

**Національна академія педагогічних наук України
Інститут інформаційних технологій і засобів навчання**

**ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ
ІС «НАУКОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ»**

Київ 2014

*Схвалено на засіданні відділу електронних інформаційних ресурсів і мережних технологій Інституту інформаційних технологій і засобів навчання НАПН України
(протокол №7 від 22.09.2014 р.)*

Автор:
Лебеденко Л.В.

Документ «Довідкова інформація ІС «Наукові дослідження» розроблено з метою оприлюднення окремих розробок, які було створено в процесі виконання НДР «Методологія інформатизації наукової і управлінської діяльності установ НАПН України на основі веб-технологій». Він містить опис регламенту формування документів НДР, розміщення документів по папках та синхронізація змін у полях, шаблони документів «Запит на виконання дослідження», «Технічне завдання», «Видатки на службові відрядження», а також перелік загальних документів ІС «Наукові дослідження».

Документ створено в якості допомоги для спеціалістів з інформаційних технологій, розробників інформаційних систем документообігу

Довідкова інформація ІС «Наукові дослідження» / [Л. В. Лебеденко];
Упорядник: Кузнецова Т. В. – К. : ІТЗН НАПН України, 2014. – 22 с.

В документі «Довідкова інформація ІС «Наукові дослідження» представлено окремі фрагменти створення інформаційної бази ІС «Наукові дослідження», а саме: опис регламенту формування документів НДР, розміщення документів по папках та синхронізація змін у полях, шаблони документів «Запит на виконання дослідження», «Технічне завдання», «Видатки на службові відрядження», а також перелік загальних документів.

Для спеціалістів з інформаційних технологій, розробників інформаційних систем.

© Інститут інформаційних технологій
і засобів навчання НАПН України, 2014

Зміст

1. Регламент формування документів НДР	4
2. Розміщення документів по папках та синхронізація змін у полях.....	5
3. Шаблон документа «Запит на виконання дослідження»	10
4. Шаблон документа «Технічне завдання»	15
5. Шаблон документа «Видатки на службові відрядження»	19
6. Загальні документи ІС «Наукові дослідження»	20

1. Регламент формування документів НДР

№ з/п	Назва документу	Термін подання
1.	Запит	1 березня року, що передує року початку НДР
2.	Планова калькуляція кошторисної вартості робіт (річна)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 березня року, що передує року початку НДР; ▪ для кожного року виконання НДР після затвердження Державного бюджету України на наступний рік і визначення фактичних витрат поточного року
3.	Додаток 7А. Видатки на оплату праці	
4.	Додаток 7Б. Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	
5.	Додаток 7В. Оплата послуг (крім комунальних) 1134	
6.	Додаток 7Г. Видатки на службові відрядження 1140	
7.	Додаток 7Д. Дослідження і розробки	
8.	Додаток 7Ж. Придбання обладнання і предметів	
9.	Додаток 7З. Накладні витрати	
10.	Планова калькуляція кошторисної вартості робіт (загальна)	
11.	Експертний висновок	<ul style="list-style-type: none"> 1 березня року, що передує року початку НДР
12.	Інформація для НАНУ	
13.	Супровідний лист до Інформації для НАНУ	
14.	Експертний висновок НАНУ	
15.	Технічне завдання	
16.	Договір на виконання наукової теми	
17.	Протокол узгодження вартості робіт	
18.	Супровідний лист до РК	
19.	Реєстраційна картка	
20.	Супровідний лист до ОК	
21.	Облікова картка	
22.	Програма науково-дослідної роботи	
23.	Індивідуальний план	
24.	План	
25.	Анотований звіт за етап	не пізніше 15 січня кожного року, що йде за звітним.
26.	Анотований звіт заключний	
27.	Довідка про об'єкти інтелектуальної власності	в межах планових термінів виконання НДР
28.	Рецензія експертів на завершену НДР	
29.	Акт здачі-приймання робіт	протягом 15 днів після закінчення терміну виконання НДР
30.	Кошторис фактичних витрат	

2. Розміщення документів по папках та синхронізація змін у полях

Стандартне правило синхронізації поля: при зміні поля-джерела змінюються копії цього поля у всіх відповідних документах поточного року, у відповідних документах попередніх років копії цього поля НЕ змінюються.

