



СИСТЕМА  
МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ  
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СМК НГПУ  
700280-0102-2019

**УТВЕРЖДЕН**

решением ученого совета НГПУ  
от 26 июня 2019 г. № 10

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

## Предисловие

Настоящий стандарт разработан на основании требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федерального закона от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (вместе с «Положением о единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения»), Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.11.2014 № 1195 «О представлении научными организациями и образовательными организациями высшего образования, осуществляющими за счет бюджетных средств фундаментальные научные исследования и поисковые научные исследования, в Российскую академию наук отчетов о проведенных фундаментальных научных исследованиях и поисковых научных исследованиях, о полученных научных и (или) научно-технических результатах», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.03.2016 № 341 «Об утверждении форм направления сведений о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах гражданского назначения в целях их учета в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, требований к заполнению указанных форм, порядка подтверждения главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими финансовое обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения и выполняющими функции заказчика таких работ, соответствия сведений об указанных работах, внесенных в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, условиям государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

## Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Майер Б.О., д-р филос. наук, проректора по научной работе

Члены рабочей группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

Ромм Т.А., д-р пед. наук, доц. проф., зав. кафедрой педагогики и психологии ИИГСО

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019 (приказ от 27.06.2019 №207-НД)

ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТО СМК НГПУ 700280-0101-2018 Порядок проведения научно-исследовательских работ

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Ряписов Н.А., д-р экон. наук, проректор по учебной работе

Члены экспертной группы:

Леонов М.В., председатель профсоюзного комитета работников

Шульга А.А., канд. пед. наук, доц., начальник правового управления

Изменения к настоящему стандарту утверждаются на заседании ученого совета НГПУ в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

## Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Обозначения и сокращения.....	4
4 Общие положения.....	4
5 Разработка технического задания.....	6
6 Порядок выполнения научно-исследовательской работы .....	6
7 Приёмка научно-исследовательских работ .....	6
8 Изложение текста технического задания.....	7
9 Требования к заполнению информационных документов .....	8
Приложение А. Техническое задание на проведение научно-исследовательской работы.....	9
Приложение Б. Аннотированный отчет о научно-исследовательской работе (этапе научно-исследовательской работы).....	11
Приложение В. Порядок работы на портале <a href="http://www.rosrid.ru">www.rosrid.ru</a> .....	14
Приложение Г. Акт приемки научно-исследовательской работы .....	15

СТО СМК НГПУ 700280-0102-2019

## **1 Область применения**

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок утверждения направлений и тематики научно-исследовательской работ ФГБОУ ВО «НГПУ», а также разработки, согласования и утверждения технических заданий на их проведение, порядок проведения работ, порядок рассмотрения, приёмки и оформления результатов (этапов) работ, учёта и хранения технических заданий на проведение научно-исследовательских работ и отчётов о научно-исследовательских работах.

1.2 Настоящий стандарт обязателен для применения работниками ФГБОУ ВО «НГПУ», участвующими в проведении научно-исследовательских работ.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения

ГОСТ 8.417-2002 Межгосударственный стандарт. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин

## **3 Обозначения и сокращения**

В настоящем стандарте применяются следующие обозначения и сокращения:

ЕГИСУ НИОКТР – единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения

НИОКР – научно-исследовательская, опытно-конструкторская работа

НИР – научно-исследовательская работа

ТЗ НИР – техническое задание на проведение научно-исследовательской работы

учёный совет НГПУ – учёный совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

## **4 Общие положения**

4.1 НИР являются начальным этапом комплекса работ по созданию, освоению и внедрению новых разработок.

4.2 Основанием для выполнения НИР служит тематический план проведения НИР, утверждаемый ежегодно решением учёного совета НГПУ в виде перечня комплексных тем,

которые задают приоритетные направления проведения НИР в университете. Также основанием для проведения НИР может служить контракт (договор) с заказчиком.

4.3 В рамках принятых ученым советом НГПУ комплексных тем НИР каждое подразделение (институт/факультет) утверждает (может утверждать) специальные темы НИР подразделения.

