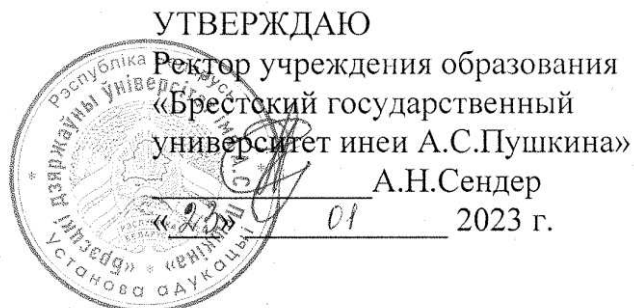


Учреждение образования  
«Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»  
(БрГУ имени А.С.Пушкина)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА  
НАУЧНАЯ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ  
И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СТУ 8.5.1-07-2023

СОГЛАСОВАНО  
Первый проректор,  
представитель руководства  
университета по качеству  
С.А.Марзан  
«20» 01 2023 г.

Брест



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН учреждением образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»

2. РАЗРАБОТЧИКИ:

А.Е.Будько, проректор по научной работе, кандидат физико-математических наук, доцент;

Т.А.Шелест, начальник научно-исследовательского сектора, кандидат географических наук, доцент.

3. Стандарт соответствует требованиям СТБ ISO 9001.

4. Введен в действие с 23.01.2023г. взамен СТУ 8.5.1-07-2021 «Научно-исследовательская деятельность» (редакция 5).

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»*



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения (сокращения).....	6
4 Общие положения.....	8
5 Роли, обязанности и полномочия (ответственность).....	8
6 Описание процесса «Научная, научно-техническая и инновационная деятельность».....	9
7 Документированная информация (записи).....	21
Приложение А. Блок-схема процесса «Научная, научно-техническая и инновационная деятельность» .....	23
Приложение Б. Информационная карта процесса «Научная, научно-техническая и инновационная деятельность» .....	27
Приложение В. Форма выписки из протокола заседания кафедры о выполнении инициативной НИР.....	32
Приложение Г. Форма журнала учета представления регистрационных и отчетных документов по НИР.....	33
Приложение Д. Форма плана научно-исследовательских работ кафедры .....	34
Приложение Е. Форма плана мероприятий по организации НИРС университета.....	35
Приложение Ж. Форма заявки на участие в Республиканском конкурсе научных работ студентов.....	36
Приложение И. Форма отзыва научного руководителя.....	37
Лист согласования .....	38



## **1 Область применения**

1.1 Настоящий стандарт университета (далее – СТУ) регламентирует организацию и порядок осуществления процесса «Научная, научно-техническая и инновационная деятельность», одного из основных процессов СМК учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина» (далее – университет), и определяет содержание и ответственность в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее – ННТиИД).

1.2 Требования настоящего стандарта применяются ко всем направлениям и видам научной, научно-технической и инновационной деятельности.

1.3 Все работы по настоящему стандарту контролируют проректор по научной работе, деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальник научно-исследовательского сектора.

1.4 Стандарт разработан в соответствии с требованиями п. 8.5.1 СТБ ISO 9001 и обязателен для применения во всех подразделениях университета, имеющих отношение к научной, научно-технической и инновационной деятельности.

1.5 Владельцем процесса «Научная, научно-техническая и инновационная деятельность» является проректор по научной работе.

1.6 Целями процесса являются:

определение четкой и однозначной последовательности действий при организации работ по направлениям и видам научной, научно-технической и инновационной деятельности;

развитие фундаментальных и прикладных научных исследований, повышение объемов, результативности и практической значимости научных исследований для отраслей народного хозяйства и решения социальных задач республики и региона, использование полученных результатов в образовательном (учебном) процессе;

повышение научной квалификации научно-педагогических кадров;

повышение качества подготовки специалистов с высшим образованием, развитие их научного потенциала;

реализация творческих способностей студентов, практическое овладение ими опытом научных исследований через включение в научную, научно-техническую и инновационную деятельность университета.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:



2.1 Закон Республики Беларусь от 21.10.1996 № 708–XIII «О научной деятельности» (с изменениями и дополнениями).

2.2 Указ Президента Республики Беларусь от 25.05.2006 № 356 «О государственной регистрации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ» (с изменениями и дополнениями).

2.3 Указ Президента Республики Беларусь от 26.06.2009 № 349 «О мерах по совершенствованию порядка создания и условий деятельности временных научных коллективов» (с изменениями и дополнениями).

2.4 Указ Президента Республики Беларусь от 07.05.2020 № 156 «О приоритетных направлениях научной, научно-технической и инновационной деятельности на 2021–2025 годы».

2.5 Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 05.07.2022 № 175 «Об утверждении положения о порядке и условиях проведения Республиканского конкурса научных работ студентов».

2.6 Постановление Государственного комитета по науке и технологиям Республики Беларусь от 03.09.2018 № 26 «Об утверждении примерной формы договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, финансируемых полностью или частично за счет государственных средств».

2.7 Постановление Государственного комитета по науке и технологиям Республики Беларусь от 14.09.2009 № 15 «Об утверждении форм документов по вопросам деятельности временных научных коллективов».

2.8 Постановление Государственного комитета по науке и технологиям Республики Беларусь от 14.01.2021 № 1 «О формах документов, связанных с государственной регистрацией научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ».

2.9 СТБ ISO 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования.

2.10 СТБ 1080-2011 Порядок выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по созданию научно-технической продукции (Постановление Госстандарта Республики Беларусь от 28.10.2011 № 78).

2.11 ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

2.12 СТУ 7.1-2 «Управление персоналом».

2.13 ДП 7.5.3-02 «Управление НПА, ТНПА и другими документами внешнего и внутреннего происхождения».

2.14 ДП 9.3.0 «Анализ со стороны руководства».

2.15 ДП 7.1.3-04 «Информационное обеспечение».

2.16 ДП 10.2.0 «Несоответствия и корректирующие действия».



- 2.17 ДП 6.1 «Управление рисками».
- 2.18 Положения об оценке результатов научных исследований.
- 2.19 Положение о студенческом научном обществе университета.
- 2.20 Положение о комиссии по проверке и анализу целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на научные исследования.
- 2.21 Положение о порядке планирования, подготовки и проведения научно-организационных мероприятий.
- 2.22 Положение о студенческих научно-исследовательских объединениях.
- 2.23 Положение о конкурсе на лучшее студенческое научно-исследовательское объединение.
- 2.24 Положение о Совете молодых ученых университета.
- 2.25 Положение о заместителе декана по научной работе.

### **3 Термины и определения (сокращения)**

3.1 В настоящем стандарте применяются следующие основные термины с соответствующими определениями:

Научная деятельность (научные исследования) – творческая деятельность, направленная на обоснование и получение новых объективных знаний о природе, человеке, обществе, искусственно созданных объектах (дескриптивных теоретических знаний), знаний о способах научного познания (методологических знаний), знаний о способах преобразования реальности (технологических знаний).

Научно-техническая деятельность – деятельность, включающая проведение прикладных исследований и разработок с целью создания новых или усовершенствования существующих способов и средств осуществления конкретных процессов.

Инновационная деятельность – деятельность, обеспечивающая обоснование, создание и внедрение новаций.

Научно-техническая продукция – продукция, содержащая новые знания или решения, зафиксированная на любом информационном носителе, а также модели, макеты, образцы новых изделий, материалов и веществ.

Прикладные научные исследования – исследования, направленные на применение результатов фундаментальных научных исследований для достижения конкретных практических целей.

