

ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

СИСТЕМА РОЗРОБЛЕННЯ ТА ПОСТАВЛЕННЯ ПРОДУКЦІЇ НА ВИРОБНИЦТВО

Правила виконання
науково-дослідних робіт
Загальні положення

Видання офіційне

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО Державним базовим центром критичних технологій (ДБЦ КТ) «Мікротек» Міннауки України

ВНЕСЕНО Головним управлінням прикладних досліджень та інноваційної діяльності Міннауки України

2 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом Держстандарту України від 27 листопада 2000 р. № 677

3 ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4 РОЗРОБНИКИ: М. Лисенко; В. Григорьев (керівник розробки), канд. техн. наук; Я. Гордієнко, канд. техн. наук,
М. Пойгіна, канд. техн. наук

© Держстандарт України, 2001

Цей стандарт не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований і розповсюджений як офіційне видання без дозволу Держстандарту України

ЗМІСТ

	с.
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Визначення	2
4 Скорочення	2
5 Загальні правила виконання НДР	2
5.1 Місце, роль і основні завдання НДР	2
5.2 Функції учасників НДР	3
5.3 Правила проведення НДР	4
6 Розроблення ТЗ на проведення НДР та її складові частини	5
6.1 Загальні вимоги	5
6.2 Розроблення, викладення та оформлення ТЗ	5
6.3 Підписання, погодження та затвердження ТЗ на НДР і її складові частини	7
6.4 Внесення змін, облік та зберігання ТЗ	7
7 Зміст робіт на етапах виконання НДР	8
7.1 Етапи НДР	8
7.2 Реєстрація та облік НДР	11
7.3 Реалізація результатів НДР	11
7.4 Припинення НДР	11
Додаток А Форма заявки на виконання НДР	12
Додаток Б Форма титульного аркуша ТЗ на НДР	14
Додаток В Форма останнього аркуша ТЗ на НДР	15
Додаток Г Форма повідомлення щодо готовності до приймання НДР	16
Додаток Д Форма акта приймання НДР	17

ДСТУ 3973-2000

ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ**СИСТЕМА РОЗРОБЛЕННЯ ТА ПОСТАВЛЕННЯ ПРОДУКЦІЇ НА ВИРОБНИЦТВО****Правила виконання науково-дослідних робіт Загальні положення**

СИСТЕМА РАЗРАБОТКИ И ПОСТАНОВКИ ПРОДУКЦИИ НА ПРОИЗВОДСТВО

Правила выполнения научно-исследовательских работ

Общие положения

SYSTEM OF PRODUCT DEVELOPMENT AND LAUNCHING INTO
MANUFACTURE

Procedure of scientific researches and development. Basic principles

Чинний від 2001-07-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

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

Положення цього стандарту є обов'язковими для НДР, виконання яких повністю або частково фінансується з державного бюджету. Для НДР, які виконують за рахунок обігових або власних коштів установ, підприємств, організацій та інших суб'єктів господарської діяльності, положення стандарту є рекомендованими.

Стандарт не поширюється на НДР, які виконуються у системі розроблення і поставлення на виробництво військової техніки.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі стандарти:

ДСТУ 3008-95 Документація Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення
ДСТУ 3278-95 Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення
ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення
ДСТУ 3575-97 Патентні дослідження. Основні положення та порядок проведення
ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам
ГОСТ 2.301-82 Единая система конструкторской документации Форматы ГОСТ 15.001-88 Система разработки и постановки продукции на производство. Продукция производственно-технического назначения
ГОСТ 19.105-78 Единая система программной документации. Общие требования к программным документам

3 ВИЗНАЧЕННЯ

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

інформація з обмеженим доступом — інформація, що містить відомості, які становлять державну та інші, передбачені законом таємниці, розголошення яких завдає шкоди особі, суспільству або державі, а також конфіденційна інформація, що є власністю держави чи установи — виконавця НДР;

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

«НОУ-ХАУ» — повністю або частково конфіденційні знання, досвід, технічні рішення, секрети виробництва, які не користуються правовою охороною, але містять інформацію для ефективної організації виробництва і є комерційною таємницею;

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

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

прикладні наукові дослідження — наукова і науково-технічна діяльність, спрямована на одержання і використання знань для практичних цілей.

4 СКОРОЧЕННЯ

ДКР- дослідно-конструкторська робота;
 ДТР- дослідно-технологічна робота;
 МТВ медико-технічні вимоги;
 НД - нормативний документ;
 НДР- науково-дослідна робота;
 НТП - науково-технічна продукція;
 НТР - науково-технічна рада;
 ОК - облікова картка НДР;
 ПМ - програма і методика випробувань;
 РК - реєстраційна картка НДР;
 ТЗ - технічне завдання.

5 ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ВИКОНАННЯ НДР

5.1 Місце, роль і основні завдання НДР

5.1.1 НДР є складовою частиною єдиного інноваційного процесу «наука — техніка — виробництво» і його початковою стадією.

5.1.2 До НДР належать фундаментальні, пошукові та прикладні дослідження.

Загальні положення цього стандарту поширюються на виконання прикладних досліджень. Для фундаментальних і пошукових досліджень положення стандарту є рекомендованими і поширюються у належній частині.

5.1.3 Основними завданнями, що визначають зміст і характер НДР, є створення наукових та науково-технічних обґрунтувань на базі ефективних досліджень для прийняття рішень стосовно:

- використання наукових та науково-експериментальних досягнень під час створення нової продукції чи модернізації тієї, що вже існує;
- виконання наступних дослідно-конструкторських (дослідно-технологічних) робіт;
- розроблення стандартів, проектів настановних, нормативних і прогнозно-аналітичних документів;
- доцільності виконання подальших досліджень і розробок чи їх припинення як таких, що не мають перспективи.