Нестандартне правило описано в стовпці **Правило синхронізації змін у полі**

№	Назва документу	Шлях> ...>Папка	Правило синхронізації змін у полі
1.	Про оголошення конкурсу проектів наукових досліджень	Розпорядчі документи/Постанови/Про оголошення конкурсу проектів наукових досліджень/Рік	
2.	Про оголошення конкурсу проектів наукових досліджень. Додаток.	Розпорядчі документи/Постанови/Про оголошення конкурсу проектів наукових досліджень/Рік	
3.	Про результати конкурсу проектів наукових досліджень	Розпорядчі документи/Постанови/Про результати конкурсу проектів наукових досліджень/Рік	
4.	Постанова Президії НАПН про результати конкурсу проектів наукових досліджень. Додаток 1 (фундаментальні дослідження)	Розпорядчі документи/Постанови/Про результати конкурсу проектів наукових досліджень/Рік	
5.	Постанова Президії НАПН про результати конкурсу проектів наукових досліджень. Додаток 2 (прикладні дослідження)	Розпорядчі документи/Постанови/Про результати конкурсу проектів наукових досліджень/Рік	
6.	Постанова Президії НАПН Про затвердження перспективних тематичних планів наукових досліджень	НДР/Постанови/ Про затвердження перспективних тематичних планів	
7.	Журнал реєстрації НДР	НДР/відділення/	
8.	Пропозиції відділення до конкурсу наукових проектів	НДР/відділення/Рік	
9.	Протокол засідання бюро Відділення Про погодження перспективних тем.планів наукових досліджень	НДР/відділення/Рік	
10.	Протокол засідання бюро Відділення Про	НДР/відділення/Рік	

	погодження тематичних планів наукових досліджень		
11.	Дані про Наукову установу	НДР/відділення/наукова установа	
12.	Наукова установа. Фінансові реквізити	НДР/відділення/наукова установа	
13.	Протокол засідання вченої ради Про схвалення перспективного тематичного плану	НДР/відділення/наукова установа /Рік	
14.	Протокол засідання вченої ради Про схвалення тематичного плану наукових досліджень	НДР/відділення/наукова установа /Рік	
15.	Протокол засідання вченої ради Про відкриття теми НДР	НДР/відділення/наукова установа / Рік	
16.	Про схвалення перспективного тематичного плану	НДР/відділення/наукова установа / Рік	
17.	Про схвалення тематичного плану	НДР/відділення/наукова установа / Рік	
18.	Про затвердження Програми НДР	НДР/відділення/наукова установа/ Рік	
19.	Запит	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит	
20.	Планова калькуляція кошторисної вартості робіт (річна)	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит /Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит
21.	Планова калькуляція кошторисної вартості робіт (загальна)	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит
22.	Додаток 7А. Видатки на оплату праці	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками
23.	Додаток 7Б. Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками
24.	Додаток 7В. Оплата послуг (крім комунальних) 1134	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками

25.	Додаток 7Г. Видатки на службові відрядження 1140	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками
26.	Додаток 7Д. Дослідження і розробки	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками
27.	Додаток 7Ж. Придбання обладнання і предметів	НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками
28.	Додаток 7З. Накладні витрати	НДР-> відділення>наукова установа >НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками	Синхронізація полів виконується тільки в папці НДР/відділення/наукова установа /НДРxxx/Запит/Калькуляція з додатками
29.	Експертний висновок	НДР-> відділення>наукова установа >НДРxxx/Запит/ Експертні висновки	
30.	Інформація для НАНУ	НДР-> відділення>наукова установа >НДРxxx/Запит/ Інформація для НАНУ	
31.	Супровідний лист до Інформації для НАНУ	НДР-> відділення>наукова установа >НДРxxx/Запит/ Інформація для НАНУ	
32.	Експертний висновок НАНУ	НДР-> відділення>наукова установа >НДРxxx/Запит/ Експертні висновки	
33.	Технічне завдання	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx	
34.	Супровідний лист до РК	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx/РК/Рік	
35.	Реєстраційна картка	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx/ РК/Рік	
36.	Супровідний лист до ОК	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx/ ОК/Рік	
37.	Облікова картка	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx/ ОК/Рік	
38.	Договір на виконання наукової теми	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx	
39.	Протокол узгодження вартості робіт	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx	
40.	Програма науково-дослідної роботи	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx	
41.	План	НДР/відділення/наукова установа	