Стандарт университета – нормативный документ, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации и утвержденный руководством университета.



Фундаментальные научные исследования – теоретические и (или) экспериментальные исследования, направленные на получение новых знаний об основных закономерностях развития природы, человека, общества, искусственно созданных объектов. Фундаментальные научные исследования могут быть ориентированными, то есть направленными на решение научных проблем, связанных с практическими приложениями.

Временный научный коллектив – добровольное объединение физических лиц без образования юридического лица, создаваемое в целях осуществления научной деятельности в порядке и на условиях, определяемых законодательством и договором.

Грант – средства, предоставляемые физическим и (или) юридическим лицам в денежной либо натуральной форме для проведения научных исследований на условиях, определяемых договором и актами законодательства.

3.2 Сокращения, используемые в документе:

ISO – Международная организация по стандартизации;

БД – база данных;

БРФФИ – Белорусский республиканский фонд фундаментальных исследований;

ВНК – временный научный коллектив;

ГУ «БелИСА» – государственное учреждение «Белорусский институт системного анализа и информационного обеспечения научно-технической сферы»;

ДИ – документированная информация;

ДП – документированная процедура;

КП – календарный план;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

НИС – научно-исследовательский сектор;

ННТиИД – научная, научно-техническая и инновационная деятельность;

НОМ – научно-организационные мероприятия;

НР – научная работа;

НТД – научно-техническая документация;

НТП – научно-техническая продукция;

НТС – Научно-технический совет;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

СНИО – студенческое научно-исследовательское объединение;

СНО – студенческое научное общество;

СТБ – Государственный стандарт Республики Беларусь;





СТУ – стандарт университета;

ТЭО (ТЗ) – технико-экономическое обоснование (техническое задание).

#### **4 Общие положения**

СТУ «Научная, научно-техническая и инновационная деятельность» соответствует требованиям СТБ ISO 9001.

Научная, научно-техническая и инновационная деятельность является обязательной составляющей деятельности университета. Блок-схема процесса представлена в приложении А.

Входные и выходные данные, ресурсы, необходимые для функционирования процесса, контрольные точки мониторинга процесса, периодичность и методика проведения оценки, показатели результативности процесса, оформлены в виде Информационной карты процесса (приложение Б).

Участниками процесса «Научная, научно-техническая и инновационная деятельность» являются преподаватели, работники университета, аспиранты, магистранты, студенты.

#### **5 Роли, обязанности и полномочия (ответственность)**

5.1 Проректор по научной работе – владелец процесса – координирует всю научную, научно-техническую и инновационную деятельность университета, несет ответственность за организацию функционирования процесса, проведение мониторинга и оценку результативности процесса, научно-технический уровень НИР, а также за полноту и объективность представляемых результатов; составляет проекты перспективных и годовых тематических планов НИР университета.

5.2 Начальник НИС – ответственный исполнитель процесса – участвует в составлении проектов перспективных и годовых тематических планов НИР университета и контролирует ход выполнения НИР, финансируемых из различных источников; несет ответственность за своевременное составление всех видов статистической отчетности по финансируемым НИР и представление органам статистики и вышестоящим организациям.

5.3 Деканы и заведующие кафедрами несут ответственность за качество всех выполняемых на факультетах и кафедрах НИР, организацию НИРС и проведение НОМ.

5.4 Научный руководитель конкретной НИР несет ответственность за качество, сроки выполнения и результативность работы.





## **6 Описание процесса «Научная, научно-техническая и инновационная деятельность»**

Развитие и эффективное выполнение научных исследований является непременным условием повышения квалификации и обязанностью всех преподавателей университета, руководителей факультетов и кафедр, так как ученые университета должны осуществлять подготовку специалистов на уровне требований современной науки с учетом постоянно меняющейся экономической ситуации в условиях трансформации рыночных отношений.

Управление ННТиИД университета осуществляется в следующих направлениях:

- выполнение НИР;
- организация НИРС;
- проведение НОМ.

Основные параметры процесса (входные и выходные данные, точки мониторинга, критерии и показатели результативности) представлены в информационной карте процесса (приложение Б).

Входными данными процесса научной, научно-технической и инновационной деятельности являются:

– требования заказчика, фиксируемые в договоре и прилагаемых к нему документах;

– решение НТС (Совета университета) для НИР, выполняемых профессорско-преподавательским составом во второй половине рабочего дня по основной должности (инициативных), и финансируемым НИР;

– план НИР, план мероприятий по организации НИРС и план НОМ университета на год;

– законодательные и распорядительные документы органов государственного управления Республики Беларусь.

### Информационное сопровождение ННТиИД

Данная работа осуществляется по следующим направлениям:

- регистрация НИР;
- составление ежегодных планов НИР, НИРС и НОМ университета;
- отчетность о НИР;
- составление ежегодных отчетов о ННТиИД университета;
- информирование о сроках проведения конкурсов НИР, финансируемых за счет средств бюджетных и внебюджетных источников;
- информирование кафедр университета о проводимых другими вузами и организациями научных мероприятиях, конкурсах научных работ;
- подготовка и предоставление информации по запросам ректората, вышестоящих организаций, в том числе, статистической отчетности.

Информационное сопровождение осуществляется НИС.



### Кадровое обеспечение ННТиИД(Р)

Участие преподавателей в научной деятельности и широкое привлечение к ней студентов способствует активизации познавательной деятельности, выработке навыков проведения научных исследований. В ННТиИД принимают участие штатные преподаватели и сотрудники университета, аспиранты, магистранты и студенты.

В выполнении НИР принимают участие штатные работники университета, имеющие необходимый научный уровень для выполнения научных исследований и разработок, аспиранты и студенты, работающие под руководством сотрудников кафедр – исполнителей НИР. К выполнению НИР могут привлекаться специалисты других организаций.

Научными руководителями, как правило, назначаются доктора и кандидаты наук.

### Финансирование НИР

Проведение финансируемых НИР осуществляется в рамках выполнения государственных, отраслевых и региональных программ, отдельных научных проектов БРФФИ, отдельных научных проектов Министерства образования Республики Беларусь, отдельных научных проектов, выполняемых по договорам с заказчиками.

Финансирование фундаментальных и прикладных НИР возможно за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных источников. Заказчиками могут выступать учреждения, организации, отраслевые и инновационные фонды Министерств и ведомств, физические лица.

Источниками финансирования НИР могут являться:

- средства республиканского и местных бюджетов;
- средства, получаемые по хозяйственным договорам на выполнение НИР по профилю деятельности университета;
- гранты фондов и международных организаций на выполнение НИР;
- иные средства, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

Основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между университетом и заказчиком является протокол соглашения о договорной цене на выполнение работ. Финансирование научных исследований производится единовременно (поэтапно) за законченные работы (этапы).

### Организация НИРС

НИРС носит комплексный характер, направлена на развитие у студентов навыков самостоятельной научной, научно-технической и инновационной деятельности, привлечение их к решению научных задач в соответствии с приоритетными направлениями научной, научно-технической и инновационной деятельности Республики Беларусь. Ежегодно утверждается план мероприятий



по организации НИРС университета, в который включаются научные, научно-практические конференции, семинары, конкурсы научных работ и др.

Координацию НИРС в университете осуществляет проректор по научной работе.

#### Организация НОМ

Целью проведения НОМ является активизация научной деятельности структурных подразделений, а также пропаганда результатов научно-исследовательской, научно-технической и научно-методической деятельности преподавателей, аспирантов и студентов университета.

Данное направление работы в университете организуется на основании [2.21].

