

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

**ІНСТИТУТ ВІЙСЬКОВО-МОРСЬКИХ СИЛ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ”**

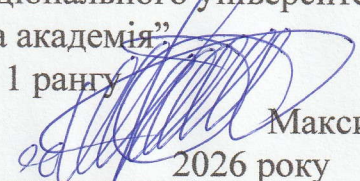


ПОЛОЖЕННЯ

про наукову та науково-технічну діяльність в
Інституті Військово-Морських Сил Національного університету
“Одеська морська академія”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Інституту Військово-Морських
Сил Національного університету "Одеська
морська академія"
капітан 1 рангу

 Максим КІРІАКІДІ
"28" "05" 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ

про наукову та науково-технічну діяльність
в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету
"Одеська морська академія"

УХВАЛЕНО

Протокол Вченої ради Інституту Військово-Морських Сил Національного
університету "Одеська морська академія"

"29" "05" 2026 року № 5/2026

1. Загальні положення

1.1 Наукова та науково-технічна діяльність (далі – ННТД) в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” (далі – Інститут ВМС) – це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на розвиток воєнної науки, підвищення її ефективності, використання наукових досягнень у військовому будівництві України та є невід’ємною складовою наукової діяльності, службовим обов’язком керівного складу, наукових та науково-педагогічних працівників Інституту ВМС.

1.2 Положення про організацію наукової та науково-технічної діяльності в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” (далі - Положення) розроблене відповідно до Закону України “Про наукову та науково-технічну діяльність” від 26.11.2015 року №848-VIII (зі змінами), Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 року №1556-VII (зі змінами), Положення про організацію наукової та науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 16.07.2024 року № 480, розглянуте і схвалене Вченою радою Інституту ВМС (протокол засідання від ____ № ____).

1.3 Метою цього Положення є уточнення особливостей порядку організації та здійснення ННТД в Інституті ВМС.

1.4 Основні напрями ННТД в Інституті ВМС визначаються відповідними наказами Міністерства оборони України.

1.5 Інститут ВМС може залучатися в якості співвиконавця до здійснення ННТД за спорідненими напрямками наукових досліджень рішенням Міністерства оборони України.

1.6 Основними видами ННТД Інституту ВМС можуть бути:

- науково-дослідні роботи (далі – НДР);
- науково-технічні (експериментальні) роботи;
- оперативні завдання (далі – ОЗ);
- участь у випробуваннях товарів оборонного призначення;
- проведення експериментів;
- дослідження на навчаннях та інших заходах з підготовки військ (штабів) Військово-Морських Сил Збройних Сил України (далі – ВМС);
- участь у науковій і науково-технічній експертизі;
- винахідницька та раціоналізаторська робота;
- наукове та науково-технічне супроводження;
- підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів;
- вивчення та впровадження передового досвіду підготовки та застосування сил (військ) Військово-Морських Сил Збройних Сил України, проведення наукових воєнно-історичних досліджень;
- наукова робота здобувачів вищої освіти;
- інші роботи, пов’язані з доведенням нових наукових і науково-технічних знань до стадії практичного використання у ВМС, вимоги до проведення яких визначені нормативно-правовими актами (підготовка, проведення та участь у наукових конференціях, симпозіумах, семінарах, розроблення наукових праць, проєктів статутних (доктринальних) документів, нормативно-правових актів,

методичних рекомендацій, виконання робіт з розроблення військових стандартів).

1.7 ННТД Інституту ВМС спрямовується на розробку наукової продукції. Наукова продукція – науковий результат, призначений для реалізації.

1.8 Суб'єктами ННТД в Інституті ВМС є:

управління інституту;

наукові та науково-педагогічні працівники (далі – НПП) інституту;

здобувачі вищої освіти інституту (курсанти, слухачі, ад'юнкти).

1.9 Основним підрозділом Інституту ВМС, який здійснює ННТД є Науково-дослідний центр Збройних Сил України “Державний океанаріум” (далі – НДЦ). Основні завдання, функції та напрями наукових досліджень якого визначаються окремим положенням.

1.10 Для підготовки пропозицій посадовим особам Інституту ВМС стосовно питань ННТД в Інституті ВМС створюється науково-технічна рада НДЦ. Основні завдання, функції та порядок її роботи визначаються окремим положенням.

1.11 Приймання (звітність) наукової продукції, створеної на замовлення Інституту ВМС та наукової продукції, виконаної на кафедрах Інституту ВМС здійснюється на засіданнях вченої ради Інституту ВМС. Основні завдання, функції та порядок роботи вченої ради Інституту ВМС визначаються окремим положенням.

1.12 Трудовитрати наукових та НПП за виконання заходів ННТД визначається відповідним розділом положення про планування та обліку навантаження науково-педагогічних та наукових працівників в Інституті ВМС.

1.13 Уточнення завдань посадовим особам Інституту ВМС зі здійснення ННТД на рік проводиться відповідним наказом начальника Інституту ВМС, який видається як правило на початку календарного року після затвердження Плану ННТД Інституту ВМС на рік.

2. Особливості планування ННТД в Інституті ВМС НУ “ОМА”

2.1 Планування ННТД в Інституті ВМС здійснюється відповідно до розділу III Положення про організацію наукової та науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 16.07.2024 року № 480.

2.2 Метою планування наукової і науково-технічної діяльності в Інституті ВМС є визначення потреби у науковій (науково-технічній) продукції та забезпечення раціонального розподілу та ефективного використання фонду часу наукових та НПП для виконання заходів по складових і видах ННТД та збалансованого навантаження між науковими та НПП Інституту ВМС.

