

к ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [см. переиздание (июль 2011 г.)]

В каком месте	Напечатано	Должно быть
Предисловие. Пункт 5	5 ПЕРЕИЗДАНИЕ (июль 2011 г.) с ИЗМЕНЕНИЕМ № 1, утвержденным в июне 2005 г. (ИУС № 12-2005), ИЗМЕНЕНИЕМ № 2 ВУ, утвержденным в марте 2011 г. (ИУ ТНПА № 4-2011), Поправкой (ИУС № 5-2002)	5 ПЕРЕИЗДАНИЕ (июль 2011 г.) с ИЗМЕНЕНИЕМ № 1 и ИЗМЕНЕНИЕМ № 2 ВУ, утвержденными в апреле 2011 г. (ИУ ТНПА № 4-2011), Поправкой (ИУС № 4-2002)

(ИУ ТНПА № 7-2011)

Система стандартов по информации,  
библиотечному и издательскому делу  
**ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЕ**

Структура и правила оформления

Сістэма стандартаў па інфармацыі,  
бібліятэчнай і выдавецкай справе  
**СПРАВАЗДАЧА АБ НАВУКОВА-ДАСЛЕДЧАЙ  
РАБОЦЕ**

Структура і правілы афармлення

Издание официальное

БЗ 4-2011



Госстандарт  
Минск

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Всероссийским институтом научной и технической информации, Всероссийским научно-техническим информационным центром и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации МТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело» ВНЕСЕН Госстандартом России

2 ПРИНЯТ Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (отчет Технического секретариата № 19 от 22 мая 2001 г.)

За принятие проголосовали:

Наименование государства	Наименование национального органа по стандартизации
Азербайджанская Республика	Азгосстандарт
Республика Армения	Армгосстандарт
Республика Беларусь	Госстандарт Республики Беларусь
Республика Казахстан	Госстандарт Республики Казахстан
Кыргызская Республика	Кыргызстандарт
Республика Молдова	Молдовастандарт
Российская Федерация Республика	Госстандарт России
Таджикистан	Таджикстандарт
Туркменистан	Главгосслужба «Туркменстандартлары»
Республика Узбекистан	Узгосстандарт

3 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Госстандарта Республики Беларусь от 7 июня 2002 г. № 26 непосредственно в качестве государственного стандарта Республики Беларусь с 1 июня 2003 г.

4 ВЗАМЕН ГОСТ 7.32-91 (ИСО 5966-82)

5 ПЕРЕИЗДАНИЕ (июль 2011 г.) с ИЗМЕНЕНИЕМ № 1, утвержденным в июне 2005 г. (ИУС № 12-2005), ИЗМЕНЕНИЕМ № 2 ВУ, утвержденным в марте 2011 г. (ИУ ТНПА № 4-2011), Поправкой (ИУС № 5-2002)

© Госстандарт, 2011

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания на территории Республики Беларусь без разрешения Госстандарта Республики Беларусь

**Содержание**

1 Область применения .....	1
2 Нормативные ссылки .....	1
3 Общие положения .....	2
4 Структурные элементы отчета .....	2
5 Требования к содержанию структуры элементов отчета .....	2
6 Правила оформления отчета .....	5
Приложение А (справочное) Пример составления реферата на отчет о НИР .....	13
Приложение Б (справочное) Примеры оформления титульных листов.....	14
Приложение В (справочное) Пример оформления списка исполнителей .....	17
Библиография.....	18



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу  
ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ  
Структура и правила оформления**

**Сістэма стандартаў па інфармацыі, бібліятэчнай і выдавецкай справе  
СПРАВАЗДАЧА АБ НАВУКОВА-ДАСЛЕДЧАЙ РАБОЦЕ  
Структура і правілы афармлення**

System of standards on information, librarianship and publishing  
The research report  
Structure and rules of presentation

Дата введения 2003-01-01

**1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления научных и технических отчетов, а также правила для тех случаев, когда единая процедура оформления будет содействовать обмену информацией, совершенствуя обработку отчета в информационной системе.

Настоящий стандарт распространяется на отчеты о фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских работах (НИР) по всем областям науки и техники, выполняемых научно-исследовательскими, проектными, конструкторскими организациями, высшими учебными заведениями, научно-производственными и производственными объединениями, промышленными предприятиями, акционерными обществами и другими организациями.