Выходными данными процесса научной, научно-технической и инновационной деятельности являются:

- отчет о ННТиИД университета за год;
- заключительный отчет о НИР, утвержденный и включенный в государственный фонд НТД;
- подписанный заказчиком акт сдачи-приемки НТП.

Состав выходных данных производства НТП устанавливается с учетом данных, отраженных в договоре и ТЭО (ТЗ) на выполнение НИР.

Последовательность функционирования процесса включает следующие этапы:

- планирование ННТиИД;
- организация выполнения ННТиИД;
- результативность и отчетность по ННТиИД.

#### 6.1 Планирование ННТиИД

Научная деятельность университета планируется в соответствии с утвержденными планами научной работы кафедр. Тематика НИР, как финансируемых, так и инициативных, должна соответствовать [2.4].

Планирование ННТиИД включает два аспекта:

- комплект документов на выполнение конкретной НИР;
- составление планов НИР, мероприятий по организации НИРС, НОМ университета на год.

##### 6.1.1 Планирование выполнения НИР

На основании предложений членов кафедры на заседании кафедры рассматривается вопрос о выполнении финансируемой или инициативной НИР, научное направление которой определяется в соответствии с уровнем научного потенциала, направлением работы кафедры и [2.4].

В случае принятия положительного решения по выполнению НИР второй половины рабочего дня ППС по основной должности оформляется выписка из протокола заседания кафедры с указанием темы, срока выполнения,



предполагаемого научного руководителя, целей, задач, актуальности, значимости и ожидаемых результатов, коллектива исполнителей (приложение В).

Выписка направляется в Совет университета на рассмотрение. Положительное решение является основанием для издания приказа (проект приказа готовит НИС) о принятии НИР к исполнению и включению ее в План НИР университета после прохождения государственной регистрации в установленном порядке.

По НИР второй половины рабочего дня ППС по основной должности договоры не заключаются. Сроки выполнения работ утверждаются решением Совета университета, ТЭО (ТЗ) и КП оформляются научными руководителями работ в соответствии с требованиями приложений 1 и 3 [2.6]. Документы на выполнение НИР второй половины рабочего дня ППС по основной должности подписывает проректор по ИР, КП утверждает ректор университета.

#### *Финансируемой НИР:*

##### Подготовка заявки на грант

Конкурсы проектов для участия в госпрограммах фундаментальных и прикладных исследований, отдельных научных проектов БРФФИ, отдельных научных проектов Министерства образования Республики Беларусь, отдельных научных проектов, выполняемых по договорам с заказчиками, объявляются по мере формирования проектов. Поиск заказчиков отдельных научных проектов, выполняемых по договорам, проводится научным руководителем работы.

Научные руководители работ на основании предложенных форм заявок составляют заявки на выполнение НИР в рамках конкурсов в соответствии с требованиями заказчиков. После проверки правильности составления заявки НИС, заявка передается ректору на подпись и направляется в оргкомитеты конкурсов.

##### Заключение договоров на выполнение НИР

После информирования о результатах конкурса научный руководитель работы совместно с НИС заключает с заказчиком договор на выполнение НИР. Дата начала работ по выполнению НИР определяется условиями подписанного договора и прилагаемого комплекта документов на ее выполнение в соответствии с [2.6], оформление которых возлагается на научного руководителя. В случае срыва сроков выполнения работы и несоответствия результатов работы требованиям ТЭО (ТЗ) и договора к виновным применяются штрафные санкции в соответствии с условиями договора. Проверку правильности составления договора осуществляет начальник НИС. Составленный и проверенный договор с приложениями к нему передается на подпись ректору и заказчику. После подписания договора обеими сторонами издается приказ ректора о включении НИР в план университета.



### Прохождение госрегистрации НИР

Все выполняемые в университете НИР подлежат государственной регистрации по заявлению ректора университета, оформленному на имя директора ГУ «БелИСА».

Научный руководитель работы оформляет комплект документов для госрегистрации НИР в соответствии с [2.2; 2.8].

НИС направляет формы (выписку ВЭС, выписку Совета университета, КП, ТЭО, РК) с приложениями в базу БелИСА на рассмотрение в расширенном формате е-Регистрации и исправляет ошибки (если есть в содержании форм или прилагаемых документов) в режиме электронного общения со специалистами БелИСА (при необходимости с привлечением научного руководителя НИР). В результате получается окончательный вариант заполненной формы с наличием специального штрих-кода для вывода на печать, который передается на подпись проректору по НР и направляется на бумажных носителях в ГУ «БелИСА».

Данные о направленных на госрегистрацию НИР вносятся в журнал учета представления регистрационных и отчетных документов по НИР (приложение Г), который ведет НИС.

### Разработка плана НИР кафедры

Заведующий кафедрой на основании планов и отчетов за прошлый год составляет план НИР кафедры на год (приложение Д). В план включаются финансируемые НИР и НИР второй половины рабочего дня ППС по основной должности.

План рассматривается на заседании кафедры.

Планы НИР кафедр до 1 февраля планируемого года поступают в НИС, который осуществляет их анализ и, в случае неправильного оформления, возвращает на кафедры. Откорректированный вариант плана повторно представляется в течение 3 рабочих дней в НИС.

Планы НИР кафедр утверждает проректор по НР.

По мере начала выполнения новых НИР аналогично проводится процедура оформления дополнений к плану кафедры.

### Разработка плана НИР университета

План НИР университета на предстоящий год формируется на основании планов НИР кафедр. Разделы плана включают перечень и основные характеристики НИР с указанием ожидаемых результатов НИР (этапа НИР), виды и сроки использования результатов завершаемых НИР, соответствие работ [2.4].

НИС сводит все представленные планы кафедр воедино и представляет проректору по НР на согласование.



План НИР университета рассматривается НТС и утверждается ректором в феврале планируемого года.

По темам, начатым в течение года, формируются дополнения в план НИР университета. Дополнения рассматриваются НТС не позднее, чем за месяц до окончания полугодия, утверждаются ректором.

#### 6.1.2 План мероприятий по организации НИРС университета

На основании предложений кафедр в соответствии с разделом 3 [2.21] НИС формирует План мероприятий по организации НИРС университета (Приложение Е).

#### 6.1.3 План НОМ

На основании предложений, направленных в Министерство образования, о включении в план проведения научных и научно-технических мероприятий (республиканского и международного уровней), а также предложений кафедр, НИС формирует план НОМ университета на календарный год.

#### Показатели качества и результативности этапа «Планирование ННТиИД»

Оценка деятельности структурных подразделений университета, участвующих в выполнении НИР, осуществляется по следующим показателям:

– соблюдение сроков планирования НИР, что фиксируется НИС (приказ ректора о включении финансируемой НИР в план научно-исследовательских работ университета),

– соблюдение сроков составления планов НИР, мероприятий по организации НИРС, плана проведения НОМ.

#### 6.2 Организация выполнения ННТиИД

##### 6.2.1 НИР (этап НИР)

Научные руководители организуют выполнение НИР в соответствии с требованиями [2.8]. Порядок выполнения НИР регламентирован разделом 6 [2.10].

В зависимости от характера, сложности и поставленных задач в выполнении НИР могут принимать участие несколько кафедр университета.

Исполнителем НИР может быть ВНК [2.3], формы документов по вопросам деятельности которого определены [2.7].

Распределение заданий по НИР второй половины рабочего дня ППС по основной должности отражается в приложении к протоколу заседания кафедры, на которой выполняется работа, в месяц начала этапа.

Организация деятельности исполнителей, участвующих в выполнении НИР, осуществляется по следующим показателям:

– срокам выполнения этапов;

– ожидаемым результатам выполнения этапов.

