Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

410/03 **ПРИКАЗ** 29.04.2019

г.Екатеринбург

О введении в действие Положения
о порядке выполнения научно-исследовательских
и опытно-конструкторских и технологических работ

С целью оптимизации проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 29.04.2019 СМК-ПВД-7.3-01-178-2019 Положение «О порядке планирования, организации и выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ» (Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений в срок до 17.05.2019 ознакомить работников УрФУ с указанным документом, в своей работе пользоваться актуальной версией.
3. Приказ по основной деятельности № 185/03 от 06.03.2012 «О введении в действие Положения о порядке выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ» считать утратившим силу.
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по науке Кружаева В.В.

Приложение: Положение «О порядке планирования, организации и выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ» на 16 страницах.

Ректор В.А. Кокшаров

Исполнитель:
Е.В. Кеммет
3743631

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А.Кокшаров

«29» 04 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ, ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ

СМК-ПВД-7.3-01-178-2019

Версия 2

Дата введения:

Приказ № 410/03 от 29.04.2019

Екатеринбург

2019

© УрФУ

Содержание

1 Назначение и область применения 3
2 Нормативные ссылки 3
3 Термины и определения, сокращения 4
4 Общие положения 6
5 Планирование НИОКТР 9
6 Разработка, согласование и утверждение ТЗ НИОКТР 9
7 Выполнение НИОКТР 10
8 Сопровождение НИОКТР 12
9 Рассмотрение и приемка законченных НИОКТР 12
10 Учет и хранение отчетных материалов НИОКТР 13
11 Управление документацией 13
12 Ответственность 14
Лист рассылки 15
Лист регистрации изменений 16
Лист согласования

© УрФУ

1 Назначение и область применения

Настоящее положение является документом системы менеджмента качества, функционирующей в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (далее – Университет), разработанной в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ «О науке и научно-технической политике» и серии стандартов ГОСТ Р ИСО 9000.

Настоящее Положение устанавливает:

- общие требования к планированию, организации и выполнению научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКТР), заказываемых юридическими лицами различного статуса и форм собственности (иностранные, государственные федеральные, региональные, муниципальные организации, унитарные предприятия, негосударственные хозяйствующие субъекты, научные фонды), физическими лицами, а также инициативных НИОКТР университета;
- порядок разработки, согласования и утверждения технических заданий на проведение НИОКТР;
- порядок сопровождения, выполнения, оформления и приёмки НИОКТР (их этапов);
- порядок учёта и хранения отчётов и приложений к отчетам по НИОКТР.

Настоящее Положение распространяется на деятельность должностных лиц и структурных подразделений Университета, участвующих в планировании, организации и выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями).
- Политика УрФУ в сфере науки.
- Положение о взаимодействии между ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» и военным представительством Минобороны России (Руководство по качеству. Часть II, РК-02, Ч II-2012).
- Гражданский Кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), ч. 2, глава 38. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
- Положение о единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 327.
- Приказ Росстата от 30 августа 2017 г. № 563 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере образования, науки, инноваций и информационных технологий».
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- ГОСТ 2.101-2016 Единая система конструкторской документации. Виды изделий.
- ГОСТ 2.102-2013 Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов.
- ГОСТ 2.114-2016 Единая система конструкторской документации. Технические условия.
- ГОСТ 2.119-2013 Единая система конструкторской документации. Эскизный проект.

© УрФУ

- ГОСТ 2.120-2013 Единая система конструкторской документации. Технический проект.
- ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
- ГОСТ 8.009-84 ГСИ Нормируемые метрологические характеристики средств измерений.
- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
- ГОСТ 15.101-98 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ.
- ГОСТ Р 15.011-96 Система разработки и постановки продукции на производство. Патентные исследования. Содержание и порядок проведения.
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.

Примечание: Дополнения, переработка и издание нового положения взамен настоящего по мере обновления действующих межгосударственных и государственных стандартов, других нормативных актов находятся в компетенции научно-исследовательской части университета. Однако в целях обеспечения непрерывности научной деятельности при пользовании настоящим положением целесообразно проверять действие ссылочных стандартов и классификаторов по указателю "Национальные стандарты РФ", составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим положением следует руководствоваться замененным (измененным) ссылочным документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения, сокращения

В настоящем положении применены следующие понятия, определения и сокращения:

3.1 **НИОКТР** – научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.