2.3 Планування наукової і науково-технічної діяльності здійснюється за директивним та ініціативним принципами.

За директивним принципом (згідно з розпорядженням, дорученням) плануються дослідження та інші види ННТД відповідно до документів з питань оборонного планування, інших нормативно-правових актів, які визначають завдання ННТД в системі Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України та ВМС.

За ініціативним принципом (за рішенням начальника Інституту ВМС) плануються дослідження та інші види ННТД, які спрямовані на створення наукового, науково-технічного (прикладного) результату для створення майбутніх спроможностей ВМС, удосконалення науково-методичного забезпечення наукової і науково-технічної діяльності в Інституті ВМС, розвиток загальних основ воєнної науки.

Під час планування за ініціативним принципом, Інститутом ВМС визначається перелік ініціативних наукових (науково-технічних) робіт.

2.4 Вихідними даними для планування наукової і науково-технічної діяльності є:

пріоритетні напрями у сферах наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в Україні, перелік критичних технологій, основні напрями розвитку ОВТ, затверджені уповноваженими державними органами, в частині, що стосується сфери діяльності Міноборони;

накази, рішення, плани органів військового управління в системі Міноборони, які обґрунтовують потреби та/або визначають завдання наукової і науково-технічної діяльності;

набутий досвід та проблемні питання управління, підготовки, всебічного забезпечення та застосування Збройних Сил;

пропозиції (замовлення) структурних підрозділів Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України та Генерального штабу, Командування ВМС за видами наукових (науково-технічних) робіт та споживачами щодо створення, реалізації (впровадження) отриманих наукових результатів;

спроможності структурних підрозділів Інституту ВМС щодо виконання заходів ННТД.

2.5 Замовлення на створення наукової (науково-технічної) продукції подаються замовниками у формі заявки на виконання, тематичної картки, доручення (рішення, розпорядження, протоколу) на виконання НДР (ДКР) або ТЗ (ТТЗ) на НДР (ДКР) до 01 вересня року, який передуює початку виконання планів ННТД.

Організація виконання оперативного завдання здійснюється відповідно до доручення на виконання оперативного завдання, яке надається Командуванням ВМС, або за погодженням з ним іншим органом військового управління.

2.6 На засіданні НТР НДЦ до 01 жовтня розглядається проєкт плану ННТД НДЦ на наступний рік. У жовтні на засіданні вченої ради Інституту ВМС розглядається проєкт плану ННТД Інституту ВМС, який складається з проєкту плану ННТД НДЦ та пропозицій факультетів (кафедр) інституту щодо планування наукової роботи. Проєкт плану ННТД на рік передбачає виділення 30 відсотків резерву від загального часу трудовитрат на виконання оперативних завдань за письмовими дорученнями Командування ВМС та інших замовників наукової продукції.

Після схвалення, він встановленим чином надається до Командування ВМС для узагальнення та затвердження встановленим чином.

2.7 Після затвердження Плану ННТД Інституту ВМС на рік і надходження до інституту, він у тижневий термін доводиться до структурних підрозділів Інституту ВМС.

Структурні підрозділи Інституту ВМС (факультети, кафедри, НДЦ) складають свої плани (розділи відповідних планів-календарів основних заходів) ННТД на рік та (або) вносять відповідні корективи до Планів підготовки Інституту ВМС на навчальний рік.

2.8 Внесення змін до Плану ННТД здійснюється на підставі пропозицій замовників наукової продукції, які затверджені командувачем ВМС.

2.9 Інформація про внесені зміни до Плану ННТД Інституту ВМС науково-організаційним відділенням інституту надається встановленим чином до відповідних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України через Командування ВМС у десятиденний термін.

2.10 Планування наукової роботи та облік її виконання науковим працівником здійснюється в індивідуальному плані наукового працівника на рік. Форма індивідуального плану наукового працівника на рік наведена в додатку 1. За визначеною формою здійснюється планування діяльності наукових працівників щомісячно до 25 числа на наступний місяць.

У випадку роботи наукового працівника за внутрішнім сумісництвом, планування і облік наукової роботи такого працівника здійснюється у відповідному індивідуальному плані на рік, який складається і зберігається за місцем роботи сумісника.

2.11 Планування наукової роботи та облік її виконання НПП здійснюється у відповідному розділі індивідуального плану НПП на навчальний рік.

У випадку роботи НПП за сумісництвом, планування і облік наукової роботи такого НПП здійснюється у відповідному розділі індивідуального плану НПП на навчальний рік, який складається і зберігається за місцем роботи сумісника.

2.12 Аналіз виконання запланованих заходів ННТД в Інституті ВМС проводиться щорічно в науково-організаційному відділенні.

2.13 Аналіз виконання індивідуальних планів наукових працівників проводиться начальниками науково-дослідних відділів (управлінь) НДЦ щомісячно та щорічно.

Перевірка виконання індивідуальних планів наукових працівників проводиться заступником начальника НДЦ з наукової роботи щорічно.

2.14 Аналіз виконання наукової роботи НПП проводиться спільно з іншими видами їх діяльності на кафедрах (факультетах) після закінчення кожного семестру та навчального року.

Перевірка виконання індивідуальних планів НПП за навчальний рік здійснюється щорічно навчальним відділом.

3. Особливості організації та проведення наукових досліджень, контроль, звітність та впровадження результатів.