Распределение заданий и сроков их выполнения конкретным исполнителям и текущий контроль возлагается на научных руководителей.





### 6.2.2 НИРС

НИРС организуется непосредственно на кафедрах.

НИРС во внеучебное время организуется в форме индивидуального участия студентов в НИР, выполняемых на кафедрах, и участия в СНИО.

Деятельность СНИО организуется в соответствии с [2.22].

Деятельность СНИО оценивается по результатам работы за календарный год на основании [2.23].

### Участие в Республиканском конкурсе научных работ студентов

Демонстрацией эффективности организации и качества научно-инновационной подготовки специалистов с высшим образованием в университете является участие в Республиканском конкурсе, проводимом ежегодно Министерством образования Республики Беларусь в соответствии с [2.5].

На основании приказа Министерства образования Республики Беларусь готовится приказ ректора о создании конкурсной комиссии.

Факультеты (заместители деканов по научной работе) представляют конкурсной комиссии работы и комплекты прилагаемых документов в соответствии с требованиями главы 2 [2.5]. Отзыв научного руководителя оформляется в соответствии с приложением И.

Проведение отбора работ для участия в I этапе конкурса возлагается на конкурсную комиссию. По результатам отбора, на основании решения конкурсной комиссии, председатель комиссии (проректор по НР) представляет на Совет университета одобренные работы.

На основании решения Совета университета специалист по работе с одаренной и талантливой молодежью заполняет электронную базу данных. Заполненная база и списки участников конкурса от университета, сформированные в автоматическом режиме из базы данных, представляются в секретариат конкурса с сопроводительным письмом, подписанным проректором по НР.

Для участия во II этапе конкурса специалист по работе с одаренной и талантливой молодежью проводит проверку правильности оформления работ в соответствии с [2.11].

В установленный приказом Министерства образования срок научные работы с сопроводительными документами направляются в конкурсные комиссии.

### 6.2.3 НОМ

Непосредственной организацией и проведением занимается оргкомитет конкретного НОМ на основании п. 4 [2.21].

Показатели качества и результативности этапа «Организация выполнения ННТиИД»:





– соответствие содержания заданий исполнителям планируемым результатам, точное соблюдение продолжительности выполнения НИР (этапа НИР);

– соблюдение требований организации НИРС, деятельности СНИО, проведения НОМ.

### 6.3 Результативность и отчетность по ННТиИД

Отчётность включает следующие работы:

- оформление отчетной ДИ по каждой завершаемой НИР;
- оформление отчетной ДИ по ННТиИД университета за год;
- организация хранения ДИ.

Ежегодно, в установленные сроки, НИС представляет отчет о ННТиИД университета (электронная версия) в Министерство образования Республики Беларусь.

Распечатанный экземпляр заключительного отчета о НИР хранится в соответствии с номенклатурой дел университета.

НИС ведёт в установленном порядке бухгалтерский учет, представляет сведения в квартальный и годовой баланс университета. По итогам выполнения НИР за отчетный год НИС представляет статистическую отчетность – 1-нт (наука).

Результатом разработки НТП является отчетная ДИ по НИР.

Показатели качества и результативности этапа:

– своевременность приема ДИ по НИР, что удостоверяется подписью (с указанием даты) проректора по НР на отчете.

#### 6.3.1 Результативность и отчетность по НИР

Осуществляются следующие работы:

– Предоставление заказчику и НИС комплекта документов в соответствии с ТЭО (ТЗ) и договором научным руководителем финансируемой НИР, а научным руководителем НИР второй половины рабочего дня ППС по основной должности – в приёмочную комиссию и НИС.

– Приемка НИР осуществляет заказчик в соответствии с требованиями, установленными заказчиком и оговоренными в договоре. Если при приемке НИР обнаружено несоответствие выполненной работы условиям ТЭО (ТЗ), то доработка производится исполнителями НИР за свой счет в соответствии с условиями договора (верификация результатов с ТЭО (ТЗ)). Работа считается выполненной и закрытой после утверждения акта приемки НИР заказчиком, проведения окончательных расчетов по акту сдачи-приемки НИР.

– Оценка результативности НИР. Законченную НИР следует считать реализованной, если в соответствии с поставленными целями, ее результаты использованы в соответствии с п. 6.7 [2.10].

#### Результативность НИР



Результатом разработки НТП являются:

- акт сдачи-приемки НИР;
- финансовая отчетность по проведению окончательных расчетов по акту сдачи-приемки НИР;
- акты о внедрении (при их наличии).

Основным результатом НИР является НТП, требования к которой определены ТЭО (ТЗ).

Результаты исследований (промежуточные и/или конечные) отражаются в отчетной документации, в том числе указывается и их апробирование (доклады на научных конференциях, статьи, монографии и другие издания).

#### Использование результатов НИР

Результаты НИР используются разработчиком и/или заказчиком и/или в организациях, заинтересованных в их использовании (если это предусмотрено ТЭО (ТЗ)). Документы об использовании результатов завершаемой работы представляются в комиссию по приемке НИР.

#### Сдача-приемка НИР (этапа НИР)

По результатам выполнения НИР (этапа НИР) научный руководитель готовит отчетную документацию в соответствии с ТЭО (ТЗ) и КП и требованиями раздела 8 [2.10]. По завершению выполнения каждого этапа инициативной НИР научный руководитель готовит справку-отчет [2.10]. Проверку комплектности и правильности заполнения форм документов, подлежащих оформлению, осуществляет НИС. Проверенные документы по выполнению финансируемых НИР (этапа НИР) передаются на подпись ректору, инициативных НИР – проректору по НР.

Оценка результатов выполнения НИР проводится в соответствии с [2.18].

Контроль своевременного выполнения НИР (этапа НИР), приемка результатов НИР (этапа НИР) проводится работниками НИС, Советами факультетов, НТС.

#### Подготовка заключительного отчета по НИР

По результатам выполнения НИР составляется заключительный отчет. Отчет составляет научный руководитель НИР совместно с исполнителями в соответствии с [2.11]. Отчет рассматривается комиссией по приемке НИР.

#### Заседание комиссии по приемке НИР

Комиссия по рассмотрению НИР, финансируемых Министерством образования Республики Беларусь за счет средств республиканского бюджета, которые завершаются в календарном году, создается приказом ректора университета. В состав комиссии включаются ведущие ученые и специалисты университета по профилю исследований. Председателем комиссии является проректор по НР. Руководители НИР представляют членам комиссии запрашиваемые материалы не позднее двух недель до окончания срока



выполнения НИР (для инициативных НИР – в срок окончания). На основе представленных материалов комиссия дает заключение о выполненной НИР: соответствует или не соответствует условиям ТЭО (ТЗ), КП; выполнена в срок или не в срок; ее научный уровень, социально-экономическая значимость полученных результатов [2.18]. Решение комиссии оформляется актом приемки НИР [2.18]. Акт утверждает ректор (для инициативных НИР – проректор по НР) [2.10].

#### Заседание комиссии по целевому и эффективному использованию бюджетных средств

Комиссия по проверке и анализу целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных на научные исследования (далее – Комиссия), рассматривает проекты, финансируемые Министерством образования Республики Беларусь из средств республиканского бюджета. В состав Комиссии включаются ведущие ученые и специалисты университета по профилю планируемых исследований. Состав Комиссии утверждается приказом ректора. Председателем Комиссии является проректор по НР.

