

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
„Харківський політехнічний інститут”  
Н А К А З

«09» жовтня 2017р.

№ 518 ОД

м. Харків

*Про затвердження Положення  
про порядок виконання ініціативних  
кафедральних науково-дослідних робіт*

Відповідно до вимог законів України, нормативних документів МОН України, Статуту НТУ «ХПІ» та Протоколу № 5 від 15 вересня 2017 року засідання Науково-технічної ради НТУ «ХПІ»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити «Положення про порядок виконання ініціативних кафедральних науково-дослідних робіт у Національному технічному університеті „Харківський політехнічний інститут”» (Додаток 1).
2. Науково-педагогічним працівникам університету при виконанні ініціативних науково-дослідних робіт обов'язково дотримуватися вимог цього Положення.
3. Контроль за виконанням Положення покласти на проректора з наукової роботи МАРЧЕНКО Андрія Петровича.

Підстава: витяг з Протоколу № 5 від 15 вересня 2017 року засідання Науково-технічної ради НТУ «ХПІ».

Ректор



Є.І.Сокол

Затверджено наказом ректора  
Національного технічного університету  
«Харківський політехнічний інститут»  
№ 518 ОД від 09.10. 2017 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок виконання ініціативних кафедральних науково-дослідних робіт  
у Національному технічному університеті «Харківський політехнічний  
інститут»

### **1 ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1 Положення про порядок виконання ініціативних кафедральних науково-дослідних робіт у Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» ( далі – Положення) установлює загальні вимоги щодо організації та порядку виконання науково – дослідних робіт (НДР), які ініціюються науково – педагогічними працівниками кафедр Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (далі – НТУ «ХПІ») і виконуються в межах основного робочого часу.

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 стандартизацію», «Про метрологію та метрологічну діяльність», нормативних документів МОН України та Статуту НТУ «ХПІ».

### **2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ**

У цьому Положенні є посилання на такі стандарти та нормативні документи МОН України та Кабінету Міністрів України:

- ДСТУ 3973-2000 Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Правила виконання науково-дослідних робіт. Загальні положення
- ДСТУ 3008:2015 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
- Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій (затверджений наказом МОН України від 27.10.2008 № 977)

- Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації (затверджено наказом МОН України від 01.06.2006 № 422)
- Перелік основних видів наукової роботи науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів (затверджено наказом МОН України від 07.08.2002 № 450).

### 3 ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Положенні використано такі основні терміни:

- **науково-педагогічний працівник** – вчений, який за основним місцем роботи займається професійно педагогічною та науковою або науково-технічною діяльністю у вищих навчальних закладах та закладах післядипломної освіти (за Законом України «Про науково-технічну діяльність»);
- **ініціативна кафедральна науково-дослідна робота** – робота, яка ініціюється науково-педагогічними працівниками кафедри і виконується в межах основного робочого часу науково-педагогічних працівників;
- **науково-технічний звіт про НДР** – сукупність документів, які містять систематизовану інформацію про НДР та (або) її етапи (за ДСТУ 3278).

### 4 СКОРОЧЕННЯ

ДСТУ	- державний стандарт України
НДР	- науково-дослідна робота
НДЧ	- науково – дослідна частина
НТД	- науково-технічна документація
НТР	- науково-технічна рада
УкрІНТЕІ	- Український інститут науково-технічної експертизи та інформації

### 5 ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ВИКОНАННЯ НДР

5.1 Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників кафедр університету є невід'ємною складовою частиною навчального процесу і здійснюється в межах основного робочого часу (розділ XI Закону України «Про вищу освіту»).

5.2 Ініціативні кафедральні НДР виконуються на підставі затвердженого ректором університету тематичного плану. Тематичний план формується за пропозиціями провідних вчених кафедр університету.