3.1 Основними видами ННТД в Інституті ВМС є виконання НДР (НДКР, НТЕР) та ОЗ.

3.2 З надходженням до Інституту ВМС доручення на виконання ОЗ (доручення на розробку ТЗ (ТТЗ) НДР, тощо), начальником науково-організаційного відділення Інституту ВМС, за необхідності, готується робоча нарада на яку запрошуються: начальник НДЦ, представник НДУ НДЦ

(відповідно до напрямку наукових досліджень) та представники управління факультету (НПП кафедри), зацікавленої в залученні до виконання наукової продукції.

На етапі підготовки робочої наради, у разі незацікавленості управління факультету (НПП кафедр) у виконанні (спільному виконанні) наукової продукції, нарада проводиться в робочому порядку начальником НДЦ. За підсумками такої наради інформація щодо колективу виконавців доводиться до начальника науково-організаційного відділення.

3.3 Робоча нарада, як правило, під керівництвом заступника начальника інституту з наукової роботи (начальника науково-організаційного відділення інституту) проводиться в термін до 5-ти днів після надходження відповідного доручення на виконання наукової продукції.

В ході робочої наради опрацьовуються пропозиції щодо наукового керівника, відповідального виконавця наукової продукції та колективу виконавців.

У разі розходження поглядів потенційних виконавців наукової продукції щодо колективу виконавців, остаточні пропозиції подаються начальником НДЦ за погодженням з науковим керівником для прийняття рішення начальником Інституту ВМС.

3.4 У разі залучення до виконання НДР (ОЗ) НПП факультетів (кафедр) Інституту ВМС, начальником НДЦ (його заступником) доводяться до відповідних структурних підрозділів інституту плануємі та фактичні трудовитрати НПП за участь у виконанні такої наукової продукції.

3.5 Рішення про призначення наукового керівника та колективу виконавців наукової продукції приймає начальник Інституту ВМС шляхом підписання відповідного наказу. Проект такого наказу готується начальником відповідного підрозділу і видається, як правило, не пізніше 10 діб з моменту надходження до Інституту ВМС доручення на виконання наукової продукції.

3.6 Робоча програма виконання НДР розробляється відповідальним виконавцем під керівництвом наукового керівника та обговорюється на засіданні науково-технічної ради (далі – НТР) НДЦ.

Після схвалення на засіданні НТР НДЦ, робоча програма виконання НДР підписується науковим керівником, відповідальним виконавцем, погоджується заступником начальника інституту з наукової роботи і затверджується начальником інституту ВМС у 15-денний термін з дня отримання відповідного завдання.

План виконання ОЗ підписується відповідальним виконавцем, погоджується начальником науково-організаційного відділення і затверджується заступником начальника інституту з наукової роботи.

У випадку призначення науковим керівником виконання наукової продукції НПП Інституту ВМС, робоча програма виконання НДР розглядаються на засіданні відповідної кафедри (а у випадку залучення до виконання наукової продукції НПП декількох кафедр – на міжкафедральному засіданні факультету) Інституту ВМС.

3.7 У 30-денний термін з дня отримання відповідного завдання на проведення НДР, до Українського Інституту науково-технічної експертизи та інформації подається реєстраційна картка на НДР.

3.8 Контроль за виконанням наукових досліджень (виконанням наукової продукції) визначається в робочій програмі виконання НДР (плані виконання ОЗ) і здійснюється науковим керівником та начальником відповідного підрозділу (НДУ, кафедри).

Періодично, як правило щоквартально, відповідальний виконавець та науковий керівник звітують начальнику науково-дослідного управління (начальнику НДЦ або його заступнику) про хід виконання НДР.

3.9 Звітні матеріали оформлюються відповідно до Державного стандарту ДСТУ-3008:2015 і розглядаються на засіданні НТР НДЦ. Після схвалення вони затверджуються начальником Інституту ВМС.

У випадку наукового керівництва виконанням наукової продукції НПП Інституту ВМС, звіт (у т.ч. проміжний) розглядається на засіданні вченої ради Інституту ВМС, підписуються начальником факультету (кафедри), науковим керівником та затверджуються начальником Інституту ВМС.

3.10 Після затвердження звітних матеріалів за виконання наукової продукції, вони надаються відповідальним виконавцем встановленим чином замовнику.

3.11 Замовником, як правило, призначається комісія для приймання створеної наукової продукції. За підсумками розгляду звітних матеріалів за виконання наукової продукції на засіданні відповідної комісії, складається акт.

Дата затвердження акту приймання створеної наукової продукції вважається датою прийняття (завершення) НДР (ОЗ).

3.12 На наукового керівника та начальника відповідного підрозділу (НДУ, кафедри) крім організації здавання наукової продукції покладається наукове і науково-технічне супроводження реалізації (впровадження в практику) отриманих результатів наукових результатів із складанням спільно із замовником відповідних актів реалізації наукової (науково-технічної) продукції.

3.13 Більш детально обов'язки наукового керівника, відповідального виконавця та виконавця НДР наведені в розділі 6 цього Положення.

4. Особливості проведення в Інституті ВМС інших видів ННТД.

4.1 Наукові та НПП Інституту ВМС можуть приймати участь у випробуваннях товарів оборонного призначення та у проведенні наукової та науково-технічної експертизи. Рішення про залучення представників Інституту ВМС до участі в зазначених видах ННТД приймають посадові особи Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та Командування ВМС.