Положения настоящего стандарта могут быть использованы при подготовке отчета в других сферах научной деятельности.

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

**2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации (далее – ТНПА):

ТР 2007/003/ВУ Единицы измерений, допущенные к применению на территории Республики Беларусь

СТБ 7.12-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на белорусском языке. Общие требования и правила

СТБ 1180-99 Патентные исследования. Содержание и порядок проведения

ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 13.1.002-2003 Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ТНПА по каталогу, составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году.

Если ТНПА заменены (изменены), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененными (измененными) ТНПА. Если ссылочные ТНПА отменены без замены, то положение, в котором дана ссылка на них, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

## **Раздел 2 (Измененная редакция, Изм. № 2 ВУ)**

### **3 Общие положения**

**3.1** Отчет о НИР – научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс и/или результаты научного исследования.

**3.2** По результатам выполнения НИР составляется заключительный отчет о работе в целом. Кроме того, по отдельным этапам НИР могут быть составлены промежуточные отчеты, что отражается в техническом задании на НИР и в календарном плане выполнения НИР.

**3.3** Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете, и за соответствие его требованиям настоящего стандарта несет организация-исполнитель.

**3.4** Отчет о НИР подлежит обязательному нормоконтролю в организации-исполнителе. При проведении нормоконтроля рекомендуется руководствоваться ГОСТ 2.111.

**3.5** Отчет оформляется на белорусском или русском языке.

**(Введен дополнительно, Изм. № 2 ВУ)**

### **4 Структурные элементы отчета**

Структурными элементами отчета о НИР являются:

- **титульный лист;**
- **список исполнителей;**
- **реферат;**
- содержание;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- **введение;**
- **основная часть;**
- **заключение;**
- список использованных источников;
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет по усмотрению исполнителя НИР с учетом требований разделов 5 и 6.

**(Измененная редакция, Изм. № 1, Поправка)**

### **5 Требования к содержанию структурных элементов отчета**

#### **5.1 Титульный лист**

**5.1.1** Титульный лист является первой страницей отчета о НИР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

**5.1.2** На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование организации-исполнителя НИР;
- индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);
- коды Высших классификационных группировок Общероссийского классификатора промышленной и сельскохозяйственной продукции для НИР (ВКГОКП) \*, предшествующих постановке продукции на производство;
- номера, идентифицирующие отчет;
- грифы согласования и утверждения;
- наименование работы;
- наименование отчета;
- вид отчета (заключительный, промежуточный);
- номер (шифр) работы;

---

\* На территории Республики Беларусь действует [1].

- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей организации-исполнителя НИР, руководителей НИР;
- место и дату составления отчета.

#### **(Измененная редакция, Изм. № 2 ВУ)**

**5.1.3** Если отчет о НИР состоит из двух (и более) частей, то каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

**5.1.4** Титульный лист следует оформлять в соответствии с 6.10.

### **5.2 Список исполнителей**

**5.2.1** В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания руководителей НИР, ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей, принимавших творческое участие в выполнении работы.

**5.2.2** Если отчет выполнен одним исполнителем, то его должность, ученую степень, ученое звание, фамилию и инициалы следует указывать на титульном листе отчета.

**5.2.3** Список исполнителей следует оформлять в соответствии с 6.11.

### **5.3 Реферат**

**5.3.1** Общие требования к реферату на отчет о НИР – по ГОСТ 7.9.

**5.3.2** Реферат должен содержать:

- сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей отчета, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

**5.3.2.1** Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

**5.3.2.2** Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы и их новизну;
- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;
- область применения;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если отчет не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

**5.3.2.1, 5.3.2.2 (Измененная редакция, Изм. № 1)**

**5.3.3** Пример составления реферата приведен в приложении А.

### **5.4 Содержание**

**5.4.1** Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета о НИР.

**5.4.2** При составлении отчета, состоящего из двух (и более) частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всего отчета с указанием номеров частей, в последующих – только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования.

**5.4.3** В отчете о НИР объемом не более 10 страниц содержание допускается не составлять.

**5.5, 5.5.1 – 5.5.3 (Исключены, Изм. № 1)**

### **5.6 Определения**

**5.6.1** Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в НИР.



**5.6.2** Перечень определений начинают со слов: «В настоящем отчете о НИР применяют следующие термины с соответствующими определениями».

