

С Х В А Л Е Н О
Вченою радою
ЧНУ ім. Петра Могили
Протокол № 9
від «10» 10 2024 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. ректора ЧНУ ім. Петра Могили
Леснід КЛИМЕНКО
_____ 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ РОБІТ У ЧОРНОМОРСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ

(Нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок виконання науково-дослідних робіт у Чорноморському національному університеті імені Петра Могили» (далі Положення) визначає засади організації та порядку виконання науково-дослідних робіт (далі – НДР) у Чорноморському національному університеті імені Петра Могили (далі – Університет), а також організаційну форму виконання НДР, порядок оплати праці виконавців НДР, порядок контролю та звітності за НДР.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні», Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2006 р. № 422, Порядку формування тематики наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 р. № 13, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» (наказ ДП «УкрНДНЦ» від 22.06.2015 р.), ДСТУ 3973-2000 «Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Правила виконання науково-дослідних робіт. Загальні положення» (наказ Держстандарту України № 677 від 27.11.2000 р.), наказу Міністерства освіти і науки України № 785 від 27.06.2023 р. «Про затвердження Змін до Порядку державної реєстрації та обліку науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій», Положення про науково-дослідну діяльність Чорноморського національного університету імені Петра Могили

1.3. НДР можуть виконуватися:

- за державним замовленням (Замовник – Міністерство освіти і науки

України, далі МОН України);

- за замовленням фізичних та юридичних осіб (Замовник – фізична/юридична особа);
- у межах робочого часу науково-педагогічних працівників.

1.4. Метою НДР є:

- забезпечення правових, економічних та організаційних умов ефективного провадження науково-дослідної діяльності Університету та його структурних підрозділів, пов'язаної з нею проектною та грантовою роботи;
- розв'язок комплексних завдань у сфері наукового, науково-технічного та високотехнологічного розвитку;
- якісне виконання фундаментальних і прикладних науково-дослідних проектів та експериментальних розробок;
- одержання та застосування нових наукових знань для досягнення суспільно-корисних наукових результатів;
- впровадження та використання як на українському, так і на світовому ринку наукових і науково-практичних результатів;
- сприяння інтеграції навчальної і наукової діяльності в Університеті, розвитку його наукового потенціалу, залучення до світового наукового середовища;
- забезпечення якісної підготовки фахівців для різних галузей господарства, наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

1.5. Планування наукових досліджень і розробок в Університеті здійснюється відповідно до основних науково-технічних напрямів Університету.

1.6. Основою планування науково-дослідної діяльності є тематичний план Університету та щомісячний календарний план на весь термін виконання НДР, складений відповідно до технічного завдання. Щомісячний календарний план має узгоджуватися із відповідним кошторисом витрат на виконання НДР.

1.7. НДР на кафедрах здійснюється відповідно до Плану виконання науково-дослідних робіт у межах робочого часу викладачів.

1.8. Планування науково-дослідної діяльності здійснюється з додержанням таких принципів:

- узгодження послідовності етапів виконання НДР з одержанням конкретних результатів, спрямованих на досягнення чітко визначених завдань;
- створення кінцевої наукоємної продукції, конкурентоспроможної за якістю і ціновими показниками та доступної для споживачів;
- спрямування результатів виконання НДР на скорочення строку освоєння конкурентоспроможних технологій і здешевлення процесу виробництва імпортозамінної продукції;
- забезпечення високої наукоємності та високого рівня корисності для держави і суспільства кінцевих результатів замовлення, а також швидке доведення одержаних нових наукових знань і розробок до суб'єктів господарювання, що здійснюватимуть їх практичне застосування у відповідних сферах суспільного виробництва;

– неперервність етапів виконання НДР з метою забезпечення прикладного застосування одержаних результатів.

2. Виконавці НДР

2.1. Виконавцями НДР можуть бути:

- штатні наукові співробітники Університету;
- професорсько-викладацький склад Університету, докторанти, аспіранти, магістранти та студенти;
- співробітники інших закладів вищої освіти, підприємств та організацій;
- сторонні юридичні особи.

2.2. Штатні співробітники, професорсько-викладацький склад, докторанти, аспіранти, магістранти та студенти Університету включаються до складу виконавців НДР або інших видів наукової діяльності на термін їх виконання на основі трудового договору або договору цивільно-правового характеру (за наказом ректора Університету). Виконавці науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт, що виконуються за рахунок коштів державного бюджету, приймаються на роботу на посади за штатним розписом конкретної НДР за поданням наукового керівника (або відповідального виконавця НДР).