4.2 Залучення наукових та НПП Інституту ВМС до проведення досліджень на навчаннях та інших заходах з підготовки військ (штабів) ВМС, вивчення та впровадження передового досвіду підготовки та застосування сил (військ) ВМС та проведення наукових воєнно-історичних досліджень здійснюється на підставі рішень відповідних посадових осіб Командування ВМС та Генерального штабу Збройних Сил України за поданням начальника Інституту ВМС.

4.3 Проведення експериментальних досліджень (експериментів) здійснюється на відповідних полігонах та плануються заздалегідь.

Експериментальні дослідження (експерименти) проводяться з метою перевірки характеристик зразків ОіВТ, відпрацювання порядку та застосування та отримання результатів для подальших наукових досліджень.

Проведення експериментальних досліджень (експериментів) без затвердженої програми і методики їх проведення не допускається.

Як правило, для проведення кожного експериментального дослідження (експерименту) видається наказ начальника Інституту ВМС. В такому наказі визначаються питання організації його проведення, взаємодії між структурними підрозділами Інституту ВМС та інших установ (організацій) залучених до проведення експериментальних досліджень (експериментів), призначаються керівник експериментального дослідження (експерименту) та дослідницька (робоча) група, визначаються їх завдання, питання організації та порядку всіх видів забезпечення проведення експерименту, звітності, заходів безпеки, тощо.

Під час проведення експериментального дослідження (експерименту) його керівником враховуються ризики, пов'язані з умовами їх виконання, загрозою життю і здоров'ю особового складу який залучається до їх проведення, технічним станом дослідних (експериментальних) зразків, погіршенням погодних умов, тощо та приймається відповідне рішення щодо припинення (призупинення на деякий час) проведення експериментального дослідження (експерименту) про що він доповідає встановленим чином по лінії оперативно-чергової служби.

4.4 Наукові та НППІ Інституту ВМС можуть залучатись до участі у науково-технічному супроводженні життєвого циклу озброєння і військової техніки Збройних Сил України. Рішення про залучення представників Інституту ВМС до участі в такому виді ННТД приймають посадові особи Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та Командування ВМС.

4.5 Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів в Інституті ВМС здійснюється в ад'юнктурі інституту на підставі ліцензії, виданої встановленим чином Міністерством освіти та науки України та поза ад'юнктурою.

Основні завдання, особливості організації та порядок підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів в Інституті ВМС визначається окремим положенням.

4.6 Наукова робота здобувачів вищої освіти в Інституті ВМС проводиться на кафедрах під керівництвом НППІ інституту та визначається окремим положенням. Для належної організації наукової роботи на кафедрах створюються наукові гуртки.

Планування та облік роботи наукового гуртка здійснюється у відповідному журналі. Форма журналу планування і обліку наукового гуртка кафедри наведена у додатку 2.

4.7 Винахідницька та раціоналізаторська робота в Інституті ВМС спрямована на створення технологічних (технічних) та організаційних рішень, що є новими та корисними і проводиться в наукових підрозділах та на кафедрах інституту.

Планування та облік такої роботи здійснюється в науково-дослідних управліннях НДЦ та факультетах і кафедрах Інституту ВМС.

Питання організації, методичного керівництва (допомоги, тощо) та звітності Інституту ВМС за винахідницьку та раціоналізаторську роботу покладається на науково-організаційне відділення.

5. Забезпечення ННТД.

5.1 Організація забезпечення ННТД в Інституті ВМС полягає в узгодженій діяльності суб'єктів наукової і науково-технічної діяльності та органів постачання щодо планування, одержання, розподілу, зберігання та використання усіх видів ресурсів.

5.2 Керівництво організацією правового забезпечення наукової і науково-технічної діяльності здійснюється відповідно до Закону України № 4362-IX від 16.04.2025 "Про захист інтересів осіб у сфері інтелектуальної власності під час дії воєнного стану, введеного у зв'язку із збройною агресією російської федерації проти України", та Цивільного кодексу України №435-IV від 16.01.2003 року.

5.3 Фінансове забезпечення наукової і науково-технічної діяльності здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, коштів Інституту ВМС, отриманих від здійснення господарської діяльності, грантів та інших не заборонених законодавством України джерел фінансування.

5.4 Інститут ВМС, може укладати договори (угоди) на створення (передачу) наукової (науково-технічної) продукції, у тому числі спеціального призначення, з установами, організаціями та підприємствами Міноборони, інших центральних органів виконавчої влади за рішенням Міністра оборони України.

5.5 Контроль за використанням коштів, бухгалтерський облік витрат проведення НДР (ДКР) в Інституті ВМС та їх результатів здійснюються відповідно до вимог законодавства України.

5.6 Розвиток матеріально-технічної бази наукових підрозділів Інституту ВМС здійснюється відповідно до перспективного плану розвитку та удосконалення матеріально-технічної бази (далі – перспективний план розвитку МТБ) Інституту ВМС на період до 5 років.

Пропозиції до відповідного розділу перспективного плану розвитку МТБ разом з відповідним обґрунтуванням подаються начальником НДЦ до 01 червня щорічно.

5.7 Інформаційне забезпечення наукової і науково-технічної діяльності спрямоване на задоволення потреб суб'єктів наукової діяльності в інформації, необхідній для створення наукової (науково-технічної) продукції.

5.8 Інформаційне забезпечення наукової і науково-технічної діяльності здійснюється за видами науково-інформаційної діяльності, до яких належать: збирання, обробка, зберігання, оновлення і поширення інформації.