3.2 **Научные исследования и разработки** – творческая деятельность, осуществляемая на систематической основе с целью увеличения суммы научных знаний, в том числе о человеке, природе и обществе, а также поиска новых областей применения этих знаний. Критерием, позволяющим отличить научные исследования и разработки от сопутствующих им видов деятельности, является наличие в результатах исследований и разработок значительного элемента новизны.

3.3 **Фундаментальные научные исследования** – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды, без какой-либо конкретной практической цели; её результат – гипотезы, теории, методы и т.п. Фундаментальные НИР могут заканчиваться рекомендациями о постановке прикладных исследований для выявления возможностей практического использования полученных научных результатов, научными публикациями и т.п.

3.4 **Прикладные научные исследования** – исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения

© УрФУ

конкретных задач; их результаты – рекомендации по созданию нововведений для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем.

3.5 **Экспериментальные разработки** – деятельность, которая основана на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направлена на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование.

К данной группе относятся:

- разработка определенной конструкции инженерного объекта или технической системы (опытно-конструкторские работы);
- разработка идей или вариантов нового объекта, в том числе нетехнического, на уровне чертежа или другой системы знаковых средств (проектные работы);
- разработка технологических процессов, т.е. способов объединения физических, химических и др. процессов с трудовыми в целостную систему, производящую определенный полезный результат (опытно-технологические работы).

3.6 **Научно-техническая деятельность** – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

3.7 **Научный и (или) научно-технический результат** – продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.

3.8 **Научная и (или) научно-техническая продукция** – научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

3.9 **Заказчик** – государственные организации, хозяйствующие субъекты, научные фонды или физические лица, с которыми по договору (контракту, соглашению) исполнителем выполняются научно-исследовательские, опытно-конструкторские или технологических работы.

3.10 **Исполнитель** – хозяйствующий субъект, выполняющий в соответствии с договором (контрактом, соглашением) НИОКТР для Заказчика. В случае выполнения части работ соисполнителем или соисполнителями, исполнитель договора (контракта, соглашения) с Заказчиком считается Головным.

3.11 **Соисполнитель** – хозяйствующих субъект, привлекаемый для выполнения части работ, предусмотренных договором (контрактом, соглашением) на выполнение НИОКТР для Заказчика.

3.12 **Руководитель (научный руководитель) НИОКТР** – сотрудник университета, на которого распоряжением ректора (проректора по науке) по представлению директора или заместителя директора института УрФУ, в котором планируется к проведению НИОКТР, возложено руководство выполнением работ по договору (контракту, соглашению).

3.13 **Ответственный исполнитель НИОКТР** – сотрудник университета, на которого по инициативе руководителя НИОКТР распоряжением проректора по науке возложено руководство отдельной тематикой исследования в рамках одного договора (контракта, соглашения).

3.14 **НИЧ** – Научно-исследовательская часть.

3.15 **СМК** – система менеджмента качества.

© УрФУ

3.16 **ТЗ** – техническое задание, определяющее цель НИОКТР, содержание и основные требования к ее проведению, планируемый объем финансового обеспечения, а также предполагаемое использование результатов.

3.17 **ЕГИСУ НИОКТР** Единая государственная информационная система учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения.

3.18 **РК** – регистрационная карта в ЕГИСУ НИОКТР.

3.19 **ИКРБС** – информационная карта реферативно-библиографических сведений в ЕГИСУ НИОКТР.

3.20 **ИКР** – информационная карта результата интеллектуальной деятельности (ИКР) в ЕГИСУ НИОКТР.

3.21 **ИКСПО** – информационная карта сведений о состоянии правовой охраны результата интеллектуальной деятельности в ЕГИСУ НИОКТР.

3.22 **ИКСИ** – информационная карта сведений об использовании результата интеллектуальной деятельности в ЕГИСУ НИОКТР.