2.3. Залежно від характеру, складності та обсягу роботи до виконання НДР за згодою проректора з наукової роботи, ректора Університету можуть бути залучені співробітники інших закладів вищої освіти, науково-дослідних установ, підприємств, установ та організацій. Вони включаються до складу Виконавців НДР на підставі трудових договорів або договорів цивільно-правового характеру, які заключаються на термін виконання НДР.

2.4. Виконавці НДР, що працюють за трудовими договорами, мають всі права, передбачені чинним трудовим законодавством України.

2.5. До виконання НДР за згодою проректора з наукової роботи, ректора Університету можуть також бути залучені сторонні юридичні особи на основі договорів господарсько-правового характеру, термін яких не може перевищувати строк виконання НДР.

2.6. Загальне керівництво НДР здійснює науковий керівник, як правило, доктор наук. Науковими керівниками НДР, які виконують молоді вчені, можуть бути працівники, кандидати наук (доктора філософії), кваліфікаційні характеристики яких відповідають рівню наукового співробітника.

2.7. Обов'язки наукового керівника НДР:

- здійснювати науково-організаційне керівництво виконання НДР;
- надавати пропозиції щодо включення НДР до затверджених Кабінетом Міністрів України та МОН України наукових напрямів;
- дотримуватись Плану гендерної рівності Чорноморського національного університету імені Петра Могили;
- дотримуватись принципів відкритої науки, через підвищення якості і доступності досліджень з метою прискорення науково-технічного та

суспільного розвитку, поглиблення співпраці між вченими тощо;

- здійснювати підбір кадрів для виконання теми, ставити кожному виконавцеві НДР конкретні завдання дослідження, порядок і методи їхнього проведення;

- спільно з відповідними службами розробляти кошторис НДР формувати накладні витрати за КПКВК 2201040 «Наукова і науково-технічна діяльність закладів вищої освіти та наукових установ»;

- відповідати за використання коштів, виділених на НДР та одержання запланованих результатів;

- узагальнювати результати, отримані під час досліджень;

- отримувати наукоємну продукцію на базі нових знань;

- готувати публікації за результатами НДР;

- забезпечувати своєчасне подання до відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу встановленої звітності та іншої інформації за тематикою НДР;

- організовувати облік робочого часу виконавців НДР;

- нести відповідальність за науковий рівень, якість і терміни виконання НДР та збереження обладнання, приладів, інструментів, які використовуються;

- визначати сферу практичного впровадження результатів НДР, у тому числі в освітній процес;

- здійснювати заходи щодо оформлення авторських прав на об'єкти інтелектуальної власності.

2.8. Відповідальний виконавець НДР – особа, яка здійснює оперативне (організаційне) керування НДР, що має науковий ступінь. У разі відсутності наукового керівника НДР з поважних причин (хвороба, відрадження, тощо), відповідальний виконавець має право замовляти необхідні матеріали та обладнання для виконання НДР, підписувати щомісячний табель на оплату праці виконавцям НДР, звітні документи, акти виконаних робіт, накази, відомості доплат по закінченню етапів НДР, інші документи за тематикою НДР.

2.9. Науковий керівник, відповідальний виконавець, інші виконавці НДР несуть відповідальність за якість і своєчасність виконання календарного плану протягом строку НДР, наукову та практичну цінність, суспільну та економічну корисність наукових і науково-практичних результатів своєї роботи, дотримуючись норм академічної доброчесності.

3. Загальні правила виконання НДР

3.1. Підставою для виконання НДР за державним замовленням є наказ ректора Університету, виданий на підставі наказу МОН України.

Якщо НДР здійснюється за замовленням фізичних/юридичних осіб, підставою є наказ ректора Університету, виданий на підставі договору із відповідним Замовником.

3.2. Для виконання НДР, включеної до тематичного плану Університету на календарний рік, наказом ректора затверджується науковий керівник НДР.

3.3. Звіти про НДР – науково-технічний документ, що містить деталізовані відомості про суть, методологію, методи, методiku і результати

виконаної НДР або її етапу, а саме:

– анотований звіт про НДР – звіт про виконання етапу (етапів) НДР за результатами досліджень I-IV кварталів поточного року (подається до відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу за 10 днів до кінця відповідного кварталу).

