

Министерство здравоохранения  
Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Гродненский государственный  
медицинский университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета, профессор

В.А.Снежицкий

2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

22.11.2016 № 01-02/19

г.Гродно

О порядке планирования, выполнения  
научной работы и формирования  
отчетов по научно-исследовательским работам

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет систему планирования, организации, выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных, опытно-конструкторских работ (далее - НИР) структурными подразделениями учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – ГрГМУ), а также формирования промежуточных и заключительных отчетов.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 21.10.1996 № 708-ХІІІ (в редакции от 04.07.2012 №426-3) «О научной деятельности», Указом Президента Республики Беларусь от 25.05.2006 №356 (в редакции от 22.06.2009 №328) «О государственной регистрации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ», Указом Президента Республики Беларусь от 25.07.2016 г. № 289 «О порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ», Приказом ГКНТ от 25.05.2015 № 158 об утверждении примерных форм документов по разработке и выполнению научно-технических программ, разделов научного обеспечения государственных программ, Положением о порядке разработки и выполнения научно-технических программ от 31.08.2005 № 961 (в ред. постановлений Совмина от 12.03.2009 № 305, от 17.02.2010 № 219, от 18.02.2013 № 114), Инструкции по применению «Оценка планируемых и завершенных научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок» от 05.12.2006 № 175-1206, государственного стандарта Республики Беларусь «Отчет о научно-исследовательской работе (ГОСТ 7.32-2001), .

3. Планирование научно-исследовательских работ в ГрГМУ осуществляются в соответствии с приоритетными направлениями научных исследований Республики Беларусь на 2016-2020 годы, утвержденных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 12 марта 2015 года №190». Научные исследования проводятся в рамках заданий государственных программ (ГП), государственных программ научных исследований (ГПНИ), государственных научно-технических программ (ГНТП), инновационных проектов (ИГТ), научно-исследовательских работ отраслевого назначения (ОНТП), заданий Белорусского республиканского фонда фундаментальных исследований (БРФФИ), международных научно-технических программ, инициативных исследований, по договорам с органами государственного управления, организациями, предприятиями и

учреждениями Республики Беларусь независимо от формы собственности, в соответствии с планом научно-исследовательской работы университета.

4. НИР, имеющие значение для реализации приоритетов социально-экономического развития, разработки новых технологических процессов, наукоемкой, конкурентоспособной продукции, формирования перспективных научных направлений, независимо от источников финансирования работ, подлежат государственной регистрации.

1.3. Диссертационные работы являются фрагментами запланированных научно-исследовательских работ или инициативных исследований и не подлежат отдельному планированию в виде НИР.

## **ГЛАВА 2**

### **ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ НИР**

5. Планирование НИР в ГрГМУ осуществляется в соответствии с основными научными направлениями, утвержденными на Совете университета. Каждая кафедра университета обязана выполнять научные исследования в рамках утвержденных научных направлений.

6. Централизованное планирование научной деятельности в университете осуществляется научно-исследовательской частью (далее НИЧ), в части финансового обеспечения – планово-экономическим отделом. План научно-исследовательской работы университета формирует НИЧ и в соответствии с перечнем научно-исследовательских работ, выполняемых в структурных подразделениях университета: финансируемые из средств республиканского бюджета, из внебюджетных средств, инициативные работы и работы, имеющие иные источники финансирования.

7. При планировании научных исследований научный руководитель проводит патентно-информационный поиск. Отчет об этом исследовании составляется в 2-х экземплярах и утверждается проректором по научной работе. Один экземпляр хранится в патентном отделе, а второй - в НИЧ.

8. Все планируемые инициативные НИР предварительно должны быть обсуждены на заседании кафедры, что подтверждается соответствующей выпиской. В выписке указываются: название работы, руководитель, источник финансирования. К выписке прилагаются: аннотация – для нерегистрируемых работ (Приложение 1), проекты технического задания (Приложение 2), календарного плана (Приложение 3), списка исполнителей, калькуляции стоимости работ, в связи с которой определяются заявки кафедр на материалы и реактивы. В НИР кафедры должны принимать участие все сотрудники, работающие на постоянной основе, а также магистранты, аспиранты, докторанты, соискатели.

9. Основанием для проведения планируемых НИР является решение научно-технического совета ГрГМУ (далее – НТС), сопровождение выполнения и приемку результатов НИР также осуществляет НТС. НТС рассматривает заявленную тему, и после признания работы актуальной и реализуемой в заявленные сроки, принимает решение об утверждении темы и проведении работы. Сроки выполнения научной темы не должны превышать 5 лет.

10. Расчет затрат на выполнение НИР осуществляется планово-экономическим отделом на основании докладной научного руководителя/ответственного исполнителя с обоснованием необходимости финансирования, состава и квалификации исполнителей, наименования необходимых материалов, реагентов и комплектующих изделий для выполнения НИОКТР.

11. Заявочный пакет документов планируемых исследований, которые проводятся в рамках ГПНИ, ГНТП, ОНТП, БРФФИ оформляется в соответствии с формами и сроками, установленными действующим законодательством Республики Беларусь.

12. Государственная регистрация работ, том числе, выполняемых совместно с другими учреждениями в качестве организации-соисполнителя, а также ведение государственного реестра, осуществляются государственным учреждением «Белорусский институт системного анализа и информационного обеспечения научно-технической сферы» (далее - БелИСА). Организацию государственной регистрации НИР университета осуществляет НИЧ. За представленные данные для регистрации несут ответственность научные руководители. Регистрационную карту установленного образца научный руководитель заполняет не позднее 15 дней с момента выполнения работ.