5.3 Тематичний план формується в нижче наведеній послідовності:

Проекти НДР, ініційованих науково-педагогічними працівниками, розглядаються на засіданнях кафедри і факультету. До НДЧ подаються витяг із засідання НТР факультету та службова записка на ім'я проректора з наукової роботи, в якій зазначені: назва роботи, категорія, терміни виконання та науковий керівник. На підставі наданих до НДЧ документів формується проект наказу по НТУ «ХП», який є підставою для реєстрації НДР та подальшого їх включення до тематичного плану НДР університету. Після розгляду проекту тематичного плану на засіданні НТР університету він подається на затвердження ректору.

Організаційні заходи та методологічне забезпечення формування тематичного плану здійснює відділ науково-технічної інформації та патентно-ліцензійної роботи НДЧ.

5.4 НДР, включені до тематичного плану, підлягають обов'язковій державній реєстрації в УкрІНТЕІ.

5.5 Державна реєстрація та облік відкритих НДР регламентуються нормативним документом «Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій». Термін державної реєстрації НДР – 30 днів з початку виконання роботи.

Організаційні заходи та методологічне забезпечення державної реєстрації і обліку НДР здійснює відділ науково-технічної інформації та патентно-ліцензійної роботи НДЧ НТУ «ХП».

5.6 Науково-дослідні роботи за ДСТУ 3973 виконуються на підставі технічного завдання (ТЗ) на НДР. Розробка ТЗ є обов'язковою для всіх НДР, які виконуються в університеті. Рекомендована форма титульного аркуша ТЗ наведена у додатку А.

#### 5.7 Розроблення ТЗ НДР

5.7.1 У загальному випадку ТЗ складається із розділів :

- підстава для проведення НДР;
- мета та призначення НДР ;
- основні вимоги до проведення НДР ;
- етапи проведення НДР ;
- порядок приймання НДР та її етапів ;
- рекомендації щодо реалізації результатів НДР ;
- додатки.

Конкретний зміст ТЗ, порядок його розроблення та затвердження визначає виконавець.

5.7.2 У розділі "Підстава для проведення НДР" наводять повну назву документів, на підставі яких виконують цю роботу, терміни початку та закінчення роботи.

5.7.3 У розділі "Мета та призначення НДР" розкривають мету, яку планує досягти дослідник ; стисло описують стан проблеми як в Україні, так і за кордоном; конкретно формулюють проблеми, які передбачено вирішити в процесі проведення НДР; вказують, чи проводять дану НДР вперше або вона є продовженням раніше виконаних робіт. Також наводять перелік технічних

та нормативних документів, що можуть бути використані під час виконання НДР.

5.7.4 У розділі "Основні вимоги до проведення НДР" викладають основні технічні вимоги, що їх пред'являють до НДР, вказують кількісні та якісні показники, які передбачають досягти в процесі дослідження ; визначають способи моделювання об'єктів дослідження із застосуванням обчислювальної техніки, доцільність чи необхідність створення моделей, макетів або експериментальних зразків із зазначенням їх кількості та документації на їх виготовлення тощо.

Крім того, встановлюють необхідність проведення патентних досліджень, забезпечення надійності, метрологічного забезпечення, забезпечення ресурсами тощо.

5.7.5 У розділі „Етапи проведення НДР” визначають необхідність введення етапів роботи, їх зміст, терміни виконання та форми подання результатів на кожному з них. Рекомендований термін виконання етапу - 1 календарний рік. Орієнтовний зміст робіт під час проведення НДР наведений у ДСТУ 3973.

5.7.6 У розділі "Порядок приймання НДР та її етапів " вказують :

- необхідність проведення попередньої експертизи завершеної НДР ;
- рівень приймання НДР (вченою (науково-технічною) радою організації-виконавця, приймальною комісією або безпосередньо замовником) ;
- кількість експериментальних зразків, макетів, моделей та перелік документів, які потрібно подавати на розгляд приймальної комісії чи замовнику НДР і створення яких передбачається у процесі виконання НДР.

5.7.7 У розділі "Рекомендації щодо реалізації результатів НДР" вказують намічувані напрями використання наукових і науково-прикладних результатів згідно з ДСТУ 3973.