		/ НДРxxx /Рік	
42.	Планова калькуляція кошторисної вартості робіт (річна)	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx/ Рік /Калькуляція з додатками	Для кожного року виконання НДР синхронізація полів виконується у папці НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx/ Рік Для першого року виконання НДР синхронізація полів виконується у папці НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx
43.	Планова калькуляція кошторисної вартості робіт (загальна)	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік /Калькуляція з додатками	
44.	Витрати на оплату праці	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік /Калькуляція з додатками	
45.	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, у тому числі м'який інвентар та обмундирування	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік /Калькуляція з додатками	
46.	Оплата послуг (крім комунальних) 1134	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік /Калькуляція з додатками	
47.	Витрати на службові відрядження 1140	НДР/відділення/наукова установа НДРxxx /Рік /Калькуляція з додатками	
48.	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік /Калькуляція з додатками	
49.	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік /Калькуляція з додатками	
50.	Накладні витрати	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік /Калькуляція з додатками	
51.	Протокол засідання відділу про затвердження індивідуальних планів	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік/ Індивідуальні плани	
52.	Індивідуальний план	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx/ Рік/ Індивідуальні плани	
53.	Анотований звіт за етап	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx /Рік	
54.	Анотований звіт заключний	НДР/відділення/наукова установа / НДРxxx/	
55.	Довідка про об'єкти інтелектуальної власності	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx	

56.	Акт здачі-приймання робіт	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx	
57.	Кошторис фактичних витрат	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx	
58.	Рецензія експертів на завершену тему	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx/ Експертні висновки	
59.	Акт упровадження	НДР/відділення/наукова установа/НДРxxx /Акти упровадження	

3. Шаблон документа «Запит на виконання дослідження»

[Назва наукової установи]

[Назва відділення]

Реєстраційний номер [Реєстраційний номер запиту]

Дата реєстрації [Дата реєстраційного запиту]

_____ [ПІБ вченого секретаря відділення]

ЗАПИТ

на виконання [Класифікаційна група] дослідження

(фундаментальне / прикладне)

1. **Назва теми наукового дослідження** «[Назва теми наукового дослідження]».

2. **Науковий напрям, проблема дослідження** (для галузевої тематики) [Науковий напрям] Проблема. [Проблема дослідження]

(відповідно до Основних напрямів досліджень з педагогічних і психологічних наук в Україні, схвалених Загальними зборами НАПН України від 7 листопада 2012 р.)

3. **Назва програми, завдання програми** (для державних цільових програм) [Назва програми] Завдання. [Завдання програми]

4. **Пріоритетний напрям розвитку науки і техніки на період до 2020 року**
[Пріоритетний напрям]

(відповідно до Закону України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки» від 11 липня 2001 року № 2623-III із змінами)

5. **Пріоритетний тематичний напрям наукових досліджень і науково-технічних розробок** [Пріоритетний тематичний напрям]

(відповідно до Переліку пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень і науково-технічних розробок на період до 2015 року, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 вересня 2011 р. № 942)

6. Код та назва наукового напрямку або проблеми з Основних наукових напрямів та найважливіших проблем фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук на 2009–2013 роки [Код наукового напрямку] [Назва наукового напрямку]

(відповідно до Основних наукових напрямів та найважливіших проблем фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук на 2009–2013 роки, затверджених спільним наказом Міністерства освіти і науки та НАН України від 26.11.2009 р. № 1066/609)

7. Терміни виконання НДР

початок – [Термін вик.(місяць) початок], [Термін вик.(рік) початок] р., закінчення – [Термін вик.(місяць) кінець], [Термін вик.(рік) кінець] р.

8. Науковий керівник теми [ПІБ наукового керівника повністю], [Науковий ступінь наукового керівника], [Вчене звання наукового керівника], [Посада наукового керівника], [Місце роботи наукового керівника]

Телефон [Телефон наукового керівника] **Факс** **E-mail** [E-mail наукового керівника]

9. Виконавці

Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь, учене звання, посада, місце роботи, телефон

10. Установи-співвиконавці (для комплексних тем)

Повна назва установи	Назва розділу теми	Питома вага в загальному обсязі робіт

11. Анотація (відображає суть запланованого дослідження *(обсяг до 1200 друк. зн.)*)

[Анотація]

Ключові слова за темою *(до 7 слів)*: [Ключові слова]

12. Опис проекту наукового дослідження.

12.1. Актуальність, наукова обґрунтованість та перспективність проекту, зв'язок із пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки в Україні.

12.2. Стан розроблення проблеми (характеристика наукових результатів, отриманих іноземними та вітчизняними фахівцями, напрацювання авторів проекту).

12.3. Мета та завдання НДР. Об'єкт, предмет, методи дослідження.