5.1.4 НДР виконують згідно з договором (контрактом) між замовником та виконавцем, за ініціативою виконавця або за умовами конкурсу відповідно до положення про нього. За відсутності замовника НДР є ініціативною.

5.1.5 Результати виконання НДР як наукову продукцію передають замовнику згідно з договором та актами чинного законодавства щодо прав на інтелектуальну власність, об'єктами якої є:

- винаходи, промислові зразки, корисні моделі та знаки на товари і послуги, на які отримані документи виключного права;
- авторські права щодо наслідків творчої діяльності учасників НДР, на які одержані свідоцтва про реєстрацію.

Під час передавання наукової продукції виконавець НДР повідомляє замовника про використанні об'єкти інтелектуальної власності.

5.1.6 Майнові та фінансові питання учасники НДР вирішують згідно з актами чинного законодавства та умовами договору.

5.2 Функції учасників НДР

5.2.1 Організації, установи і підприємства залежно від характеру участі у НДР (замовлення, дослідження, виконання тощо) поділяють на замовників (споживачів) і виконавців (розробників).

Центральні та місцеві органи виконавчої влади виконують функції державного або головного замовника, якщо вони фінансують НДР. Крім центральних і місцевих органів виконавчої влади згідно з ГОСТ 15. 001 функції замовника НДР можуть виконувати: споживач, якому постачатиметься продукція або організація, якій доручено представляти інтереси споживача.

Залежно від характеру, складності та обсягу робіт у виконанні НДР беруть участь одна або кілька організацій (підприємств). Якщо у виконанні НДР беруть участь декілька організацій виконавців, то серед них визначають головного виконавця. Решта організацій виконують функції виконавців складових частин НДР (співвиконавців).

У загальному випадку під час виконання НДР її учасники виконують роботи, що наведені у підпунктах 5.2.2 — 5.2.4 цього стандарту.

5.2.2 Замовник НДР виконує такі основні роботи:

- ініціює проведення НДР стосовно визначеної проблеми і подає рекомендовану форму заявки виконання НДР (додаток А) або встановлює власну форму заявки;
- видає вихідні вимоги щодо розроблення ТЗ на НДР;
- організує, за потреби, експертизу заявок на виконання НДР, розглядає результати експертизи визначає головного виконавця НДР;
- за поданням виконавця НДР розглядає і затверджує ТЗ та присвоює НДР шифр;
- приймає рішення щодо укладання договору і укладає договір на виконання НДР із головним виконавцем;
- організує супровід і контроль за виконанням НДР на всіх її етапах;
- приймає окремі етапи робіт та завершену роботу в цілому, а також рішення щодо подальшого використання результатів НДР, спецустаткування, залишків матеріалів та інших матеріальних цінностей, що придбані згідно з договором за кошти замовника;
- визначає перелік відомостей, що підлягають охороні, а також об'єкти інтелектуальної власності та вимоги до здійснення заходів щодо їх захисту,
- організує впровадження результатів НДР відповідно до розділу 7.3 цього стандарту.

5.2.3 Головний виконавець (виконавець) НДР виконує такі роботи:

- подає заявку на виконання НДР;
- за дорученням і на підставі вихідних вимог замовника розробляє ТЗ на НДР, узгоджує ТЗ із зацікавленими організаціями і подає на затвердження замовнику;
- разом із виконавцями складових частин НДР визначає зміст ТЗ на складові частини і виконує щодо них функції замовника;
- готує і подає замовнику матеріали для укладання договору на виконання НДР;
- укладає договори на виконання складових частин НДР з їх виконавцями;
- складає і затверджує план виконання сумісних робіт із виконавцями складових частин;
- координує роботу виконавців складових частин НДР;
- виконує НДР відповідно до завдань і термінів, що встановлені ТЗ і договором із замовником,
- виконує необхідний аналіз науково-технічної та нормативної документації стосовно теми НДР і розглядає можливі напрями досліджень;
- визначає методи досліджень;
- виконує теоретичні дослідження, розрахунки, математичне моделювання і патентні дослідження,
- створює, за необхідності, моделі, макети або експериментальні зразки майбутніх виробів та проводить експериментальні роботи;
- порівнює результати експериментальних робіт із результатами теоретичних досліджень;
- визначає перспективність подальшого проведення досліджень та надає рекомендації щодо застосування результатів НДР;
- розробляє, за необхідності, інструкцію з технічного захисту інформації з обмеженим доступом,
- оформляє патентний захист можливих об'єктів інтелектуальної власності і розробляє заходи щодо збереження НОУ-ХАУ;
- приймає окремі етапи робіт у виконавців складових частин НДР та роботу в цілому;
- складає звітну документацію;
- несе відповідальність перед замовником за науковий рівень НДР, за надані рекомендації, терміни та якість виконаних робіт;
- подає пропозиції щодо складу приймальної комісії та здає роботу замовнику;
- готує та подає до органу державної реєстрації реєстраційну та облікову картки НДР та заключний звіт для реєстрації.

5.2.4 Виконавець складової частини НДР виконує належні роботи згідно з підпунктом 5.2.3 і додатково такі роботи;

- за дорученням головного виконавця розробляє та подає йому на затвердження ТЗ на складову частину НДР;
- проводить роботу відповідно до затвердженого головним виконавцем ТЗ;
- звітує перед головним виконавцем згідно з умовами договору.