3.23 **Университет, УрФУ** – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

3.24 **Положение** - Положение о порядке планирования, организации и выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ

4 Общие положения

4.1 Основанием для проведения НИОКТР является договор (контракт, соглашение) с юридическими лицами различного статуса и форм собственности (иностранные, государственные федеральные, региональные, муниципальные организации, унитарные предприятия, негосударственные хозяйствующие субъекты, научные фонды), физическими лицами, а также внутренние инициативы университета.

4.2 Тематика НИОКТР, научно-техническая деятельность в целом должны соответствовать «Политике УрФУ в сфере науки», существующим научным и академическим направлениям деятельности университета и (или) запланированным к открытию.

4.3 Руководители при выполнении НИОКТР, которые в соответствии договором (контрактом, соглашением) выполняются под контролем Военного представительства Министерства обороны РФ, руководствуются Положением о взаимодействии между ФГАОУ ВО "Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина" и военным представительством Минобороны России (Руководство по качеству. Часть II).

4.4 Университет может быть, как Головным исполнителем, так и соисполнителем (субподрядчиком) НИОКТР.

4.5 В зависимости от характера, сложности НИОКТР и условий договора (контракта, соглашения) разрешается ее исполнение несколькими организациями (хозяйствующими субъектами). Университет как Головной исполнитель вправе привлекать для выполнения работ организации-соисполнители (субподрядчиков) на следующих условиях:

а) на основании письма от Заказчика;

б) по инициативе руководителя НИОКТР или Заказчика и по согласованию с Заказчиком на этапе заключения договора (контракта, соглашения);

в) на других условиях, указанных в договоре (контракте, соглашении).

© УрФУ

Головной исполнитель координирует работу организаций-соисполнителей НИОКТР (субподрядчиков), выступает в отношении к ним в роли Заказчика и отвечает за сроки, полноту и качество выполнения НИОКТР в целом.

4.6 При привлечении к исполнению договора сторонних организаций (хозяйствующих субъектов) руководитель НИОКТР обязан предоставить для согласования лицу, которое назначило его в качестве руководителя НИОКТР, в письменном виде в форме служебной записки следующую информацию, подтверждающую:

a) способность выполнения сторонними организациями взятых на себя по договору обязательств (наличие опыта, штата работников, соответствующей техники и оборудования и др.). Для этого у сторонней организации подлежат запросу документы, подтверждающие выполнение сторонней организацией ранее аналогичных НИОКТР в прошлом (договоры, накладные, акты выполненных работ), а также могут запрашиваться отзывы от клиентов сторонней организацией и другие документы, подтверждающие способность сторонней организацией выполнить свои обязательства в срок;

b) соответствие цены, предложенной сторонней организацией, среднерыночному уровню цен. Для этого проводится анализ рынка своими силами (собираются потенциальные предложения других лиц, анализируется стоимость работ в договоре, в котором УрФУ является головным исполнителем, в иных аналогичных договорах и др.) или силами привлеченных экспертов;

c) отсутствие неурегулированного конфликта интересов в случае возможности влияния кого-либо из работников УрФУ на стороннюю организацию (наличие доли у кого-либо из работников в уставном капитале сторонней организации, выполнение каким-либо работником УрФУ всех или части функций руководящего органа в сторонней организации, способность кого-либо из работников оказывать влияние на решения, принимаемые сторонней организацией, информацию о чем можно получить из выписки из ЕГРЮЛ, которую можно сформировать по адресу в сети Интернет: https://egrul.nalog.ru/;

d) надежность сторонней организации (наличие ее государственной регистрации, достоверность юридического адреса, полномочия руководителя, наличие задолженности по налогам и сборам, риски исключения организации из ЕГРЮЛ, риски причастности к экстремистской деятельности или терроризму, к распространению оружия массового уничтожения и др.) в порядке, предусмотренном Учетной политикой УрФУ для целей бухгалтерского учета.

Полученные документы и информация, подтверждающие выполнение условий, указанных выше в пп. a)-d), подлежат дальнейшему хранению у руководителя НИОКТР до истечения 5 лет с момента окончания выполнения работ.

Привлечение к исполнению договора сторонних организаций (хозяйствующих субъектов) возможно только после согласования информации, указанной выше, лицом, назначившим руководителя НИОКТР.