Мета дослідження. [Мета роботи]

12.4. Очікувані результати НДР.

Охарактеризувати наукові / науково-прикладні результати, що очікуються (концепція, теорія, гіпотеза, модель тощо).

[Очікувані результати]

Указати вид продукції із зазначенням кількісних і якісних показників, зокрема, наукової (опубліковано монографії у закордонних, вітчизняних, інших видавництвах); навчальної, у т.ч. з грифом МОНмолодьспорту України; довідкової; статті (всього, у т.ч. не менше 5 публікацій у фахових виданнях); доповіді на міжнародних конференціях; публікації в журналах, що входять до наукометричних БД (Scopus та інші); публікації в журналах з імпаکت-фактором).

Зазначити, чи планується підготовка кандидатських і докторських дисертацій у межах виконання НДР.

Кількісні і якісні показники продукції

№ з/п	Наукова/науково-навчальна/науково-виробнича/ продукція	Обсяг (друк.арк.)
1.	""	
2.	""	
3.	""	
4.	""	

12.5. Відповідність очікуваних наукових результатів світовому рівню:

- немає аналогів у світі або краща за існуючі у світі аналоги;
- немає аналогів в Україні;
- краща за наявні в Україні аналоги за всіма основними показниками;
- перевищує наявні в Україні аналогічні розробки за окремими показниками.

12.6. Упровадження очікуваних результатів НДР (зазначити цільову групу користувачів продукції, можливі об'єкти її впровадження) **та його соціальний ефект.**

Об'єкти впровадження

[Об'єкти впровадження]

Соціальні результати

[Соціальні результати]

12.7. Доробок авторів за останні 5 роки, зокрема, наукова продукція (опубліковано монографії у закордонних, вітчизняних, інших видавництвах); навчальна продукція, у т.ч. з грифом МОНмолодьспорту України; довідкова продукція; статті (всього, у т.ч. не менше 5 публікацій у фахових виданнях); доповіді на міжнародних конференціях; публікації в журналах, що входить до наукометричних БД (Scopus та інші); публікації в журналах з імпаکت-фактором).

Наявність підготовлених під керівництвом виконавців проекту кандидатських і докторських дисертацій (за тематикою роботи у попередні 5 років).

12.8. Етапи виконання НДР

№ з/п	Найменування етапу НДР його основний зміст	Термін виконання початок–закінчення (місяць, рік)	Продукція, підготовлена за етапами
	Виберіть найменування етапу Основний зміст		Виберіть тип продукції (Обсяг др.ар.)
	Виберіть найменування етапу Основний зміст		Виберіть тип продукції (Обсяг др.ар.)
	Виберіть найменування етапу Основний зміст		Виберіть тип продукції (Обсяг др.ар.)

13. Наявність матеріально-технічної бази для виконання дослідження.

14. Фінансування дослідження за темою:

14.1. Орієнтовна загальна вартість роботи за темою [Орієнтовна вартість робіт за темою, грн.] грн.

словами: [Орієнтовна вартість роботи словами] грн.

14.2. Орієнтовна вартість НДР за роками

Роки виконання НДР за темою			
Вартість роботи (грн.)			

15. Невід’ємною частиною запиту на відкриття теми наукового дослідження є планова калькуляція кошторисної вартості роботи за темою і розрахунки витрат за статтями (додаток 7).

дата

Науковий керівник теми

[ПІБ наукового керівника]

(підпис)

Директор (керівник) установи

[ПІБ директора]

(підпис)

М.П.

4. Шаблон документа «Технічне завдання»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Головний вчений секретар
(для тематики на виконання державних
цільових програм та комплексних
загальноакадемічних програм відділень)

_____ [ПІБ головного вченого
секретаря]

Академік-секретар

[Назва відділення]

(для галузевої тематики)

_____ [ПІБ Академіка-
секретаря відділення]

«__» _____ 20__ р.

(дата, печатка)

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
НА НАУКОВО-ДОСЛІДНУ РОБОТУ**
«[Назва теми наукового дослідження]»
ДР №[Державний реєстраційний номер]

Діє з доповненням _____
(номер доповнення, дата прийняття)*

ПОГОДЖЕНО

[Назва наукової установи]

Директор _____ [ПІБ директора]

«__» _____ 20__ р.

(дата, печатка)

* Зазначають за наявності
доповнення до ТЗ

1. Назва теми дослідження «[Назва теми наукового дослідження]».

2. Класифікаційна група НДР (фундаментальна чи прикладна) [Класифікаційна група].