5.2.5 Взаємні обов'язки між замовником, головним виконавцем і виконавцями складових частин НДР додатково до вимог цього стандарту визначають у договорі на виконання НДР, а суперечності між учасниками НДР розглядають і вирішують на погоджувальних нарадах.

5.3 Правила проведення НДР

5.3.1 НДР виконують відповідно до ТЗ або ТЗ на складову частину з урахуванням вимог галузевих стандартів і чинних НД до виду продукції.

5.3.2 Програмну документацію розробляють відповідно до ГОСТ 19.105.

5.3.3 Під час виконання НДР, за необхідності, проводять патентні дослідження відповідно до вимог ДСТУ 3575, вивчення і аналіз вітчизняних та закордонних технічних рішень, які захищені патентами, що є важливою умовою забезпечення якості досліджень та високого науково-технічного рівня результатів виконання НДР.

5.3.4 Попередні патентні дослідження проводять із метою аналізу властивостей об'єкта дослідження, які відповідають вимогам правової охорони об'єктів інтелектуальної власності.

5.3.5 Наукове і технічне керівництво виконанням робіт здійснює науковий керівник НДР, якого визначають наказом (розпорядженням) керівника організації головного виконавця НДР.

5.3.6 Із метою забезпечення вчасного виконання етапів НДР і складання звітної документації вловний виконавець разом із виконавцями складових частин НДР розробляє план спільних робіт (календарний план), у якому визначає: послідовність і терміни виконання етапів НДР, виконавців, номенклатуру і терміни подання звітної документації за етапами, необхідність та терміни проведення експертизи документації, терміни приймання етапів та роботи в цілому. Затверджений план спільних робіт є обов'язковим до виконання учасниками НДР.

5.3.7 Із метою підтвердження результатів теоретичних досліджень у процесі виконання НДР, за необхідності, створюють макети, моделі або експериментальні зразки майбутніх виробів. Необхідність їх розроблення та випробувань, кількість примірників, склад та перелік документації, яку розробляють для них, визначають у ТЗ на виконання НДР.

5.3.8 Випробування макетів виробів або експериментальних зразків проводять за ПМ, які розробляє або визначає виходячи з наявності типових ПМ головний виконавець. Необхідність участі представника замовника у випробуваннях визначають у ТЗ.

5.3.9 Під час проведення випробувань повинні виконуватися вимоги нормативних документів з метрології щодо засобів вимірювальної техніки. Випробувальне обладнання повинно бути атестоване за встановленим порядком. Результати випробувань оформляють актом або протоколом, форму яких визначає головний виконавець.

6 РОЗРОБЛЕННЯ ТЗ НА ПРОВЕДЕННЯ НДР ТА ЇЇ СКЛАДОВІ ЧАСТИНИ

6.1 Загальні вимоги

6.1.1 Рішення щодо розроблення ТЗ замовник приймає на підставі розглядання та експертизи заявок на проведення НДР.

6.1.2 Конкретний зміст ТЗ, порядок його розроблення та затвердження визначають замовник і виконавець, а в разі ініціативного розроблення — виконавець. Для ініціативної НДР замість ТЗ дозволено використати будь-який документ, що має необхідні і достатні вимоги для отримання результатів НДР.

Під час видання доручення на розроблення ТЗ замовник визначає вихідні вимоги у формі головних завдань, показників та характеристик, яким повинні відповідати результати НДР. Доручення щодо розроблення ТЗ замовник може дати кільком потенційним виконавцям для подальшого розглядання та приймання на конкурсній основі.

6.1.3 ТЗ розробляють на основі наукового прогнозування та перспектив подальшого розвитку відповідного напрямку, результатів виконання попередніх досліджень і експериментальних робіт, аналізу патентної, науково-технічної документації, інформаційних матеріалів щодо новітніх досягнень вітчизняної та зарубіжної науки і техніки, а також досвіду попереднього розроблення та експлуатації аналогічної продукції. Під час розроблення ТЗ слід керуватися НД, що є чинними у цій галузі.

6.2 Розроблення, викладення та оформлення ТЗ

6.2.1 ТЗ на НДР розробляють згідно з ГОСТ 15.001. Титульний і останній аркуші ТЗ виконують з додатками Б і В відповідно.

6.2.2 У загальному випадку ТЗ на НДР містить такі розділи:

- підстава для виконання роботи;
- мета і призначення НДР;
- вихідні дані для проведення НДР;
- виконавці НДР;
- вимоги до виконання НДР;
- етапи НДР і терміни їх виконання;

- очікувані результати та порядок реалізації НДР;
- матеріали, які подають під час закінчення НДР та її етапів;
- порядок приймання НДР та її етапів;
- вимоги до розроблення документації;
- вимоги щодо технічного захисту інформації з обмеженим доступом (за необхідності);
- додатки.

Залежно від специфіки НДР дозволено уточнювати зміст розділів, об'єднувати окремі розділи вводити нові.

6.2.2.1 У розділі «Підстави для виконання роботи» наводять повну назву документа, на підставі якого проводять НДР, його номер, дату затвердження та організацію, що затвердила документ, також терміни початку і закінчення НДР.

Документом, що є підставою для проведення роботи, можуть бути:

- накази, розпорядження і завдання центральних органів державної виконавчої влади;
- затверджені наукові та науково-технічні програми;
- угода з організацією (юридичною особою).

6.2.2.2 У розділі «Мета і призначення НДР» наводять коротку характеристику та оцінку стану проблеми, що її вирішують, визначають головну мету і задачі роботи. її актуальність та дають обґрунтування необхідності виконання НДР. Під час проведення НДР, що базується на результатах фундаментальних або пошукових досліджень, зазначають, на основі яких досліджень виконують цю роботу.