13. В случае прекращения выполнения зарегистрированной НИР, изменения названия, замене научного руководителя, изменения сроков выполнения научный руководитель / ответственный исполнитель в недельный срок с даты ее прекращения и внесения изменений письменно обязан уведомить (в виде докладной записки на имя проректора по научной работе) об этом НИЧ.

14. Каждая планируемая НИР подлежит экспертизе экспертом – членом НТС по утвержденной форме экспертного заключения в соответствии с установленными критериями (Положение об экспертизе). При необходимости к экспертизе могут привлекаться и другие сотрудники университета из числа профессорско-преподавательского состава, специалисты университета и других учреждений высшего образования, научных организаций.

15. Организацию проведения экспертизы планируемых НИР осуществляется в десятидневный срок со дня подачи документов.

16. Окончательное решение о целесообразности планирования и выполнения НИР принимается на заседании НТС. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов списочного состава НТС и вводится в действие приказом ректора.

17. Подготовленные заявочные материалы документов планируемой НИР оформляются согласно утвержденным формам. Для инициативных НИР в данный пакет входят:

- 17.1. аннотация;
- 17.2. список исполнителей;
- 17.3. календарный план работы;
- 17.4. индивидуальные планы руководителя и исполнителей;
- 17.5. технико-экономическое обоснование или техническое задание;
- 17.6. смета расходов на весь период выполнения работ и по годам;
- 17.7. регистрационная карта.

18. Заявочные материалы формируются в 3-х экземплярах и представляются в отдел аспирантуры и докторантуры.

19. При выполнении инициативной НИР совместно с научно-исследовательской лабораторией (далее НИЛ), необходимо визирование пакета документов заведующим НИЛ.

20. Выполнение НИР осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ СТБ 1080-2011.

21. Выполнение финансируемых НИР начинается с момента действия договора, инициативных – с момента утверждения НТС или нового календарного года.

22. Организацию по планированию НИР, а также контроль за работой профессорско-преподавательского состава, обучающихся на I и II ступени

послевузовского образования, сотрудников НИЛ, граждан, привлекаемых к выполнению НИР по договорам осуществляет проректор по научной работе.

23. Проекты материалов на планирование НИР представляются в отдел аспирантуры и докторантуры до 1 октября текущего года.

### **ГЛАВА 3**

#### **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ НИР**

24. Договор на выполнение НИР является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения исполнителя и заказчика и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение.

25. Форма договора на выполнение НИР должна соответствовать примерной форме, утвержденной постановлением Государственного комитета по науке и технологиям Республики Беларусь от 26 июля 2013 г. № 12 «Об утверждении примерной формы договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, финансируемых полностью или частично за счет государственных средств».

26. Подготовленный проект договора на выполнение НИР подлежит визированию в структурных подразделениях ГрГМУ в в следующем порядке:

26.1. научный руководитель / ответственный исполнитель по договору на выполнение НИР;

26.2. заведующий НИЛ;

26.3. начальник планово-финансового отдела;

26.4. главный бухгалтер;

26.5. юридический отдел;

26.6. проректор по научной работе.

27. Для визирования к договору на выполнение НИР должны быть приложены следующие документы (копии документов):

27.1. копии документов о необходимости заключения договора и выделении финансирования (письмо/ или приказ заказчика);

27.2. техническое задание;

27.3. календарный план;

27.4. протокол соглашения договорной цены;

27.5. калькуляция плановой стоимости работ с расшифровкой по статьям затрат.

### **ГЛАВА 4**

#### **ОТЧЕТНОСТЬ ПО НИР**

28. Промежуточные и заключительные отчеты должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 и представлены в отдел аспирантуры до 30 ноября текущего года в электронном и бумажном виде. Для финансируемых работ - в сроки, согласно заключенному договору. Научные руководители представляют также краткую справку-отчет по промежуточному и/или заключительному этапу НИР по установленной форме (Приложение 4) объемом не более 0,5 страницы.

29. Все завершенные НИР проходят экспертизу согласно Положению «О порядке проведения экспертизы планируемых и завершенных НИР». Инициативные НИР предварительно обсуждаются на заседаниях кафедры.

30. Завершенные темы НИР, выполняемые в рамках заданий ГП, ГПНИ, ГНТП, ИГТ, ОНТП, в целях ускорения сроков внедрения научных исследований, повышения ответственности исполнителей за качество результатов научных исследований, соизмерения полученных результатов с объемом затраченных ресурсов, подлежат оценке (экспертизе) согласно

Инструкции об оценке результатов научной деятельности государственных медицинских (фармацевтических) научных организаций, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2011 г. № 1236 (в редакции согласно приложению к приказу Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 1 декабря 2014 г. № 1263), а также Инструкции по применению «Оценка планируемых и завершенных научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок», утвержденной Министерством здравоохранения Республики Беларусь 05.12.2006, рег. № 175-1206.

31. После завершения зарегистрированной НИР кроме отчета, научный руководитель/ответственный исполнитель должен представить в НИЧ информационную карту и рекламно-техническое описание научно-технической продукции не позднее 15 дней после завершения работы. Научный руководитель несёт ответственность о предоставленной информации.

32. Методическое сопровождение и консультативную помощь при составлении отчетных документов оказывает нормоконтролер.