4.7 Руководитель НИОКТР назначается распоряжением ректора или проректора по науке по представлению директора или заместителя директора института, в котором планируется проведение НИОКТР. При необходимости руководитель НИОКТР указывается в договоре (контракте, соглашении).

© УрФУ

4.8 При необходимости (в случае крупных проектов), по представлению руководителя НИОКТР распоряжением проректора по науке может быть назначен ответственный исполнитель НИОКТР.

4.9 В случае расторжения трудового договора с работником, являющимся руководителем НИОКТР или прекращению выполнения руководителем НИОКТР своих функций по другому основанию, новый руководитель НИОКТР назначается распоряжением ректора или проректора по науке по представлению директора или заместителя директора института, в котором выполняется НИОКТР, и, при необходимости, по согласованию с Заказчиком. В случае НИОКТР, выполняемых за счет бюджетной субсидии, смена руководителя может (при необходимости) осуществляться по предусмотренной Заказчиком процедуре.

4.10 Для НИОКТР, выполняемых за счет государственных бюджетных средств (в рамках постановления Правительства РФ от 09.04.2010 № 218, федеральных целевых программ и аналогичных государственных инициатив), а также в тех случаях, когда этого требует Заказчик, состав временного научного коллектива в обязательном порядке должен утверждаться приказом/распоряжением ректора или проректора по науке.

4.11 Для подготовки договора (контракта, соглашения) на выполнение НИОКТР по заказу организации с негосударственной формой собственности или физического лица НИЧ университета предоставляет ее руководителю (в случае необходимости) проект договора (контракта, соглашения) и выдает регистрационный номер НИОКТР. Для НИОКТР, выполняемых за счет бюджетов федерации, субъекта федерации или муниципалитета, а также внебюджетных отечественных и зарубежных фондов форму договора (контракта, соглашения) и регистрационный номер представляет соответствующий заказчик (в том числе через уполномоченного).

4.12 Договоры (контракты, соглашения) после их согласования с Юридическим управлением и НИЧ университета подписывает ректор или проректор по науке, или другие должностные лица, действующие по доверенности ректора.

4.13 Фундаментальные, прикладные НИР и разработки, выполняемые за счет федерального бюджета, в соответствии с «Положением о единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (Постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327) подлежат регистрации в ЕГИСУ НИОКТР. В ЕГИСУ НИОКТР предоставляются отчеты по этим работам.

4.14 Руководитель НИОКТР, выполняемой за счет средств федерального бюджета, обязан в соответствии с «Положением о единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» обеспечить заполнение и предоставление в НИЧ университета:

а) в 20-дневный срок со дня утверждения договора (контракта, соглашения) с заказчиком (начала НИОКТР) и завершающего дня окончания работ, соответственно, регистрационной карты (РК) и информационной карты реферативно-библиографических сведений (ИКРБС);

б) в случае получения в ходе выполнения НИОКТР результата интеллектуальной деятельности в 10-дневный срок с даты получения из Федеральной службы по интеллектуальной собственности зарегистрированной заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, селекционное достижение, заявки на государственную регистрацию базы данных, топологии интегральных микросхем, программы для электронно-вычислительных машин, патента или свидетельства, выданного Роспатентом, информационной карты результата интеллектуальной деятельности (ИКР).

© УрФУ

в) в 10-дневный срок с даты получения патента/свидетельства о государственной регистрации или отказа в регистрации РИД информационной карты сведений о состоянии правовой охраны результата интеллектуальной деятельности (ИКСПО).

г) в 10-дневный срок с даты начала использования зарегистрированного результата в производстве информационной карты сведений об использовании результата интеллектуальной деятельности (ИКСИ).

4.15 Решение о принадлежности работ к НИОКТР в случае наличия разных точек зрения принимает комиссия по развитию научной деятельности с приглашением на заседания представителей юридического управления и отдела ревизии, аудита и методического обеспечения УБУиФК, по согласованию.

5 Планирование НИОКТР

5.1 Планирование научных исследований и разработок в университете осуществляется в соответствии со «Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации» и «Политикой УрФУ в сфере науки». Научно-исследовательская деятельность университета осуществляется на основе ежегодных планов работ на выполнение НИОКТР.