– проміжний звіт про НДР – річний звіт про виконання етапів НДР за результатами першого, другого, третього років досліджень (подається до відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу за 10 днів до кінця відповідного року).

– заключний звіт про НДР – звіт за результатами виконання всіх етапів НДР відповідно до затвердженого технічного завдання. НДР може виконуватись терміном від одного до трьох років для фундаментальних досліджень (до двох років для прикладних досліджень і розробок) залежно від вагомості очікуваного кінцевого результату. Заключний звіт подається до відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу за 10 днів до кінця терміну виконання.

До анотованого, проміжного, заключного звіту про НДР додається експертний висновок фахівця або відповідальний витяг з протоколу засідання профільної кафедри, які спроможні оцінити отримані результати НДР.

Аналіз стану виконання та отриманих результатів НДР, представлених у проміжному та заключному звітах, здійснюється Науково-технічною радою. Проміжні та заключні звіти схвалюються Вченою радою Університету та затверджуються ректором Університету.

3.4. Виконання НДР здійснюється у чіткій відповідності до технічного завдання, програми та календарного плану.

3.5. Після кожного етапу виконання НДР Університет передає проміжний звіт Замовнику наукового дослідження для погодження, можливого коригування програми та календарного плану проведення наукового дослідження.

3.6. Порядок звітності за укладеними договорами господарсько-правового та цивільно-правового характеру для виконання НДР визначається за домовленістю із Замовником.

3.7. У разі невиконання або неналежного виконання Університетом вимог Замовника, зазначених у технічному завданні або в умовах договору, доопрацювання поданих результатів здійснюється відповідно до зауважень Замовника. Доопрацювання результатів здійснюється на підставі двостороннього акту з переліком необхідних доопрацювань і визначенням терміну їх виконання за домовленістю між Замовником та Університетом.

3.8. На кожен НДР, що формується за кошти Державного бюджету чи кошти Замовника, відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу Університету формує окрему справу, в якій зберігаються всі документи. Документація, що супроводжує виконання НДР, затверджується науковим керівником НДР, проректором з наукової роботи та ректором Університету. Відповідальність за правильність та достовірність оформлення документації по

виконанню НДР несе науковий керівник НДР.

4. Порядок оплати виконавцям НДР

4.1. Витрати на заробітну плату Виконавців не повинні перевищувати фонд оплати праці, передбачений кошторисом витрат по НДР.

4.2. Підставою для виплати заробітної плати для Виконавців за трудовими договорами є щомісячний табель.

4.3. Підставою для оплати праці Виконавців, залучених на умовах договору цивільно-правового та господарсько-правових договорів, є акт виконаних робіт, підписаний двома сторонами договору, який підтверджує виконання роботи в повному обсязі відповідно до щомісячного календарного плану.

4.4. По закінченню певного етапу дослідження (за результатами місяця, кварталу, півріччя, року) за рахунок економії фонду заробітної плати НДР виконавцям НДР можуть бути здійснені доплати у випадку досягнення наукових результатів, що відповідають критеріям якості, зазначеним у п. 4.6 та 4.7 Розділу 4 цього Положення.

Необхідними документами для здійснення доплати є:

– анований звіт про етап НДР із підтвердженням отриманих наукових результатів;

– акт виконаних робіт;

– відомість доплат за виконання етапу.

Анований звіт підписується науковим керівником НДР (або відповідальним виконавцем НДР), погоджується з проректором з наукової роботи, затверджується ректором Університету.

Акт виконаних робіт, відомості доплат по закінченню етапу підписується науковим керівником НДР (або відповідальним виконавцем НДР), погоджуються із проректором з наукової роботи, головним бухгалтером університету та затверджується ректором Університету.

4.5. Розмір доплат для Виконавців НДР встановлюється наказом ректора за поданням наукового керівника НДР (або відповідального виконавця НДР) та погодженням із проректором з наукової роботи та головним бухгалтером Університету.

4.6. Науковим результатом є нове наукове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях інформації. Результатом фундаментальних наукових досліджень є гіпотези, теорії, нові методи пізнання, відкриття законів природи, виявлення закономірностей розвитку суспільства тощо. Результатом прикладних наукових досліджень є нові знання, призначені для створення нових або вдосконалення існуючих методів, систем, конкретні пропозиції щодо виконання актуальних наукових та суспільних завдань.

