;
- супровід впровадження результатів роботи у виробництво. ФЗ – Акт (довідка) про впровадження;
- тези-доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах. ФЗ – тези.
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, наукових проєктів, наукових статей тощо. ФЗ – рецензія;
- підготовка відгуку на дисертаційну роботу (автореферат). ФЗ – відгук;
- доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників. ФЗ – Макет;
- керівництво науковою роботою студентів з підготовкою:
- наукової статті. ФЗ – стаття;
- роботи на конкурс. ФЗ – робота;
- доповідь на конференцію. ФЗ – доповідь.

6 Проведення НДР та її складові частини

Проведення НДР включає:

- розробку, оформлення та затвердження технічного завдання на НДР;
- проведення досліджень і контроль виконання завдань;
- планування та облік витрат на виконання НДР;
- державну реєстрацію НДР;
- оформлення, захист та затвердження заключного звіту;
- оформлення та затвердження акту приймання НДР та акту використання результатів НДР.

6.1 Технічне завдання

Технічне завдання на науково-дослідну роботу повинно відповідати нормам ДСТУ 3972 – 2000.

ТЗ є основним документом для виконання НДР. ТЗ розробляється науковим керівником НДР згідно з матеріалами запиту, що пройшов конкурсний відбір в Експертній раді МОНУ.

ТЗ після узгодження із службами та керівництвом НДС академії затверджує

ректор або перший проректор (проректор з науково-педагогічної роботи) (Додаток 2).

ТЗ має наступні розділи:

6.1.1 Підстави для проведення робіт:

- Укази Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України, якими визначені завдання, що безпосередньо пов'язані з тематикою науково-дослідної роботи;
- накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України.

6.1.2 Мета та вихідні дані для проведення робіт

У розділі визначаються мета та призначення роботи, ідеї та гіпотези наукових досліджень. Виконавець повинен обґрунтувати потребу у виконанні даної роботи. Вказується, що НДР виконується вперше чи є продовженням інших робіт. Термін виконання роботи.

6.1.3 Етапи та порядок виконання робіт

Основні етапи та їх зміст, послідовність виконуваних робіт заносяться у таблицю. Останній етап роботи - заключний звіт.

Таблиця -

№№	Найменування етапів робіт	Строки виконання етапів	Наукові результати
1	2	3	4

6.1.4 Реалізація результатів та ефективність

У технічному завданні зазначається, яким чином буде здійснюватись впровадження. Наводяться оцінки очікуваного економічного та соціального ефекту роботи.

Результати наукової діяльності кафедр, факультетів та вузу в цілому розглядаються щорічно на засіданнях Вченої ради академії з урахуванням участі у виконанні НДР, виданні наукових монографій та навчальних посібників, отримання патентів, залучення студентів до наукової діяльності

6.2 Проведення досліджень та контроль виконання завдань

Наукова діяльність повинна забезпечувати відповідність змісту освіти сучасним досягненням у галузі науки, техніки і культури. Проведення комплексних, фундаментальних, пошукових і прикладних досліджень є одними з визначальних показників акредитації та атестації ВНЗ.

Організація наукової діяльності покладена на першого проректора (проректора з НПР). Поточне та перспективне планування наукової і науково-технічної діяльності в межах академії здійснює НДС за погодженням з першим проректором (проректором з НПР), ректором, науково-технічною радою, вченою радою

академії та МОНУ. НДС організує виконання НДР, вибирає шляхи рішення наукових і технічних завдань, організує роботу з патентування результатів наукових і технічних досліджень, забезпечує дотримання вимог державних стандартів, державну реєстрацію, контролює виконання планових завдань.

Своєчасне і якісне виконання планових завдань з дотриманням вимог державних стандартів, достовірність наукових результатів забезпечує персонально науковий керівник.

Відповідно до діючих вимог і нормативно-правових актів України НДС складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності з науково-технічної діяльності та надає їх до МОНУ, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

Науковий керівник НДР:

- щоквартально надає до НДС анотований звіт про одержані наукові результати за встановленою формою (Додаток 3);
- щорічно звітує на НТР про хід виконання НДР. Згідно з затвердженням ТЗ, щорічно або при закінченні НДР надає на розгляд та затвердження звіт з НДР, оформлений у відповідності з діючими стандартами (ДСТУ 3008-95).