5.2 Годовой план работ на выполнение НИОКТР формируется НИЧ университета на основании Государственного задания. В годовой план дополнительно вносятся договоры (контракты, соглашения) с хозяйствующими субъектами или физическими лицами, в том числе продолжающиеся с прошлого года, а также соглашения по грантам, Федеральным целевым программам и другим проектам НИОКТР.

5.3 Новые НИОКТР, выполнение которых осуществляется в течение года, заносятся в годовой план работ на выполнение НИОКТР с даты заключения договоров (контрактов, соглашений).

6 Разработка, согласование и утверждение ТЗ НИОКТР

6.1 При наличии договора (контракта, соглашения) университета с государственным заказчиком или иным хозяйствующим субъектом, прилагаемое к договору (контракту, соглашению) ТЗ на выполнение НИОКТР является основным документом и основанием для выполнения НИОКТР. Также основными документами и основаниями для выполнения НИОКТР могут являться:

- решение Ученого совета института (факультета);
- календарный план, план работ или аналогичные им документы;

6.2 ТЗ разрабатывает руководитель НИОКТР и согласует его с Заказчиком, если иное не предусмотрено договором (контрактом, соглашением), в соответствии с требованиями ГОСТ 15.101-98 или ГОСТ РВ 0015-101-2010. При этом для НИОКТР, связанных с разработкой технических изделий (ГОСТ 2.101-2016) и подготовкой соответствующей конструкторской документации на определенной стадии ее разработки (ГОСТ 2.102-2013, ГОСТ 2.103-2013), ТЗ разрабатывается также с учетом требований соответственно к эскизным либо техническим проектам (ГОСТ 2.119-2013, ГОСТ 2.120-2013).

6.3 Согласованное с заказчиком ТЗ НИОКТР визирует руководитель работ и утверждает ректор или другое лицо по доверенности.

6.4 Внесение изменений или уточнений в ТЗ и календарный план НИОКТР в процессе ее выполнения осуществляется по дополнительному соглашению Заказчика и университета в порядке, установленном п.п. 6.2 и 6.3 настоящем Положении.

© УрФУ

7 Выполнение НИОКТР

7.1 НИОКТР могут выполняться по этапам, установленным ТЗ НИОКТР, и в соответствии с календарным планом (при наличии).

7.2 Каждый этап должен решать конкретные задачи, необходимые для успешного проведения последующих этапов и уточнения содержания и направления НИОКТР в целом.

7.3 Патентно-информационные исследования (при необходимости, проводятся в соответствии с ГОСТ 15.011-96), по согласованию с заказчиком, разрешается выделять в самостоятельный этап.

7.4 Метрологическая проработка и выполнение акта метрологической проработки, при необходимости, производится в соответствии с ГОСТ 8.009-84, ГОСТ 8.417-2002.

7.5 Техническим заданием могут предусматриваться проведение экспериментальных исследований, создание моделей (макетов, установок для получения материалов, веществ, экспериментальных и опытных образцов и т.п.), применительно к которым требуется определить состав технической документации (ГОСТ 2.102-2013).

7.6 Модели, макеты, образцы изготавливаются по технической документации исполнителей НИОКТР, под их контролем и при их участии. В разработке технической документации может участвовать Заказчик, если это предусмотрено условиями договора (контракта) и ТЗ.

7.7 Над каждым экспериментальным образцом в зависимости от назначения проводятся стендовые и (или) эксплуатационные испытания с целью определения количественных и качественных характеристик изделия.

7.8 Стендовые и эксплуатационные испытания экспериментального образца проводятся по программе и методике испытаний, разработанных руководителем НИОКТР с учетом требований ГОСТ 2.106-96 (раздел 11. «Программа и методика испытаний») и ГОСТ 2.114-2016 (п. 5.7 «Требования контроля») и/или требованиями Заказчика НИОКТР.

7.9 Программа и методика стендовых испытаний при необходимости оформляются организацией-держателем стенда в письменном виде, подписываются руководителем НИОКТР и согласовываются с проректором по науке, а также Заказчиком НИОКТР, если это предусмотрено договором (контрактом, соглашением) или если в этом есть необходимость.

7.10 Программа и методика эксплуатационных испытаний на предприятии Заказчика в обязательном порядке согласовываются с Заказчиком и проректором по научной работе университета.