Науковий результат, призначений для реалізації (наукова продукція) може бути у формі:

- опублікованої статті у фахових виданнях, наукових періодичних виданнях країн Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР),

виданнях, що індексуються у міжнародних наукометричних базах даних (Scopus, Web of Science);

- макетів, моделей, експериментальних (дослідних) зразків;
- патентів, авторських прав (свідоцтв);
- наукової доповіді, наукового повідомлення про НДР, проведення конференцій, семінарів, круглих столів;
- підручника, який містить основи наукових знань з певної навчальної дисципліни;
- монографії;
- наукового відкриття, проекту нормативно-правового акту, науково-методичних документів, підготовка яких потребує проведення відповідних наукових досліджень або містить наукову складову.

Документами про впровадження результатів НДР є акт (довідка) про впровадження результатів НДР або інша форма інформаційного повідомлення про використання результатів НДР.

4.7. Критеріями оцінки якості виконання НДР є:

- наявність наукових продуктів за результатами НДР;
- документальне оформлення отриманих результатів;
- актуальність, наявність новизни, використання сучасних методів досліджень;
- практичне впровадження результатів НДР;
- повнота виконання технічного завдання НДР або збільшення обсягів досліджень в умовах визначених термінів;
- сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки.

5. Організація та планування науково-дослідних робіт, що виконуються за державним замовленням

5.1. Фінансування НДР з державного бюджету здійснюється на конкурсній основі. Конкурс на виконання конкретної тематики оголошується МОН України, іншими міністерствами, відомствами та фондами.

5.2. Університет самостійно здійснює поточне планування НДР відповідно до затвердженого ректором Університету і узгодженого з МОН України тематичного плану. Науково-дослідні роботи Університету, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, включаються до тематичного плану на підставі проходження конкурсного відбору.

5.3. Основою організації, планування і виконання НДР є технічне завдання, щомісячний календарний план, план використання бюджетних коштів.

5.4. Науково-дослідні роботи, які повністю або частково фінансуються за кошти державного бюджету, місцевих бюджетів, необхідно реєструвати відповідно до Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій.

5.5. Пропозиції щодо відкриття нових НДР у майбутньому фінансовому році подаються до відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу після оголошення конкурсу.

5.6. Проект нової НДР обов'язково включає планову калькуляцію кошторисної вартості роботи із розрахунками до статей витрат, розроблених за проектами технічних завдань, погодженої з планово-фінансовим відділом Університету. Максимальний обсяг фінансування НДР за рахунок коштів державного бюджету визначає МОН України.

До витрат, що включаються у собівартість науково-дослідних робіт, відносяться:

- витрати на оплату праці відповідно до чинного законодавства та колективного договору;
- нарахування на оплату праці;
- матеріальні витрати (предмети, матеріали, обладнання, інвентар);
- оплата послуг (крім комунальних), в т.ч. публікації;
- видатки на відрядження;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- накладні витрати.

При розрахунку кошторисної вартості прикладних (експериментальних) НДР щонайменше 20% планувати на придбання матеріалів (реактивів, комплектуючих).

Планові кошториси (річні, квартальні) накладних витрат щорічно планово-фінансовим відділом, головним бухгалтером, проректором з наукової роботи та затверджуються ректором Університету. Для розрахунку накладних витрат проводяться відрахування від обсягу НДР та наукових послуг, які формують загальний та спеціальний фонд Державного бюджету за КПКВК 2201040 «Наукова і науково-технічна діяльність закладів вищої освіти та наукових установ».

Накладні витрати призначаються для організації і проведення планового, бухгалтерського, інформаційного, кадрового та іншого супроводження виконання і впровадження наукових робіт і включаються до калькуляції кошторисної вартості НДР у розмірі 9% від загальної вартості НДР.

Витрати на оплату комунальних послуг включаються до калькуляції кошторисної вартості НДР у розмірі 3,5% від загальної вартості НДР.