5.9 Сукупність джерел інформації складає інформаційні ресурси - систематизоване збирання наукової і науково-технічної літератури та документації (книги, брошури, періодичні видання, патентна, нормативно-технічна та конструкторська документація, звітна документація про НДР (ДКР), оперативні завдання, депоновані рукописи, переклади наукової літератури), зафіксоване на паперових та інших носіях.

5.10 Суб'єкти наукової і науково-технічної діяльності здійснюють доступ до інформаційних ресурсів за такими формами:

вільний доступ до відкритої інформації довідково-інформаційних фондів загальнодоступного користування;

обмін інформацією з організаціями та установами інших центральних органів виконавчої влади на контрактній (договірній) основі;

одержання інформації за запитом від відповідної організації, установи;

доступ до міжнародних інформаційних ресурсів спільного користування згідно з діючими міждержавними угодами.

5.11 Відповідальними за науково-методичне забезпечення є наукові керівники НДР (ДКР). За потреби може здійснюватися планування окремих заходів з розроблення науково-методичного забезпечення в межах встановленого порядку планування наукової і науково-технічної діяльності.

6. Обов'язки наукового керівника, відповідального виконавця та виконавця НДР

6.1 Науковий керівник зобов'язаний:

розробляти загальний задум досліджень, довести його до всіх виконавців і співвиконавців та координувати їх спільну діяльність у напрямі його реалізації;

брати особисту участь у проведенні наукових досліджень з найбільш складних питань;

розробляти структуру ціни наукової (науково-технічної) продукції з розшифруванням потрібних витрат на виконання досліджень;

організовувати розроблення і надання співвиконавцям часткових завдань та контролювати їх виконання;

здійснювати науково-методичне забезпечення досліджень;

забезпечити високий науковий рівень, практичну спрямованість та ефективність досліджень, а також організувати дотримання принципів академічної доброчесності усіма учасниками НДР;

організовувати проведення наукових нарад (семінарів) з обговорення отриманих результатів, напрямів і шляхів подальших досліджень;

організувати здавання наукової (науково-технічної) продукції, наукове і науково-технічне супроводження реалізації (впровадження у практику) отриманих наукових результатів із складанням спільно із замовником відповідних актів реалізації наукової (науково-технічної) продукції;

організувати контроль за дотриманням вимог законодавства щодо охорони державної таємниці, захисту службової інформації та прав інтелектуальної власності під час виконання НДР.

Науковий керівник забезпечує підготовку наукового звіту, перевіряє відповідність його структури та змісту вимогам державних стандартів, підписує звітну документацію і є відповідальним за своєчасність завершення робіт, якість та обґрунтованість отриманих результатів.

6.2 Відповідальний виконавець зобов'язаний:

брати безпосередню участь у розробці документів з планування та виконання НДР;

довести документи з планування та виконання НДР до виконавців і співвиконавців;

забезпечити реалізацію загального задуму дослідження виконавцями і співвиконавцями;

забезпечити підготовку та подання реєстраційних і облікових документів НДР до уповноважених органів державної реєстрації НДР;

організувати збір, узагальнення та систематизацію матеріалів дослідження від виконавців НДР для підготовки проміжних та заключних звітів;

контролювати дотримання календарного плану виконання НДР, повноту виконання етапів дослідження;

забезпечувати дотримання виконавцями НДР вимог законодавства щодо охорони державної таємниці, захисту службової інформації та режиму секретності.

Відповідальний виконавець відповідає за своєчасне здавання наукової (науково-технічної) продукції замовнику.

6.3 Виконавець зобов'язаний:

здійснювати пошук, систематизацію, аналіз та узагальнення науково-технічної інформації за тематикою дослідження, проводити теоретичні та експериментальні дослідження відповідно до затверджених методик виконання НДР;

брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, звітів, висновків, рекомендацій та інших документів за результатами виконання НДР;

результати досліджень, таблиці, графічні матеріали, додатки та бібліографічні посилання оформлювати відповідно до вимог державних стандартів;

забезпечувати достовірність отриманих результатів досліджень, точність проведених розрахунків, вимірювань та оброблення даних;

дотримуватись принципів академічної доброчесності під час виконання НДР, не допускати академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації результатів досліджень;

дотримуватись вимог законодавства з питань охорони державної таємниці, захисту службової інформації та нерозголошення відомостей, отриманих під час виконання НДР;

брати участь у впровадженні результатів дослідження, підготовці пропозицій та рекомендацій щодо практичного застосування отриманих результатів досліджень.

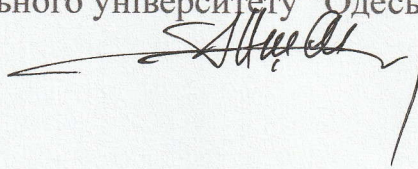
7. Прикінцеві положення.

7.1 Інститут ВМС рекомендує дослідникам результати у формі наукових статей, наукових доповідей, монографій оприлюднювати в авторитетних наукових фахових виданнях (у т.ч. міжнародних) на умовах відкритого доступу.

7.2 Інститут ВМС здійснює заходи із запобігання плагіату – оприлюдненню (повністю або частково) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та (або) відтворенню опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

7.3 Інститут ВМС являється співзасновником наукового фахового періодичного видання “Морська безпека і оборона України”, яке належить до категорії В і видається двічі на рік. Подання наукових статей для публікації у журналі “Морська безпека і оборона України” здійснюється, як правило, до лютого та до серпня.

