

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ
імені ГЕРОЇВ КРУТ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАУКОВОЇ І НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ імені ГЕРОЇВ КРУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Військового інституту телекомунікацій
та інформатизації імені Героїв Крут
протокол від 29.12.2020 року № 5

Начальник Військового інституту
телекомунікацій та інформатизації
імені Героїв Крут
генерал-майор



[Handwritten signature]
Віктор ОСТАПЧУК

Київ
2020

Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут, 2020.- 35 с.

Укладачі:

Радзівілов Г.Д.	т.в.о. заступника начальника інституту з наукової роботи, к.т.н., доцент
Діянчук І.М.	начальник науково-організаційного відділу
Зіборева О.Б.	старший помічник начальника науково-організаційного відділу
Моргун О.Г.	помічник начальника науково-організаційного відділу
Гришенко Н.О.	науковий співробітник науково-організаційного відділу
Головко О. Є.	науковий співробітник науково-організаційного відділу
Лазута Р.Г.	старший науковий співробітник науково-організаційного відділу
Куцаєв В.В.	науковий співробітник науково-організаційного відділу

1. Загальні положення

1.1. Положення про наукову і науково-технічну діяльність у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 “Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах”, з урахуванням вимог наказу Міністерства оборони України від 24.02.2017 року №115 “Про затвердження Особливостей підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих військових навчальних закладах (науково-дослідних установах Міністерства оборони України”, наказу Міністерства оборони України від 27.07.2016р № 385. “Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України”, Статуту Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут та Положення про організацію освітнього процесу у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Інститут), яке затверджено рішенням вченої ради Інституту від 30.08.16 р. (протокол № 20).

1.2. Положення є нормативним документом Інституту, що регламентує основні завдання, права, повноваження та організацію науково і науково-технічної діяльності і визначає норми які, поширюються на всі структурні підрозділи Інституту, діяльність яких пов’язана із науковою і науково-технічною роботою.

1.3. Наукова і науково-технічна діяльність Інституту здійснюється за науковими програмами, науковими напрямами, науковими проблемами та науковими завданнями, які визначаються Міністерством оборони України, Генеральним штабом Збройних Сил України, інших органів військового управління Збройних Сил України,

1.4. Загальне управління науковою та науково-технічною діяльністю в Інституті відповідно до Статуту здійснює начальник інституту.

1.5. Організацію та первинний контроль наукової і науково-технічної діяльності в Інституті та її безпосереднє керівництво, планування, поточне управління здійснює заступник начальника інституту з наукової роботи в межах делегованих начальником інституту повноважень.

1.6. Функції управління та організації наукової і науково-технічною діяльністю здійснює заступник начальника інституту з наукової роботи через науково-організаційний відділ або через керівників структурних підрозділів.

1.7. До наукових, науково-організаційних підрозділів Інституту належать: факультети, науковий центр зв'язку та інформатизації (далі – НЦЗІ), кафедри інституту, науково-організаційний відділ інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямована на здійснення та забезпечення наукової і науково-технічної діяльності.

1.8. Структурні підрозділи Інституту наукову і науково-технічну діяльність здійснюють згідно вимог законодавства, на основі Статуту, цього Положення, Положення про структурний підрозділ.

1.9. Видами наукової і науково-технічної діяльності в Інституті є фундаментальні та прикладні наукові дослідження з воєнної проблематики суспільних, природничих та технічних наук.

Виконавцями наукових досліджень вважаються наукові, науково-педагогічні працівники, докторанти, ад'юнкти, курсанти, які здійснюють наукові дослідження,

1.10. В Інституті можуть бути передбачені інші організаційні форми наукової і науково-технічної діяльності залежно від фінансових і матеріально-технічних можливостей, наявного кадрового забезпечення та перспектив розвитку.

2. Мета та основні завдання наукової і науково-технічної діяльності в Інституті

2.1. Основною метою наукової і науково-технічної діяльності в Інституті є: забезпечення реалізації державної політики у сфері науки, науково-технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності в системі Міністерства оборони України.

2.2. Основними складовими наукової і науково-технічної діяльності Інституту є:

наукова діяльність – інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання нових знань та (або) пошук шляхів їх застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження;

наукова (науково-технічна) робота – наукові дослідження та науково-технічні (експериментальні) розробки, проведені з метою одержання нових наукових і науково-технічних (прикладних) результатів, спрямованих на забезпечення воєнної безпеки України, підвищення ефективності військового будівництва, розвиток форм і способів підготовки, застосування і всебічного забезпечення Збройних Сил України (далі – Збройних Сил), розвиток озброєння і військової техніки;

науково-організаційна діяльність – діяльність, спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науково-

технічної та науково-педагогічної діяльності;

науково-педагогічна діяльність - педагогічна діяльність що пов'язана з науковою та (або) науково-технічною діяльністю ;

наукове супроводження - прикладні наукові дослідження, спрямовані на впровадження результатів наукової роботи. Основним змістом наукового супроводження є обґрунтування та проведення заходів цілеспрямованого своєчасного коригування дій споживачів наукової (науково-технічної) продукції у напрямі підвищення ефективності її використання та освоєння нововведень у воєнній сфері;

науково-технічна діяльність - наукова діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань для розв'язання технологічних, інженерних, економічних, соціальних та гуманітарних проблем, основними видами якої є прикладні наукові дослідження та науково-технічні (експериментальні) розробки.

2.3. Основними видами наукової і науково-технічної діяльності в Інституті є:

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 Сил;

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 ад'юнктів і курсантів в Інституті.

2.4. Наукова і науково-технічна діяльність структурних підрозділів Інституту повинна бути спрямована:

наукового центру зв'язку та інформатизації на:

створення ідеології і концептуальних засад побудови інформаційних систем, телекомунікаційних систем та мереж ЗС України, систем захисту інформації та кібербезпеки;

дослідження шляхів удосконалення системи управління військами (силами);

визначення перспективних напрямків розвитку систем, комплексів (засобів) криптографічного захисту інформації, спеціального зв'язку (засекреченого, IP-шифрування) та кібербезпеки, контролю безпеки зв'язку, кібербезпеки, кіберзахисту та кібероборони;

проведення науково-технічної експертизи наукових та науково-прикладних результатів з питань оцінки відповідності проектних рішень тактико-технічним завданням;

дослідження проблем функціонування та розвитку систем та технологій зв'язку;

розробки методологічного апарату оцінки властивостей інформаційних систем, систем зв'язку та кібербезпеки;

проведення державної експертизи у сфері технічного захисту інформації;

проведення наукової та науково-технічної експертизи щодо відповідності об'єкту експертизи вимогам і нормам законодавства України, сучасному рівню наукових та науково-технічних знань, тенденціям науково-технічного прогресу, проектів Законів, постанов та інших правових актів;

забезпечення наукової та науково-технічної взаємодії НЦЗІ ВІТІ з іншими науковими установами (організаціями) і закладами вищої освіти України та іноземних держав;