5.7.8 Графіки, схеми, алгоритми, таблиці, розрахунки, програми тощо, які доповнюють зміст ТЗ НДР, наводять у додатках до технічного завдання.

5.7.9 На останньому аркуші технічного завдання перед додатками наводять інформацію про відповідальних виконавців : прізвище, ім'я, по-батькові, посада, а в разі необхідності — про інших виконавців та співвиконавців. Рекомендована форма останнього аркуша ТЗ наведена у додатку Б.

Два примірника ТЗ на НДР подаються до відділу стандартизації та метрології НДЧ .

5.8 По закінченні кожного етапу НДР складається анотований та проміжний звіти за перехідною темою, по закінченні всієї НДР - анотований та остаточний (науково-технічний) звіти про науково-дослідну роботу. Форми анотованих звітів затверджуються наказом по університету на підставі наказу МОН України.

Структура, викладення, узгодження та затвердження науково-технічного звіту про виконання НДР регламентуються ДСТУ 3008:2015.

Обсяг звіту визначає науковий керівник. Зразок титульного аркушу звіту наведено в **додатку В**.

Організаційні заходи, методологічне забезпечення та контроль за своєчасністю подання звітних документів НДР здійснює відділ науково-технічної інформації та патентно-ліцензійної роботи НДЧ НТУ «ХП».

5.9 Нормоконтроль супроводжувальної документації виконання НДР на додержання вимог НТД здійснює відділ стандартизації та метрології НДЧ.

5.10 Науковий керівник у 30-денний строк від дня закінчення НДР в обов'язковому порядку подає до Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації (УкрІНТЕІ) узгоджений у відділі науково-технічної інформації комплект звітної документації, зазначений у документі «Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій».

5.11 Науково-технічна продукція, створена за результатами виконання НДР, є інтелектуальною власністю НТУ «ХП».

Організаційні заходи та методологічне забезпечення щодо охороноспроможності результатів НДР здійснює група з інтелектуальної власності відділу НТІ та ПЛР НДЧ університету.

## **6 ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ТА ОБЛІК НДР**

6.1 Всі НДР, які виконуються в НТУ «ХП», підлягають обов'язковій державній реєстрації та обліку.

6.2 Державну реєстрацію та облік НДР проводить УкрІНТЕІ згідно з "Порядком державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій".

6.3 Державну реєстрацію та облік розпочатих, виконуваних та закінчених НДР здійснюють за допомогою реєстраційної (РК) (**додаток Г**), облікової (ОК) (**додаток Д**) та інформаційної (ІК) (**додаток Е**) карток, якими виконавець НДР повідомляє про свої наміри щодо виконання НДР або інформує УкрІНТЕІ про хід виконання і завершення зареєстрованої НДР відповідно.

ІК науково-технічної продукції (НТП) виконавець повідомляє УкрІНТЕІ про створену в результаті проведення НДР наукову чи науково-технічну продукцію.

6.4 РК і ОК одночасно виконують функції договірних документів, що регламентують взаємовідносини УкрІНТЕІ і виконавця НДР.

6.5 Для реєстрації НДР в УкрІНТЕІ виконавець подає :

- супровідний лист, у якому зазначаються назва НДР, перелік супровідних документів до НДР, що подаються до УкрІНТЕІ;
- заповнений бланк РК на паперовому носії у двох примірниках ;
- заповнену РК на електронному носії.

6.6 Виконавець зареєстрованої в УкрІНТЕІ НДР (ДКР) у 30-денний строк з моменту закінчення НДР (ДКР) (або щороку за етап у разі коли

термін виконання НДР (ДКР) становить більше одного року і ці етапи обумовлено в договорі із Замовником та вказано в РК) подає до УкрІНТЕІ:

- супровідний лист, у якому зазначаються назва НДР (ДКР), її державний реєстраційний номер, перелік супровідних документів до НДР (ДКР), що подаються до УкрІНТЕІ;

- заповнений бланк ОК на паперовому носії у двох примірниках та копію РК;

- заповнену ОК на електронному носії;

- звіт про НДР (ДКР) на електронному носії, набраний одним файлом у Word (шрифт Times New Roman, розмір 14) та завірений щодо ідентичності звіту на паперовому носії підписом керівника НДР (ДКР) на ярлику, наклеєному на електронному носії, титульну сторінку та список Виконавців на паперовому носії з їхніми підписами та печатками;

- заповнений бланк ІК НТП на паперовому носії у двох примірниках;

- заповнену ІК НТП на електронному носії.