Заступник начальника інституту з наукової роботи Інституту Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія”
капітан 1 рангу



Ростислав ШАРОВ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

(назва установи)

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА
НА РІК**

м. Одеса

ЗАТВЕРДЖУЮ

“ ” 20____

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА**

(посада, назва підрозділу)

(науковий ступень, вчене звання)

(прізвище, ім'я та по батькові)

на _____ рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Службовий (робочий) час наукових працівників розподіляється начальником підрозділу на наукову і науково-технічну діяльність (далі - ННТД), навчальну роботу та інші види діяльності службового характеру з урахуванням завдань, що покладено на підрозділ.

При цьому розподіл завдань з наукової та науково-технічної діяльності між науковими працівниками в підрозділі здійснюють відповідні начальники цих підрозділів, сумісно з науковими керівниками науково-дослідних робіт (далі - НДР), на основі річних планів наукової і науково-технічної діяльності установи та робочих програм на виконання НДР.

Вищезазначений розподіл видів діяльності між науковими працівниками є підставою для розробки Індивідуального плану роботи наукового працівника на календарний рік (місяць) (далі - Індивідуальний план), який є основним документом з планування та обліку діяльності наукових працівників.

Річне планування діяльності наукових працівників здійснюється на календарний рік. Індивідуальний план має відпрацьовуватися і затверджуватися безпосередніми начальниками до початку нового календарного року та до 28 числа кожного місяця на наступний місяць.

В індивідуальному плані зазначають всі види діяльності, що плануються та які фактично здійснені. Резерв обсягу часу на виконання оперативних завдань не повинен перевищувати 30 відсотків річного обсягу часу, що планується на здійснення наукової і науково-технічної діяльності.

Для проведення обліку здійсненої наукової і науково-технічної діяльності, навчального навантаження кожний науковий працівник не пізніше як за десять днів після закінчення календарного року, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, підбиває підсумки, заповнює відповідні графи індивідуального плану та подає для висновків безпосередньому начальнику.

Службовий (робочий) час наукових працівників розподіляється на наукову і науково-технічну діяльність та інші види діяльності службового характеру з урахуванням завдань, що покладено на підрозділ.

Розподіл завдань з наукової і науково-технічної діяльності між науковими працівниками підрозділу здійснюють відповідні начальники цих підрозділів сумісно з науковими керівниками науково-дослідних робіт, що виконуються підрозділом, на основі річних планів наукової і науково-технічної діяльності та робочих програм на виконання НДР установи (ВВНЗ).

Довідково.

Основними складовими ННТД є: наукова (науково-технічна) робота, наукове (науково-технічне) супроводження, науково-організаційна робота, управлінська і організаційно-технічна робота (далі - УОТР).

Основні види наукової (науково-технічної) роботи:

науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, дослідно-технологічні, технологічні, пошукові та проектно-пошукові роботи;
науково-технічні (експериментальні) розробки;
оперативні завдання, що пов'язані з одержанням нових наукових результатів та науковим супроводженням їх практичної реалізації у Збройних Силах;
випробування (попередні, визначальні, державні тощо) нових (модернізованих) зразків (комплексів, систем) озброєння і військової техніки;
дослідження на навчаннях та інших заходах підготовки військ (штабів) Збройних Сил;
наукова і науково-технічна експертиза;
винахідницька та раціоналізаторська робота;
наукове та науково-технічне супроводження;
підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів;
узагальнення і розповсюдження передового досвіду підготовки та застосування військ (сил) Збройних Сил;
наукова робота слухачів (курсантів, студентів) у ВВНЗ, ВНП ЗВО.

Основні види наукового (науково-технічного) супроводження:

практична реалізація (впровадження) у Збройних Силах наукових (науково-технічних) результатів виконання прикладних науково-дослідних робіт, в т.ч. на підставі оперативних завдань;
наукове (науково-технічне) супроводження нормативних документів з питань управління, застосування, підготовки та всебічного забезпечення військ (сил) Збройних Сил;
наукове (науково-технічне) супроводження розроблення, виготовлення та дослідної експлуатації експериментальних і дослідних зразків перспективного озброєння, військової і спеціальної техніки (далі - ОВТ), експлуатації, ремонту, продовження ресурсу та модернізації існуючого ОВТ, удосконалення і розвиток експериментально-випробувальної, полігонної та навчально-тренувальної бази;
випробування (попередні, визначальні, державні та інші) нових (модернізованих) зразків (комплексів, систем) озброєння, військової і спеціальної техніки;
наукове (науково-технічне) супроводження розроблення та освоєння нових зразків озброєння, військової і спеціальної техніки протягом їх повного життєвого циклу;
розроблення завдань та проведення дослідження на навчаннях та інших заходах оперативної, мобілізаційної і бойової підготовки та повсякденної діяльності військ (штабів), в т.ч. розроблення відповідних звітів про результати проведених прикладних досліджень;
узагальнення і розповсюдження передового досвіду підготовки та застосування військ (сил) Збройних Сил та їх повсякденної діяльності;
підготовка, проведення та участь у проведенні наукових (науково-технічних, науково-практичних) конференцій, семінарів, круглих столів, нарад.