4.4 В рамках выполнения комплексной или специальной темы НИР научными сотрудниками ответственного подразделения (института/факультета) может осуществляться научное консультирование при реализации основной профессиональной образовательной программы в объеме 2 часов в год.

4.5 На каждую комплексную тему или специальную тему НИР подразделения оформляется техническое задание, которое служит основанием для проведения НИР (приложение А).

4.6 Подразделение, проводящее НИР, именуемое в дальнейшем исполнителем НИР, несет ответственность за научно-технический уровень работы, а также за полноту и объективность представляемых результатов.

4.7 В зависимости от характера, сложности объекта работ в выполнении НИР могут принимать участие одна или несколько организаций (предприятий) одного или различных министерств.

В этом случае головной исполнитель НИР координирует работу организаций-соисполнителей, выступает в роли заказчика по отношению к соисполнителям, а также отвечает перед заказчиком за научно-технический уровень работы в целом. Головным исполнителем может быть, как ФГБОУ ВО «НГПУ», так и другие организации (предприятия).

4.8 Исполнитель комплексных НИР представляет в ЕГИСУ НИОКТР (портал [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru)) информационный материал о проведении НИР в виде:

- а) регистрационной карты в течение 30-дневного срока после начала работы;
- б) аннотированных отчётов о НИР (промежуточных, ежегодных или по теме в целом) в 30-дневный срок после окончания НИР;
- в) информационных карт, отправляемых вместе с аннотированным отчётом.

Аннотированные отчёты о НИР оформляются в соответствии с установленными требованиями (портал [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru), приложение Б, Г).

4.9 Исполнитель специальных НИР предоставляет проректору по научной работе аннотированные отчёты о НИР (промежуточных, ежегодных или по теме в целом) в 30-дневный срок после окончания НИР в бумажном (2 экз.) и электронном виде (приложение Б). После утверждения один экземпляр отчета о НИР размещается в номенклатуре дел проректора по научной работе, второй – возвращается исполнителю.

## **5 Разработка технического задания**

5.1 ТЗ НИР является исходным документом, определяющим цель, содержание и порядок проведения работ, а также намечаемый способ реализации результатов НИР.

5.2 ТЗ НИР разрабатывается на основе научного прогнозирования, анализа передовых достижений отечественной и зарубежной науки и техники, результатов поисковых НИР, изучения патентной документации, а также требований заказчика.

5.3 ТЗ НИР разрабатывает руководитель НИР и согласовывает с проректором по научной работе и со сторонним заказчиком (при его наличии).

На экземпляре ТЗ НИР, который остается у исполнителя, проставляется виза руководителя структурного подразделения, на базе которого будет выполняться НИР.

5.4 ТЗ НИР утверждает заказчик (в случае его наличия) или ректор вуза-исполнителя в случае инициативных НИР.

5.5 ТЗ НИР подписывается разработчиками в лице руководителя НИР и руководителя структурного подразделения, на базе которого выполняется НИР.

## **6 Порядок выполнения научно-исследовательской работы**

6.1 НИР должны выполняться по этапам, установленным ТЗ НИР.

6.2 Необходимость выполнения работ определяется характером и сложностью НИР, а также степенью предварительной проработки вопроса. Допускается уточнение наименования этапов работ и разделение их на подэтапы.

6.3 По результатам завершения отдельных этапов составляются промежуточные аннотированные отчёты (если это предусмотрено ТЗ НИР).

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

6.5 ТЗ НИР обязательно должно проходить согласование с инженером по патентной и изобретательской работе в случае планирования получения охранных документов на результаты интеллектуальной деятельности.

6.6 Аннотированный отчёт о НИР должен содержать обобщение результатов работ, проведенных на всех этапах НИР.

## **7 Приёмка научно-исследовательских работ**

7.1 Приёмка НИР, выполненных в рамках комплексных тем, заключается в рассмотрении и проверке результатов выполненных работ на соответствие ТЗ НИР и контракта (договора, при наличии), анализе качества принятых технических решений, а при необходимости и в подтверждении результатов исследований проведением испытаний макетов, если это указано в ТЗ НИР или контракте (договоре). При приёмке НИР оценивают научно-технический уровень исследований, обоснованность предлагаемых решений и

рекомендаций по реализации и использованию результатов НИР для создания конкурентоспособной продукции и услуг.