7.11 Испытания проводятся комиссией, состоящей из представителей сторон, поименованных в п.п. 4.4 и 4.5, утверждаемой приказом по университету (в случае проведения испытаний у исполнителя НИОКТР) или приказом Заказчика НИОКТР или распоряжением по его организации.

Комиссия имеет право проводить дополнительные испытания, непредусмотренные программой и методикой, с целью выявления отдельных свойств и характеристик экспериментального образца.

7.12 По каждому этапу составляется аннотированный или, если это предусмотрено договором (контрактом, соглашением) и ТЗ, промежуточный отчет по ГОСТ 7.32-2001.

7.13 В целях правовой охраны интеллектуальной собственности отчет о НИОКТР, как произведение науки, в котором только отдельные его элементы уже защищены или могут быть защищены как объекты промышленной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, наименование места происхождения товара) или объекты авторского права (программы для ЭВМ, базы данных, технологии интегральных микросхем), в целом защищается знаком авторского права, состоящем из трех элементов:

© УрФУ

буквы С в окружности или круглых скобках (© или (С)), наименования правообладателя (ФГАОУ ВО УрФУ) и года первого выпуска, проставляемого в правом нижнем углу оборота титульного листа отчета.

Ниже приведена схема выполнения НИОКТР (Рис. 1).