6.2.2.3 У розділі «Вихідні дані для проведення НДР» зазначають, що НДР проводять уперше або вона є продовженням попередніх робіт та наводять перелік документів, які необхідно використовувати під час проведення НДР.

6.2.2.4 Перелік може містити звіти про попередні дослідження, стандарти та нормативні документи України, національні стандарти інших країн, міжнародні стандарти, нормативну і технічну документацію ліцензіара (щодо проведення робіт, які ліцензуються), науково-технічну літературу, довідники тощо.

6.2.2.5 У розділі «Виконавці НДР» наводять організацію — головного виконавця і виконавців складових частин НДР, а також, за наявності, номер і дату затвердження документа, який визначає учасників НДР.

6.2.2.6 У розділі «Вимоги до виконання НДР» наводять основні технічні вимоги, що їх пред'являють до НДР; якісні і кількісні показники, які мають бути досягнуті у процесі виконання НДР, вимоги до способів оброблювання первинних матеріалів; обґрунтовують необхідність створення макетів, моделей або експериментальних зразків майбутніх виробів, які потрібні для виконання досліджень.

Окремі вимоги (величини), які не можуть бути визначені під час розроблення ТЗ, записують в такій редакції: «Остаточні вимоги (величини) ...уточнюють у процесі роботи і узгоджують із ... на етапі ...».

6.2.2.6 У розділі «Етапи НДР і терміни їх виконання» визначають необхідні етапи виконання НДР, склад робіт за кожним етапом та форму подання результатів, терміни їх виконання і виконавців

6.2.2.7 У розділі «Очікувані результати та порядок реалізації НДР» наводять передбачувані способи реалізації результатів НДР із наведених у підрозділі 7.3 цього стандарту, рекомендації щодо застосування та впровадження результатів НДР та обґрунтування їхньої ефективності.

6.2.2.8 У розділі «Матеріали, які подають під час закінчення НДР та її етапів» наводять перелік документів, що їх подають до приймання, а також перелік організацій, із якими слід узгодити звітні документи, визначають кількість макетів виробу або експериментальних зразків, що їх подають до [приймання, якщо в процесі НДР передбачено їх виготовлення.

6.2.2.9 У розділі «Порядок приймання НДР та її етапів» обґрунтовують необхідність і визначають порядок приймання етапів та НДР у цілому (НТР виконавця або її секцією, приймальною комісією), і

6.2.2.10 У розділі «Вимоги до розроблюваної документації» наводять конкретний склад звітної документації та інших технічних і організаційно-методичних документів (наукові висновки, моделі, методики, програми, технологічні регламенти, розрахунки, положення, інструкції"), які розробляють на етапах НДР та в цілому. Крім того, визначають спосіб виконання документації (машинопис, фотокопії, світлокопії тощо), кількість комплектів документації, яка повинна бути оформлена виконавцем НДР по закінченні етапів і роботи в цілому, а також організації (підприємства), яким її надсилають.

6.2.2.11 У розділі «Вимоги до технічного захисту інформації з обмеженим доступом» наводять перелік відомостей, що підлягають охороні, методи і засоби їх захисту, вимоги до заходів технічного захисту інформації під час проведення досліджень згідно з ДСТУ 3396.0.

6.2.2.12 У разі залучення до виконання НДР виконавців її складових частин головний виконавець НДР затверджує ТЗ на складові частини і укладає договори не пізніше як за 10 діб до початку виконання робіт.

6.2.2.13 У «Додатках», за необхідності, додають: розрахунки, довідкові та інші технічні матеріали і документи, що їх передають разом із ТЗ.

6.2.3 Оформляють ТЗ на НДР згідно з вимогами ГОСТ 2.105 до текстових документів на аркушах формату А4 згідно з ГОСТ 2.301.

6.3 Підписання, погодження та затвердження ТЗ на НДР і її складові частини

6.3.1 Оформлення підписів на ТЗ виконують згідно з додатками Б і В.

Перелік установ і організацій, керівники яких підписують ТЗ на НДР, у кожному певному випадку визначають замовник та головний виконавець, а на складові частини — головний виконавець та виконавці складових частин НДР.

Перелік установ і організацій, із керівниками яких погоджують ТЗ на складові частини НДР, визначає головний виконавець.

6.3.2 У загальному випадку ТЗ на НДР підписують:

- керівник установи, організації — головного виконавця НДР — на титульному аркуші праворуч, нижче назви НДР;
- науковий керівник НДР — на останньому аркуші;
- керівники підрозділів стандартизації і метрології, якщо це встановлено замовником, — на останньому аркуші.

6.3.3 Погодження ТЗ на НДР у загальному випадку оформляють підписами під грифом ПОГОДЖЕНО:

- головного споживача — на титульному аркуші в лівому верхньому кутку вище назви НДР;
- керівників установ, організацій — виконавців складових частин НДР (за вимогою замовника) — на останньому аркуші;
- керівника установи, організації — розробника ТЗ, якщо він не є головним виконавцем НДР, — на останньому аркуші;
- керівника головної організації за темой НДР і керівників інших організацій, за вимогою замовника, — на титульному аркуші ліворуч нижче назви НДР.

6.3.4 Дозволено погодження ТЗ окремим документом (листом, протоколом), на який роблять посилання под грифом ПОГОДЖЕНО.

Підписи на титульному аркуші, за винятком підпису замовника, розташовують ліворуч, нижче назви НДР, із перенесенням на наступний аркуш, якщо вони не вміщуються на титульному аркуші.

6.3.5 Затверджує ТЗ на НДР замовник своїм підписом під грифом ЗАТВЕРДЖЕНО на титульному аркуші в правому верхньому кутку, вище назви роботи.