дослідження перспективних напрямків розвитку технічного забезпечення систем зв'язку та автоматизації і визначення шляхів їх реалізації;

забезпечення в межах своєї компетенції державної політики у сфері кібербезпеки та кіберзахисту, охорони та захисту державної таємниці, інформації з обмеженим доступом, що є власністю держави, та службової інформації, яка згідно з законодавством підлягає захисту;

дослідження проблем технічної експлуатації систем (комплексів, засобів) зв'язку та автоматизації ЗС України;

виконання робіт із забезпечення єдності вимірювань у сфері військового управління та зв'язку;

участь у розробці та удосконаленні інформаційної інфраструктури ЗС України, здійсненні заходів із забезпечення кібербезпеки та кіберзахисту інформаційної інфраструктури ЗС України;

участь у перепідготовці та підвищенні кваліфікації кадрів;

участь у підготовці кадрів вищої кваліфікації через ад'юнктуру та докторантуру;

залучення до науково-технічної діяльності військовослужбовців та працівників ЗС України у відповідності до законодавства України;

проведення (супроводження) НДДКР, тематичних досліджень, наукового (науково-технічного) супроводження створення наукової (науково-технічної) продукції та розробок (модернізації) комплексів та засобів зв'язку, автоматизації, криптографічного та технічного захисту інформації, спеціального зв'язку (засекреченого, IP-шифрування), кібербезпеки та кіберзахисту в інформаційно-телекомунікаційних системах військового призначення;

участь у впровадженні інформаційно-технологічних систем, програмно-апаратних комплексів, засобів (заходів) із забезпечення кібербезпеки та кіберзахисту, виконання завдань з наукового та науково-технічного супроводження заходів із забезпечення кібербезпеки та кіберзахисту;

участь у розробці, впровадженні та виконанні в інформаційно-телекомунікаційних системах Міністерства оборони України і ЗС України організаційних та технічних заходів із забезпечення криптографічного та технічного захисту інформації, спрямованого на запобігання кіберінцидентам, виявлення та захист від кібератак, ліквідацію їх наслідків, відновлення сталості і надійності функціонування комунікаційних, технологічних систем в Міністерстві оборони України та ЗС України;

участь у розгортанні засобів (систем, комплексів) кібербезпеки та кіберзахисту ЗС України;

участь у підготовці проєктів нормативно-правових актів щодо формування та реалізації державної політики у сферах зв'язку, телекомунікацій, криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки в інформаційно-телекомунікаційних системах, радіочастотного ресурсу України в частині спеціальних користувачів;

участь у проведенні оглядів-конкурсів на кращу науково-технічну розробку;

оновлення експериментальної та матеріально-технічної бази, в тому числі за рахунок коштів, отриманих для виконання Інститутом окремих доручень від підприємств, організацій чи фізичних осіб, а також від інших бюджетних установ;

участь у проведенні науково-технічних конференцій, семінарів, виставок, презентацій тощо;

участь в організації робіт з військової стандартизації техніки зв'язку і автоматизації управління військами та озброєнням за планами органів військової стандартизації ЗС України;

визначення та обґрунтування шляхів та напрямків досягнення сумісності системи зв'язку та інформатизації ЗС України з системами зв'язку та інформатизації Збройних Сил країн НАТО, країн-партнерів Альянсу, інших іноземних держав;

участь у випробуваннях комплексів, зразків, засобів зв'язку та автоматизації, криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки в інформаційно-телекомунікаційних системах;

дослідження проблем електромагнітної сумісності радіоелектронних засобів та використання радіочастотного ресурсу України спеціальними користувачами;

наукове супроводження заходів реалізації комплексної програми створення складових Єдиної автоматизованої системи управління ЗС України та впровадження новітніх інформаційних технологій у системи (комплекси і засоби) зв'язку та автоматизації ЗС України; НДДКР з питань технічного та криптографічного захисту інформації, кібербезпеки ЗС України; реалізації

заходів міжнародного військово-технічного співробітництва; створення цифрової телекомунікаційної системи ЗС України;

проведення фундаментальних досліджень щодо розробки методологічного апарату по забезпеченню інформаційного захисту держави від кібернетичних атак;

розроблення оперативно-тактичних, тактико-технічних та загальних вимог до: складових частин Єдиної автоматизованої системи управління ЗС України (далі – ЄАСУ ЗС України); перспективних систем зв'язку та вузлів зв'язку стратегічної, оперативної і тактичної ланок управління, окремих комплексів, зразків, засобів зв'язку та автоматизації, криптографічного захисту інформації, кібербезпеки у відповідності до їх передбачуваного бойового застосування з урахуванням стандартів НАТО; перспективних автоматизованих рухомих пунктів управління; засобів цифрового бездротового зв'язку;

обґрунтування пропозицій щодо: єдиної технічної політики з питань створення сучасних зразків озброєння та спеціальної техніки для частин і підрозділів ЗС України; узгодження нормативної бази ЗС України з питань зв'язку, автоматизації, криптографічного, технічного, кібернетичного захисту інформації з державними стандартами, що стосуються розробки озброєння та військової техніки;

удосконалення науково-методичного апарату щодо: оцінювання ефективності міжнародного військового співробітництва; оцінювання ефективності заходів та засобів захисту інформації в автоматизованих системах управління військового призначення; всебічної перевірки (незалежного тестування, дослідної експлуатації, супроводження впровадження) інформаційних (автоматизованих) систем, програмного забезпечення, всебічного вивчення (експертизи) комерційних пропозицій підприємств (організацій), які звертаються до Міністерства оборони України стосовно проєктів інформатизації;

безпосереднє розроблення та формування пропозицій щодо: програм та методик проведення попередніх, державних, дослідницьких, визначальних відомчих та інших випробувань складових частин Єдиної автоматизованої системи управління ЗС України, систем військового зв'язку та вузлів зв'язку (інформаційно-телекомунікаційних вузлів) стратегічної, оперативної і тактичної ланок управління, окремих комплексів, зразків, засобів зв'язку та автоматизації, криптографічного захисту інформації, кібербезпеки в інформаційно-телекомунікаційних системах; проведення наукових досліджень на навчаннях та інших заходах оперативної, мобілізаційної і бойової підготовки.

факультетів, кафедр, науково-організаційного відділу на:

інтеграцію освітнього процесу та науки;

підготовку військових фахівців на підставі використання досягнень науково-технічного прогресу та досвіду бойового застосування техніки зв'язку, автоматизації та кібербезпеки в операції Об'єднаних сил;

підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів для Інституту організацію наукової роботи у взаємозв'язку з освітнім процесом у межах діяльності наукових гуртків військово-наукового товариства курсантів;

проведення конкурсів, олімпіад серед тих, хто навчається; залучення провідних учених та науковців Інституту до здійснення освітнього процесу; підвищення рейтингу Інституту серед закладів вищої освіти.