6.3 Планування та облік витрат на виконання НДР

Організація, фінансове та матеріально-технічне забезпечення наукових досліджень здійснюються згідно з Положенням з планування, обліку та калькулювання собівартості НДР і НДДКР (Затверджено Постановою КМУ від 20.07.06р. №830).

Витрати групуються за статтями:

- витрати на оплату праці;
- витрати на соціальне страхування;
- витрати на відрядження;
- витрати на придбання обладнання;
- витрати на придбання матеріалів

Загальний обсяг витрат на виконання НДР та розподіл їх за статтями на рік, квартал та помісячно встановлює розпорядник кредитів, яким є МОНУ.

Розподіл витрат по кожній НДР здійснюється згідно з Тематичним планом НДР, що затверджується в МОНУ. Штатні розклади виконавців НДР, затверджує перший проректор (проректор з науково-педагогічної роботи) на основі пропозицій наукових керівників НДР, узгоджених з завідувачем НДС, зам. головного бухгалтера з наукової роботи. Штатні співробітники НДС ЗДІА мають право на встановлення доплат та надбавок згідно з чинним законодавством. Оклади виконавцям НДР встановлюються на основі відповідних посадових окладів керівників, наукових працівників та інших працівників наукових підрозділів ВНЗ, затверджених Постановами КМУ. Розміри посадових окладів доводяться до робітників наказами. Загальний штатний розклад з розподілом фонду заробітної плати по

фундаментальним (2201020), прикладним (2201040) дослідженням та групами виконавців за відповідними темами і лабораторіями затверджує МОНУ.

Залучення до виконання НДР відбувається за наказом ректора згідно з особистими заявами, узгоджених з плановою службою, завідувачем НДС і першим проректором (проректором з НІР).

Права і обов'язки працівників НДС ЗДІА обумовлені посадовими інструкціями.

Залучення сумісників з професорсько - викладацького складу, робітників, аспірантів, докторантів та студентів академії здійснюється на певний період виконання НДР з урахуванням кваліфікаційних вимог, з оплатою до 0,5 відповідної ставки. Студентів залучають переважно на посади лаборантів і техніків. Дозволяється залучати студентів IV і V курсів на посади фахівців III категорії. З метою розвитку професійних навичок студентів у виконанні наукових досліджень дозволяється залучення студентів за їх згодою до виконання окремих видів досліджень та розрахунків на посади лаборантів без оплати на підставі службових наукових керівників.

Витрати на придбання матеріалів, обладнання та на відрядження планується науковими керівниками НДР в межах затверджених коштів.

Планування, облік та контроль витрат здійснюють працівники бухгалтерії ЗДІА.

6.4 Державна реєстрація НДР

Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт розроблено на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.92р. № 162 "Про державну реєстрацію науково-дослідних (НДР) і дослідно-конструкторських робіт (ДКР) і дисертацій". Порядок визначає вимоги щодо організації робіт з державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт та вимоги до поширення відповідної інформації.

Державна реєстрація та облік НДР і ДКР здійснюється з метою створення умов для підвищення ефективності інформаційного забезпечення творчої праці учених та інженерно-технічних працівників, прискореного використання науково-технічних досягнень у суспільному виробництві.

Обов'язковій державній реєстрації та обліку підлягають відкриті НДР і ДКР, що виконуються організаціями України, статутна діяльність яких передбачає проведення НДР і ДКР.

Підставою для проведення державної реєстрації та обліку розпочатих, виконуваних і закінчених НДР і ДКР є комплект документів, оформлених згідно з вимогами цього Порядку і наданих до УкрІНТЕІ:

Реєстраційна карта (РК) НДР і ДКР- це документ, яким повідомляють про свої наміри щодо виконання НДР(ДКР)

Облікова картка (ОК) НДР і ДКР і звіт про НДР або пояснювальна запис-

ка до ДКР – це документи, якими повідомляють УкрІНТЕІ про хід виконання і завершення робіт з НДР (ДКР).

Заповнені бланки РК і ОК подаються до УкрІНТЕІ на паперовому і електронному носіях.

Після укладення договору у 30-денний строк НДС ЗДІА надає до УкрІНТЕІ такі документи:

- супровідний лист;
- заповнений бланк РК на паперовому носії у двох примірниках;
- заповнений бланк РК на електронному носії.

УкрІНТЕІ надає роботі державний реєстраційний номер.