Научные руководители тем представляют членам Комиссии запрашиваемые материалы в сроки окончания этапов НИР, определенные условиями КП. Проверке подлежат ход выполнения НИР по календарным планам, предусмотренным на соответствующий период, соответствие объемов финансирования целям и задачам заданий, соответствие расходов их целевому назначению. Экспертное решение о целевом и эффективном использовании бюджетных средств принимается Комиссией и оформляется заключением [2.20].

#### Представление отчетной ДИ в ГУ «БелИСА»

По каждой завершенной (прекращенной) НИР научный руководитель готовит комплект отчетных документов в соответствии с [2.2; 2.8].

Заключительный отчет по НИР передается на нормоконтроль в НИС. Нормоконтроль осуществляет ведущий специалист НИС. После устранения всех несоответствий и замечаний по оформлению, отчет подписывает нормоконтролер и передает на утверждение проректору по НР.

Полный комплект документов в электронном виде и на бумажном носителе поступает в НИС, который передает их на подпись проректору по НР и направляется в ГУ «БелИСА» для включения в фонд научно-технических документов Республики Беларусь.

#### 6.3.2 Результативность НИРС

На основании приказа Министерства образования Республики Беларусь специалист по работе с одаренной и талантливой молодежью информирует студентов и работников университета об итогах Республиканского конкурса, готовит представление для приказа ректора на поощрение научных



руководителей конкурсных работ; доводит информацию секретариата конкурса руководству и сотрудникам о месте университета в общем рейтинге вузов по числу работ первой категории и по общему числу работ с категорией.

Церемонию награждения лауреатов конкурса проводит Министерство образования Республики Беларусь.

Лауреаты конкурса и авторы работ, получившие первую категорию, представляют в НИС статьи для опубликования в сборнике научных работ студентов. По запросу статьи централизованно направляются в головной вуз по организации конкурса.

Работа по выдвижению победителей из числа лауреатов и авторов работ первой категории на награждение специальным фондом Президента Республики Беларусь возлагается на факультеты.

#### 6.3.3 Результативность НОМ

Подведение итогов НОМ возлагается на оргкомитет и осуществляется в соответствии с п. 6 [2.21].

#### 6.3.4 Отчетность о ННТиИД

В декабре отчетного года, на основании письма Министерства образования о представлении отчетной информации, НИС направляет запросы на кафедры и в подразделения университета.

#### Отчет о ННТиИД кафедры

Результаты НИР, их эффективность и использование, формы и методы организации и результативность НИРС, выполнение плана НОМ отражаются в годовом отчете кафедры. Отчет составляет заведующий кафедрой.

Отчет о ННТиИД составляется в соответствии с указаниями (требованиями) Министерства образования Республики Беларусь. Доведение данной информации кафедрам и подразделениям возложено на НИС.

Отчет о проделанной работе обсуждается на заседании кафедры и передается в НИС (титульный лист отчета – в двух экземплярах). После проверки правильности составления отчет передается проректору по НР на утверждение (второй экземпляр титульного листа возвращается на кафедру).

При наличии вопросов и замечаний отчет может быть возвращен для доработки на кафедру. Доработанный вариант отчета в течение трех рабочих дней повторно представляется в НИС.

#### Отчет о ННТиИД университета

НИС по представленным отчетам кафедр и подразделений составляет сводный годовой отчет университета.

Отчет передается проректору по НР на подпись. Отчет может быть возвращен для доработки и уточнений в НИС.



Отчет рассматривается на Совете университета, утверждается ректором и представляется в Министерства образования Республики Беларусь в установленные сроки.

Показатели результативности процесса ННТиИД:

- процент кафедр, выполняющих НИР с номером ГР;
- процент работ НИРС, направленных на Республиканский конкурс и получивших категорию;
- процент ППС и исследователей, имеющих публикации в базе Scopus, Web of science;
- процент ППС и исследователей, имеющих публикации в рецензируемых научных журналах;
- значение объема финансирования ННТиИД.

6.4 Действия по рассмотрению рисков и возможностей

Владелец процесса осуществляет оценку рисков/возможностей, анализ рисков/возможностей, влияющих на функционирование процесса.

На основе результатов анализа, владелец процесса разрабатывает мероприятия в соответствии с ДП 6.1-2018 «Управление рисками» [2.17].

6.5 Мониторинг и оценка результатов функционирования процесса

Мониторинг процесса осуществляется 1 раз в год.

Методами и инструментами мониторинга являются:

- проверка соответствия выполнения НИР календарным планам и техническим заданиям (ежеквартально);
- отслеживание работниками НИС своевременного и качественного выполнения запланированных мероприятий планов НОМ и НИРС. Предоставление ответственными организаторами программ и отчетов о проведении мероприятий в течение 10 дней после их проведения;
- осуществление заведующими кафедрами мониторинга запланированных в индивидуальных планах преподавателей мероприятий НИР (ежеквартально);
- отслеживание наличия НИР с номерами государственной регистрации на каждой кафедре университета с целью активизации ННТиИД (ежеквартально).

Ответственными за мониторинг являются:

- на кафедре – заведующий кафедрой;
- на факультете – декан факультета;
- в университете – проректор по НР.

6.5.1 Анализ и улучшение

Владелец процесса осуществляет анализ на основе:

- информации, полученной от кафедр, факультетов;
- результатов внутренних и внешних аудитов;



– результатов аттестации и аккредитации Министерства образования Республики Беларусь.

6.5.2 Расчет показателей результативности процесса и их оценка осуществляется в соответствии с Информационной картой процесса (приложение Б).

6.5.3 Результативность процесса определяется как степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов (поставленных целей).

6.5.4 По результатам анализа владелец процесса 1 раз в год составляет отчет в соответствии с ДП 9.3.0 «Анализ со стороны руководства».

6.5.5 На основе результатов анализа и предложений, представленных ответственными за мониторинг, владелец процесса разрабатывает предложения по улучшению и корректирующие действия в соответствии с [2.16].

## 7 Документированная информация (записи)

№ п/п	Наименование и форма записи	Ответственный за ведение	Место и срок хранения оригинала	Место и срок хранения копии	Срок хранения в архиве
1	2	3	4	5	6
1	План НИР кафедры (приложение Д)	Заведующий кафедрой	Кафедра 5 лет		
2	План НИР университета	Начальник НИС	НИС 3 года	–	постоянно
3	Отчет о ННТиИД кафедры	Заведующий кафедрой	НИС 3 года	Кафедра 3 года	постоянно
4	Отчет о ННТиИД университета	Начальник НИС	НИС 3 года	Кафедра 3 года	постоянно
5	Аннотация на завершённую НИР [2.18]	Научный руководитель	НИС 5 лет	–	–
6	Акт о приеме завершённой НИР [2.18]	Научный руководитель	НИС 5 лет	–	–
7	Договор на выполнение НИР [2.6]	Научный руководитель	НИС 5 лет	–	–
8	Техническое задание [2.6]	Научный руководитель	НИС 5 лет		–
9	Календарный план [2.6]	Научный руководитель	НИС 5 лет		–
10	Акт сдачи-приемки НТП [2.10]	Научный руководитель	НИС 5 лет	–	–
11	Справка-отчет о выполнении инициативной НИР (этапа НИР) [2.10]	Научный руководитель	НИС 5 лет	–	–