3. Планування і облік результатів наукової та науково-технічної діяльності в Інституті

Планування наукової та науково-технічної діяльності

3.1. Планування наукової і науково-технічної діяльності поділяється на перспективне та річне.

3.2. Перспективне планування наукової і науково-технічної діяльності (далі - перспективне планування) здійснюється на період середньострокового оборонного планування у Міністерстві оборони України і Збройних Силах, річне планування наукової і науково-технічної діяльності (далі - річне планування) - у рамках короткострокового оборонного планування на підставі пропозицій структурних підрозділів Міністерстві оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, командувань видів (окремих родів військ (сил) Збройних Сил, інших органів військового управління Збройних Сил, наукових управлінь, ВВНЗ і ВНП ЗВО.

3.3. Організація внесення змін до Перспективного та Зведеного річного планів здійснюється на підставі клопотань замовників наукової (науково-технічної) продукції і визначається згідно вимог нормативно-правових актів Міністерства оборони України.

3.4. Заходи наукової і науково-технічної діяльності, що плануються в органах військового управління, включаються до перспективних і річних планів Інституту.

3.5. Перспективні та річний плани Інституту розробляються науково-організаційним відділом Інституту на підставі витягів із затвердженого Перспективного (Зведеного річного) плану та пропозицій структурних підрозділів, які надаються до науково-організаційного відділу до 15 вересня року, що передує початку реалізації плану, и пропозицій структурних підрозділів, які надаються до науково-організаційного відділу до 1 вересня для розробки Річного плану наукової і науково-технічної діяльності Інституту. Перспективний та річний план наукової і науково-технічної діяльності Інституту затверджуються Командувачем Військ зв'язку та кібернетичної безпеки Збройних Сил України у п'ятнадцятиденний строк після їх отримання.

3.6. Річні плани наукової і науково-технічної діяльності структурних підрозділів розробляються у п'ятнадцятиденний строк після затвердження Річного плану інституту та подаються на погодження заступнику начальника інституту з наукової роботи через науково-організаційний відділ.

3.7. Річний план наукової і науково-технічної діяльності Інституту (структурних підрозділів) повинен передбачати виділення до 30 відсотків резерву із загальних витрат праці на виконання оперативних завдань за письмовими дорученнями (розпорядженнями) Командувача Військ зв'язку та кібернетичної безпеки Збройних Сил України.

3.8. Оперативні завдання Інституту понад запланований резерву часу можуть надаватися замовниками як виняток за погодженням з Командуванням Військ зв'язку та кібернетичної безпеки Збройних Сил України і виконуватися за рахунок планових робіт.

3.9. Усі НДР (ДКР), які включені до річних планів наукової і науково-технічної діяльності Інституту (структурних підрозділів) мають умовне найменування (шифр). Заявки (тематичні картки) на виконання НДР Інституту, погоджуються із Воєнно-науковим управлінням.

3.10. Форми Перспективного та річного планів наукової і науково-технічної діяльності Інституту визначаються згідно вимог нормативно-правових актів Міністерства оборони України.

3.11. Річний план наукової і науково-технічної діяльності структурних підрозділів Інституту визначається розділом Плану основних заходів структурного підрозділу на навчальний рік.

Облік результатів наукової та науково-технічної діяльності

3.12. Основними формами наукових та науково-технічних (прикладних) результатів наукової і науково-технічної діяльності є:

звіти про виконання НДР або її складових частин, оперативних завдань, складових частин аванпроектів та ДКР, проектно-конструкторських і технологічних розробок тощо;

експериментальні (дослідні) зразки або їх діюча модель (макет); ескізні й технічні проекти, конструкторсько-технологічна документація на науково-технічну продукцію;

нові та модернізовані зразки озброєння і військової техніки та їх окремі елементи;

висновки за результатами проведених експертиз науково-технічної та конструкторсько-технологічної документації;

алгоритми, програми, математичні моделі, інформаційні та розрахункові задачі (комплекси задач), інше спеціальне математичне програмне забезпечення;

воєнно-теоретичні праці, монографії, дисертації, настанови, підручники, посібники, статутні документи, національні та військові стандарти, класифікатори та кодифікатори, матеріали наукових конференцій, семінарів, нарад, наукові статті та доповіді, матеріали наукової і науково-технічної експертизи, наукові повідомлення про науково-дослідну роботу;

звіти про дослідження на заходах підготовки та повсякденної діяльності військових організаційних структур;

звіти про патентні дослідження, патентні формуляри, оформлені під час виконання НДР (ДКР);

звіти про впровадження результатів винахідницької та раціоналізаторської роботи;

програми, методики, акти та протоколи випробування нових (модернізованих) зразків озброєння і військової техніки;

проекти нормативно-правових актів, нормативно-технічних документів або методичних рекомендацій, підготовка яких потребує проведення відповідних наукових досліджень або містить наукову складову;

результати інших робіт, пов'язаних з одержанням нових наукових і науково-прикладних результатів та впровадженням їх у практику Збройних Сил.

розроблені тактико-технічні завдання (далі - ТТЗ), технічні завдання (далі - ТЗ) на виконання ДКР.

4. Організація та проведення наукових досліджень

4.1. Залежно від характеру участі в організації та проведенні наукових досліджень (замовлення, дослідження, виконання, приймання) їх учасники поділяються на замовників і виконавців.

4.2. Порядок замовлення наукової (науково-технічної) продукції, організації та проведення НДР (ДКР), які не відносяться до розроблення (модернізації) ОВТ, здійснюється відповідно до законодавства України.

4.3. Організація наукових досліджень в Інституті включає комплекс заходів щодо формування замовлення, розроблення та затвердження ТТЗ (ТЗ), визначення головних виконавців (виконавців), призначення наукових керівників і відповідальних виконавців, здійснення контролю за виконанням наукових досліджень, визначення механізму приймання та реалізації (впровадження) наукової (науково-технічної) продукції, розробку програм та методик державних випробувань дослідних зразків озброєння та військової техніки (зразків, що пропонуються для прийняття на озброєння).

