



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

**НАКАЗ**

«21» листопада 2024 р.

№ 371

Щодо підведення підсумків наукової та науково-технічної діяльності за 2024 рік

З метою підведення підсумків з наукової й науково-технічної діяльності ДНУ за 2024 рік та якісної і своєчасної підготовки звітних матеріалів за результатами виконання науково-дослідних робіт (НДР), що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету Міністерства освіти і науки України (МОНУ)

**НАКАЗУЮ:**

1. Деканам факультетів та директорам науково-дослідних інститутів (НДІ) підвести підсумки наукової та науково-технічної діяльності за 2024 рік у частині виконання тематичного плану науково-дослідних робіт (НДР), що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету Міністерства освіти і науки України, господарських НДР та НДР, які виконуються науково-педагогічними працівниками в межах їхнього основного робочого часу. Результати наукової та науково-технічної діяльності до 13.12.2024 р. розглянути на кафедрах та затвердити на засіданнях вчених рад факультетів (науково-технічних рад НДІ).

2. Науковим керівникам НДР, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету МОНУ, підготувати та надати:

а) до відділу стандартизації та метрології НДЧ згідно з графіком (додаток 1) для погодження:

– остаточні звіти (згідно з формою у додатку 2), анотовані звіти (додаток 3) та звіти за етапом (додаток 4) за завершеними у 2024 році НДР;

– проміжні звіти (згідно з формою у додатку 2а) та звіти за етапом 2024 р. про результати НДР, що розпочаті у 2023–2024 р. (додаток 4);

– проміжні звіти молодих вчених (згідно з формою у додатку 2а) та звіти за етапом 2024 р. про результати НДР, що розпочаті у 2024 р. (додаток 4а).

Обов'язковими додатками до остаточного звіту є:

– рецензія сторонньої організації на звіт за завершеною НДР (у довільній формі);

– акт впровадження результатів НДР в освітній процес (додаток 5);

– витяг з протоколу засідання науково-технічної ради ДНУ (додаток 6).

Звіти надавати в електронному вигляді на електронну адресу: [chernichenko.osm@gmail.com](mailto:chernichenko.osm@gmail.com).

б) до відділу науково-технічної інформації НДЧ до 17.01.2025 р.:

– остаточні звіти за завершеними НДР та проміжні звіти за перехідними НДР (згідно з формами у додатках 2 та 2а), погоджені у відділі стандартизації та метрології НДЧ та затверджені науково-технічною радою ДНУ, на паперовому носії (переплетені) та їх електронні варіанти (звіт має бути оформлений одним файлом, формат файлу \*.pdf);

– скан-копію титульної сторінки звіту з підписами та печаткою (формат файлу \*.pdf);

– скан-копію списку авторів звіту з підписами (формат файлу \*.pdf);

– інформацію про результати виконання науково-дослідної роботи (додаток 7);

– інноваційну пропозицію (українською та англійською мовами) за тематикою завершеної НДР (додаток 8);

– презентацію найвизначніших результатів (тільки для остаточних звітів) (додаток 9).

Якщо результатом виконання НДР є технологія, необхідно підготувати додаткову інформацію (додаток 10).

Звіт про НДР надати у паперовому варіанті до ВНТІ (корп. 1, кімн. 218), електронний варіант звіту та інші документи надавати тільки в електронному вигляді на електронну адресу: [vnti.dnu@gmail.com](mailto:vnti.dnu@gmail.com).

3. Науковим керівникам НДР, що виконуються науково-педагогічними працівниками в межах їх основного робочого часу, до 22.12.2024 р. надати до відділу науково-технічної інформації НДЧ:

– остаточні звіти за завершеними НДР, що виконуються науково-педагогічними працівниками в межах їх основного робочого часу, погоджені у відділі стандартизації та метрології НДЧ та затверджені науково-технічною радою ДНУ в електронному варіанті (звіт має бути оформлений одним файлом, формат файлу \*.pdf);

– скан-копію титульної сторінки звіту з підписами та печаткою (формат файлу \*.pdf);

– скан-копію списку авторів звіту з підписами (формат файлу \*.pdf);

– інформацію про результати виконання науково-дослідної роботи (додаток 7);

Усі перелічені документи надавати тільки в електронному вигляді на електронну адресу: [vnti.dnu@gmail.com](mailto:vnti.dnu@gmail.com).