### **5.7 Обозначения и сокращения**

**5.7.1** Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данном отчете о НИР.

#### **5.7.2 (Исключен, Изм. № 1)**

**5.7.3** Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

### **5.8 Введение**

**5.8.1** Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения НИР, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении НИР. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами.

**5.8.2** Во введении промежуточного отчета по этапу НИР должны быть приведены цели и задачи этапа исследований, их место в выполнении НИР в целом.

**5.8.3** Во введении заключительного отчета о НИР помещают перечень наименований всех подготовленных промежуточных отчетов по этапам и их инвентарные номера.

### **5.9 Основная часть**

**5.9.1** В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной НИР.

**5.9.2** Основная часть должна содержать:

а) выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения НИР;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

**5.9.3** Применение в отчете единиц физических величин – по ТР 2007/003/ВУ.

**(Измененная редакция, Изм. № 2 ВУ)**

### **5.10 Заключение**

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам НИР или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР;
- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения (при необходимости);
- результаты оценки научно-технического уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в данной области;

- краткие описания индивидуальных особенностей каждого из полученных результатов НИР, позволяющие отличить эти результаты от других (аналогичных) результатов, приводятся в случаях, когда в техническом задании на НИР определена необходимость проведения патентного поиска, заказчиком НИР предоставлены другие (аналогичные) результаты и (или) по результатам НИР получен патент;

- указания о наличии сведений, полученных в результате исследований (и зафиксированных в соответствии с законодательством), составляющих охраняемую (нераскрытую) информацию (коммерческую тайну), в том числе секреты производства (ноу-хау) (при необходимости);

– сведения о патентах (свидетельствах на топологии интегральных микросхем), полученных в процессе и результате исследования, а также о поданных заявках на получение патентов (заявках на регистрацию топологий интегральных микросхем) (при необходимости).

**(Измененная редакция, Изм. № 1, 2 ВУ)**

#### **5.11 Список использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

#### **5.12 Приложения**

**5.12.1** В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной НИР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- заключение метрологической экспертизы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения НИР;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии технического задания на НИР, программы работ, договора или другого исходного документа для выполнения НИР;
- протокол рассмотрения выполненной НИР на научно-техническом совете (или иным коллегиальным или экспертным органом) (при наличии);
- копии актов внедрения результатов НИР (при наличии);
- копии патентов (свидетельств на топологии интегральных микросхем), полученных в процессе и результате исследования, а также копии поданных заявок на получение патентов (заявок на регистрацию топологий интегральных микросхем) (при наличии).

**(Измененная редакция, Изм. № 2 ВУ)**

**5.12.2** В приложения к отчету о НИР, предшествующему постановке продукции на производство, должен быть включен проект технического задания на разработку (модернизацию) продукции или документ (заявка, протокол, контакт и др.), содержащий обоснованные технико-экономические требования к продукции.

**5.12.3** В приложения к отчету о НИР, в составе которой предусмотрено проведение патентных исследований, должен быть включен отчет о патентных исследованиях, оформленный с учетом требований настоящего стандарта и СТБ 1180 (пункты 7.2 – 7.4), библиографический список публикаций и патентных документов, полученных в результате выполнения НИР, – по ГОСТ 7.1.

**(Измененная редакция, Изм. № 2 ВУ)**

**5.12.4** Приложения следует оформлять в соответствии с 6.14.

### **6 Правила оформления отчета**

#### **6.1 Общие требования**

**6.1.1** Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями настоящего стандарта. Страницы текста отчета о НИР и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

**6.1.2** Отчет о НИР должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полужирный шрифт не применяется.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

**6.1.1, 6.1.2 (Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.1.3** Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

**6.1.4** При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

**6.1.5** Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждения листов отчета, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

После внесения исправлений документ должен удовлетворять требованиям микрофильмирования, установленным ГОСТ 13.1.002.

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.1.6** Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

**6.1.7** Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете – по ГОСТ 7.12, сокращение белорусских слов и словосочетаний – по СТБ 7.12.