12	Заключение комиссии об использовании бюджетных средств [2.20]	Проректор по НР	НИС 3 года	–	–
13	Отчет о НИР (заключительный) [2.11]	Научный руководитель	НИС 3 года	–	постоянно
14	Журнал учета представления регистрационной и отчетной ДИ по НИР (приложение Г)	Ведущий специалист НИС	НИС 3 года	–	–
15	План мероприятий по организации НИРС университета (приложение Е)	Специалист по работе с одаренной и талантливой молодежью	НИС 3 года	–	–
16	Заявка на участие в Республиканском конкурсе НИРС (приложение Ж)	Заместитель декана по научной работе	НИС 3 года	–	–
17	Отзыв научного руководителя (приложение И)	Научный руководитель	НИС до отправки работы на конкурс	–	–
18	План проведения НОМ университета [2.21]	Ведущий специалист НИС	НИС 3 года	–	постоянно
19	Планы СНИО [2.22]	Научный руководитель	НИС 3 года	Кафедра 5 лет	–
20	Отчеты СНИО [2.22]	Научный руководитель	НИС 3 года	Кафедра 5 лет	–
21	Рейтинговая таблица СНИО [2.17]	Научный руководитель	НИС 3 года	–	–





**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Блок-схема процесса**

**«Научная, научно-техническая и инновационная деятельность»**

Вход	Блок-схема описания этапов процесса	Ответственность	Выход
<p>Перечень приоритетных направлений направлений работы кафедры</p> <p>Условия конкурса Заявка на конкурс</p> <p>Результаты конкурса, решение НТС (Совета университета)</p> <p>Комплект документов для регистрации НИР</p> <p>НИР</p> <p>Планы НИР кафедр (дополнения)</p> <p>Комплект документов</p>		<p>Зав. кафедрой, научный руководитель</p> <p>Научный руководитель, НИС</p> <p>Научный руководитель, НИС</p> <p>Научный руководитель</p> <p>Зав. кафедрой</p> <p>Ректор, проректор по НР, НИС</p> <p>Научный руководитель, НИС</p>	<p>Решение заседания кафедры</p> <p>Информация о результатах конкурса</p> <p>Комплект документов</p> <p>Извещение о госрегистрации НИР</p> <p>План кафедры (дополнение)</p> <p>Утвержденный план НИР университета (дополнение)</p> <p>НТП</p>

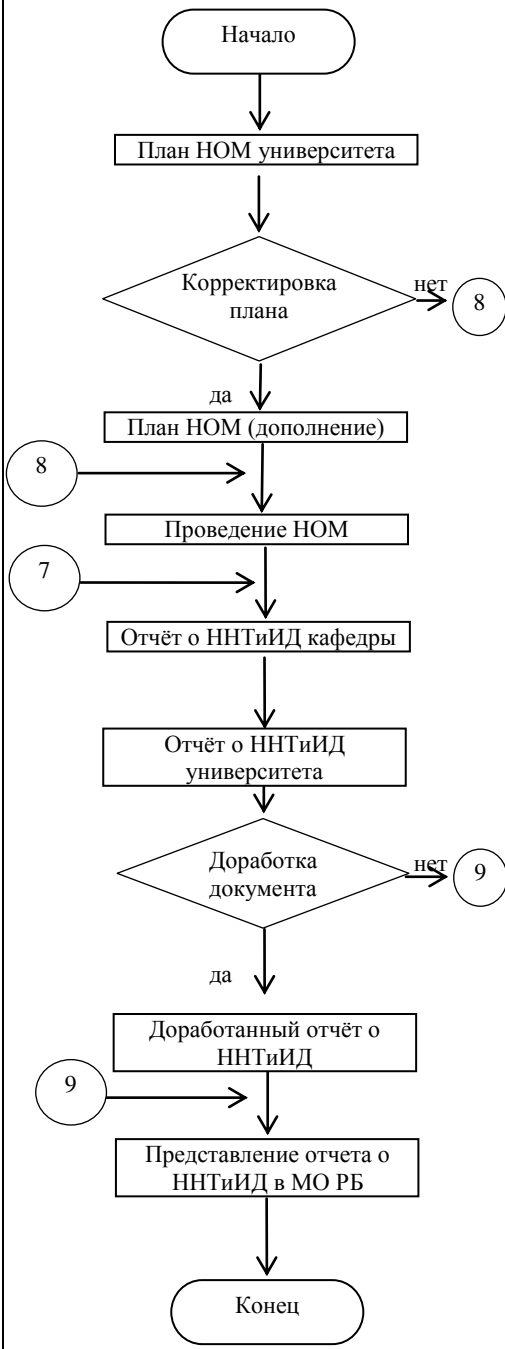


Вход	Блок-схема описания этапов процесса	Ответственность	Выход
НТП		Научный руководитель	Документы об использовании результатов
Документы на выполнение НИР		Научный руководитель, НИС	Акт сдачи-приемки, справка-отчет
Результаты НИР		Научный руководитель, НИС	Отчет по ГОСТ
Комплект документов на приемку		Проректор по НР, приемочная комиссия	Акт приемочной комиссии
Акты сдачи-приемки		Научный руководитель, НИС	Заключение комиссии
Заключительный отчет с прилагаемыми документами		Научный руководитель, НИС	Справка БелИСА



Вход	Блок-схема описания этапов процесса	Ответственность	Выход
Предложения кафедр Распоряжение о создании Приказ МО РБ Распоряжение Работы на конкурс	<pre>graph TD; Start([Начало]) --&gt; Plan[План НИРС университета]; Plan --&gt; Org[Организация работы СНИО]; Org --&gt; Project[Проект распоряжения по подготовке работ на Республиканский конкурс]; Project --&gt; Part[Участие в Республиканском конкурсе НРС]; Part --&gt; Win{Конкурс выигран}; Win -- да --&gt; Laureate{Лауреат или 1}; Win -- нет --&gt; Exit7((7)); Laureate -- да --&gt; Coll[Статьи в сборник]; Laureate -- нет --&gt; Exit7; Coll --&gt; Award[Поощрение спецфондом Президента РБ]; Award --&gt; Recd{Поощрение спецфонда получено}; Recd -- да --&gt; Cert[Вручение свидетельств фонда]; Recd -- нет --&gt; Exit7; Cert --&gt; End7((7));</pre>	Ректор, проректор по НР, НИС Проректор по НР, рук-ли СНИО Проректор по НР, НИС Зам. декана по научной работе, научный рук-ль, НИС	Утверждённый План меропри- ятий по органи- зации НИРС Отчёты о работе Распоряжение Итоги конкурса
Письмо оргкомитета конкурса Письмо оргкомитета конкурса		Автор статьи, НИС	Статьи от университета Комплект документов
Протокол спецфонда		Факультеты, НИС НИС	Свидетельство



Вход	Блок-схема описания этапов процесса	Ответственность	Выход
Предложения кафедр		Проректор по НР, НИС	План НОМ
Докладные зав. кафедрами		Ректорат	План (дополнение)
Распоряжение		Оргкомитет	Отчет
Результаты НИР, НИРС, НОМ		Проректор по НР, зав. кафедрой	Отчёт кафедры
Отчёты кафедр		Проректор по НР, НИС	Проект отчёта
Информация подразделений		Ректор, проректор по НР	Отчёт университета
Утверждённый отчёт		НИС	



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
Информационная карта процесса  
«Научная, научно-техническая и инновационная деятельность»