3. Підстава для виконання роботи (повна назва документа, номер, дата) Постанова Президії НАПН України від [Дата протоколу НАПН про затвердження теми] р., протокол № [Номер протоколу НАПН про затвердження теми].

4. Виконавці НДР:

– головна організація-виконавець [Назва наукової установи]

– організації-співвиконавці (за наявності таких) _____

5. Науковий керівник теми [ПІБ наукового керівника повністю] [Науковий ступінь наукового керівника], [Вчене звання наукового керівника], [Посада наукового керівника].

6. Науковий напрям, проблема дослідження (для галузевої тематики) [Науковий напрям] Проблема. [Проблема дослідження]

(відповідно до Основних напрямів досліджень з педагогічних і психологічних наук в Україні, схвалених Загальними зборами НАПН України від 7 листопада 2012 р.)

7. Назва програми, завдання програми (для державних цільових програм) [Назва програми] Завдання. [Завдання програми]

8. Пріоритетний напрям розвитку науки і техніки на період до 2020 року
[Пріоритетний напрям]

(відповідно до Закону України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки» від 11 липня 2001 року № 2623-III із змінами)

9. Пріоритетний тематичний напрям наукових досліджень і науково-технічних розробок [Пріоритетний тематичний напрям]

(відповідно до Переліку пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень і науково-технічних розробок на період до 2015 року, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 вересня 2011 р. № 942)

10. Код та назва наукового напрямку або проблеми з Основних наукових напрямів та найважливіших проблем фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук на 2009–2013 роки [Код наукового напрямку] [Назва наукового напрямку]

(відповідно до Основних наукових напрямів та найважливіших проблем фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук на 2009–2013 роки, затверджених спільним наказом Міністерства освіти і науки та НАН України від 26.11.2009 р. № 1066/609)

11. Мета і призначення НДР [Мета роботи]

12. Вихідні дані для проведення НДР _____

13. Наявний науковий доробок _____

14. Вимоги до виконання НДР _____

15. Терміни проведення НДР:

початок – [Термін вик.(місяць) початок], [Термін вик.(рік) початок] р., **закінчення** – [Термін вик.(місяць) кінець], [Термін вик.(рік) кінець] р.

16. Етапи НДР і терміни їх виконання

Назва етапу	Термін виконання	Склад виконавців	Очікувані результати
Виберіть найменування етапу Основний зміст			Введіть очікувані результати
Виберіть найменування етапу Основний зміст			Введіть очікувані результати
Виберіть найменування етапу Основний зміст			Введіть очікувані результати

17. Плановий обсяг коштів на проведення робіт (у цілому та за роками)

[Орієнтовна вартість робіт за темою, грн.] грн.

Орієнтовна вартість НДР за роками:

--

18. Очікувані наукові результати, кількісні та якісні характеристики наукової продукції

[Очікувані результати].

Кількісні і якісні показники наукової продукції

--

19. Прогноз щодо впровадження результатів НДР [Об'єкти впровадження].

20. Очікуваний соціальний ефект упровадження результатів НДР [Соціальні результати].

21. Перелік науково-технічної та іншої документації, що подається по завершенні дослідження

- заключний науковий звіт про виконання НДР (згідно з ДСТУ 3008-95);
- перелік відомостей, що підтверджують упровадження результатів дослідження;
- заключний анотований звіт (Додаток 10);
- кошторис фактичних витрат (Додаток 11-А);
- облікова картка (ОК);
- інформаційна картка (ІК);
- акт здачі-приймання робіт.

22. Порядок розгляду і приймання НДР та її етапів

цільових програм

Координатор державної цільової програми _____

(ПІБ, підпис, дата)

Науковий керівник теми _____ [ПІБ наукового керівника]

Керівник (заступник) організації-

співвиконавця (за наявності такої) _____

(ПІБ, підпис, дата)

Науковий керівник теми організації-співвиконавця

(за наявності такого) _____

(ПІБ, підпис, дата)

Остання сторінка ТЗ для тематики на виконання комплексної загальноакадемічної програми відділень

Координатор комплексної загальноакадемічної програми –

академік-секретар відділення (за наявності такої) _____

(ПІБ, підпис, дата)

Академік-секретар відділення-

співвиконавця _____

(ПІБ, підпис, дата)

Науковий керівник теми _____ [ПІБ наукового керівника]

Остання сторінка ТЗ для галузевої тематики

Науковий керівник теми _____ [ПІБ наукового керівника]

5. Шаблон документа «Видатки на службові відрядження»

Розрахунки витрат за статтею
«Видатки на службові відрядження»

на [Рік] рік

з роботи за темою [Назва теми наукового дослідження] ,

що виконуються згідно з договором від [Дата укладання договору] р. № [Номер договору],

[Видатки на відрядження] грн. (у цінах на “__” _____ 20__ р.)