4.4. На замовника покладаються:

ініціювання проведення досліджень стосовно визначеної проблеми, що включають теоретичні, експериментальні, патентні, економічні та маркетингові дослідження, надання вихідних даних для розробки ТТЗ (ТЗ) на НДР (ДКР) та для проведення досліджень;

погодження з Воєнно-науковим управлінням заявки на виконання НДР або тематичної картки з пояснювальною запискою до них та присвоєння НДР (ДКР) шифру;

розробка спільно з головним виконавцем (виконавцем) ТТЗ (ТЗ) на НДР (ДКР), у кому визначаються вихідні дані для проведення досліджень, завдання, показники та характеристики, яким мають відповідати результати НДР (ДКР), тощо;

затвердження ТТЗ (ТЗ);

прийняття рішення щодо укладання договору на виконання НДР (ДКР) з головним виконавцем;

погодження структури ціни наукової (науково-технічної) продукції з розшифруванням необхідних витрат на виконання договірних НДР (ДКР) та тих, які виконуються за рахунок коштів державного бюджету, наданих як цільове фінансування;

визначення переліку національних стандартів, нормативно-правових актів Міноборони, військових стандартів України, НАТО, які є обов'язковими при виконанні НДР (ДКР);

визначення переліку відомостей, що підлягають охороні, та контроль за виконанням заходів щодо охорони державної таємниці на всіх етапах проведення наукових досліджень;

забезпечення проведення наукових досліджень (фінансове, матеріальне, інформаційне) у межах завдання;

організація супроводу і контролю за виконанням НДР (ДКР) на всіх її етапах, перевірка наукового рівня та якості наукової (науково-технічної) продукції;

приймання окремих етапів та завершеної НДР (ДКР) в цілому, а також

рішення щодо подальшого використання результатів НДР (ДКР), спеціального обладнання, залишків матеріалів та інших матеріальних цінностей, що придбані згідно з договором за кошти замовника, і надання головному виконавцю акту про приймання наукової (науково-технічної) продукції;

реалізація (впровадження) результатів наукових досліджень, надання головному виконавцю акту про реалізацію (впровадження).

4.5. Для виконання кожної НДР (ДКР) замовником визначається головний виконавець. Головні виконавці є відповідальними за якість і своєчасність виконання НДР (ДКР) у цілому, співвиконавці - стосовно відповідної складової частини НДР (ДКР). У звіті про виконання НДР (ДКР) головний виконавець зазначає результати, отримані співвиконавцями та використані у підсумковому звіті.

4.6. Головний виконавець за погодженням із замовником визначає виконавців складових частин (співвиконавців) НДР (ДКР).

Головний виконавець у рамках виконання НДР (ДКР) спрямовує і координує діяльність виконавців складових частин (співвиконавців).

4.7. З отриманням доручення на розроблення ТТЗ (ТЗ) та під час виконання НДР (ДКР) головний виконавець (виконавець) НДР (ДКР):

розробляє ТТЗ (ТЗ) на виконання НДР (ДКР), погоджує ТТЗ (ТЗ) із споживачами, в інтересах яких проводитиметься робота, і подає на затвердження замовнику;

разом із виконавцями складових частин НДР визначає зміст ТТЗ (ТЗ) на складові частини і виконує щодо них функції замовника;

визначає трудовитрати НДР (ДКР);

забезпечує складання документів первинного обліку та веде облік фактичних витрат на проведення НДР (ДКР);

визначає вартість НДР (ДКР) для договірних НДР (ДКР) та тих, які виконуються за рахунок коштів державного бюджету, наданих як цільове фінансування відповідно до законодавства;

у разі службової необхідності готує і подає замовнику матеріали для укладання договору на виконання НДР (ДКР), укладає договори на виконання складових частин НДР (ДКР) з їх виконавцями, складає і затверджує план виконання сумісних робіт із співвиконавцями та координує їх роботу;

розробляє робочі програми НДР (ДКР), розробляє і направляє співвиконавцям часткові ТТЗ (ТЗ) на відповідні складові частини НДР (ДКР);

виконує НДР (ДКР) відповідно до завдань і строків, що встановлені ТТЗ (ТЗ) і договором із замовником;

виконує необхідний аналіз науково-технічних документів стосовно теми НДР (ДКР) і розглядає можливі напрями досліджень;

визначає напрями та методи досліджень;
виконує теоретичні дослідження, розрахунки, математичне моделювання і патентні дослідження;
створює, за необхідності, моделі, макети або експериментальні зразки майбутніх виробів та проводить експериментальні роботи;
порівнює результати експериментальних робіт із результатами теоретичних досліджень;
визначає перспективність подальшого проведення досліджень та надає рекомендації щодо застосування результатів НДР (ДКР);
розробляє, за необхідності, інструкцію з технічного захисту інформації з обмеженим доступом;
визначає комплекс заходів щодо захисту можливих об'єктів інтелектуальної власності, оформляє їх патентний захист і розробляє заходи щодо збереження "НОУ-ХАУ";
оформляє патентний захист можливих об'єктів інтелектуальної власності і розробляє заходи щодо збереження "НОУ-ХАУ";
приймає окремі етапи, складову частину НДР (ДКР) у цілому у співвиконавців;
складає звітну документацію;
несе відповідальність перед замовником за науковий рівень НДР (ДКР), за надані рекомендації, строки та якість виконаних робіт;
подає пропозиції до участі у складі приймальної комісії та здає роботу замовнику;
готує та подає до органу державної реєстрації реєстраційну, облікову картку НДР (ДКР) та інформаційну картку науково-технічної продукції;
визначає перелік відомостей, що підлягають охороні, а також здійснює контроль за станом охорони державної таємниці на всіх етапах виконання наукових досліджень.

4.8. Головні виконавці у строк не більше 30 календарних днів з дня надходження ТТЗ (ТЗ) розробляють робочі програми НДР (ДКР), а також розробляють і направляють співвиконавцям часткові завдання на відповідні складові частини НДР (ДКР), які затверджуються начальником (керівником) установи (заступником з наукової роботи).

4.9. Головні виконавці у строк не більше 30 календарних днів з дня отримання від співвиконавців НДР наукової (науково-технічної) продукції (у тому числі проміжного звіту) надають йому акт приймання НДР.

4.10. Акт реалізації результатів НДР головний виконавець надає співвиконавцю після отримання відповідного акту від замовника.

4.11. Співвиконавець (виконавець складової частини НДР (ДКР)) виконує додатково:

бере участь у розробленні ТТЗ (ТЗ) на складову частину НДР (ДКР) та у строк не більше 15 календарних днів з дня надходження розглядає і погоджує ТТЗ (ТЗ) на відповідну складову частину НДР (ДКР);

розробляє у встановлений строк свої робочі програми, які підписуються науковим керівником, відповідальним виконавцем і виконавцями, начальником науково-організаційного підрозділу і затверджуються начальником (заступником з наукової роботи) НУ (ВВНЗ) не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дня надходження завдання;

виконує завдання відповідно до затвердженого головним виконавцем ТТЗ (ТЗ) на складову частину;

подає у визначені строки звіт (проміжний звіт, робочі матеріали) головному виконавцю відповідно до ТТЗ (ТЗ) на складову частину.

4.12. Строки завершення досліджень співвиконавцями визначаються головними виконавцями з урахуванням часу, необхідного для вивчення матеріалів, які надійшли, підготовки звітних матеріалів і надання їх замовникам у визначені завданнями і робочими програмами строки.

4.13. Документом, що визначає порядок і зміст виконання НДР (ДКР) є робоча програма НДР (ДКР), яка розробляється на кожну таку роботу та у разі необхідності на її складові частини.

4.14. Розрахунок собівартості НДР здійснюється окремо для кожної НДР та її складових частин на етапі розроблення робочої програми НДР, підписується науковим керівником НДР, начальником фінансово - економічного органу, затверджується заступником керівника установи з наукової роботи. Для НДР, що виконуються більше одного року, собівартість НДР щорічно уточнюється на початку календарного року в робочій програмі.