Основні види науково-організаційної роботи:

загальне і поточне планування ННТД;
підготовка та підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників, в тому числі вищої кваліфікації;
організація патентно-ліцензійної, винахідницької і раціоналізаторської, інформаційно-видавничої та воєнно-наукової роботи, координації, забезпечення, контролю за її здійсненням;

організація та контроль за реалізацією (впровадженням) і супроводженням результатів наукових (науково-технічних) досліджень і розробок;
планування та організація забезпечення ННТД;
звітність за складовими, видами і результатами ННТД.

Основні види управлінської та організаційно-технічної роботи:

виконання основних функціональних обов'язків за займаною науковою (науково-педагогічною) посадою керівника установи, закладу, організації, наукового (навчально-наукового) підрозділу;

управління та корегування ННТД (її складовою, напрямом, окремим видом) інших суб'єктів (органів) відповідно призначення та наданих повноважень;

керівництво створенням, впровадженням (реалізацією) і супроводженням наукової (науково-технічної) продукції у Збройних Силах;

здійснення системної взаємодії із замовниками, виконавцями і споживачами наукової (науково-технічної) продукції, їх структурними підрозділами, науковими установами та військовими навчальними закладами Збройних Сил;

взаємодія в межах наданих повноважень з установами, організаціями та закладами іншої відомчої підпорядкованості, що проводять дослідження з оборонної тематики за відповідними напрямами і проблематикою;

збирання, обробка, зберігання, формування, оновлення і поширення (надання на замовлення) інформації у сфері ННТД;

облаштування та обслуговування науково-лабораторної і експериментально-виробничої бази (робочих місць);

технологічний відпочинок наукових працівників.

Тривалість робочого часу при 40 годинному робочому тижні з урахуванням вихідних та святкових днів (Лист Міністерства соціальної політики України від _____._____.20__ № _____ "Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 20__ рік").

БЮДЖЕТ СЛУЖБОВОГО (РОБОЧОГО) ЧАСУ НА РІК

Бюджет службового (робочого) часу на наукову та науково-технічну діяльність - 1298 години.

Час на індивідуальну підготовку та інші види діяльності - 598 годин.

№ з/п	Види діяльності	Витрати часу (годин)					
		I півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1.	Наукова і науково-технічна діяльність	317		288		605	
1.1.	Наукова робота	120		91		211	
1.2.	Наукове супроводження	-		-		-	
1.3.	Науково-організаційна робота	101		101		202	
1.4.	Управлінська та організаційно-технічна робота	96		96		192	
2.	Виконання оперативних завдань	297		396		693	
	Усього	614		684		1298	
3.	Індивідуальна підготовка та інші види діяльності (повсякденна діяльність)	299		299		598	
	Усього	913		983		1896	
4.	Відпустка та тимчасова непрацездатність:	80		112		192	
4.1.	Основна відпустка	80		112		192	
4.2.	Додаткова відпустка	-		-		-	
4.3.	Диспансеризація (ВЛК)	-		-		-	
4.4.	Тимчасова непрацездатність	-		-		-	
5.	Додаткові завдання (роботи, заходи), які отримані та виконані протягом року	-		-		-	
5.1							
	Разом бюджет часу на рік	993		1095		2088	

1. НАУКОВА І НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Види діяльності	Витрати часу (годин)					
		I півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наукова робота	120		91		211	
1.1.	Виконання НДР “_____”	120		91		211	
1.3.	Розробка наукових праць:	-		-		-	
	збірників;	-		-		-	
	бюлетнів;	-		-		-	
	порадників;	-		-		-	
	підручників;	-		-		-	
	посібників;	-		-		-	
	статей;						
	та інше	-		-		-	
1.4.	Участь у наукових конференціях, семінарах, симпозіумах, нарадах тощо .	-		-		-	
1.5.	Проведення патентно-ліцензійної, винахідницької та раціоналізаторської роботи	-		-		-	
2.	Наукове супроводження	-		-		-	
2.1.	Розроблення військових стандартів (статутів, настанов, керівництв тощо)	-		-		-	
2.2.	Участь у проведенні наукових конференцій та семінарів	-		-		-	
2.3.	Проведення досліджень на навчаннях та інших заходах оперативної (бойової підготовки)	-		-		-	
3.	Науково-організаційна робота	101		101		202	
3.1.	Складання індивідуального плану НІНТД на 20__ рік	4		-		4	
3.2.	Складання індивідуальних планів на кожний місяць та звітування за кожний місяць	3		3		6	

№ з/п	Види діяльності	Витрати часу (годин)					
		I півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1	2	3	4	5	6	7	8
3.3.	Планування НіНТД НДУ-____ на 20____ рік (складання розрахунку та розподілу бюджету службового (робочого) часу НДУ-____)	25		25		48	
3.4.	Участь у заходах щодо уточнення плану НіНТД (надання пропозицій до плану НіНТД на 20____ рік, розроблення пропозицій до Річного плану НіНТД на 20____ рік)	4		4		8	
3.5.	Опрацювання звітів та доповідей про НіНТД НДУ-____ (квартальні із розрахунку 20 год., річного із розрахунку 25 год.)	40		44		88	
3.6.	Перевірка індивідуальних планів наукових працівників НДУ-____	6		6		12	
3.7.	Участь у засіданні науково-технічної ради військової частини	12		12		25	
3.8.	Робота з документами з обмеженим доступом щодо збору та аналізу інформації згідно розподілу функціональних обов'язків	8		8		16	
4.	Управлінська та організаційно-технічна робота	96		96		192	
4.1.	Здійснення управлінських та організаційних функцій, координація та взаємодія з ОВУ, організаційно-технічне забезпечення НіНТД	48		48		96	
4.1.1	Здійснення управлінських та організаційних функцій щодо НіНТД наукового підрозділу	25		25		48	
4.1.2	Обробка вхідної та вихідної документації наукового підрозділу, доведення та контроль виконання завдань	25		25		48	
	Усього	317		288		605	