<b>1 Входные данные процесса</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Вход процесса</b>	<b>Поставщик процесса</b>	<b>Требования к входам</b>
1.1	Требования заказчика, фиксируемые в договоре или решение НТС (Совета университета)	Заказчик Исполнитель	СТБ 1080-2011 «Порядок выполнения НИР»
1.2	Законодательные и распорядительные документы	Министерство образования	Закон Республики Беларусь «О научной деятельности»
1.3	План НИР, план мероприятий по организации НИРС, план НОМ	Министерство образования	Инструкции Министерства образования Республики Беларусь Порядок БрГУ
<b>2 Выходные данные процесса</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Выход (результат) процесса</b>	<b>Потребитель результатов процесса</b>	<b>Требования к выходам</b>
2.1	Отчет о ННТиИД университета за год	Министерство образования	Указания (требования) Министерства образования Республики Беларусь
2.2	Отчет о НИР (заключительный)	Организации и предприятия (заказчик)	ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о НИР»
2.3	Акт сдачи-приемки НТП	Организации и предприятия (заказчик)	Удовлетворенность заказчика Акт сдачи-приемки НТП подписан
<b>3 Ресурсы</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование ресурса</b>	<b>Ответственный за предоставление</b>	<b>Требования</b>
3.1	Персонал	Ректор	СТУ 7.1-2 «Управление персоналом»
3.2	Финансовые ресурсы	Ректор	Утвержденная смета расходов



4 Мониторинг процесса					
№ п/п	Контрольная точка (объект мониторинга)	Ответственный	Периодичность	Методика оценки	Форма регистрации результатов
1	2	3	4	5	6
4.1	Планирование ННТиИД				
4.1.1	План НИР кафедры	Зав. кафедрой, проректор по НР	До 1 февраля 1 раз в год	Проверка наличия, полноты и правильности оформления плана	План НИР кафедры, подписанный проректором по НР
4.1.2	План НИР университета	Проректор по НР, начальник НИС	Февраль 1 раз в год	Проверка наличия, полноты и правильности оформления плана	План НИР университета, подписанный ректором
4.1.3	Планы НОМ, НИРС университета	Проректор по НР, начальник НИС	Июнь 1 раз в год	Проверка наличия, полноты и правильности оформления плана	Планы НОМ, НИРС университета, утвержденные ректором
4.1.4	Заявки на конкурсы грантов	Зав. кафедрой, начальник НИС, научный руководитель	В сроки объявления конкурсов	Проверка наличия, соответствия требованиям и формам конкурсов	Заявка, подписанная ректором
4.1.5	Госрегистрация НИР	Научный руководитель, ведущий специалист НИС	По мере заключения договоров или приказов о выполнении инициативных НИР	Проверка, комплектности полноты и правильности заполнения документов	Извещение БелИСА
4.1.6	План СНИО	Научный руководитель	Сентябрь 1 раз в год	Проверка наличия, полноты и правильности оформления	План, подписанный деканом (зав. кафедрой)



1	2	3	4	5	6
<b>4.2</b>	<b>Выполнение НИР</b>				
4.2.1	Договор на выполнение НИР и приложения к нему	Проректор по НР, начальник НИС, научный руководитель	В течение месяца после получения гранта	Проверка наличия, полноты и правильности заполнения документов	Оформленный договор и приложения к нему, подписанные ректором
4.2.2	Приказ, КП и ТЭО (ТЗ) на инициативные НИР	Ректор, проректор по НР, ведущий специалист НИС, научный руководитель	В течение месяца с даты приказа	Проверка наличия, полноты и правильности заполнения документов	ТЭО (ТЗ) подписанное проректором по НР
<b>4.3</b>	<b>Результативность НИР</b>				
4.3.1	Акт сдачи-приемки НТП	Научный руководитель, начальник НИС	В соответствии с календарным планом	Проверка полноты и своевременности выполнения этапа	Акт сдачи-приемки НТП, принятый заказчиком
4.3.2	Акт о внедрении результатов НИР	Научный руководитель	На заключительном этапе выполнения НИР	Проверка наличия, полноты и правильности заполнения Акта	Акт о внедрении результатов НИР, принятый заказчиком
4.3.3	Справка-отчет по инициативной НИР	Научный руководитель	После завершения НИР (этапа НИР)	Проверка наличия, полноты и правильности заполнения	Справка-отчет, подписанная проректором по НР
<b>4.4</b>	<b>Отчетность по ННТиИД</b>				
4.4.1	Отчет о НИР (заключительный)	Научный руководитель, начальник НИС, ведущий специалист НИС	В срок завершения НИР	Проверка наличия, полноты и правильности оформления отчета	Отчет о НИР, справка БелИСА
4.4.2	Отчет о ННТиИД кафедры	Зав. кафедрой,	До 5 января 1 раз в год	Проверка наличия,	Отчет о ННТиИД





		научный руководитель, ведущий специалист НИС		полноты и правильности оформления	кафедры, подписанный проректором по НР
4.4.3	Отчет о ННТиИД университета	Проректор по НР, начальник НИС, ведущий специалист НИС	До 15 февраля 1 раз в год	Соответствие требованиям Методических указаний МО РБ по составлению отчета	Отчет о ННТиИД университета, утвержденный ректором
4.4.4	Отчеты СНИО	Научный руководитель	Декабрь 1 раз в год	Проверка наличия, полноты и правильности оформления	Отчет, подписанный деканом (зав. кафедрой)
4.4.5	Конкурсная таблица СНИО	Конкурсная комиссия, ведущий специалист НИС	Декабрь 1 раз в год	Проверка наличия, полноты и правильности оформления	Рейтинговый список СНИО

**5 Результативность процесса**

№ пп	Показатели результативности процесса	Расчет показателя
5.1	Выполнение НИР (КВ), %	$KB = K1/K2 * 100$ , где: K1 – количество кафедр, выполняющих НИР с № ГР, K2 – всего кафедр
5.2	Результативность НИРС (КС), %	$КС = K9/K10 * 100$ , где: K9 – количество работ, получивших категорию, K10 – количество работ, направленных на республиканский конкурс
5.3	ППС и исследователи, имеющие публикации в базе Scopus (Ksc), %	$Ksc = Kп / Kппс * 100$ , где: Kп – количество штатных работников из числа ППС и исследователей, имеющие публикации в журналах, входящих в реферативную базу Scopus, Kппс – количество штатных работников из числа ППС и исследователей
5.4	ППС и исследователи, имеющие публикации в рецензируемых журналах (Квак), %	$Квак = Kпв / Kппс * 100$ , где: Kпв – количество штатных работников из числа ППС и исследователей, имеющие публикации в



		рецензируемых научных журналах (в журналах, включенных в Перечень научных изданий Республики Беларусь для опубликования результатов диссертационных исследований), Кппс – количество штатных работников из числа ППС и исследователей
5.5	Финансирование НИД (Кфин), %	$K_{фин} = (Круб1 * Кппс2) / (Круб2 * Кппс1) * 100$ , где: Круб1 – объем финансирования ННТИД в текущем году, Круб2 – объем финансирования ННТИД в предыдущем году, Кппс1 – количество штатных работников из числа ППС и исследователей в текущем году, Кппс2 – количество штатных работников из числа ППС и исследователей в предыдущем году
<b>Комплексный показатель результативности</b> Результативность процесса определяется на основе комплексного (интегрального) показателя в баллах по следующей формуле: $R_{\Pi} = \sum (P_{ид} / P_{ип})^1 / n * 100$ , где $R_{\Pi}$ – комплексный показатель результативности процесса, $P_{ид}$ – достигнутое значение i-того показателя, $P_{ип}$ – планируемое значение i-того показателя, n – количество показателей. <sup>1</sup> Если плановое значение показателя превышено, то частное принимается равным 1,0 <sup>2</sup> В случае невыполнения <i>хотя бы</i> одного из показателей процесса достигнутый показатель результативности корректируется коэффициентов 0,8.		
<b>Критерии оценки результативности:</b>		
Значение комплексного показателя результативности процесса ( $R_{\Pi}$ )	Оценка результативности процесса	Действие
$R_{\Pi} \leq 45$	неудовлетворительно (не результативен)	Требуется обстоятельный анализ процесса и проведение корректирующих действий
$45 < R_{\Pi} \leq 65$	удовлетворительно (почти результативен)	Требуется проведение корректирующих действий
$65 < R_{\Pi} \leq 85$	хорошо (достаточно результативен)	Требуется проведение предупреждающих действий
$R_{\Pi} > 85$	отлично (результативен)	Продолжение работы по улучшению процесса



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма выписки из протокола заседания кафедры о выполнении инициативной НИР

Учреждение образования  
«Брестский государственный  
университет имени А.С.Пушкина»

#### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

г. Брест

заседания кафедры

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали: *общее количество и поименно*

Повестка дня:

1.