4.15. Для виконання кожної НДР (ДКР) наказом начальника інституту призначаються науковий керівник, відповідальний виконавець та виконавці.

4.16. Науковими керівниками НДР (ДКР) призначаються найбільш досвідчені вчені (наукові, науково-педагогічні працівники), які мають значний досвід та наукові результати за профілем даних НДР (ДКР).

Науковим керівником може бути представник замовника. У такому разі з метою забезпечення належного науково-методичного рівня досліджень може призначатися заступник наукового керівника з числа найбільш досвідчених вчених - представників головного виконавця.

Науковий керівник розробляє загальний задум досліджень, доводить його до всіх виконавців і співвиконавців та координує їх спільну діяльність у напрямі його реалізації, розробляє структуру ціни наукової (науково - технічної) продукції з розшифруванням потрібних витрат на виконання НДР; організовує розроблення і надання співвиконавцям окремих завдань та

контролює їх виконання; здійснює науково-методичне забезпечення досліджень; організовує проведення наукових конференцій, семінарів, наукових нарад з обговорення отриманих результатів та напрямів і шляхів подальших досліджень.

Науковий керівник зобов'язаний брати особисту участь у проведенні наукових досліджень з найбільш складних питань НДР (ДКР) і є відповідальним за своєчасність завершення досліджень, якість та обґрунтованість отриманих результатів.

Науковий керівник організовує 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.

Науковий керівник відповідає за достовірність відомостей, зазначених в реєстраційних і облікових документах, за зміст звітних документів та якість оформлення, а також своєчасне їх подання на підпис начальнику інституту.

4.17. Відповідальними виконавцями НДР (ДКР) призначаються вчені (наукові, науково-педагогічні працівники), які мають достатній досвід з організації і проведення досліджень за науковими напрямами, які є профільними для даних НДР (ДКР).

Відповідальний виконавець безпосередньо бере участь у розробці робочої програми НДР (ДКР), календарного плану її виконання та інших документів, відповідає за доведення їх до виконавців і співвиконавців, за реалізацію загального задуму дослідження виконавцями і співвиконавцями, за якість розробки матеріалів НДР (ДКР) і своєчасність подання їх за призначенням згідно з робочою програмою і (або) календарним планом.

Відповідальний виконавець зобов'язаний брати особисту участь у наукових дослідженнях за визначеними питаннями (розділами) робочої програми НДР (ДКР).

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

За пропозицією замовника відповідальний виконавець може залучатись до наукового (науково-технічного) супроводження реалізації (впровадження у практику) отриманих наукових результатів.

Відповідальний виконавець безпосередньо відповідає за підготовку та достовірність відомостей, зазначених в реєстраційних і облікових документах, за зміст звітних документів та якість оформлення, а також своєчасне їх подання на підпис начальнику інституту.

4.18. Робоча програма НДР (ДКР) обговорюється на засіданні вченої (наукової, науково-технічної) ради Інституту (наукового центру), підписується науковим керівником, відповідальним виконавцем і виконавцями, начальником науково-організаційного відділу і затверджується

заступником начальника інституту з наукової роботи не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дня надходження завдання.

4.19. Залежно від пріоритетності і строку виконання наукових досліджень, вимог завдання, форми звітності за виконання НДР (ДКР) поділяються на робочі матеріали, проміжний звіт, остаточний звіт.

Робочі матеріали містять концептуальні погляди на проблеми, які досліджуються, результати досліджень за розділами (пунктами) завдання на виконання НДР (ДКР), уточнюють напрями, форми і методи досліджень.

Проміжний звіт містить результати досліджень за етап (етапи) НДР (ДКР) відповідно до завдання.

Остаточний звіт містить результати наукових досліджень, рекомендації щодо шляхів їх реалізації, можливі напрями подальших досліджень.

4.20. Звітні матеріали розглядаються вченою (науковою, науково-технічною) радою Інституту (наукового центру), підписуються відповідним начальником, який є відповідальним за виконання НДР (ДКР) або її складової частини, науковим керівником і відповідальним виконавцем, затверджуються начальником (заступником з наукової роботи) НУ (ВВНЗ, ВНПВНЗ) не пізніше як за 15 календарних днів до відправлення замовнику.

4.21. Робочі матеріали, проміжний звіт, остаточний звіт обліковуються і зберігаються у замовника та виконавця НДР (оперативного завдання). Зазначені документи можуть надаватися стороннім організаціям (установам) за рішенням замовника та виконавця НДР (оперативного завдання) відповідно до вимог законодавства України.

4.22. Комісія, призначена замовником, здійснює приймання створеної наукової (науково-технічної) продукції та складає відповідний акт, який затверджується замовником і надсилається на адресу головного виконавця в місячний строк. До складу комісії за рішенням замовника може призначатися представник НУ (ВВНЗ, ВНПВНЗ) - головного виконавця.

4.23. Після завершення виконання НДР (ДКР) головні виконавці в місячний строк подають встановленим порядком облікові картки НДР (ДКР) та інформаційні картки науково-технічної продукції державним статистичним і науково-інформаційним органам.

4.24. В інституті складаються підсумкові звіти про виконання річного плану наукової і науково-технічної діяльності структурних підрозділів, які подаються через науково-організаційний відділ на затвердження начальнику інституту до 10 січня року, наступного за звітним.

5. Державна реєстрація та облік відкритих (несекретних) та секретних науково-дослідних робіт

Загальні положення

5.1. Державна реєстрація та обліку відкритих (несекретних) та секретних НДР здійснюється на підставі статті 11 Закону України “Про науково-технічну інформацію”, наказу Міністерства освіти і науки України від 27.10.08 № 977 “Про затвердження Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій” (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 09.06.2009 № 494 “Про затвердження Порядку державного обліку секретних науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій”.

5.2. Державна реєстрація та облік НДР здійснюються з метою створення необхідних умов для інформаційного забезпечення:

творчої праці вчених, наукових, науково-педагогічних працівників, ад’юнктів, докторантів та здобувачів наукових ступенів;

обґрунтованого планування та уникнення дублювання тематики НДР; проведення наукових та науково-технічних експертиз тематики та результатів виконаних НДР;

прискорення практичного впровадження результатів наукової та науково-технічної діяльності;

контролю за цільовим призначенням та ефективністю використання державних бюджетних коштів для наукової та науково-технічної діяльності.

5.3. Обов’язковій державній реєстрації та обліку підлягають усі відкриті (несекретні) та секретні НДР, що виконуються в Інституті.

5.4. За достовірність відомостей, зазначених в реєстраційних і облікових документах, зміст звітних документів та якість оформлення, а також своєчасне їх подання на підпис начальника інституту відповідає науковий керівник/відповідальний виконавець розпочатих, виконуваних і закінчених НДР.