6.7 Подання звіту про зареєстровану НДР чи її етапи є обов'язковим.

6.8 Відповідальність за повноту, вірогідність і своєчасність подання інформації, викладеної в РК, ОК та ІК НТП несе організація-виконавець НДР.

6.9 Порядок оформлення реєстраційних, облікових, інформаційних карток та звітних документів про НДР визначено у Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій, наказ Міністра освіти і науки України від 27.10.2008 № 977.

## **7 ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА ТА ВИКОНАВЦІВ ІНІЦІАТИВНИХ КАФЕДРАЛЬНИХ НДР**

7.1 Науковий керівник визначає нові напрямки досліджень у відповідності до Закону України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки в Україні».

7.2 Готує проект НДР для розгляду на засіданнях кафедри та Ради факультету.

7.3 Визначає перелік і обсяг робіт окремих етапів НДР, їх зміст та очікувані результати.

7.4 Має право залучати до виконання НДР наукових та науково-педагогічних працівників інших наукових підрозділів університету та фахівців інших вищих навчальних закладів на підставі договорів про співробітництво.

7.5 Науковий керівник та виконавці НДР мають право проводити вимірювання із застосуванням будь-яких теорій і методик вимірювань.

У разі коли вид і параметри моделі об'єкта дослідження визначаються під час вимірювального експерименту, а точність, досягнута в процесі

експерименту, встановлюється після його закінчення, цей експеримент проводиться відповідно до загальної теорії вимірювань.

7.6 Науковий керівник та виконавці несуть відповідальність за:

- високий рівень наукових досліджень;
- додержання вимог чинних в Україні державних, міждержавних і міжнародних стандартів та нормативних документів МОН України;
- додержання виконавцями НДР правил безпечних умов праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки;
- своєчасне та якісне оформлення супроводжувальної документації виконання НДР.

Положення розглянуто і погоджено рішенням НТР університету.

#### РОЗРОБНИКИ:

Завідувач відділу  
стандартизації та метрології НДЧ

Т.Б.Конотопська

Завідувач відділу  
НТІ та ПЛР НДЧ

Л.П.Тижненко

#### УЗГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

А.П.Марченко

Проректор з науково-  
педагогічної роботи

Р.П.Мигущенко

Завідувач НДЧ

Г.В.Лісачук

Начальник юридичного  
відділу

Ю.Ю.Молчанова



**ДОДАТОК А**  
(рекомендований)  
Форма титульного аркуша ТЗ на НДР

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор НТУ «ХП»  
з наукової роботи  
д-р техн. наук, проф.,  
\_\_\_\_\_ А.П. Марченко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ  
НА ІНІЦІАТИВНУ НАУКОВО-ДОСЛІДНУ РОБОТУ**

---

(назва роботи)

---

(шифр, індекс, номер державної реєстрації НДР)

**ДОДАТОК Б**  
(рекомендований)

**ПОГОДЖЕНО**

Нормоконтролер відділу  
стандартизації та метрології  
\_\_\_\_\_ В.П. Гривастова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Науковий керівник  
(посада, наук. ступінь, звання)  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Завідувач відділу стандартизації та  
метрології  
\_\_\_\_\_ Т.Б. Конотопська  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

## ДОДАТОК В

УДК  
№ держреєстрації  
Інв.№

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Харківський політехнічний інститут»  
(НТУ «ХПІ»)  
61002, м. Харків, вул. Фрунзе, 21, тел. (057) 707-64-58