Місто	Мета відрядження	Кількість працівників у відрядженні	Тривалість перебування у відрядженні одного працівника (днів)	Тривалість перебування у відрядженні всіх працівників (днів)	Вартість			Вартість – усього
					дбові	проїзд (із зазначенням розрахунку)	проживання (із зазначенням розрахунку)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				=ЯКЩО(D16>0; D16*E16;"")				=ЯКЩО(G16+H16+I16>0;G16+H16+I16;"")
				=ЯКЩО(D17>0; D17*E17;"")				=ЯКЩО(G17+H17+I17>0;G17+H17+I17;"")
Усього		=СУММ(D16:D17)	=СУММ(E16:E17)	=СУММ(F16:F17)	=СУММ(G16:G17)	=СУММ(H16:H17)	=СУММ(I16:I17)	=СУММ(J16:J17)

Науковий керівник роботи _____ [ПІБ наукового керівника]

(підпис)

Головний бухгалтер установи _____ [ПІБ головного бухгалтера]

(підпис)

6. Загальні документи ІС «Наукові дослідження»

№ з/п	Назва документу	Поля	Розташування на порталі	Відповідальна особа	Терміни	Примітки
1.	Дані про НАПН	Назва НАПН Скорочена назва Назва в родовому відмінку ПІБ Президента повністю ПІБ Першого віце-президента ПІБ Віце-президента –ПІБ головного вченого секретаря ПІБ Начальника науково-організаційного відділу ПІБ начальника фінансово-економічного відділу Поштова адреса Факс/телефон e-mail Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	Головна > НДР	Начальник протокольного і загального відділу апарату Президії НАПН України	Актуалізується при зміні даних	Формується один раз при запуску системи
2.	Дані про відділення	Назва відділення ПІБ Академіка-секретаря відділення ПІБ вченого секретаря відділення Перелік підпорядкованих установ (зазначити установи через кому)	Головна > НДР > Відділення	Вчений секретар відділення	Актуалізується при зміні полів документу	Формується один раз при запуску системи
3.	Журнал реєстрації	Назва теми НДР Номер реєстрації Дата реєстрації Установа	Головна > НДР > Відділення	Вчений секретар відділення	Вчений секретар відділення заповнює поля Номер реєстрації, Дата реєстрації	Формується один раз при запуску системи. Записи із заповненими полями Назва теми НДР, Установа

№ з/п	Назва документу	Поля	Розташування на порталі	Відповідальна особа	Терміни	Примітки
						автоматично додаються при формування нового Запиту
4.	Дані про наукову установу	Назва наукової установи Скорочена назва наукової установи Назва наукової установи (рос.) Назва наукової установи (англ.) ПІБ директора повністю ПІБ директора Вчене звання директора Науковий ступінь директора ПІБ заступника директора з наукової роботи ПІБ ученого секретаря ПІБ головного бухгалтера Поштова адреса Телефон установи Факс установи E-mail установи Перелік підрозділів які виконують НДР (зазначити підрозділи через кому)	Головна > НДР > Відділення > Наукова установа	Вчений секретар наукової установи	Актуалізується при зміні даних	Формується один раз при запуску системи
5.	Наукова установа. Фінансові реквізити	Назва наукової установи Банк платника Код банку Розрахунковий рахунок Спецрахунок Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	Головна > НДР > Відділення > Наукова установа	Головний бухгалтер наукової установи	Актуалізується при зміні даних	Формується один раз при запуску системи
6.	Виконавці НДР	Назва структурного підрозділу та Штатна посада	Головна > НДР > Відділення > Наукова	Начальник відділу кадрів наукової	Відповідальний заповнює дані	Формується один раз при

№ з/п	Назва документу	Поля	Розташування на порталі	Відповідальна особа	Терміни	Примітки
		ПІБ повністю Сумісник Заробітна плата Науковий керівник/ відповідальний виконавець Науковий ступінь Вчене звання Телефон E-mail ПІБ наукового керівника повністю (рос.) ПІБ наукового керівника повністю (англ.)	установа	установи	по кожному виконавцю НДР, актуалізує при зміні даних	запуску системи після заповнення документа «Дані про наукову установу» для підрозділів, що виконують НДР