5.5. Контроль за поданням до УкрІНТЕІ реєстраційних і облікових документів щодо НДР (ДКР) виконавцем, а також їх облік та звітність покладається на групу військово - технічної інформації Інституту.

5.6. Підставою для проведення державної реєстрації та обліку розпочатих, виконуваних, закінчених НДР є комплект оформлених реєстраційних, облікових і звітних документів, а саме:

реєстраційна картка НДР (далі - РК) є документом, яким виконавець повідомляє про свої наміри щодо виконання НДР.

облікова картка НДР (далі - ОК) і звіт про НДР є документами, якими виконавець повідомляє про хід виконання і завершення робіт з НДР.

інформаційна картка науково-технічної продукції (далі - ІК НТП) є документом, яким виконавець повідомляє про науково-технічну продукцію, яку створено в результаті проведення НДР.

Заповнені бланки РК, ОК, ІК НТП подаються до УкрІНТЕІ на паперовому й електронному носіях інформації. Звіти подаються до УкрІНТЕІ на електронному носії інформації (CD або DVD диски).

Структура і зміст інформації на паперовому та електронному носіях інформації мають бути ідентичними.

Порядок опрацювання та подання до УкрІНТЕІ реєстраційних документів на розпочату науково-дослідну роботу

5.7. Відповідальний виконавець НДР (ДКР) у 30-денний строк з початку виконання НДР (ДКР) подає до УкрІНТЕІ такі документи:

супровідний лист, у якому зазначаються назва НДР (ДКР), перелік супровідних документів до НДР (ДКР), що подаються до УкрІНТЕІ;

заповнений бланк РК на паперовому носії у двох примірниках;

заповнена РК на електронному носії.

5.8. Формування бланка на електронному та паперовому носії здійснюється за допомогою комп'ютерної програми "Nddkr14.exe" ("Nddkr секр 11.exe"). Виконавець оформлює встановленим порядком РК на паперовому та електронному носіях та подає начальнику інституту на підпис.

Пересилка здійснюється відповідно до вимог законодавства.

УкрІНТЕІ після отримання заповненого бланка РК присвоює НДР державний реєстраційний номер і в 10-денний строк надсилає до інституту другий примірник РК, який обліковується в відповідних відділах інституту та зберігається в справі НДР (ДКР).

5.9. У разі зміни строку завершення або потреби припинення чи призупинення виконання НДР, зміни її ціни (кошторисної вартості) або наукового керівника виконавець у 10-денний строк повідомляє УкрІНТЕІ про зміни та надсилає копію відповідного документа, який дає підставу для внесення змін.

За необхідності внесення змін до кількох РК лист змін подається окремо на кожну НДР.

У разі зміни найменування або місцезнаходження (місця проживання) виконавця (замовника), назви або кількості етапів НДР виконавець надсилає новий, відповідним чином оформлений бланк РК на паперовому та

електронному носіях інформації із зазначенням раніше наданого державного реєстраційного номера.

У разі зміни назви НДР, режиму доступу до інформації виконавець надсилає новий, відповідним чином оформлений бланк РК на паперовому та електронному носіях, а УкрІНТЕІ присвоює НДР новий державний реєстраційний номер з одночасним анулюванням попереднього номера.

Порядок опрацювання та подання до УкрІНТЕІ обліково-звітних документів на науково-дослідну роботу

5.10. Відповідальний виконавець зареєстрованої в УкрІНТЕІ НДР (ДКР) у 30-денний строк з моменту закінчення НДР (ДКР) (або щороку за етап у разі коли термін виконання НДР становить понад один рік і ці етапи обумовлено в договорі із замовником та зазначено в РК) за допомогою комп'ютерної програми "Nddkr14.exe" ("Nddkr секр 11.exe") оформлює встановленим порядком ОК та ІК НТП на паперовому та електронному носіях подає до УкрІНТЕІ:

супровідний лист, у якому зазначаються назва НДР, її державний реєстраційний номер, перелік супровідних документів до НДР, що подаються; заповнений бланк ОК на паперовому носії у двох примірниках та копію РК;

заповнену ОК на електронному носії;

заповнений бланк ІК НТП на паперовому носії у двох примірниках;

заповнену ІК НТП на електронному носії;

додатково для відкритих (несекретних) НДР:

звіт про НДР на електронному носії, набраний одним файлом (тип файлу (< >.doc)) та завірений щодо ідентичності звіту на паперовому носії підписом керівника НДР на ярлику, наклеєному на електронному носії;

титульну сторінку звіту на паперовому носії, завірених щодо ідентичності звіту на паперовому та електронному носії підписом керівника НДР, список виконавців на паперовому носії з їхніми підписами.

5.11. Заповнені бланки ОК, ІК НТП, які не відповідають вимогам цієї Інструкції, повертаються виконавцю для виправлення (із зазначенням причин повернення). Виконавець зобов'язаний у 10-денний строк з дня одержання бланка ОК, ІК НТП виправити їх установленим порядком та повернути до УкрІНТЕІ.

5.12. УкрІНТЕІ після отримання заповнених бланків ОК, ІК НТП присвоює НДР державні обліковий і інформаційний номери та в 10-денний строк надсилає до інституту другі примірники ОК, ІК НТП, які зберігаються в справі НДР (ДКР).

6. Організація підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів

6.1. Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів в Інституті спрямована на постійне якісне оновлення інтелектуального потенціалу, формування та розвитку наукових шкіл Інституту, забезпечення розвитку воєнної науки.

6.2. Організація підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів визначається Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора наук у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.

7. Організація наукової роботи курсантів

Загальні положення

7.1. Наукова робота курсантів є видом наукової і науково-технічної діяльності, яка проводиться в Інституті під керівництвом науково- педагогічних (наукових) працівників.

7.2. Метою наукової роботи курсантів Інституту є підвищення методичної підготовки, розвиток наукового мислення, набуття навичок дослідницької, винахідницької та раціоналізаторської роботи, вироблення творчого підходу до вирішення задач бойового застосування і експлуатації телекомунікаційних та інформатизаційних комплексів (засобів), а також вивчення основ організації і проведення наукових досліджень.

7.3. Наукова робота курсантів інституту регламентується Положенням, яке затверджується начальником інституту і містить такі розділи:

мета і завдання наукової роботи курсантів; напрями і основні форми наукової роботи курсантів; керівництво науковою роботою курсантів; обов'язки і права членів воєнно-наукового товариства; форми заохочення членів воєнно-наукового товариства за активну участь у науковій роботі; фінансування наукової роботи курсантів.

7.4. Воєнно-наукове товариство (ВНТ) курсантів Інституту є добровільною організацією, що об'єднує в наукові гуртки курсантів, які бажають самостійно займатися науковою працею і технічною творчістю

Центрами воєнно-наукової роботи (ВНР) курсантів є кафедри Інституту.

7.5. Заходи, щодо організації розвитку, надання допомоги у веденні ВНР передбачаються в річних планах роботи ради ВНТ факультетів, в планах науково-організаційного відділу Інституту.