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор НТУ «ХПІ»  
з наукової роботи  
д-р техн. наук, проф.,  
\_\_\_\_\_ А.П. Марченко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ЗВІТ ПРО НАУКОВО - ДОСЛІДНУ РОБОТУ

\_\_\_\_\_ (назва роботи)

(заключний)

Декан факультету  
(наук. ступінь, звання)

\_\_\_\_\_

Завідувач кафедри  
(наук. ступінь, звання)

\_\_\_\_\_

Науковий керівник  
(посада, наук. ступінь, звання)

\_\_\_\_\_

20\_\_

Рукопис закінчено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Результати роботи розглянуто Вченою радою \_\_\_\_\_ факультету,  
протокол від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., № \_\_\_\_\_

**ДОДАТОК Г**  
**(обов'язковий)**  
**РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА НДР І ДКР**

**РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА НДР І ДКР (РК)**

5436. Державний реєстраційний номер	U	5256. Особлив позначки	5
5517. Реєстраційний номер, що змінюється		7209. Статус виконавця	
5419. №, дата оупровдного листа			
7148. Підстави для проведення роботи НДР (ДКР)		7021. Шифр роботи	
7210. Державний реєстраційний номер НДР (ДКР) головного виконавця			

**ВІДОМОСТІ ПРО ВИКОНАВЦЯ**

2467. Код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер)	
2161. Повне найменування юридичної особи (або П.І.Б.)	
1 - українською мовою	
2 - російською мовою	
3 - англійською мовою	
2358. Скорочене найменування юридичної особи	
2656. Місцезнаходження	
2934. Телефон / Факс	
2394. E-mail / WWW	
1332. Відомча підпорядкованість	
1133. Сектор науки	
2142. Співвиконавці	

**ВІДОМОСТІ ПРО ЗАМОВНИКА**

2458. Код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер)	
2152. Повне найменування юридичної особи (або П.І.Б.)	
2656. Місцезнаходження	
2935. Телефон / Факс	
2395. E-mail / WWW	

**ДЖЕРЕЛА, НАПРЯМИ ТА ОБСЯГІ ФІНАНСУВАННЯ НДР (ДКР)**

7700. КПКВК	
7201. Напрямок фінансування	
7023. Назва ДЦП	
7022. Код ДЦП	

Код джерела фінансування	Загальний обсяг фінансування, тис.грн.	у тому числі за роками				
		200-	200-	20--	20--	20--

**ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ РОБОТИ**

7353. Початок	
7352. Закінчення	

9036. Порядковий №; початок та закінчення етапу; від звітнього документа з НДР (ДКР); назва етапу

- 1.
- 2.
- 3.

ОСНОВНІ ВІДОМОСТІ ПРО НДР (ДКР)

9027. Назва НДР (ДКР) (1- українською мовою, 2- російською мовою, 3 - англійською мовою)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

9126. Мета НДР (ДКР)

\_\_\_\_\_

7199. Пріоритетний напрям \_\_\_\_\_

7191. Вид НДР (ДКР) \_\_\_\_\_

9153. Очікувані результати \_\_\_\_\_

9155. Галузь застосування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9156. Експертний висновок

\_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧНІ ВІДОМОСТІ

5634. Індекс УДК \_\_\_\_\_

5616. Коди тематичних рубрик \_\_\_\_\_

6111. Керівник юридичної особи \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

6210. Науковий ступінь, вчене звання керівника юридичної особи \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

6120. Керівник роботи (1 - українською мовою, 2 - російською мовою, 3 - англійською мовою)  
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

6228. Науковий ступінь, вчене звання керівника роботи \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_

6141. Відповідальний за підготовку реєстраційних документів  
Телефон \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

6140. Керівник відділу УкрІНТЕІ \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

6142. Реєстратор \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)



ОСНОВНІ ВІДОМОСТІ ПРО НДР (ДКР)

9027. Назва роботи (1 - українською мовою, 2 - російською мовою, 3 - англійською мовою)

1

2

3

9117. Реферат (1 - українською мовою, 2 - російською мовою, 3 - англійською мовою)

1.