2. ВИКОНАННЯ ОПЕРАТИВНИХ ЗАВДАНЬ

№ з/п	Заходи	Витрати часу (годин)					
		I півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1.	Виконання оперативних завдань відповідно до отриманих доручень (розпоряджень)	297		396		693	
1.1	ОЗ “_____”	99		-		99	
	ОЗ “_____”	99		-		99	
	ОЗ “_____”	99		-		99	
	ОЗ “_____”			99		99	
	ОЗ “_____”	-		99		99	
	ОЗ “_____”	-		99		99	
	ОЗ “_____”	-		99		99	
2	Річний резерв часу на виконання Оперативних завдань	-		-		-	
	Усього	297		396		693	

УСЬОГО НАУКОВА І НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ НА РІК

Усього НІНТД разом з ОЗ на рік	614		684		1298	
--------------------------------	-----	--	-----	--	------	--

3. ІНДИВІДУАЛЬНА ПІДГОТОВКА ТА ІНШІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Види діяльності	Витрати часу (годин)					
		I півріччя		II півріччя		Усього за рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Індивідуальна підготовка (за рахунок самостійної підготовки)	102		102		204	
1.1.	Індивідуальна підготовка	66		66		132	
1.2.	Фізична підготовка	18		18		36	
1.3.	Мовна підготовка	12		12		24	
1.4.	Національно-патріотична підготовка	6		6		12	
1.5.	Стройова підготовка	-		-		-	
1.6.	ЗЗМУ	-		-		-	
2.	Навчальна робота						
2.1.	Читання лекцій						
2.2.	Проведення групових занять						
2.3.	Проведення практичних занять						
2.4.	Проведення консультацій						
2.5.	Проведення семестрових іспитів						
2.6.							
2.7.							
3.	Інші види діяльності	197		197		394	
3.1.	Підготовка та несення служби у добовому наряді	132		132		264	
3.2.	Участь у загальних нарадах установи з підбиття підсумків, постановки завдань, доведення наказів	15		15		30	
3.3.	Обслуговування робочого місця, підготовчі та завершальні роботи, відпочинок, технологічний відпочинок і час на особисті потреби (з розрахунку 30 хв. на кожний робочий день)	50		50		100	
	Усього	299		299		598	

(Посада)

(військове звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ” 20__ року

4. Результати перевірки виконання індивідуального плану роботи наукового працівника посадовими особами установи та вищого командування

Дата перевірки	Підстави, зміст та результати перевірки індивідуального плану роботи наукового працівника	Посада, військове звання, особистий підпис, ініціали та прізвище особи, яка здійснила перевірку

5. Загальний висновок наукового працівника щодо виконання індивідуального плану у 20__ році, основні здобутки

Зміст висновку

6. Висновок безпосереднього начальника про роботу наукового працівника у 20__ році

(Загальна оцінка. Якість виконання наукової і науково-технічної та інших видів діяльності.
Вказівки.)

Зміст висновку

(посада начальника

наукової установи)

(військове звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ” 20__ року

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ВІЙСЬКОВО-МОРСЬКИХ СИЛ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
“ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ”

ЖУРНАЛ

**ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВОГО
ГУРТКА**

кафедри _____

воєнно-наукового товариства факультету

Керівник гуртка _____

Секретар гуртка _____

м. Одеса

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (завідувач) кафедри _____

_____ . _____ .20 _____

ПЛАН
роботи наукового гуртка на 20__ / 20__ навчальний рік

№ з/п	Найменування заходів	термін проведення	Відповідальний за виконання	Особа, яка контролює	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6

Керівник гуртка _____
(в/зв, підпис ім'я, прізвище)

Секретар гуртка _____
(в/зв, підпис, ім'я, прізвище)

СПИСОК
членів наукового гуртка

№ з/п	Військове звання, прізвище, ім'я, по-батькові	Навчальний підрозділ	Дата вступу до гуртка	Примітка
1	2	3	4	5

Керівник гуртка _____
(в/зв., підпис, ім'я, прізвище,)

Секретар гуртка _____
(в/зв., підпис, ім'я, прізвище)

ТЕМАТИКА
наукових робіт, яка рекомендована для розробки
слухачам, курсантам (студентам) наукового гуртка

№ з/п	Назва теми	Науковий керівник	Виконавець	Зв'язок теми з освітнім процесом та науковою роботою кафедри
1	2	3	4	5

Схвалено на засіданні кафедри _____ 20__ року протокол № _____

Керівник гуртка _____
 (в/зв, підпис, ім'я, прізвище)

ОБЛІК
виконання наукових робіт слухачів (курсантів, студентів)
у 20__ / 20__ навчальному році

№ з/п	Найменування теми	Виконавець, в/зв, прізвище, ім'я та по- батькові, підрозділ
1	2	3

Продовження додатку 2
Продовження табл.

Науковий керівник	Термін виконання		Ухвала кафедри (гуртка, семінару, конференції)	Реалізація результатів роботи
	Початок роботи	Кінець роботи		
4	5	6	7	8

ОБЛІК присутності на засіданнях наукового гуртка

[illegible]