7.6. Наукова робота курсантів Інституту проводиться в тісному зв'язку з освітнім процесом та являється його невід'ємним продовженням. Вона поділяється на:

- науково-дослідну роботу, що входить до навчального процесу;
- науково-дослідну роботу, що виконується поза навчальним часом.

7.7. Спрямованість наукової праці членів ВНТ повинна відповідати задачам освітнього процесу в Інституті, тематичним планам кафедр, тематиці кваліфікаційних робіт, науковим напрямкам кафедр, виробничій практиці та військовому стажуванню. В перелік досліджень можуть бути включені також ініціативні теми курсантів. Тематика ВНР доводиться курсантам на початку кожного навчального року. Стан ВНР розглядається на засіданнях факультетів та загальноінститутських кафедр, не менше одного разу на семестр, а також на вченій раді Інституту не менше одного разу за навчальний рік.

Основні задачі і форми роботи воєнно-наукового товариства

7.8. Основними задачами воєнно-наукового товариства є:

- сприяння глибокому вивченню і засвоєнню курсантами дисциплін навчального плану, нових розробок у галузі телекомунікацій та інформатизації;
- розвиток навичок проведення патентно-ліцензійної, винахідницької та раціоналізаторської роботи щодо удосконалення матеріальної бази;
- оволодіння сучасною методикою і навиками проведення самостійних наукових досліджень і розроблення наукових праць;
- прищеплення курсантам навиків організації та ведення воєнно - наукової роботи, творчого підходу при вирішенні актуальних наукових та прикладних завдань;
- участь курсантів в узагальненні та розповсюдженні передових методів навчання;
- популяризація досягнень науки і техніки, воєнно-наукових знань серед курсантів, посилення наукової складової навчального процесу;
- виявлення з числа найбільш обдарованих, здібних курсантів таких, що можуть бути включені до резерву для підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в ад'юнктурі Інституту.

7.9. Основними формами наукової праці курсантів є:

участь у виконанні науково-дослідних робіт, що проводяться на кафедрах;

участь у розробці, доповідей, повідомлень, рефератів та інших навчально-методичних посібників, а також удосконаленні елементів матеріальної бази кафедр;

розробка наукових публікацій і праць (наукових статей);

впровадження наукових результатів у навчальний процес, практику створення воєнної техніки, її застосування, експлуатації та ремонту;

повідомі результатів наукової роботи на засіданнях гуртка, наукових семінарах і конференціях;

виконання завдань дослідницького характеру в період військового стажування і практики;

участь в обговоренні на кафедрах Інституту анотаційних оглядів і рефератів, які готуються на наукову і науково-технічну тематику.

участь у конкурсах, олімпіадах кафедри, факультету, Інституту та інших міжвузівських заходах, що проводяться у межах Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України.

7.10.3 метою розвитку і підвищення ефективності науково-технічної творчості курсантів, а також з метою оперативного використання результатів їх творчих доробків як у науці, так і у навчальному процесі в Інституті щорічно проводиться загальноінститутський конкурс наукових робіт курсантів, присвячений Дню науки України.

7.11.3 метою підведення підсумків наукової праці курсантів за навчальний рік, популяризації кращих робіт та широкого обміну відгуками по них, факультети та загальноінститутські кафедри щорічно проводять *підсумкову конференцію воєнно-наукового товариства*. На воєнно-наукову конференцію для обговорення виносяться кращі роботи курсантів, теми доповідей яких визначаються завчасно та обговорюються на засіданні кафедр. У період проведення конференції можуть бути організовані виставки досягнень новаторів, на яких представляються нові моделі, макети або експериментальні зразки майбутніх виробів (прилади, установи, системи тощо) створені на кафедрах протягом навчального року.

Склад, структура і організація роботи воєнно-наукового товариства

7.12. До воєнно-наукового товариства факультету входять курсанти, які працюють у воєнно-наукових гуртках (ВНГ) кафедр факультету.

7.13. Кількість гуртків на кафедрі, а також їх чисельність визначаються рішенням начальника кафедри в залежності від колективу

науково-педагогічного складу та кількості курсантів, що бажають брати участь у науковій діяльності за профілем кафедри.

7.14. Для безпосереднього наукового керівництва роботою гуртків, начальником кафедри призначаються наукові керівники з числа науково-педагогічного складу та секретар гуртка з числа курсантів терміном на один рік. У разі створення на кафедрі декількох гуртків, начальником кафедри призначається відповідальний секретар. Науковий керівник та секретар гуртка здійснюють зв'язок з радою ВНТ факультету.

7.15. Засідання наукових гуртків і робота за темами досліджень проводяться згідно планів ВНР в дні і години, встановленими розпорядком роботи колективу інституту.

7.16. Вищим органом воєнно-наукового товариства факультету є загальні збори членів товариства, що обирають раду ВНТ факультету терміном на один рік в складі: голови, двох заступників, секретаря і членів ради. Всі питання на зборах вирішуються більшістю голосів шляхом відкритого голосування.

Обов'язки посадових осіб з організації роботи воєнно-наукового товариства.

7.17. Заступник начальника інституту з наукової роботи зобов'язаний здійснювати загальне керівництво воєнно-науковою роботою курсантів в інституті через заступників начальників факультетів з навчальної та наукової роботи - начальників навчальної частини, начальників кафедр і науково-організаційний відділ.

7.18. Начальник науково-організаційного відділу зобов'язаний:
 планувати наукову роботу курсантів інституту на навчальний рік;
 аналізувати і контролювати стан наукової роботи курсантів інституту;
 представляти роботи курсантів на всеукраїнські, міські, міжвузівські конкурси і виставки;
 організовувати вивчення, узагальнення і розповсюдження передового досвіду;
 здійснювати загальне керівництво підготовкою і проведенням наукових конференцій ВНТ факультетів інституту;
 підводити підсумки роботи ВНР інституту за рік;
 розробляти проект наказу начальника інституту за підсумками проведення наукових конференцій і конкурсу на кращу наукову роботу серед курсантів;
 складати звіт з наукової роботи курсантів інституту за навчальний .

7.19. Начальник факультету (заступник начальника факультету з навчальної та наукової роботи) зобов'язаний:

організувати роботу воєнно-наукового товариства факультету і керувати його діяльністю;

розглядати і затверджувати річний план роботи ВНТ факультету; керувати організацією і проведенням конференцій, конкурсів і інших заходів, що стосуються наукової праці курсантів на факультеті;

організовувати вивчення, узагальнення і розповсюдження позитивного досвіду роботи наукових гуртків кафедр, здійснювати контроль за їхньою діяльністю і надавати їм практичну допомогу по усуненню недоліків, що заважають активній воєнно-науковій роботі курсантів;

направляти в науково-організаційний відділ інституту кращі наукові роботи курсантів на всеукраїнські, міські, міжвузівські конкурси і виставки;

підводити підсумки роботи воєнно-наукового товариства факультету за кожний семестр;

заохочувати курсантів - членів ВНТ факультету за їх плідну і творчу діяльність та воєнно-наукову роботу;

представляти активних учасників ВНТ факультету на заохочення начальником інституту;

рекомендувати до навчання в ад'юнктуру курсантів - членів ВНТ факультету, які успішно закінчили курс навчання в інституті і мають нахил до наукової діяльності.