6.3.6 ТЗ на складові частини НДР затверджує так само головний виконавець НДР.

6.3.7 Кількість організацій, що підписують та погоджують ТЗ, може змінюватися залежно специфіки НДР.

6.3.8 Термін підписання, погодження і затвердження ТЗ у цілому не повинен перевищувати од-го місяця, а ТЗ на складову частину — 10 днів.

6.3.9 Розбіжності, що виникають під час погодження та затвердження ТЗ, вирішують замовник розробник ТЗ на погоджувальних нарадах.

6.4 Внесення змін, облік та зберігання ТЗ

6.4.1 Зміни до ТЗ вносять у випадках:

- уточнення замовником раніше затверджених ТЗ;
- уточнення керівником роботи вимог до НДР за результатами роботи, проведеної на етапах.

6.4.2 Зміни у затверджене ТЗ вносять доповненням, яке погоджують і затверджують за тим же рядком, за яким і основний документ. Дозволено зміни до ТЗ погоджувати тільки з тими організаціями, до компетенції яких вони відносяться.

6.4.3 Доповнення складають із вступної частини, де пояснюють причину його складання, розділів, які змінюють чи замінюють, наводять номери і зміст пунктів, які змінюють чи замінюють, та нових пунктів або номери і зміст пунктів, що їх скасовано.

6.4.4 Після видання доповнення на титульному аркуші ТЗ нижче рядка «Шифр, індекс» роблять позначення «Діє з доповненням № _____».

6.4.5 Терміни виконання робіт за етапами а разі змінення ТЗ переглядають тільки в тому випадку, коли зміни призводять до перероблення вже виконаної частини робіт або до змінення обсягу робіт

6.4.6 Облік ТЗ із грифом таємності виконують згідно з вимогами чинного законодавства щодо збереження державної таємниці.

6.4.7 Оригінал затвердженого ТЗ є складовою частиною договору щодо виконання НДР і зберігають його в замовника, а другий примірник — у головного виконавця разом із його примірником договору.

6.4.8 Інформація, яку містить ТЗ, є конфіденційною. Розмноження ТЗ, розсилання стороннім організаціям, ознайомлення будь-кого з його змістом без дозволу осіб, які затвердили ТЗ, заборонено.

7 ЗМІСТ РОБІТ НА ЕТАПАХ ВИКОНАННЯ НДР

7.1 Етапи НДР.

7.1.1 Підставою для проведення НДР є затверджене ТЗ на НДР

7.1.2. Проведення НДР здійснюють за етапами. Кожен етап повинен вирішувати певні завдання, потрібні для успішного виконання НДР, проведення наступного етапу, уточнення змісту і напрямку НДР.

7.1.3 Етапи НДР та їхній зміст у загальному випадку наведені в таблиці 1.

Таблиця 1 — Етапи НДР

Етап НДР	Зміст етапу
Вибір напрямку дослідження	Добір, вивчення та узагальнення науково-технічної і патентної документації Розглядання можливих напрямів досліджень та їх оцінювання Вибір напрямку дослідження Обґрунтування прийнятого напрямку досліджень Розроблення, погодження та затвердження ТЗ на складові частини НДР (за необхідності) Розроблення і погодження методики та програми робіт щодо проведення досліджень Складання та оформлення проміжного звіту за етапом Розглядання результатів та приймання етапу, якщо це передбачено ТЗ
Теоретичні та експериментальні дослідження	Теоретичний пошук, виконання розрахунків і досліджень принципів питань Розроблення документації, виготовлення і налагодження макетів, моделей або експериментальних зразків майбутніх виробів, програм і алгоритмів (за необхідності) Проведення експериментальних робіт та досліджень Оброблення і коригування результатів теоретичних і експериментальних досліджень Складання висновків за результатами досліджень Складання та оформлення проміжного звіту за етапом Розглядання результатів та приймання етапу, якщо це передбачено ТЗ
Узагальнення і оцінювання результатів досліджень, складання звітної документації	Узагальнення результатів теоретичних досліджень і експериментальних робіт Оцінювання повноти і якості вирішення поставлених завдань Узагальнення матеріалів патентного пошуку і підготовка звіту про патентні дослідження (за необхідності) Оформлення патентного захисту можливих об'єктів інтелектуальної власності та розроблення заходів щодо збереження «НОУ-ХАУ» Розроблення проекту ТЗ на наступну НДР у разі необхідності подальших досліджень або ТЗ (МТВ) на ДКР (ДТР) Підготовки комплексу звітної документації Формулювання висновків за результатами досліджень і розроблення рекомендацій щодо застосування результатів НДР Розглядання результатів НДР на науково-технічній раді Подання роботи до приймання
Приймання НДР	Заходи щодо підготовки НДР до приймання Приймання і державний облік НДР

7.1.4 Залежно від виду і складності НДР, ступеня попереднього її опрацювання, за погодженням між замовником і виконавцем НДР дозволено вилучення або доповнення окремих етапів роботи,

поділ або суміщення етапів, а також уточнення складу робіт.

7.1.5 Конкретний зміст етапів, їх приймання, склад звітної документації за результатами кожного етапу робіт визначають у ТЗ на НДР або ТЗ на її складові частини.

Примітка. Якщо одержано позитивні результати НДР, які обґрунтовують можливість створення виробу, то для скорочення термінів розроблення можливо починати ДКР до закінчення НДР. У таких випадках ТЗ на ДКР розробляють із урахуванням основних висновків. Що вже одержані під час виконання НДР.

