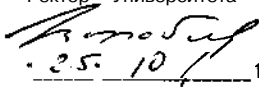


ФЕДЕРАЛЬНАЯ АВИАЦИОННАЯ СЛУЖБА РФ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета



• 25. 10 /

В.Г.Воробьев

1996г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРОВЕДЕНИИ ГОСБЮДЖЕТНЫХ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

Москва-1996г.

1. Общие положения.

1.1 Московский Государственный технический университет гражданской авиации - это высшее учебное заведение, деятельность которого направлена на развитие образования, науки и культуры путем проведения фундаментальных научных исследований и обучения на всех уровнях высшего образования.

1.2 Кафедры Университета в обязательном порядке проводят фундаментальные и прикладные научные исследования в рамках закрепленных за ними Главных направлений научных исследований.

1.3 Участие в проведении научных исследований профессорско-преподавательским составом Университета является важнейшей **обязательной** составляющей их образовательной деятельности и отражается в Индивидуальном плане преподавателя в качестве самостоятельного **раздела**.

1.4 Научные исследования, выполняемые в Университете, подразделяются на:

- фундаментальные научные исследования;
- прикладные научные исследования (в том числе, работы, направленные на совершенствование учебного процесса).

1.5 Фундаментальные научные исследования - это экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных **закономерностях** строения, функционирования и развития **человека**, общества, окружающей среды.

1.6 Прикладные научные исследования - это исследования, направленные преимущественно на применение новых **знаний** для достижения практических целей и решения конкретных задач.

1.7 Источниками финансирования научной деятельности Университета являются:

- средства государственного бюджета, выделяемые Федеральными органами (в том числе, средства, выделяемые Федеральным органом управления Университетом);
- средства различных отечественных Фондов НИР и ОКР;
- средства заказчиков хоздоговорных НИР;
- собственные внебюджетные средства Университета;
- средства иностранных **заказчиков** НИР;
- целевые гранты, выделяемые Университету, его подразделениям или отдельным сотрудникам на научную работу, со стороны отечественных или иностранных организаций, предприятий, частных лиц.

Примечание. При отсутствии источников финансирования на проведение научных исследований по **Главному** направлению научных исследований последние выполняются профессорско-преподавательским составом в рамках их образовательной деятельности

1.8 Настоящее Положение разработано с целью определения порядка планирования, организации проведения и отчетности по НИР, выполняемых за счет средств государственного бюджета, выделяемых Федеральными органами на проведение научных исследований (далее по тексту ГНИР), и относится также к случаю, оговоренному в Примечании к п. 1.7 настоящего Положения.

Соответствующая регламентация, связанная с проведением НИР, выполняемых за счет других источников финансирования, определяется другими специальными Положениями.

1.9 Обеспечение планово-финансового, информационного, метрологического и **патентно-лицензионного** обслуживания ГНИР **возлагается** на соответствующие подразделения НИС Университета.

Кроме того, Отдел информации и маркетинга:

- ежегодно на основании представлений кафедр в срок до 15 сентября составляет Сводный план ГНИР Университета на текущий учебный год
- в обязательном порядке осуществляет проведение государственной регистрации ГНИР в соответствии с требованиями соответствующей нормативно-технической документации;
- в 30-дневный срок после утверждения передает в установленном порядке во ВНИЦ заключительные Отчеты о выполнении ГНИР.

2. ГНИР, выполняемые за счет целевых средств, выделяемых Федеральными органами на проведение научных исследований.

2.1 Основанием для проведения ГНИР является **приказ** ректора о проведении соответствующих научных исследований, **издаваемый** по получении соответствующего решения Федерального органа. Этим же **приказом** назначается научный руководитель ГНИР, которому поручается обеспечить выполнение ГНИР.

2.2 Научный руководитель ГНИР подготавливает техническое **задание**, календарный план выполнения ГНИР и смету расходов, подлежащих утверждению (после согласования с начальником НИС) проректором по НР, если заказчиком работы не определена иная форма **разработки** соответствующих документов, их согласования и утверждения.

2.3 ГНИР включается в Сводный план госбюджетных НИР Университета на текущий учебный год.

2.4 Научный руководитель определяет исполнителей ГНИР и подготавливает предложение по кандидатуре ответственного исполнителя ГНИР, утверждаемого Указанием проректора по НР.

Научный руководитель обеспечивает исполнителей потребными материалами и оборудованием, необходимым для выполнения НИР и оформлением отчетной документации.

Научный руководитель несет персональную ответственность за выполнение ГНИР.

Научный руководитель в течение **15-дней** после начала финансирования ГНИР сдает Регистрационную карту на ГНИР, установленного **образца**, в Отдел информации и маркетинга.

2.5 Результаты каждого этапа ГНИР оформляются в виде, предусмотренного календарным планом отчетного документа о произведенной научно-технической продукции и докладываются на секции **НТС** по Главному направлению научных исследований.

Решение секции **НТС** согласовывается с начальником НИС и утверждается проректором по НР. Утвержденное решение секции, являющееся отчетным финансовым документом, подтверждающим выполнение **этапа** ГНИР, передается в **ОНФХО**.