**(Измененная редакция, Изм. № 2 ВУ)**

## **6.2 Построение отчета**

**6.2.1** Наименования структурных элементов отчета «СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.2.2** Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

**6.2.3** Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

*Пример – 1, 2, 3 и т. д.*

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

*Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.*

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

*Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.*

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст отчета подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

**6.2.4** Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

**6.2.5** Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

## **6.3 Нумерация страниц отчета**

**6.3.1** Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

**6.3.2** Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

**6.3.3** Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

#### **6.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов отчета**

**6.4.1** Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

**6.4.2** Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

##### **Пример**

##### **1 Типы и основные размеры**

1.1 }  
1.2 } **Нумерация пунктов первого раздела отчета**  
1.3 }

##### **2 Технические требования**

2.1 }  
2.2 } **Нумерация пунктов второго раздела отчета**  
2.3 }

Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

##### **3 Методы испытаний**

##### **3.1 Аппараты, материалы и реактивы**

3.1.1 }  
3.1.2 } **Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела отчета**  
3.1.3 }

##### **3.2 Подготовка к испытанию**

3.2.1 }  
3.2.2 } **Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела отчета**  
3.2.3 }

**6.4.3** Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

##### **6.4.1 – 6.4.3 (Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.4.4** Если текст отчета подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего отчета.

**6.4.5** Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

**6.4.6** Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь) или белорусского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, і, й, о, ў, ч, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

*Пример*

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

**(Измененная редакция, Изм. № 1, 2 ВУ)**

**6.4.7** Если отчет состоит из двух (и более) частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета, например «Часть 2».

**6.4.8** Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

**6.4.9** Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная.

**6.5 Иллюстрации**

**6.5.1** Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

**6.5.2** Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

**6.5.3** Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

**6.5.4** Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

**6.5.5** Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

**6.5.6** Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

**6.5.7** Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

**6.5.8** При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

**6.6 Таблицы**

**6.6.1** Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы при его наличии должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.6.2** Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

**6.6.3** На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

**6.6.4** Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.



*Пример*  
*Примечание*

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

*Пример*  
*Примечания*

1

2

3

### **6.7.2, 6.7.3 (Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.7.4** При необходимости дополнительного пояснения в отчете его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

**(Введен дополнительно, Изм. № 1)**

## **6.8 Формулы и уравнения**

**6.8.1** Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

**6.8.2** Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

**6.8.3** Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

*Пример*

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

**6.8.4** Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

**6.8.5** Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – в формуле (1).

**6.8.6** Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

**6.8.7** Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

**6.8.8** В отчете допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

## **6.9 Ссылки**

**6.9.1** Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

### **6.9.2 (Исключен, Изм. № 1)**

**6.9.3** При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

**(Измененная редакции, Изм. № 1)**

### **6.9.4 (Исключен, Изм. № 1)**

## 6.10 Титульный лист

### 6.10.1 Титульный лист содержит реквизиты:

- наименование вышестоящей организации или другого структурного образования, в систему которого входит организация-исполнитель, наименование организации (в том числе и сокращенное);
- индекс УДК, код ВКГ Общероссийского классификатора продукции (ОКП) \* (для отчетов о НИР, предшествующих разработке и модернизации продукции) и номер государственной регистрации НИР, предоставляемые организацией-исполнителем, а также надпись «Инв. №» – эти данные размещаются одно под другим;

- специальные отметки (при наличии в отчете численных данных о свойствах веществ и материалов в этой части проставляется аббревиатура ГСССД – государственная служба стандартных справочных данных);

- гриф согласования, гриф утверждения.

Гриф утверждения состоит из слова «УТВЕРЖДАЮ», должности с указанием наименования организации, ученой степени, ученого звания лица, утвердившего отчет, личной подписи, ее расшифровки и даты утверждения отчета. Здесь же проставляется печать организации, утвердившей отчет.

Гриф согласования состоит из слова «СОГЛАСОВАНО», должности с указанием наименования организации, ученой степени, ученого звания лица, согласовавшего отчет, его личной подписи, ее расшифровки, даты согласования, печати согласующей организации.

Если согласование проводилось письмом, следует указывать сокращенное наименование согласующей организации, исходящий номер и дату письма.

В реквизитах «гриф согласования» и «гриф утверждения» составные части, состоящие из нескольких строк, печатают через 1 межстрочный интервал, а сами составные части отделяют друг от друга 1,5 межстрочным интервалом. В этих реквизитах слова «УТВЕРЖДАЮ» и «СОГЛАСОВАНО» допускается центрировать в пределах поля реквизита.

Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Дата оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 10 апреля 2000 г. следует оформлять: 10.04.2000.

Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например: 10 апреля 2000 г. Допускается также оформление даты в следующей последовательности: год, месяц, день месяца, например 2000.04.10;

- вид документа приводят прописными буквами, наименование программы (НИР) – строчными буквами с первой прописной, наименование отчета – прописными буквами, вид отчета (промежуточный или заключительный) – строчными буквами в круглых скобках.

Если наименование отчета совпадает с наименованием темы программы (НИР), то его печатают прописными буквами;

- шифр государственной научно-технической программы, шифр работы, присвоенный организацией-исполнителем;

- должности, ученые степени, ученые звания руководителей организации-исполнителя НИР, руководителей НИР (если печатается в несколько строк, то печатать через 1 межстрочный интервал), затем оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписавших отчет, в одной строке с подписями проставляют даты подписания (если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то их переносят на дополнительную страницу титульного листа. В правом верхнем углу дополнительной страницы указывают «Продолжение титульного листа», а в конце первой страницы справа указывают «Продолжение на следующем листе»;

- город и год выпуска отчета.

**(Измененная редакция, Изм. № 1, 2 ВУ, Поправка)**

**6.10.2** Примеры оформления титульных листов приведены в приложении Б.

## 6.11 Список исполнителей

**6.11.1** Фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания в списке следует располагать столбцом. Слева указывают должности, ученые степени, ученые звания руководителя НИР, ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей (если печатается в несколько строк, то печатать через 1 межстрочный интервал), затем оставляют свободное поле для подлинных подписей, справа указывают инициалы и фамилии исполнителей и соисполнителей. Возле каждой фамилии

\* На территории Республики Беларусь действует [1].



в скобках следует указывать номер раздела (подраздела) и фактическую часть работы, подготовленную конкретным исполнителем. Для соисполнителей следует также указывать наименование организации-соисполнителя.

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.11.2** Пример оформления списка исполнителей приведен в приложении В.

**6.12 Определения, обозначения и сокращения**

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.13 Список использованных источников**

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

**6.14 Приложения**

**6.14.1** Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

**6.14.2** В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

**6.14.3** Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

**6.14.2, 6.14.3 (Измененная редакция, Изм. № 1)**

**6.14.4** Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь, или белорусского, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, І, Й, О, Ў, Ч, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского, или белорусского, или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

**(Измененная редакция, Изм. № 1, 2 ВУ)**

**6.14.5** Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

**6.14.6** Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

**6.14.7** Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги отчета, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово «Приложение». При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

**(Измененная редакция, Изм. № 1)**

**Приложение А**  
(справочное)

**Пример составления реферата на отчет о НИР**

**РЕФЕРАТ**

Отчет 85 с., 2 ч., 24 рис., 12 табл., 50 источников, 2 прил.

**РАСХОДОМЕРНЫЕ УСТАНОВКИ, ПОРШНЕВЫЕ РАСХОДОМЕРЫ, ТАХОМЕТРИЧЕСКИЕ РАСХОДОМЕРЫ, ИЗМЕРЕНИЕ, БОЛЬШИЕ РАСХОДЫ, ГАЗЫ**

Объектом исследования являются поршневые установки для точного воспроизведения и измерения больших расходов газа.

Цель работы – разработка методики метрологических исследований установок и нестандартной аппаратуры для их осуществления.

В процессе работы проводились экспериментальные исследования отдельных составляющих и общей погрешности установок.

В результате исследования впервые были созданы две поршневые реверсивные расходомерные установки: первая на расходы до  $0,07 \text{ м}^3/\text{с}$ , вторая – до  $0,33 \text{ м}^3/\text{с}$ .

Основные конструктивные и технико-эксплуатационные показатели: высокая точность измерения при больших значениях расхода газа.

Степень внедрения – вторая установка по разработанной методике аттестована как образцовая.

Эффективность установок определяется их малым влиянием на ход измеряемых процессов. Обе установки могут применяться для градуировки и поверки промышленных ротационных счетчиков газа, а также тахометрических расходомеров.