Основними статтями накладних витрат є:

- витрати, пов'язані з управлінням (витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати працівників апарату управління, які забезпечують роботу наукових підрозділів, а також інших адміністративних працівників, які залучаються для виконання адміністративної роботи за науковими темами, включаючи будь-які види грошових і матеріальних доплат, зокрема премії);
- витрати для утримання будинків, споруд загального призначення;
- витрати на проведення поточного ремонту і технічного обслуговування основних фондів загального призначення;
- комунальні витрати;

- оплата зв'язку, засобів сигналізації, обчислювальної техніки;
- оплата робіт і послуг консультативного та інформаційного характеру, пов'язаних із забезпеченням діяльності організації;
- оплата вартості ліцензій та інших державних дозволів для ведення господарської діяльності;
- виплати громадянам за виконання робіт (надання послуг) згідно з договорами цивільно-правового характеру;
- виплати на проведення ініціативних науково-дослідних робіт, зокрема з актуальних проблем розвитку науки і техніки;
- виплати на винахідництво та раціоналізацію, включно з витратами на проведення дослідно-експериментальних робіт, виготовлення та випробування моделей і зразків, витрати на патентування і сертифікацію продукції;
- витрати на підготовку (навчання), перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів витрати на науково-технічну інформацію, зокрема: придбання науково-технічної літератури для бібліотеки університету;
- придбання і підтримка електронних баз даних; друкарські витрати на видання збірників наукових праць, наукових журналів і монографій;
- витрати на організацію наукових конференцій та інших офіційних заходів;
- витрати на участь університету у виставках, ярмарках;
- витрати на рекламу;
- витрати на забезпечення умов праці і техніки безпеки;
- видатки на оплату службових відряджень у межах норм, передбачених законодавством;
- придбання матеріалів та обладнання для забезпечення супроводження виконання наукових робіт.

5.7. Планова калькуляція кошторисної вартості складається і затверджується на кожен рік і на весь термін виконання НДР. Кошторисна вартість роботи у проєкті є орієнтовною і може змінюватись відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України.

5.8. У технічному завданні обов'язково вказуються:

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

матеріально-технічне забезпечення (перелік предметів, матеріалів, обладнання) наявне та додатково необхідне для якісного виконання роботи;

- очікувані результати та порядок реалізації НДР (публікації в журналах, що входять до фахових видань України, наукових періодичних видань країн Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР), видань міжнародних наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science), авторських свідоцтв, патентів, монографій, підручників (який містить основи наукових

знань з певної навчальної дисципліни);

- для фундаментальних розробок – сформульовані пропозиції для застосування у подальшому у прикладній науці,

- для прикладних (експериментальних) робіт – можливість застосування результатів у виробництві.

5.9. Науковий керівник НДР розробляє разом із відповідальним виконавцем проекту калькуляцію кошторисної вартості роботи і проект штатного розпису по темі із зазначенням посад, посадових окладів, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством, у рамках діючої в Університеті схеми посадових окладів і системи матеріального стимулювання; письмово визначає завдання кожному з виконавців НДР відповідно до технічного завдання та календарного плану НДР, її етапів, окремих робіт (розробок).

5.10. На основі пропозицій наукових керівників НДР відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу розробляє проект зведеного штатного розпису Університету відповідно до наказу МОН України щодо обсягів фінансування наукових досліджень і розробок на відповідний рік та у разі виробничої необхідності вносить зміни і доповнення.

5.11. Коригування штатного розпису Університету та штатних розписів окремих НДР здійснюється після затвердження МОН України.

5.12. Кошти, виділені на виконання замовлення з Державного бюджету, є цільовими асигнуваннями і не можуть бути використані виконавцями на інші цілі.

5.13. Проректор з наукової роботи має право на будь-якому етапі НДР провести планову та позапланову перевірку ходу виконання роботи згідно з технічними завданнями та щомісячним календарним планом.

Результати перевірок, відповідні висновки і пропозиції використовуються для уточнення та коригування обсягів фінансування на окремих етапах виконання замовлення з метою прискорення одержання кінцевих результатів, визначених Замовником, а також припинення роботи над проектами, що виконуються на неналежному рівні або втратили актуальність чи не можуть бути виконані з об'єктивних причин.

5.14. Оцінювання та приймання НДР здійснює Науково-технічна рада Університету або Вчена рада Університету.

Якщо у процесі виконання НДР виявлено недоцільність подальшого проведення досліджень або подальше проведення досліджень неминуче призводить до негативного результату, виконавці НДР призупиняють роботу і повідомляють про це Науково-технічну раду або Вчену раду Університету впродовж 5 днів. Науково-технічна рада приймає рішення щодо закриття теми чи продовження досліджень, визначаючи їх напрями, та внесення відповідних змін до технічного завдання. У випадку закриття НДР за рішенням Науково-технічної Ради видається наказ, підписаний ректором Університету, та невідкладно повідомляється МОН України.