4. Заступникам деканів факультетів з наукової роботи та директорам НДІ до 27.12.2024 р. надати до відділу з питань інтелектуальної власності НДЧ:

– звіти за результатами науково-дослідної діяльності факультетів, НДІ (додаток 11);

– звіти за результатами науково-дослідної діяльності кафедр (додаток 12);

– наукові показники НДР (держбюджетних, господарських та тих, які виконуються науково-педагогічними працівниками в межах їхнього основного робочого часу) (додаток 13);

– кількісні показники наукової роботи співробітників (додаток 14а та додаток 14б);

– перелік публікацій (додаток 15);

– примірники монографій, підручників, виданих у друкованому вигляді у 2024 році.

Додатки 14а та 14б заповнюються особисто науково-педагогічним працівником відповідно до «Інструкції щодо заповнення кількісних показників наукової діяльності співробітників університету».

Додатки (з 11 по 15) надати в електронному вигляді.

До електронних варіантів у паперовому вигляді надаються матеріали:

– з Додатка 11 аркуш з назвою «Рейтинги»;

– з Додатка 12 аркуш з назвою «Рейтинги»;

– Додаток 13;

– Додатки 14а та 14б, в яких рейтинг співробітників вище 400 балів;

– примірники монографій, підручників.

Звіти у паперовому вигляді надавати до відділу з питань інтелектуальної власності (наукова бібліотека кім. Б-24), в електронному вигляді на електронну адресу: [bib\\_dnu@i.ua](mailto:bib_dnu@i.ua).

5. Деканам факультетів, директорам НДІ до 22.12.2024 р підготувати та надати до науково-аналітичного відділу НДЧ (корп. 1, кімн. 212):

– звіти про студентську науково-дослідну роботу за 2024 рік (в електронному вигляді) (додатки 16 та 16а);

– звіти про виконання договорів про співробітництво у 2024 році (у паперовому вигляді) (додаток 17);

Звіти в електронному вигляді надавати на електронну адресу: [viktoria.lashko@gmail.com](mailto:viktoria.lashko@gmail.com).

6. Відділу науково-технічної інформації (зав. відділу Карась Л.) у термін до 31.01.2025 р. подати онлайн на державну реєстрацію до Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації

(м. Київ) звіти та супровідні документи за завершеними, проміжними держбюджетними НДР та тими, які виконуються науково-педагогічними працівниками в межах їх основного робочого часу.

7. Головному економісту бухгалтерської групи НДЧ Білій Е. до 05.03.2025 р. провести статистичну звітність із залученням відділу кадрів за формою № 3-наука (річна) – «Звіт про виконання наукових та науково-технічних робіт».

8. Відділу з питань інтелектуальної власності (т.в.о. зав. відділу Беліченко О.) у термін до 28.02.2025 р. підвести підсумки оцінки наукової діяльності підрозділів, науково-педагогічних працівників університету, НДР (держбюджетних, господарських та тих, які виконуються науково-педагогічними працівниками в межах їхнього основного робочого часу) та інноваційної діяльності підрозділів, і до 01.04.2025 р. підготувати відповідний проект наказу.

9. Науково-дослідній частині (начальник НДЧ Сіліч-Балгабаєва В.) у визначені МОНУ строки затвердити на засіданні науково-технічної ради ДНУ звіти керівників НДР, які виконувалися за рахунок коштів державного бюджету МОНУ у 2024 році, та остаточні звіти керівників НДР, які виконувалися науково-педагогічними працівниками в межах їх основного робочого часу у 2022-2024 рр., й підготувати узагальнену інформацію згідно з Переліком інформаційних матеріалів щодо підсумків наукової та науково-технічної діяльності.

10. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з наукової роботи Маренкова О.

Т. в. о. ректора



Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА

Проект наказу вносить  
проректор з наукової роботи



Олег МАРЕНКОВ

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник юридичного відділу



Володимир САГАЙДАК

Начальник загального відділу



Юлія КРИВЕНКО