**Приложение А (Измененная редакция, Изм. № 1)**

**Приложение Б**  
(справочное)

**Примеры оформления титульных листов**

**Пример 1** –Титульный лист отчета о НИР

Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации

УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УДК 378.14  
№ госрегистрации 01970006723  
Инв. №

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор университета  
по научной работе  
\_\_\_\_\_ Н. С. Жернаков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Социально-экономические проблемы подготовки военных специалистов  
в гражданских вузах России

по теме:  
ФЕМИНИЗАЦИЯ АРМИИ КАК СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС  
(промежуточный)

Зам. проректора  
по научной работе

\_\_\_\_\_ Р. А. Бадамшин  
подпись, дата

Руководитель темы

\_\_\_\_\_ Г. А. Кабакович  
подпись, дата

Уфа 1999

**Приложение Б (Измененная редакция, Изм. № 1)**

## Пример 2 – Титульный лист книги приложений отчета о НИР

Государственный Орден Трудового Красного Знамени  
научно-исследовательский энергетический институт  
им. Г.П. Кржижановского (ЭНИН)

УДК 662.612.3  
ВКГ ОКП  
№ госрегистрации 01890083597  
Инв. №

УВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора ЭНИН  
д-р техн. наук  
\_\_\_\_\_ Е. И. Королев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

ИССЛЕДОВАНИЯ КИНЕТИКИ ПРЕОБРАЗОВАНИЯ  
ОКИСЛОВ АЗОТА И СЕРЫ ПРИ СЖИГАНИИ ТОПЛИВА  
(заключительный)

## Часть 5

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Х.Д. № 127/89  
Зав. отделением

\_\_\_\_\_

подпись, дата

С. С. Филимонов

Зав. лабораторией

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Е. В. Самуилов

Руководитель НИР

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Г. Я. Герасимов

Нормоконтролер

\_\_\_\_\_

подпись, дата

В. П. Кошкарев

Москва 1989

Пример 3 – Титульный лист отчета о НИР, выполненного одним исполнителем

Министерство общего и профессионального образования РФ

ИРКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ  
(ИГЭА)

УДК 338.242  
№ госрегистрации 01980002302  
Инв. №

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе  
д-р экон. наук, академик МАН ВШ  
\_\_\_\_\_ В. И. Самаруха  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Диагностика риска банкротства предприятия

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РИСКА БАНКРОТСТВА ПРЕДПРИЯТИЙ  
(заключительный)

Г-50

Научный руководитель  
д-р экон. наук, проф.  
академик МАН ВШ

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Г. В. Давыдова

Нормоконтролер

\_\_\_\_\_

подпись, дата

К. П. Иванова

Иркутск 1998

**Приложение В**  
(справочное)**Пример оформления списка исполнителей**

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ		
Руководитель темы, д-р филол. наук	_____	Г. А. Кабакович (введение, заключение)
	подпись, дата	
Исполнители темы	_____	М. В. Макастрова (раздел 1 – 3, заключение)
	подпись, дата	
	_____	Ю. Г. Спицын (раздел 3)
	подпись, дата	
Нормоконтролер	_____	А. В. Костюнина
	подпись, дата	
Соисполнители:		
Ст. науч. сотр., канд. техн. наук	_____	Т. Д. Меркулова (раздел 2, НТЦ «Информрегистр»)
	подпись, дата	

**Библиография**

- [1] Общегосударственный классификатор Республики Беларусь  
ОКРБ 007-2007 Промышленная и сельскохозяйственная продукция

**Библиография (Введена дополнительно, Изм. № 2 ВУ)**

---

УДК 001.891[047]:006.354(083.74)(476)

МКС 01.140.20

**Ключевые слова:** отчет, научно-исследовательская работа, заключительный отчет, промежуточный отчет

---



Ответственный за выпуск *В. Л. Гуревич*

---

Сдано в набор 20.06.2011. Подписано в печать 13.07.2011. Формат бумаги 60×84/8. Бумага офсетная.  
Гарнитура Arial. Печать ризографическая. Усл. печ. л. 2,67 Уч.- изд. л. 1,12 Тираж 30 экз. Заказ 1298

---

Издатель и полиграфическое исполнение:  
Научно-производственное республиканское унитарное предприятие  
«Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации» (БелГИСС)  
ЛИ № 02330/0552843 от 08.04.2009.  
ул. Мележа, 3, комн. 406, 220113, Минск.