5.15. Виконавці несуть відповідальність за одержання кінцевих результатів замовлення і вживає дієвих заходів для забезпечення їх

практичного застосування. Планові розрахунки витрат застосовуються для контролю за проведенням НДР, використанням матеріальних і трудових ресурсів, для оцінки результатів роботи структурних підрозділів Університету.

5.16. Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу забезпечують широке ознайомлення суспільства з результатами виконання НДР.

6. Організація та планування науково-дослідних робіт, що виконуються на замовлення фізичних та юридичних осіб

6.1. Основою для виконання НДР є договір на створення (передачу) науково-технічної продукції чи на надання наукових платних послуг між Замовником і Університетом, відповідно до постанови КМУ № 796 від 27.08.2010 р. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

6.2. Невід'ємною складовою зазначеного договору є технічне завдання, в якому детально визначаються вимоги до результатів виконання замовлення, календарний план робіт, протокол узгодження договірної ціни виконуваної роботи, кошторис витрат по темі (для внутрішнього використання). Договорами (угодами) також визначаються обсяги, строки виконання замовлення, порядок фінансування, звітування про виконання, відповідальність сторін за взяті зобов'язання.

6.3. Основою для визначення кошторисної вартості роботи є технічне завдання та календарний план виконання НДР.

6.4. У випадках, коли в процесі виконання НДР виникає необхідність додаткових витрат або зменшення запланованих, то за погодженням із Замовником укладається додаткова угода до договору про внесення змін до технічного завдання, календарного плану та калькуляції кошторисної вартості робіт, якщо інше не передбачено договором.

6.5. У випадках, коли в процесі виконання НДР виявляється необхідність використання запланованих витрат за іншими статтями в межах кошторисної вартості, кошти використовуються за письмовим погодженням із Замовником.

6.6. Основою для проведення аналізу використання коштів за кожним договором окремо бухгалтерією складається звіт про виконання кошторису витрат на проведення НДР.

6.7. Право використання об'єктів інтелектуальної власності, що стали результатом виконання НДР, визначають договором між Університетом та Замовником.

6.8. Якщо в процесі виконання НДР очікується одержання негативного результату, виконавець НДР призупиняє роботу і повідомляє про це Замовника в термін, обумовлений технічним завданням НДР.

6.9. Після завершення НДР Виконавець передає Замовнику продукцію, яка є предметом договору та анатований звіт.

6.10. У разі відсутності претензій Замовник підписує і передає акт

виконаних робіт Виконавцю після цього НДР вважають закінченою.

7. Облік витрат на проведення НДР

7.1. Забезпечення обліку, складання звітності, контроль витрат, інші необхідні функції, безпосередньо пов'язані з виконанням НДР, здійснюються відділом науково-інноваційного супроводу освітнього процесу, бухгалтерією, планово-фінансовим відділом та іншими підрозділами Університету відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Облік витрат на проведення НДР здійснюється на підставі документів первинного обліку. Метою обліку витрат на проведення НДР є своєчасне, повне і достовірне визначення фактичних витрат, контроль за термінами виконання етапів робіт та джерелами фінансування. Дані цього обліку використовуються для оцінки та аналізу виконання планових показників.

7.3. Витрати на проведення НДР включаються у їх собівартість за той звітний період, у якому вони здійснені незалежно від часу їх оплати.

7.4. Облік фактичних витрат ведеться по кожній НДР окремо. На документах первинного обліку обов'язково зазначається код НДР, за допомогою якого ведеться облік витрат у межах статей калькуляції.

7.5. Витрати на НДР, проведення яких припинено з різних причин, повинні залишатися на балансі Університету за фактичною вартістю до вирішення у встановленому порядку питання про списання цих витрат.

7.6. Матеріали, обладнання, дослідні зразки тощо, отримані для здійснення НДР або внаслідок виконання НДР, що проведені за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів або кошти фізичних, юридичних осіб, обліковуються і списуються з балансу Університету у зазначеному порядку.

8. Припинення НДР

8.1. Науково-дослідна робота вважається виконаною, якщо:

- затверджено заключний звіт про НДР;
- Університетом та Замовником підписано акт прийому-передачі;
- Здійснені розрахунки за договорами між Університетом та Замовником.

8.2. Виконання НДР достроково припиняють, якщо виявлено недоцільність подальшого проведення робіт через втрату їх актуальності, неминучість одержання негативного результату або неможливість їх виконання з об'єктивних причин, у тому числі через відсутність фінансування.