

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический  
университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)



DIRECTUM-15000-1311132

## П Р И К А З

23.06.2020 № 917

┌ Об утверждении Положения ┐  
└ об учете результатов научной и  
научно-технической деятельности

В целях совершенствования учета результатов научной и научно-технической деятельности ФГАОУ ВО «СПбПУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об учете результатов научной и научно-технической деятельности (далее – Положение).
2. Руководителям рабочих групп руководствоваться данным Положением при выполнении работ, предусматривающих осуществление научной и научно-технической деятельности.
3. Руководителям структурных подразделений обеспечить соблюдение требований Положения работниками вверенных подразделений.
4. Директору Департамента информационных ресурсов и технологий Тучкевичу В.М. обеспечить размещение Положения на сайте СПбПУ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Сергеева В.В.

Ректор

А.И. Рудской

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



**ПОЛИТЕХ**

Санкт-Петербургский  
политехнический университет  
Петра Великого

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ  
НАУЧНОЙ И НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Санкт-Петербург

2020

## Нормативные ссылки

1. ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
2. ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам».
3. ГОСТ 3.1105-2011 «Единая система технологической документации (ЕСТД). Формы и правила оформления документов общего назначения».
4. ГОСТ 19.106-78 «Единая система программной документации (ЕСПД). Требования к программным документам, выполненным печатным способом».
5. Федеральный закон №77-ФЗ от 29.12.1994 «Об обязательном экземпляре документов».
6. Постановление Правительства Российской Федерации №279 от 31.03.2009 «Об органе научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности».
7. Постановление Правительства Российской Федерации №327 от 12.04.2013 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (вместе с «Положением о единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения»).
8. Положение СПбПУ №1556 от 10.07.2018 «О предоставлении сведений о выполняемых научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах и реферативно-библиографических сведений о результатах научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения».
9. Положение об Архиве СПбПУ.
10. Положение СПбПУ №2007 от 30.09.2019 «О формировании единого библиотечного фонда».

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку учета результатов научной и научно-технической деятельности СПбПУ.

1.2. Под результатами научной и научно-технической деятельности понимается отчетная научно-техническая документация (далее – ОНТД), содержащая результаты научных исследований, выполнения опытно-конструкторских, технологических, проектных, изыскательских работ, работ по созданию и (или) поставке научно-технической продукции, а также оказания услуг (далее – Работы), в рамках государственного задания, государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ, проектов, финансируемых российскими и зарубежными фондами, а также инициативных работ, выполненных за счет собственных средств СПбПУ и оформленная на бумажном или электронном носителе.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее – СПбПУ).

1.4. ОНТД, содержащая результаты выполненных Работ:

- оформляется в соответствии с нормативными документами [1 – 4];
- предоставляется в орган научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности [5 – 8];
- хранится в СПбПУ в установленном порядке [9 – 10].

## **2. Порядок учета и хранения ОНТД, содержащей результаты Работ, выполненных СПбПУ**

2.1. ОНТД, оформленная в соответствии с требованиями договора (контракта, соглашения) должна быть:

- подписана руководителем работ;
- согласована директором соответствующего института;
- зарегистрирована в структурном подразделении научной части с указанием номера регистрации на титульном листе ОНТД;
- утверждена курирующим проректором.

2.2. Не позднее 30 (тридцати) календарных дней после приемки заказчиком ОНТД руководитель (ответственный исполнитель) работ:

- передает в установленном порядке один оригинальный экземпляр принятой заказчиком ОНТД на бумажном носителе в Архив СПбПУ;
- передает по акту (приложение 1) электронную версию принятой заказчиком ОНТД в Информационный библиотечный комплекс (далее – ИБК) для размещения в Электронной библиотеке СПбПУ (далее – ЭБ СПбПУ) в соответствии с установленными требованиями (приложение 2);

– предоставляет в структурное подразделение научной части, которое осуществляло регистрацию ОНТД, копии актов передачи ОНТД в архив и ИБК.

2.3. Уровень доступа к размещаемым в ЭБ СПбПУ электронным версиям ОНТД определяется руководителем работ по форме, указанной в приложении 1.

### **3. Порядок учета и хранения ОНТД, содержащей результаты Работ, выполненных по заказу СПбПУ**

3.1. Результаты Работ, выполненных по заказу СПбПУ сторонними организациями и физическими лицами, должны быть оформлены в соответствии с требованиями договора, приняты руководителем работ, инициировавшим их выполнение, согласованы директором соответствующего института и утверждены курирующим проректором.