У разі зміни терміну завершення або потреби припинення роботи, зміни її ціни НДС у 20-денний строк повинен надіслати повідомлення (лист) до УкрІНТЕІ, де буде вказано які зміни внесено в РК.

У разі зміни назви або адреси виконавця (замовника), назви або кількості етапів роботи НДС надає нову, відповідним чином оформлену РК на паперовому та електронному носіях із зазначенням наданого раніше номера державної реєстрації. УкрІНТЕІ надає НДР (ДКР) новий державний реєстраційний номер з одночасним анулюванням попереднього номера.

НДС у 30-денний строк з моменту закінчення НДР (ДКР) подає до УкрІНТЕІ:

- супровідний лист, в якому вказуються вихідний номер та дата листа;
- заповнений бланк ОК на паперовому носії у двох примірниках;
- заповнений бланк ОК на електронному носії.
- заключний звіт про НДР або пояснювальну записку до ДКР на електронному носії.

Звіт про НДР та пояснювальна записка до ДКР оформлюються відповідно до вимог чинних в Україні нормативних документів із стандартизації.

Подання заключного звіту про НДР або пояснювальної записки до ДКР є обов'язковим у випадку виконання робіт за рахунок коштів Державного бюджету.

УкрІНТЕІ після отримання заповненого бланка ОК надає роботі державний обліковий номер.

6.5 Звітна документація

До звітної документації належать комплекти документів із висновками за результатами теоретичних, патентних, маркетингових та експериментальних досліджень, які оформляють відповідно до чинних стандартів;

- заключний звіт, який складають на останньому етапі НДР відповідно до вимог ДСТУ 3008 - 95;
- акти впровадження результатів НДР.

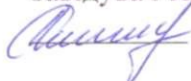
Звіт містить:

- титульний лист (Додаток 4);

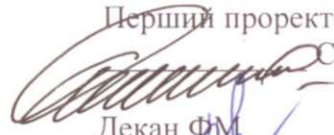
- список авторів (із зазначенням частини звіту, підготовленої конкретним автором);
- реферат (призначений для ознайомлення зі звітом, що містить перелік ключових слів);
- зміст ;
- основну частину звіту; Для ініціативних кафедральних науково-дослідних робіт, зміст може складатися із звітів кожного викладача кафедри з переліком отриманих результатів, обов'язковим посиланням на опубліковані наукові праці (наукові монографії, посібники, отримані патенти та ін.). Для робіт, що виконуються на замовлення Міністерства освіти і науки України держбюджетних науково-дослідних робіт), суть звіту повинна відповідати вимогам ДСТУ3008-95. В суті звіту відображають новизну роботи, викладають відомості про предмет дослідження, які необхідні і достатні для розкриття даної роботи.
- висновки;
- перелік джерел, на які є посилання в основній частині звіту;
- додатки, які є необхідними для повноти звіту.

Для оцінки отриманих результатів ініціативних кафедральних науково-дослідних робіт та впровадження їх у навчальний процес щорічно створюється приймальна комісія і складається Акт впровадження (Додаток 5).

Положення підготував
Завідувач НДС
Л. П. Семенова



Погоджено
Перший проректор
С. А. Воденніков



Декан ФМ
В. Р. Румянцев

Декан ФБШ
В. І. Сокольник

Декан ФЕЕІТ
В. Л. Коваленко



Декан ФЕМ
С. В. Солодухін



Секція _____

З А П И Т

на виконання фундаментального (прикладного) дослідження за рахунок
видатків загального фонду державного бюджету

Назва проекту

Код КПКВ 2201020 – Фундаментальні дослідження у вищих навчальних за-
кладах та наукових установахКод КПКВ 2201040– прикладні дослідження у вищих навчальних закладах
та наукових установах

Строки виконання (3 роки): з ____ по _____

Обсяг фінансування: ____ тис. грн., зокрема на 20__ рік ____ тис. грн.