7.1.6 Зміст робіт за етапом «Вибір напряму досліджень»

7.1.6.1 Метою етапу є систематизація інформації щодо теми НДР, її аналіз, виявлення та вибір і на цій основі напряму досліджень.

7.1.6.2 На цьому етапі, крім перелічених у таблиці 1 робіт, визначають заходи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я населення, охорони навколишнього середовища, а також формулюють необхідні для їх реалізації вимоги.

7.1.6.3 Визначення оптимального варіанту напряму дослідження здійснюють на основі аналізу стану проблеми і порівняльного оцінювання варіантів можливих рішень із урахуванням патентних та прогнозних досліджень, які виконувалися з аналогічних проблем.

7.1.7 Зміст робіт на етапі «Теоретичні та експериментальні дослідження»

7.1.7.1 Цей етап є основною частиною НДР і проводиться з метою одержання необхідних і та достатніх теоретичних і експериментальних результатів досліджень для вирішення поставлених у ТЗ завдань.

7.1.7.2 Крім перелічених у таблиці 1 робіт, залежно від цільового призначення НДР, на цьому етапі виконують такі роботи:

- математичне і програмне моделювання, аналіз результатів теоретичних досліджень та визначення можливості їх використання для вирішення практичних задач під час проведення експериментів;
- аналіз та порівняння результатів випробувань із даними теоретичних досліджень, удосконалення розроблених схем, компоновок, макетів, моделей і експериментальних зразків майбутніх виробів відповідно до результатів досліджень та, за необхідності, виконання додаткових досліджень і випробувань;
- вибір найбільш прогресивних компоновок, оптимальних схемних, конструкторських і технологічних рішень;
- приймання складових частин НДР (за наявності);
- складання і оформлення звітної документації за етапом;
- розглядання результатів та приймання етапу НДР.

7.1.7.3 Макети, моделі або експериментальні зразки майбутніх виробів виробляють за документи, які розробляють під час проведення НДР.

7.1.7.4 На цьому етапі визначають основні наукові результати, показники та технічні характеристики майбутнього виробу, що підлягають залученню до ТЗ на проведення ДКР. перспективи одержання і використання результатів НДР.

7.1.8 Зміст робіт на етапі «Узагальнення і оцінювання результатів досліджень, складання звітної документації».

7.1.8.1 Метою етапу є узагальнення і всебічний аналіз повноти вирішення поставлених перед НДР задач.

7.1.8.2 У процесі виконання етапу додатково до перелічених у таблиці 1 проводять такі роботи:

- оцінювання досягнутого рівня НДР порівняно з вимогами ТЗ;
- розроблення рекомендацій щодо використання нових закономірностей, явищ, властивостей, принципів, теорій, моделей, створення нової апаратури, спеціального обладнання, матеріалів і технологічних процесів, а також поліпшення тих, що існують;
- складання, за необхідності, тематичних карток щодо розроблення нових матеріалів та комплектувальних виробів.

7.1.8.3 До звітної документації належать комплекти документів із висновками за результатами теоретичних, патентних, маркетингових та експериментальних досліджень, які оформляють відповідно до чинних стандартів, а також проміжні звіти за попередніми етапами та заключний (підсумковий) звіт, який складають на останньому етапі НДР.

7.1.8.4 Складання та оформлення звітів, викладення розділів, оформлення додатків до звітів виконують відповідно до вимог ДСТУ 3008. За вимогами замовника звітні документи надсилають на відгук у провідні установи за тематикою НДР.

Звіт про патентні дослідження, якщо вони проводилися, додають до комплекту звітних документів.

7.1.8.5 Під час складання звітів слід керуватися державними стандартами України на терміни та визначення з певних галузей науки і техніки.

7.1.8.6 На титульному аркуші звіту індекс універсального десятичного класифікатора (УДК) і номер державної реєстрації, виданий раніше державним органом, а також інвентарний номер звіту проставляє виконавець НДР.

7.1.8.7 Проміжний звіт, як правило, розглядають на НТР виконавця або на її секції, заключний звіт — на НТР виконавця.

7.1.8.8 НТР або її секція визначає відповідність проведених досліджень і результатів роботи вимогам ТЗ, оцінює науково-технічний рівень роботи та дає оцінку НДР у цілому

7.1.8.9 Рекомендації НТР або її секції щодо ухвали попереднього етапу робіт, ураховують у роботі на наступному етапі НДР. Проміжний звіт у цьому разі не коригують.

7.1.8.10 Після розглядання НТР або її секцією звітну документацію разом із рішенням НТР подають на затвердження головному виконавцю.

7.1.9 Зміст робіт на етапі «Приймання НДР»

7.1.9.1 Щодо готовності НДР до приймання виконавець сповіщає замовника та зацікавлені організації повідомленням (додаток Г)-

До повідомлення додають пропозиції головного виконавця НДР щодо складу приймальної комісії.

7.1.9.2 НДР здійснює приймальна комісія після розглядання і затвердження проекту програми приймання, який складає головний виконавець НДР.

Приймальну комісію НДР призначають наказом (розпорядженням) замовника в місячний термін після одержання повідомлення (сповіщення) про готовність НДР до приймання. У наказі (розпорядженні) визначають склад комісії і терміни її роботи. Копію наказу (розпорядження) із запрошенням членів комісії виконавець НДР надсилає відповідним організаціям і підприємствам у такий термін, щоб ці документи були отримані не пізніше як за 10 діб до початку роботи комісії.

Головою приймальної комісії НДР призначають представника організації замовника.

7.1.9.3 Метою приймання НДР є всебічне перевірення результатів виконання робіт і встановлення їх відповідності вимогам ТЗ.