7.2 После завершения НИР её результаты и разработанная отчётная научно-техническая документация должны быть рассмотрены на координационном совете по науке или на ученом совете института/факультета (в случае выполнения НИР по решению ученого совета института/факультета). Результаты рассмотрения этапа НИР оформляют протоколом.

7.3 Результаты приёмки НИР, утвержденных ученым советом НГПУ, оформляют актом приёмки, утверждаемым ректором или руководством заказчика в случае выполнения НИР по заказу сторонних организаций. Утвержденный акт является основанием для того, чтобы считать НИР (этап НИР) завершённой (приложение Г).

Датой окончания НИР (этапа НИР) считают дату утверждения акта приёмки НИР.

7.4 Результаты приемки НИР, выполняемых по решению ученых советов подразделений, оформляются в порядке п. 7.3, акт приемки НИР согласовывается на ученом совете подразделения (подпись руководителя подразделения) и утверждается проректором по научной работе.

7.5 Права владения, распоряжения и использования объектов промышленной и интеллектуальной собственности, созданных в процессе выполнения НИР, определяются действующим законодательством и контрактом (при наличии).

7.6 Приёмка этапа НИР происходит в соответствии с процедурой, описанной в п.7.2 –7.3.

7.7 После завершения НИР в целом или её этапа руководитель НИР направляет в Единую государственную информационную систему учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (портал [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru)) информационную карту по итогам НИР и аннотированный отчёт по НИР.

## **8 Изложение текста технического задания**

8.1 Текст ТЗ НИР должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо» и производные от них.

8.2 В ТЗ НИР должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

Если в ТЗ НИР принята специфическая терминология, то в конце его должен быть приведён перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

8.3 В тексте ТЗ НИР не допускается:

а) применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

СТО СМК НГПУ 700280-0102-2019

б) сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;

в) применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии, пунктуации, а также ГОСТ 2.316-2008;

г) употреблять математические знаки без цифр, например, (меньше или равно), (больше или равно), (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

д) использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин. Вместо математического знака (–) следует писать слово «минус».

8.4 Если в ТЗ НИР принята особая система сокращения слов и наименований, то в конце ТЗ НИР приводят перечень принятых сокращений. Небольшое количество сокращений можно расшифровать непосредственно в тексте при первом упоминании, например, нормативно-техническая документация (НТД).

8.5. Обозначения и написания единиц физических величин должны соответствовать ГОСТ 8.417- 2002.

## **9 Требования к заполнению информационных документов**

9.1 Регистрационная карта и информационная карта представляет собой информационный документ о НИР, заполненный на русском языке.

9.2 Заполнение регистрационной карты и информационной карты производится в электронном виде на портале Единой государственной информационной системы учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (портал [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru)) в соответствии с приведенными там инструкциями.

9.3. Порядок регистрации руководителей НИР в ЕГИСУ НИОКТР (портал [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru)) устанавливается в соответствии с приложением Г.



Приложение А

**Техническое задание на проведение научно-исследовательской работы**

Ф СТО СМК НГПУ 700280-0102-01

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
 \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Техническое задание  
 на проведение научно-исследовательской работы**

1. Тема НИР \_\_\_\_\_

2. Научный руководитель НИР \_\_\_\_\_

3. Список исполнителей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Ученая степень и ученое звание

4. Подразделение, на базе которого проводится НИР \_\_\_\_\_

5. Основание для проведения НИР: решение ученого совета НГПУ (протокол от \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_), решение ученого совета института .../факультета ... (протокол от \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_).