6481. Бібліографічний опис (статей, монографій, нормативно-технічної документації тощо)

5040. Вид звітної документа

5715. Мова документа 720

5742. Кількість сторінок

5743. Кількість електронних носіїв

5744. Загальна кількість файлів

5535. Умови поширення в Україні 35

5211. Умови передачі зарубіжним країнам

6834. Індекс УДК

6816. Коди тематичних рубрик

6111. Керівник юридичної особи

(прізвище, ім'я, по батькові)

6210. Науковий ступінь, вчене звання керівника юридичної особи

Підпис

М.П.

6120. Керівник роботи (1 - українською мовою, 2 - російською мовою, 3 - англійською мовою) (прізвище, ім'я, по батькові)

1

2

3

6228. Науковий ступінь, вчене звання керівника роботи

Підпис

6121. Список виконавців

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Науковий ступінь, вчене звання

6141. Відповідальний за підготовку облікових документів

Телефон

Підпис

(прізвище, ім'я, по батькові)

6140. Керівник відділу УкрІНТ ЕІ

Підпис

(прізвище, ім'я, по батькові)

6142. Реєстратор

Підпис

М.П.

(прізвище, ім'я, по батькові)

**ДОДАТОК Е**  
**(обов'язковий)**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ (ІК НТП)**

5439. Інвентарний номер ІК НТП \_\_\_\_\_

5419. Дата реєстрації \_\_\_\_\_

5436. Державний реєстраційний номер НДР (ДКР) \_\_\_\_\_

5437. Державний обліковий номер НДР (ДКР) \_\_\_\_\_

9027. Назва науково-технічної продукції (1- українською мовою, 2 - російською мовою, 3 - англійською)

1.

2.

3.

9153. Вид продукції \_\_\_\_\_

9155. Галузь застосування \_\_\_\_\_

6616. Коди тематичних рубрик за ДР НТІ \_\_\_\_\_

9118. Опис науково-технічної продукції \_\_\_\_\_

6635. Технічні переваги. Науково-технічний рівень щодо кращих вітчизняних та зарубіжних аналогів (прототипів)

6636. Економічні переваги

1001. Вплив на зовнішнє середовище. Екологічність

7326. Стадія завершеності науково-технічної продукції

7344. Упровадження науково-технічної продукції \_\_\_\_\_

5638. Практична реалізація продукції:

- строки впровадження \_\_\_\_\_

- виробники продукції \_\_\_\_\_

- споживачі продукції \_\_\_\_\_

- перспективні ринки \_\_\_\_\_

1005. Права інтелектуальної власності

1004. Форми та умови передачі продукції



1006. Бажаний характер співробітництва з інвестором :

6.1	Потрібний обсяг інвестицій, тис.грн.	
6.2	Права, що надаються інвестору після завершення роботи	
6.3	Наявність бізнес-плану (так, ні)	
6.4	Техніко-економічне обґрунтування (так, ні)	
6.5	Потенціальний обсяг продажу, тис.грн.	
6.6	Очікуваний термін окупності (років)	
6.7	Додаткова інформація	

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА ПРОДУКЦІЇ

2469. Код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер)	
2153. Найменування юридичної особи	
2380. Скорочене найменування юридичної особи	
2656. Місце знаходження	
2935. Телефон / Факс	
2395. E-mail / WWW	
1333. Відомча підпорядкованість	
6120. П.І.Б. власника(ків) продукції	
5518. № юридичного документа, дата видачі	
1009. Статус виконавця	

Керівник юридичної особи

6111. П.І.Б.	
6210. Науковий ступінь	

Підтверджуємо, що надані відомості не мають обмежень для публікації у відкритому друку.

Керівник юридичної особи \_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

Дата заповнення \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

6141. Відповідальний за підготовку інформаційних документів

Телефон \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

6140. Керівник відділу УкрІНТЕІ

Підпис \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

6142. Реєстратор

Підпис \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.