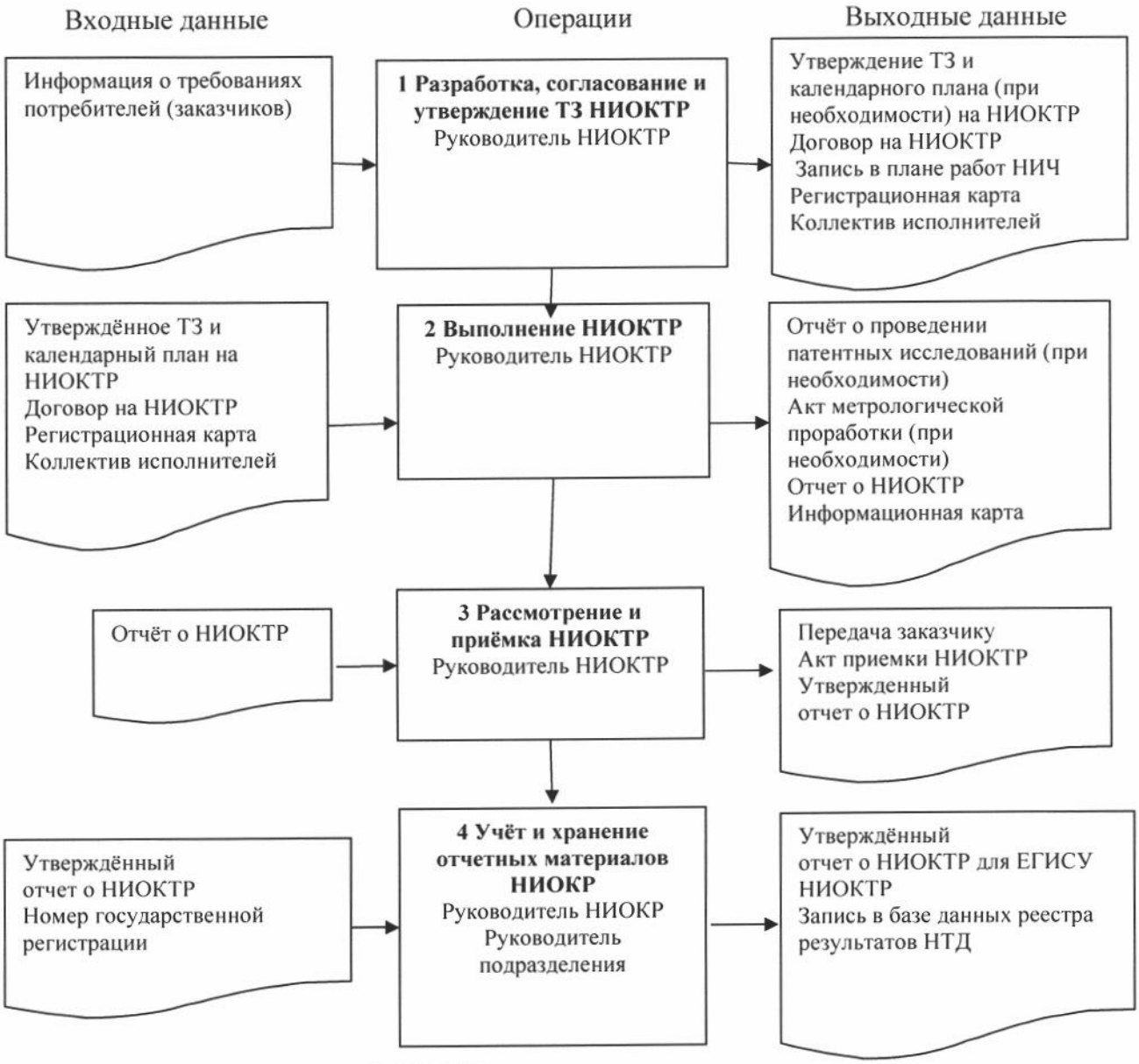

Рисунок 1 – Схема выполнения НИОКТР

© УрФУ

8 Сопровождение НИОКТР

8.1 Экономическое и организационное сопровождение НИОКТР лежит на НИЧ и проректоре по науке.

8.2 По решению ректора университета могут быть определены другие центры сопровождения НИОКТР, в том числе, имеющие статус обособленного структурного подразделения.

8.3 Все НИОКТР, выполняемые в рамках постановления Правительства РФ № 218 от 09.04.2010, федеральных целевых программ, контролируемые Военным представительством Министерства обороны РФ, выполняемые в интересах гособоронзаказа, выполняемые с грифом секретности или «для служебного пользования», а также в интересах воинских частей и по договорам (контрактам, соглашениям) с государственными корпорациями по атомной энергии «Росатом», космической деятельности «Роскосмос» и другими государственными корпорациями, должны в обязательном порядке сопровождаться НИЧ.

8.4 Все документы, связанные с сопровождением НИОКТР (расходы по НИОКТР, отчетные документы УрФУ перед Заказчиком и соисполнителей перед УрФУ, включая ТЗ, отчеты и акты выполнения работ (или заменяющие их документы), перед подписанием ректором или проректором по науке визируются руководителем НИОКТР.

8.5 При выполнении НИОКТР в УрФУ со всех выполняемых работ, независимо от того, сопровождаются они НИЧ или другими структурными подразделениями университета в соответствии с п. 8.2 настоящего Положения, взимаются накладные расходы на цели и в порядке, предусмотренном соответствующим приказом ректора.

8.6 Все требования положения по планированию, организации и выполнению НИОКТР распространяются на все НИОКТР проводимые в университете.

8.7 Все договоры необходимо визировать в Юридическом управлении.

9 Рассмотрение и приемка законченных НИОКТР

9.1 Результаты этапов и НИОКТР в целом, выполняемых в рамках Государственного задания за счет средств федерального бюджета, принимаются специально создаваемой приказом по университету комиссией. Руководитель и/или ответственный исполнитель НИОКТР представляют в комиссию все отчетные материалы, предусмотренные ТЗ по принимаемому НИОКТР.

9.2 Комиссия оформляет акт приемки НИОКТР, в котором устанавливает степень соответствия результатов работ ТЗ (по срокам выполнения, полноте исследований и разработанной документации, их качество), а также выносит рекомендацию принять или доработать представленные ей отчётные материалы.

9.3 Результаты НИОКТР, выполняемых за счет внебюджетных средств, принимаются в порядке, установленном договором (контрактом, соглашением). При необходимости предусматривается создание совместной комиссии из представителей Заказчика и исполнителей НИОКТР от университета.

9.4 Акт сдачи-приемки внебюджетной НИОКТР, оформленный по результатам работы совместной комиссией Заказчика и университета, со стороны университета визируется руководителем работ и утверждается ректором или проректором по науке.

9.5 Права на интеллектуальную собственность, полученную при выполнении НИОКТР, определяются условиями договора (контракта, соглашения). Процесс управления объектами интеллектуальной собственности представлен в документированной процедуре «Управление

© УрФУ

объектами интеллектуальной собственности при выполнении НИОКР по государственным контрактам».