6. Отрасль науки (научная специальность), в рамках которой проводится НИР \_\_\_\_\_

7. Коды темы по государственному рубрикатору научно-технической информации:

№ п/п	Код	Название

8. Сроки проведения: начало \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г., окончание \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Плановый объем средств на проведение НИР и источники финансирования \_\_\_\_\_

10. Цели и содержание НИР, актуальность, научная и практическая значимость \_\_\_\_\_

11. Опыт работы в избранном направлении (краткая справка за последние 3 года) \_\_\_\_\_

12. Ожидаемые научные результаты НИР \_\_\_\_\_

13. Планируемые наукометрические показатели:

Показатель	Значение
Количество планируемых к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата/доктора наук	
Количество монографий	
Количество учебников и учебных пособий	
Количество статей в научных журналах, индексируемых в «Web of Science» («Web of Knowledge») и «Scopus»	
Количество статей в научных журналах, индексируемых в «PubMed», «Mathematics», «Chemical Abstract», «GeoRef», «ERIH PLUS»	

Продолжение приложения А

Количество статей в научных журналах, индексируемых в российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	
Количество докладов на научных (научно-практических, научно-методических) конгрессах, конференциях, семинарах	
Количество заявок на получение охранных документов на результаты интеллектуальной деятельности	
Количество организуемых научных мероприятий	

14. Предполагаемое использование результатов \_\_\_\_\_

15. Этапы проекта:

№ этапа	Наименование этапа	Сроки	Форма контроля

16. Перечень документации, представляемый по итогам НИР:

- аннотированный отчет;
- список публикаций в ведущих научных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- другие документы (перечислить);
- акт приемки научно-исследовательской работы.

17. Перечень принятых терминов и сокращений (при необходимости) \_\_\_\_\_

Руководитель НИР \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

*Примечание*

1. К ведущим отечественным и(или) зарубежным рецензируемым научным журналам и изданиям относятся журналы и издания, входящие в базы данных и системы цитирования РИНЦ и международные реферативные базы данных и системы цитирования (Scopus, Web of Science и др).
2. В п.14 ТЗ НИР необходимо указать осуществление консультирования по ОПОП (там, где это возможно), приведя наименование ОПОП и темы консультаций обучающихся.
3. При разработке ТЗ НИР на несколько лет в нем следует указать этапы НИР и планируемые наукометрические показатели по каждому этапу.
4. При оформлении ТЗ НИР по специальной теме проректор по научной работе из числа лиц, согласующих ТЗ НИР исключается, так как он является лицом, утверждающим ТЗ НИР.

Приложение Б

**Аннотированный отчет о научно-исследовательской работе  
(этапе научно-исследовательской работы)**

**Б.1 Структура аннотированного отчета о НИР (этапе НИР)**

Отчет о НИР формируется на основании ТЗ. Если в ТЗ выделены этапы выполнения НИР, то отчет составляется по каждому этапу в установленные сроки.

Структурными элементами отчета о НИР (этапе НИР) являются:

- титульный лист;
- содержательная часть.

**1. Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей отчета о НИОКР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- а) наименование организации-исполнителя НИОКР;
- б) индекс Универсальной десятичной классификации;
- в) номер регистрации НИОКР Единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (портал [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru));
- г) порядковый номер отчета;
- д) гриф утверждения предприятием;
- е) наименование НИОКР;
- ж) наименование текущего этапа;
- и) вид отчета (промежуточный);
- к) место и дату составления отчета.

**2. Содержательная часть**

В содержательной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной НИОКР.

Объем от 2 до 5 страниц формата А4.

Структура содержательной части:

- текстовое введение объем 1 страница текста, содержательно отражающее суть выполненной работы;
- таблица индикаторов выполнения НИР.