1. АНОТАЦІЯ

2. ПРОБЛЕМАТИКА ДОСЛІДЖЕННЯ

Предмет досліджень

Конкретна фундаментальна (прикладна) задача

3. МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОЕКТУ

4. СТАН ДОСЛІДЖЕНЬ, ЗАДАЧІ

5. МЕТОДИ, ПІДХОДИ, ІДЕЇ, РОБОЧІ ГІПОТЕЗИ, ЯКІ ПРОПОНУЮТЬСЯ ДЛЯ ВИ-
РІШЕННЯ ЗАВДАНЬ ПРОЕКТУ

6. ОЧІКУВАНІ НАУКОВІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОЕКТУ

7. ВИКОРИСТАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

8. ДОРОВОК АВТОРІВ ЗА ТЕМАТИКОЮ ПРОЕКТУ

9. ЕТАПИ РОБОТИ:

НАЗВА ТА ЗМІСТ РОБОТИ	ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТА- ТИ	ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
1	2	3

10. КІЛЬКІСТЬ ВИКОНАВЦІВ ПРОЕКТУ (з оплатою в межах запиту):

- доктори наук __; кандидати наук __;

– молоді вчені до 35 років __, з них кандидатів __, докторів ;

– наукові працівники без ступеня __;

– інженерно-технічні кадри: _____, допоміжний персонал __, студенти ____.

Разом:

11. НАЯВНІСТЬ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ПРОЕКТУ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УЗГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

(Замовник)

Перший проректор

(підпис) (розшифровка підпису)

« ___ » _____ 20 ____

Технічне завдання

_____ (найменування НДР)

_____ (шифр теми)

Виконавець: Запорізька державна інженерна академія

(Кафедра)

м. Запоріжжя

Секція:

АНОТОВАНИЙ ЗВІТ

1. Назва науково-дослідної роботи:
2. Назва вищого навчального закладу: Запорізька державна інженерна академія.
3. Категорія роботи: фундаментальна. Код 2201020.
4. Пріоритетний напрям відповідно до Закону України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки»:
5. Термін виконання: з _____ р по _____ р.
- Обсяг фактично отриманих коштів на виконання роботи: _____ тис. грн.
6. Керівник науково-дослідної роботи
7. Виконавці: штатні (___), сумісники (___).
8. Предмет, об'єкт дослідження..
9. Суть процесу дослідження.
10. Основні наукові результати роботи.
11. Економічний, соціальний, інший ефект що мають та будуть мати результати роботи, на яких підприємствах вони впроваджуються
12. Кількість одержаних державних та інших премій, захищених докторських і кандидатських дисертацій, дипломних проектів і робіт, виданих монографій, підручників, навчальних посібників, опублікованих статей, зроблених наукових доповідей, отриманих патентів, проданих ліцензій тощо.
13. Кількість (окремо) студентів, аспірантів, докторантів, які виконували роботу всього, із них які не менше, ніж 8 місяців на рік, з оплатою.
14. Мета та предмет роботи (теми):
15. Перелік основних завдань:

16.Реалізація завдань роботи:

17.Основні наукові результати

18.Практична цінність.

19.Цінність результатів для навчально-наукової роботи.

20.Перелік розробленої документації та зразків.

21.Перелік основних наукових публікацій, доповідей на конференціях, семінарах.

22. Основні висновки.

23. Рішення науково-технічної ради ЗДА від “ ___ ” січня 20__ р.

(протокол № __). Прийнято рішення: Звіт затвердити.

Керівник роботи

Перший проректор

УДК 629.7.064.56:546.281 6 001.891

№ держреєстрації

№

Міністерство освіти і науки України
Запорізька державна інженерна академія
(ЗДІА)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

(підпис) (розшифровка підпису)

« ____ » _____ 20 ____

ЗВІТ

ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ РОБОТУ

(назва роботи)

(проміжний або заключний)

Декан факультету

(підпис)

(дата)

Керівник НДР

(підпис)

(дата)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

« _____ » _____ 20 ____ р.

АКТ №

про впровадження результатів науково-дослідної роботи

_____ (назва НДР, шифр, № державної реєстрації)

1. Комісія у складі: Голова - перший проректор (проректор з НІПР)

Члени комісії : _____

_____ в період з _____ по _____ розглянула матеріали впровадження результатів зазначеної НДР в навчальний процес.

2. Комісія встановила:

Результати НДР (т. _____, № держреєстрації _____) впроваджені в навчальний процес кафедри _____ шляхом використання (лабораторний практикум, методичні вка зівки ,конспект лекцій, навчальний посібник тощо. Вказати назву, рік впровадження)

З актом ознайомлені:

Декан _____

Голова комісії _____

Зав кафедрою _____

Члени комісії:

Науковий керівник НДР _____