Під час приймання НДР комісія, за необхідності, встановлює терміни коригування звітної документації і оцінює обґрунтованість рекомендацій щодо реалізації та застосування результатів НДР.

7.1.9.4 До приймання НДР головний виконавець у загальному випадку подає:

- програму приймання НДР;
- затвердження ТЗ на НДР та її складові частини;
- звітну документацію, у тому числі рішення НТР за результатами її розглядання;
- акти приймання складових частин НДР (за наявності);
- макети, моделі або експериментальні зразки майбутнього виробу, програми випробувань, протоколи і акти випробувань;
- перепік винаходів і патентоспроможних рішень, на які оформлено заявки та отримано патенти;
- пропозиції щодо реалізації результатів НДР із зазначенням галузей та об'єктів, у яких передбачено їх застосування;
- проект ТЗ на ДКР, якщо надалі передбачено її виконання;
- пропозиції щодо розроблення нових матеріалів і використання покупних комплектувальних виробів;
- акт і відомості інвентаризації НТП. спецустаткування та матеріальних цінностей, що залишилися по закінченні НДР.

Конкретний склад матеріалів, які подають приймальній комісії, визначають у ТЗ або в програмі приймання НДР.

7.1.9.5 Під час приймання НДР розглядають і перевіряють результати виконаних робіт на відповідність вимогам ТЗ, проводять аналіз прийнятих рішень, а, за необхідності, результати досліджень підтверджують проведенням випробувань експериментальних зразків виробу.

7.1.9.6 Приймання складової частини НДР і затвердження акта приймання здійснює головний виконавець НДР. Участь свого представника у прийманні складових частин НДР визначає замовник

Підставою для приймання складових частин НДР є наказ (розпорядження) головного виконавця НДР

7.1.9.7. За результатами роботи комісія складає акт приймання НДР (додаток Д).

Акт приймання НДР затверджує її замовник. НДР вважають завершеною від дня затвердження акта її приймання.

7.2 Реєстрація та облік НДР

7.2.1 Реєстрацію та облік НДР виконують відповідно до правил державної реєстрації та обліку науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт і дисертацій поданням до органу державної реєстрації РК, ОК та заключного звіту.

7.2.2. По одному примірнику РК, ОК та зареєстрованого звіту передають на зберігання замовнику та виконавцю НДР.

7.2.3 Звіт про патентні дослідження, якщо вони проводилися, долучають до комплексу звітних документів.

7.2.4 Рішення щодо необхідності реєстрації ініціативної НДР приймає її виконавець.

7.3 Реалізація результатів НДР

7.3.1 Реалізацію результатів НДР здійснюють залежно від НТП згідно з актом приймання з урахуванням рекомендацій приймальної комісії такими способами:

- виданням техніко-економічного обґрунтування щодо створення нової науково-технічної продукції, розробленням ТЗ на ДКР і укладанням договору на її виконання;

- продовженням досліджень шляхом виконання нових НДР, коли в ході виконання НДР визначилися нові наукові проблеми, які потребують окремого вирішення з огляду на поставлені завдання;

- використанням результатів досліджень для вдосконалення і модернізації продукції, що існує, без проведення ДКР,

- погодженням і затвердженням проектів розроблених стандартів та інших нормативних документів (положень, методик, інструкцій тощо);

- розробленням програм і методик випробувань нових (модернізованих) зразків продукції;

- прийняттям рішень щодо докорінної зміни напрямів окремих науково-дослідних, дослідно-конструкторських чи дослідно-технологічних робіт.

7.3.2 Передачу результатів НДР для їх застосування здійснює замовник залежно від її призначення з урахуванням рекомендацій приймальної комісії і додержанням умов договору на виконання НДР та вимог чинних документів щодо прав на інтелектуальну власність.

7.4 Припинення НДР

7.4.1 Виконання НДР припиняють, якщо виявлена недоцільність подальшого проведення робіт через неминучість одержання негативного результату або якщо вона втратила свою актуальність. Головний виконавець НДР у цьому випадку подає обґрунтований висновок замовнику.

7.4.2 Підставою для припинення НДР є рішення керівника організації, який підписав (затвердив) постанову (розпорядження, наказ) стосовно виконання цієї роботи.

7.4.3 У випадку припинення НДР, що пройшла державну реєстрацію, виконавець НДР надсилає до органу державної реєстрації відповідну відомість із зазначенням реєстраційного номера НДР, яку припиняють.

ДОДАТОК А

(рекомендований)

Форма заявки на виконання НДР

ЗАЯВКА НА ВИКОНАННЯ НДР

1 Назва НДР _____

2 Повна та скорочена назва організації головного виконавця і його підпорядкованість _____

3 Виконавці складових частин НДР _____

4 Мета виконання НДР _____

5 Назва кінцевої науково-технічної продукції НДР _____

Споживачі науково-технічної продукції та сфери її застосування _____

Основні проблеми, які вирішує НДР _____

8 Обґрунтування можливості досягнення мети і завдань НДР _____

(наявність ідеї, гіпотези, публікацій, патенту, НОУ-ХАУ, моделі,

макета, зразка матеріалу, речовини, результатів попередніх досліджень, випробувань та посилання на джерело)

9 Терміни виконання НДР _____

10 Загальна вартість НДР, запропонована автором заявки (тис.грн):

- усього _____

- у тому числі на перший рік _____

11 Виконання НДР планується за рахунок (тис.грн):

- держбюджету _____

- позабюджетних коштів _____

12 Відомості про одержання виконавцем попереднього фінансування НДР, її аналога або стадії (етапу)