Таблица индикаторов:

**1. Ответственные исполнители**

№ п/п	Фамилия И.О.	Ученая степень и звание	Должность и место работы / учебы

Продолжение приложения Б

2. Источники и объем финансирования

№ п/п	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)
	Зарботная плата научных подразделений	
	Собственные внебюджетные средства факультетов	
	Зарботная плата по эффективным контрактам	
	Начисления на заработную плату	

3. Основные публикации

№ п/п	Авторы	Название	Выходные данные
Монографии			
Сборники научных трудов			
Статьи в WoS и Scopus			
Другие статьи в рецензируемых журналах			

4. Охранные документы на результаты интеллектуальной деятельности

№ п/п	Тип РИД	Автор	Название	Реквизиты документа

5. Организация научных мероприятий

№ п/п	Название	Дата проведения, организатор	Ответственный

6. Защита диссертаций

№ п/п	Фамилия И.О.	Научная специальность	Тема диссертации	Где и когда состоялась защита

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Продолжение приложения Б

**Б.2 Титульный лист отчета о научно-исследовательской работе**

Ф СТО СМК НГПУ 700280-0102-02

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УДК

№ госрегистрации:

Инв.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ  
о научно-исследовательской работе по теме

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

Шифр (из информационной карты при регистрации)  
(промежуточный или заключительный)

Руководитель темы

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень, должность, И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись, дата)*

Новосибирск 20\_\_

Приложение В

**Порядок работы на портале [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru)**

№ п/п	Действие	Содержание работы	Срок исполнения	Результат
1	Регистрация на сайте в качестве частного лица	Самостоятельно войти на сайт и зарегистрироваться	В течение недели после утверждения темы на Ученом совете	Получение индивидуального логина и пароля
2	Присвоение роли исполнителя	Заполнить форму получения роли самостоятельно или при содействии помощника проректора по научной работе (создать печатную форму, заверить, отсканировать и прикрепить)	В течение недели после утверждения темы на Ученом совете	Установление роли «исполнитель» (возможность заполнения регистрационных карт)
3	Заполнение регистрационной карты НИОКТР	Самостоятельно или при содействии помощника проректора по научной работе создать проект карты регистрации НИОКТР; инициировать проверку, подписать карты у проректора по научной работе и отправить на утверждение	В течение двух недель после установления роли «исполнитель»	Получение уведомления о регистрации карты в ЕГИСУ НИОКТР
4	Регистрация отчета по НИОКТР	По истечении срока выполнения НИОКТР самостоятельно или при содействии помощника проректора по научной работе создать проект карты отчета по НИОКТР; инициировать проверку, подписать карты у проректора по научной работе и отправить на утверждение	В течение двух недель по окончании срока выполнения НИОКТР	Получение уведомления о регистрации отчета в ЕГИСУ НИОКТР

Приложение Г

**Акт приемки научно-исследовательской работы**

Ф СТО СМК НГПУ 700280-0102-03

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт приемки научно-исследовательской работы, выполненной в 20\_\_ году**

Комиссия, действующая на основании приказа ФГБОУ ВО «НГПУ» от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, провела приемку научно-исследовательской работы.

Состав комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

1. Основание для проведения НИР: \_\_\_\_\_

2. Тема НИР: \_\_\_\_\_

3. Характер НИР: \_\_\_\_\_

4. Руководитель НИР: \_\_\_\_\_

5. Отрасль науки, в рамках которой выполняется НИР: \_\_\_\_\_

6. Источник финансирования: \_\_\_\_\_

7. Плановый объем средств на проведение НИР в 20\_\_ г.: \_\_\_\_\_

8. Фактический объем средств по проведению НИР в 20\_\_ г.: \_\_\_\_\_

Комиссии были представлены на рассмотрение следующие материалы:

Техническое задание, аннотированный отчет и приложения к нему, справка экономического управления ФГБОУ ВО «НГПУ».

Рассмотрев представленные материалы, комиссия пришла к следующему заключению:

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

2. Работа выполнена *полностью/частично* в соответствии с техническим заданием на НИР.

3. Научно-техническая и практическая ценность полученных результатов НИР оцениваются как *высокие/средние/низкие*.

4. Полученные результаты *готовы/не готовы* для практического использования.

5. Результаты НИР в учебном процессе *используются (указать каким образом) /не используются*.

Считать данную работу *принятой/не принятой* и *завершенной/ незавершенной*.

Дополнительные замечания и предложения:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

3. \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

2. \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

4. \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

Руководитель НИР \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (подпись)

*Примечание – Текст, выделенный курсивом, следует заменить соответствующими формулировками*