Представленные научным руководителем ГНИР отчетные документы в соответствии с решением секции **НТС** утверждается (не утверждается) проректором по НР. Один экземпляр утвержденных документов (в пятидневный срок после их утверждения) передаются в Отдел информации и маркетинга.

2.5 Результаты выполнения всей ГНИР оформляются в виде заключительного Научно-технического отчета и докладываются на секции **НТС** по Главному направлению научных исследований.

Решение секции **НТС** согласовывается с начальником НИС и утверждается проректором по НР. Утвержденное решение секции, являющееся отчетным финансовым документом, подтверждающим выполнение ГНИР, передается в **ОНФХО**.

Заключительный Научно-технический отчет в соответствии с решением секции **НТС** утверждается (не утверждается) проректором по НР. Один **экземпляр** утвержденного Отчета (в пятидневный срок после его утверждения) передается в Отдел информации и маркетинга.

Примечание. По решению заказчика ГНИР заключительным отчетным документом может выступать **иная**, нежели Научно-технический отчет, научно-техническая продукция. В этом случае для **внутриуниверситетского** пользования вместо итогового Научно-технического отчета составляется Научно-техническая справка о проделанной работе, рассмотрение и **утверждение** которой проводится так же, как и соответствующего Научно-технического отчета

3. ГНИР, выполняемые в рамках образовательной деятельности Университета.

3.1 Основанием для проведения ГНИР является включение этой работы в План работы кафедры на текущий учебный год.

3.2 План ГНИР кафедры на предстоящий учебный год вместе с Регистрационной картой, установленного образца, ежегодно сдается заведующим кафедрой в Отдел информации и маркетинга до 15 июня.

3.3 ГНИР выполняется в течение учебного года. Итоговым научно-техническим документом ГНИР является Научно-технический отчет.

3.4 Техническое задание и календарный план на проведение ГНИР разрабатывают:

- Научный руководитель Главного направления научных исследований, если ГНИР выполняется в рамках соответствующего научного направления;

- Заведующий кафедрой, если ГНИР выполняется в рамках научных исследований по совершенствованию учебного процесса.

3.5 Техническое **задание** и календарный план ГНИР после их согласования с деканом факультета и проректором по **УМР утверждаются** проректором по НР.

При проведении ГНИР в рамках одного из Главных направлений научных исследований, закрепленных **за** кафедрой, названные документы согласуются также с **заведующим** кафедрой и начальником НИС.

Утверждение проректором по НР технического задания и календарного плана ГНИР служит основанием для включения ГНИР в План работы кафедры на предстоящий учебный год.

3.6 Заведующий кафедрой определяет исполнителей ГНИР, своим распоряжением он назначает также научного руководителя и ответственного исполнителя ГНИР. (Копия соответствующего распоряжения передается в Отдел информации и маркетинга).

На заведующего кафедрой **возлагается** работа по **организации** обеспечения исполнителей ГНИР необходимыми материалами и оборудованием, необходимым для выполнения ГНИР и оформлением отчетной документации.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за выполнение плана ГНИР кафедры.

3.7 Работа, связанная с выполнением ГНИР, включается в индивидуальный План работы преподавателя в **раздел** "Научно-исследовательская работа".

3.8 Результаты каждого этапа ГНИР оформляются в виде, предусмотренного календарным планом отчетного документа о **произведенной** научно-технической продукции и докладываются на кафедре (совместном заседании кафедры и секции **НТС**).

Представленные научным руководителем ГНИР отчетные документы в соответствии с решением кафедры (совместном решении кафедры и секции **НТС**) утверждаются (не утверждаются) проректором по НР. Один экземпляр утвержденных документов (**в** пятидневный срок после их утверждения) передаются в Отдел информации и маркетинга.

3.9 Результаты выполнения всей ГНИР оформляются в виде **заключительного** Научно-технического отчета и докладываются на **заседании** кафедры (совместном заседании кафедры и секции **НТС**).


Решение кафедры (совместное решение кафедры и секции **НТС**) согласовываются с деканом факультета, начальником НИС (по ГНИР, выполняемых в рамках Главных направлений научных исследований), проректором по УМР и утверждается проректором по НР. Утвержденное решение кафедры, являющееся отчетным финансовым документом, подтверждающим выполнение ГНИР, передается в ПФО Университета.

Заключительный Научно-технический отчет в соответствии с решением кафедры утверждается (не утверждается) проректором по НР. Один экземпляр утвержденного Отчета в срок до 15 июня каждого года передается в Отдел информации и маркетинга.

Примечание. В качестве ежегодного Отчета по решению кафедры(секции НТО могут выступать книга, монография, научно-технический сборник, цикл статей, утвержденная методика, пакет прикладных программ и т.п. Соответствующее решение согласовывается с деканом факультета, начальником НИС и проректором по УМП и утверждается проректором по НР.


3.10 Утвержденное решение кафедры и Отчет о выполнении ГНИР являются основными отчетным документами, подтверждающими выполнение ГНИР.

Проректор по НР

 Козлов А.И.

" 16 " октября 1996г.

Проректор по УМП

 Криницын В.В.

" 15 " октября 1996г.