виконання

Назва НДР, її аналога або попередньої стадії (етапу) виконання	Терміни фінансування (початок, кінець)	Загальна сума(тис.грн)	Назва міністерства, відомства, організації, що фінансувала НДР чи її складову частину
1	2	3	4

13 Спосіб реалізації та назва підприємства або організації, де передбачається використання результатів досліджень _____

(передача споживачу техніко-економічного обґрунтування, результатів)

випробувань макетів, моделей і ТЗ на проведення нової НДР або ТЗ (МТВ) на ДКР (ДТР), рекомендацій для модернізації

(удосконалення) продукції, що існує, розроблення стандартів, НД тощо)

14 Прізвище, ім'я та по батькові автора заявки, його посада, науковий ступінь, поштова адреса, телефон, факс _____

15 Інші установи, організації України та відомі науковці, що працюють у цьому напрямку _____

16 Висновки заявника про соціально-економічну доцільність виконання НДР _____

Керівник організації
головного виконавця

_____ (розшифровка підпису)

(підпис)

(дата)

М.П.

Керівник організації
основного споживача (користувача)

_____ (розшифровка підпису)

(підпис)

(дата)

М.П.

ДОДАТОК Б
(рекомендований)
Форма титульного аркуша ТЗ на НДР

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

(керівник (заступник) організації споживача)

(керівник(заступник) організації замовника)

(підпис)

(розшифровка підпису)

(підпис)

(розшифровка підпису)

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
НА НАУКОВО-ДОСЛІДНУ РОБОТУ

(Назва НДР,

(шифр, індекс, номер державної реєстрації НДР)

Діє з доповненням _____

(номер доповнення)*

ПОГОДЖЕНО

(керівник (заступник) підприємства(організації) – виконавця НДР)

(підпис)

(розшифровка підпису)

(дата)

* Зазначають за наявності доповнення до ТЗ.

ДОДАТОК В
(рекомендований)
Форма останнього аркуша ТЗ на НДР

ПОГОДЖЕНО*

(керівник організації – виконавця
складової частини НДР)

(науковий керівник НДР)

(підпис) (розшифровка підпису)

(підпис) (розшифровка підпису)

(дата)

(дата)

ПОГОДЖЕНО*

(керівник підрозділу стандартизації
організації – виконавця)

(керівник підрозділу метрологічної служби
організації-виконавця)

(підпис) (розшифровка підпису)

(підпис) (розшифровка підпису)

(дата)

(дата)

*Зазначають за наявності організації чи підрозділу.

ДОДАТОК Г
(рекомендований)
Форма повідомлення щодо готовності до приймання НДР

Керівнику _____

(назва організації (підприємства), посада, прізвище, ініціали,

поштова адреса, факс, телекс, кому надсилається повідомлення)

ПОВІДОМЛЕННЯ

щодо готовності до приймання _____

(назва НДР,

складової частини НДР, шифр, номер державної реєстрації)

сповіщаю Вас, що _____

(назва організації – виконавця НДР,

виконавця складової частини НДР)

на підставі _____

(назва, дата, номер документа, за яким виконується НДР,

складова частина НДР)

виконана і подана до приймання _____

(НДР, складова частина НДР)

(посада, виконавець НДР, складової частини НДР)

(підпис)

(розшифровка підпису)

(дата)

ДОДАТОК Д
(рекомендований)

Форма акта приймання НДР

ЗАТВЕРДЖЕНО

_____ (керівник (заступник керівника) організації – замовника)

_____ (підпис)

_____ (розшифровка підпису)

_____ (дата)

АКТ
приймання науково-дослідної роботи
(складової частини НДР)

« _____ (назва НДР, складової частини НДР, шифр і номер

_____ державної реєстрації)

1 Комісія у складі голови _____

(ПІБ, посада)

і членів комісії _____

(ПІБ, посада)

що діє на підставі _____

(назва, номер і дата документа)

У період з « _____ » _____ 200_р. по « _____ » _____ 200_р.

Здійснювала приймання НДР « _____

_____ (назва НДР)

що виконувалася _____

(назва організації-виконавця НДР)

за договором від « _____ » _____ р. № _____

з _____ по _____ згідно з ТЗ, затвердженим _____

(місяць, рік)

(місяць, рік)

(дата затвердження ТЗ)

2 Комісія розглянула та затвердила програму приймання НДР і погодилася проводити приймання НДР згідно із запропонованою програмою.

3 Комісії були подані до приймання _____

(звіти за етапами,

_____ заключний звіт, звіт щодо патентного дослідження, макет, модель,

_____ Експериментальний зразок майбутнього виробу, протоколи випробувань, науково-технічна документація тощо)

4 Комісія розглянула подане за пунктом 3 цього акта і встановила. Що зазначена НДР виконана відповідно до вимог ТЗ.

У ході виконання НДР отримано такі результати: _____

(подаються короткий перелік отриманих результатів, оцінка рівня науково – технічної продукції і опис виявлених недоліків)

5 Комісія постановила:
Вважати НДР за договором від «_____» _____ р. № _____ виконаною відповідною до ТЗ у повному (або неповному) обсязі і прийнятою (або не прийнятою);
виявлені у процесі роботи комісії недоліки _____

(перелічити недоліки)

Виконавцю НДР усунути до _____
(дата)

6 Одержані результати НДР використати шляхом

(вказують рекомендований спосіб використання результатів НДР та назву організації головного споживача)

Додатки: _____
(перелік матеріалів і документів)

Голова комісії: _____
(підпис) (розшифровка підпису)

Члени комісії: _____

З актом ознайомлені: _____
(керівник організації – виконавця)

(інші особи за рішенням комісії)