9.6 Утверждение результатов НИОКТР, при необходимости, осуществляется на Ученом совете университета на основании решения Ученых советов институтов.

10 Учет и хранение отчетных материалов НИОКТР

10.1 Каждая НИОКТР, выполняемая за счет средств федерального бюджета, учитывается НИЧ университета в годовых планах НИОКТР университета под номером, присвоенным ей и обозначенным в контракте государственным заказчиком, а в национальном библиотечно-информационном фонде Российской Федерации – под номером государственной регистрации, присвоенным ЕГИСУ НИОКТР.

10.2 Каждая НИОКТР, выполняемая за счет внебюджетных средств по заказу хозяйствующих субъектов учитывается НИЧ в годовых планах НИОКТР университета под номером, присвоенным ей НИЧ университета.

10.3 Отчеты, техническая документация по НИОКТР, выполненным за счет средств федерального бюджета и оформленным в соответствии с ГОСТ 7.32-2017, представляются в ЕГИСУ НИОКТР (www.rosrid.ru) с указанием на титульном листе номера государственной регистрации.

Результаты этих работ представляются государственному заказчику в требуемой им форме. Государственный учет их в базе данных заказчиков и в едином государственном реестре результатов научно-технической деятельности осуществляется заказчиком в установленном Правительством РФ порядке (Постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 327, приказ министра образования и науки РФ от 31 марта 2016 г. № 341).

10.4 Оригиналы отчетов и технической документации по НИОКТР, в том числе, отчеты о выполнении НИОКТР организациями-соисполнителями (субподрядчиками), хранятся в структурном подразделении университета по основному месту работы руководителя НИОКТР.

10.5 По завершению НИОКТР сканы оригиналов отчётов и технической документации передаются в НИЧ.

10.6 Срок хранения отчётов, технической документации по НИОКТР 5 (пять) лет.

10.7 Допуск к ознакомлению с отчетами по НИОКТР осуществляется с согласия руководителя НИОКТР и разрешения проректора по науке и с указанием ограничений на ведение выписок и копирования.

11 Управление документацией

11.1 Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

11.2 Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

© УрФУ

Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

11.3 Настоящий документ составлен на 16 страницах *(без учета листа согласования)*, в двух подлинных экземплярах, хранящихся:

1-й - в Научно-исследовательской части,

2-й - в Управлении по делопроизводству и общим вопросам,

учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

12 Ответственность

12.1 Ответственность за введение в действие, выполнение требований и актуализацию данного положения несет заместитель проректора по науке.

12.2 Ответственность за организацию, выполнение и сопровождение НИОКТР в университете несут следующие должностные лица, каждый в рамках своей ответственности:

- руководитель и ответственный исполнитель НИОКТР;
- руководители подразделений, обеспечивающих сопровождение НИОКТР;
- проректор по науке.

12.3 Руководитель НИОКТР несет ответственность перед заказчиком за научно-технический уровень работы, полноту и объективность (качество) научных и (или) научно-технических результатов (продукции), соблюдение сроков выполнение этапов НИОКТР в соответствии с календарным планом и предоставление отчетов в соответствии с требованиями ТЗ и договора (контракта, соглашения), за выполнение работ привлеченными соисполнителями, а также за хранение отчётной документации. Ответственность по привлечению к исполнению договора сторонних организаций (хозяйствующих субъектов) лежит на руководителе НИОКТР.

12.4 Персонал подразделений НИЧ несет ответственность за осуществление контроля выполнения этапов НИОКТР в соответствии со сметами и правилами расходования средств по договорам (контрактам, соглашениям), а также финансово-экономическое сопровождение.

Заместитель проректора по науке С.В. Устелемов

© УрФУ

Лист рассылки

Положение

о порядке планирования, организации и выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ

СМК-ПВД-7.3-01-178-2019

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	НИЧ			
2-й	УДиОВ	Сафронова		
Электронная копия	ОУК			

Рассылку произвел:

_____	_____	_____	_____
Должность	Подпись	Дата	ФИО

© УрФУ

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме-ненного	Нового	Изъя-того			
№__(№____ от _____)						

© УрФУ