СЛУШАЛИ:

О выполнении инициативной (второй половины рабочего дня по основной должности профессорско-преподавательского состава кафедры) научно-исследовательской работы.

РЕШИЛИ:

Ходатайствовать перед Советом университета:

1 об утверждении научно-исследовательской работы «\_\_\_\_\_»,

2 о назначении научным руководителям научно-исследовательской работы уч.степень, уч.звание, должность Фамилия Имя Отчество,

3 об определении срока выполнения работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

4 о включении данной работы в План научно-исследовательских работ университета.

Результаты голосования: «за» – единогласно.

Зав. кафедрой

Секретарь

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

## Форма журнала учета представления регистрационных и отчетных документов по НИР

## Журнал учета представления регистрационных и отчетных документов по НИР

№ п/п Шифр орга- низа- ции	Наимено- вание работы  Срок исполне- ния	Научный руково- дитель  Основание для выполне- ния	Предостав- ление БелИСА документов (дата, исх. номер)		Дата утверждения		Информация ГУ «БелИСА»			
			РК	ИК	Отчет о НИР	Поясни- тельная записка	Госрегистрация		Фонд НТД	
							Дата регист- рации	Номер госрегист- рации	Справка (дата)	Инв. номер



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма плана научно-исследовательских работ кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

И.О.Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ  
КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_ НА 20\_\_ ГОД**

(Дополнение \_\_)\*

**1 Научно-исследовательские работы**

№ п/п	Наименование работы и её этапов, проводимых в планируемом году*	Основание для выполнения, номер и дата документа	Исполнитель (кафедра), Ф.И.О., уч. степень и уч. звание руковод., исполнит.	Срок выполнения		Мин-во (ведомство), организации, головные по проблеме	Организации, финансирующие работу	Сметная стоимость (руб.)	Ожидаемые научные, практические и социально-экономические результаты**
				Начало (год, квартал)	Окончание (год, квартал)				

\* Темы разбиваются на подразделы:

1. Госбюджетные работы, финансируемые Министерством образования.
2. Работы из средств республиканского бюджета по договорам.
3. Работы, выполняемые за счет второй половины рабочего дня ППС.

\*\* К результатам относят предполагаемые достижения, но не форму их представления

**2 Внедрение результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс БрГУ\***

№	Наименование объекта внедрения. Ответственный за внедрение	Наименование работы, по результатам которой проводится внедрение. № госрегистрации. Год и квартал завершения НИР	Форма внедрения (лабораторная работа, курс лекций, уч.-метод. материал, наглядное пособие, курсовая или дипломная работа и т.д.)	Дата внедрения (год/квартал)	Кафедры, учебные, лабораторные курсы, где запланировано внедрение

\*формируется для усиления влияния проводимых НИР на эффективность учебного процесса и включает внедрение результатов завершаемых НИР в виде лабораторных работ, курсов лекций, пособий и т.п.

При планировании внедрения результатов НИР в сторонние организации добавить разделы аналогичные разделу 2.

**3 Соответствие тематики научных исследований кафедры Приоритетным направлениям научной, научно-технической и инновационной деятельности Республики Беларусь на 20\_\_–20\_\_ годы**

Приоритетные направления	Наименование работы и её этапов, проводимых в планируемом году	Исполнители (кафедра, научный руководитель)

Рассмотрен на заседании кафедры (дата и номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

\* Указывается при выпуске дополнений к плану



**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
Форма плана мероприятий по организации НИРС университета

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор учреждения образования  
«Брестский государственный  
университет имени А.С.Пушкина»  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
по организации НИРС в \_\_\_\_\_ году

№ пп	Наименование темы, уровень, тип и вид мероприятия	Кафедра (аббревиатура) ФИО ответственного тел., e-mail	Срок проведения (точные даты)
1. Организационно-методические мероприятия			
1.			
2.			
2. Конференции студенческие (выше университетского уровня)			
1.			
2.			
3. Конференции студенческие (университетского, межфакультетского и факультетского уровня)			
3.			
4.			
4. Смотры-конкурсы научных работ студентов			
1.			
2.			
5. Выставки научных работ студентов			
1.			
2.			
6. Семинары			
1.			
2.			

<b>ДНИ СТУДЕНЧЕСКОЙ НАУКИ «НИРС-20__»</b>	
---	--

Одобрено Советом университета  
протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ Ж  
Форма заявки на участие в Республиканском конкурсе  
научных работ студентов

Заявка на участие в \_\_\_ Республиканском конкурсе  
научных работ студентов высших учебных заведений

(название факультета)

Номер п/п	Номер секции	Название работы	Автор/соавтор (ФИО полностью)	Паспортные данные (серия, номер, личный номер, кем выдан, дата выдачи, адрес прописки, дата прописки)	Статус (студ., асп., курсант, маг., вып.)	Номер курса	Специальность	Факультет	Контактные данные: телефон, e-mail	Кол-во опубликованных статей	Кол-во опубликованных тезисов	Количество актов внедрения в учебный процесс	Количество актов внедрения в производство	Количество других документов по теме исследования	Научный руководитель (ФИО полностью)	Степень	Звание	Должность по кафедре	2-й научный руководитель (ФИО полностью)	Степень	Звание	Должность		
1																								
2																								
3																								

Декан

\_\_\_\_\_ (подпись)

И.О.Фамилия





ПРИЛОЖЕНИЕ И

Форма отзыва научного руководителя

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

на научную работу «*Название работы*»

выпускника \_\_\_\_\_ г. / студента \_\_\_ курса / магистранта

\_\_\_\_\_ факультета

ФИО (полностью)

*Указываются актуальность работы, ее цель и соответствие приоритетным направлениям научной, научно-технической и инновационной деятельности Республики Беларусь, самостоятельно решенные задачи, практическая и социальная значимость работы.*

Научный руководитель

Должность

Степень

Звание


\_\_\_\_\_

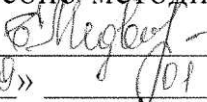
(подпись)

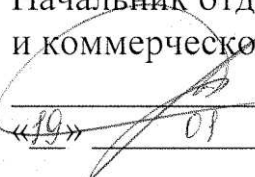
И.О.Фамилия




Лист согласования

Проректор по научной работе  
 А.Е.Будько  
«19» 01 2023 г.

Заведующий сектором контроля  
качества образования  
учебно-методического отдела  
 Е.Ю.Медведева  
«19» 01 2023 г.

Начальник отдела правовой  
и коммерческой работы  
 В.С.Севрунов  
«19» 01 2023 г.

Начальник отдела  
документационного обеспечения  
 Т.А.Берней  
«19» 01 2023 г.



Лист регистрации изменений

№ из- ме- не- ния	Номер раздела (подраздела, пункта)	Номер листа	Номер извещения об изменении	Дата введения изменения