3.2. Не позднее 10 (десяти) календарных дней после приемки работ руководитель (ответственный исполнитель) работ:

– передает в установленном порядке один оригинальный экземпляр принятой и утвержденной ОНТД на бумажном носителе в Архив СПбПУ;

– передает по акту (приложение 1) электронную версию принятой и утвержденной ОНТД в ИБК для размещения в ЭБ СПбПУ в соответствии с установленным порядком.

3.3. Уровень доступа к размещаемым в ЭБ СПбПУ электронным версиям ОНТД определяются руководителем работ по форме, указанной в приложении 1.

**Акт приема-передачи электронной версии отчетной научно-технической документации, содержащей результаты работ по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
в электронную библиотеку СПбПУ**

Руководитель работ/руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подразделение СПбПУ)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

передает в Электронную библиотеку СПбПУ электронные версии отчетных материалов, содержащих результаты работ \_\_\_\_\_

в следующем составе:

№	Название материала	Тип ресурса (текст отчета, приложение)	Имя файла	Регистрационный номер <i>(заполняется ИБК)</i>
1				
...				

Для размещения в ЭБ СПбПУ в соответствии с выбранным режимом доступа:

Отметить <b>один</b> из трех режимов (да) в одной из строк*	Чтение	Чтение, печать	Чтение, печать, скачивание
Доступ в читальном зале ИБК			
Доступ по IP-адресам СПбПУ			
Доступ по паролю из сети Интернет			
Свободный доступ из сети Интернет			

Вместе с файлами отчетных материалов передаются метаданные передаваемых ресурсов.

Руководитель работ/руководитель структурного подразделения гарантирует, что располагает необходимыми правами на ресурсы, которые передаются в ЭБ СПбПУ, включая возможность их размещения в ЭБ СПбПУ.

Руководитель работ/руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Представитель ИБК

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

### **Требования к электронной версии отчетной научно-технической документации, содержащей результаты работ**

1. Электронная версия отчетных материалов, содержащей результаты работ, (далее – отчет) передается в виде файла в формате PDF (с текстовым слоем). Файл не должен быть защищен паролем.

2. Отчетная документация в обязательном порядке должна содержать титульный лист, содержание (оглавление), основной текст работы, а также может включать дополнительные элементы, например, приложения.

3. В интерфейсе ЭБ СПбПУ содержание (оглавление) текстовых документов воспроизводится в том виде, в каком оно отражено в исходном файле формата PDF. Если до перевода в формат PDF содержание (оглавление) было создано с применением стилей заголовков, то в интерфейсе ЭБ СПбПУ оно будет отображаться корректно. ИБК оставляет за собой право отключения в интерфейсе просмотра документа некорректно составленного оглавления без изменения текста отчета.

4. Приложения к отчетной документации, в случае их большого объема, допускается предоставлять отдельным файлом в виде zip-архива.

5. Электронная версия отчетной документации должна сопровождаться описанием (метаданными). Метаданные передаются в ИБК вместе с электронной версией отчета. ИБК формирует библиографическую запись для электронной версии отчета на основе полученных от подразделения метаданных. ИБК оставляет за собой право дополнения метаданных в соответствии с применяемыми правилами Российской каталогизации и действующими ГОСТами на составление библиографических записей для электронных ресурсов.

6. Состав метаданных, передаваемых вместе с электронной версией отчета, включает:

- название работы (проекта)\*;
- номер договора;
- инвентарный №;
- шифр темы №;
- место и дата публикации;
- аннотация\*;
- ключевые слова\*;
- сведения об авторах и исполнителях проекта (фамилия имя отчество; инициалы);
- сведения об организации (название организации-исполнителя).

7. Размещение отчетной документации в ЭБ СПбПУ осуществляется на основании Акта приема-передачи, предоставляющего права на его использование с указанным уровнем доступа в составе ЭБ СПбПУ.

8. Порядок передачи электронных версий отчетной документации размещается на сайте ИБК (<http://library.spbstu.ru>), на странице «Авторам / Передача отчетных материалов».

\* – предоставляются на русском и английском языках.



DIRECTUM-15000-1311132

### **Проект вносит**

В.В. Сергеев (16.06.2020 14:38:50)

### **Согласовано**

В.П. Живулин (17.06.2020 13:50:02)

А.А. Филимонов (17.06.2020 15:12:23)

Е.Б. Виноградова (17.06.2020 16:37:45)

А.И. Племяк (17.06.2020 17:35:35)

В.М. Иванов (18.06.2020 09:50:16)

Л.П. Стешенков (18.06.2020 10:18:10)

В.М. Тучкевич (19.06.2020 10:22:57)

---