7.20. Голова ради ВНТ факультету зобов'язаний:

розробляти план роботи ВНТ курсантів факультету на навчальний рік, після обговорення на раді, підписувати його і подавати начальнику факультету на затвердження;

здійснювати керівництво і контроль за роботою гуртків і надавати їм практичну допомогу;

організовувати і проводити наукові конференції курсантів на факультеті, а також повідомлення, лекції, доповіді по новітніх досягненнях науки і техніки;

організовувати конкурси на кращі наукові праці курсантів на факультеті, а також виставки кращих робіт, стендів, які відображають досягнення наукової роботи членів ВНТ;

узагальнювати та популяризувати досвід роботи гуртків кафедр; не менш одного разу на семестр проводити засідання з розглядом питань про стан наукової роботи членів ВНТ;

організовувати подання членами ВНТ рефератів і наукових робіт на інститутський конкурс та інші заходи, що проводяться у межах Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України;

подавати командуванню факультету пропозиції про заохочення членів ВНТ;

організувати підготовку і проведення звітно-виборчих зборів ВНТ факультету.

7.21. Секретар ради ВНТ факультету зобов'язаний:

розробляти спільно з головою ради ВНТ факультету план роботи на навчальний рік;

організувати подання членами гуртків кафедр рефератів та наукових робіт на конкурси факультету, інституту та інші заходи, що проводяться у межах Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України;

своєчасно інформувати членів гуртка про наукові заходи, які проводяться на кафедрах факультету;

обробляти звітні документи ради ВНТ факультету.

7.22. Начальник курсу зобов'язаний:

вживати заходів по залученню кращих курсантів у ВНТ створювати умови для їх успішної роботи на кафедрах;

щомісяця контролювати роботу курсантів свого курсу у ВНТ, тримати постійний зв'язок з науковими керівниками гуртків і надавати їм допомогу в усуненні недоліків, що заважають активній військово-науковій роботі;

популяризувати серед курсантів досвід активно працюючих у ВНТ; організувати наглядну агітацію (стенди, фотогазети) кращих робіт і їх виконавців на курсі;

підводити підсумки воєнно-наукової роботи курсу за семестр, заохочувати кращих виконавців;

результати воєнно-наукової роботи курсантів відображати в випускних атестаціях та службових характеристиках.

7.23. Начальник кафедри зобов'язаний:

організувати роботу наукових гуртків курсантів, направляти її на якісне рішення навчальних і дослідницьких задач по профілю кафедри;

призначати наукових керівників гуртків і контролювати їх роботу; залучати наукових керівників до розробки тематики наукових робіт курсантів, які після обговорення на засіданні кафедри затверджувати;

організувати обговорення на засіданні кафедри не менше одного разу в семестр стану воєнно-наукової роботи курсантів кафедри;

організувати конкурси на кращу наукову роботу на кафедрі, виставки робіт, стендів, які відображають досягнення наукової роботи гуртків;

організувати подання кращих робіт членів гуртків кафедри на конкурс факультету, інституту, на всеукраїнські, міські, міжвузівські конкурси;

проводити наглядну агітацію роботи наукового гуртка;

підводити підсумки роботи наукових гуртків за навчальний рік;

представляти начальнику факультету до заохочення курсантів, які активно приймають участь у роботі гуртка.

7.24. Науковий керівник гуртка зобов'язаний:

здійснювати постійне наукове керівництво і контроль за роботою членів гуртка;

розробляти тематику воєнно-наукової роботи і складати план роботи на навчальний рік;

здійснювати допомогу членам гуртка у оволодінні методикою воєнно-наукового дослідження, у виборі і роз'ясненні питань теми наукової праці, у визначенні питань дослідження, в упорядкуванні плану розробки теми, у доборі літератури і т. ін.;

розглядати і затверджувати план роботи кожного члена гуртка і контролювати його виконання;

рецензувати виконані курсантами наукові праці і брати участь в їх обговоренні;

редагувати роботи курсантів, рекомендовані для опублікування, та такі, що представляються на конкурси;

визначати завдання членам гуртка, які відбувають на військове стажування (виробничу практику), з питань, що вимагають проведення досліджень, заслуховувати і аналізувати результати виконаної роботи;

представляти до заохочення курсантів, які активно беруть участь у роботі гуртка і якісно виконують наукові праці.

7.25. Секретар наукового гуртка зобов'язаний:

разом з науковим керівником розробляти тематику воєнно-наукової роботи гуртка на навчальний рік і підписувати його;

за рекомендацією кафедри планувати і забезпечувати підготовку доповідей на наукову конференцію, на засідання гуртка;

вчасно інформувати членів гуртка про заходи, що плануються по лінії воєнно-наукового товариства на кафедрі;

представляти раді ВНТ факультету роботи, висунуті на конкурси і виставки;

проводити облік і звітність виконаних робіт, визначати активістів наукового гуртка;

організовувати підготовку зборів гуртка.

Основні документи з планування, обліку та звітності

7.26. Загальне планування та облік наукової роботи курсантів Інституту здійснюється науково-організаційним відділом Інституту під керівництвом заступника начальника інституту з наукової роботи.

7.27. Начальник науково-організаційного відділу Інституту не пізніше як за місяць до початку нового навчального року доводить до начальників факультетів, голів рад воєнно-наукових товариств факультетів, начальників загальноінститутських кафедр затверджений заступником начальника інституту з наукової роботи план наукової роботи курсантів Інституту на навчальний рік.

7.28. На підставі цього плану складаються:

На факультеті - “План роботи воєнно-наукового товариства курсантів факультету на навчальний рік”, який підписується головою ради воєнно-наукового товариства курсантів факультету, та затверджується начальником факультету. У плані роботи ВНТ факультету передбачаються заходи запропоновані гуртками, тематика і терміни проведення воєнно-наукових конференцій, наукових семінарів, повідомлень, лекцій і доповідей та інше. План роботи ВНТ факультету подається до науково-організаційного відділу в термін до 30 серпня поточного року.

На кафедрі - “План роботи воєнно-наукового гуртка кафедри на навчальний рік”, який підписується науковим керівником наукового гуртка кафедри та затверджується начальником кафедри.

7.29. Облік наукової роботи курсантів ведеться на факультетах, кафедрах та в науково-організаційному відділі інституту.

7.30. За облік наукової роботи курсантів на факультеті відповідає секретар ради ВНТ факультету та веде облік за формами, приведеними в “Журналі обліку наукової роботи курсантів факультету”.

7.31. За облік наукової роботи курсантів на кафедрі відповідає секретар ВНТ та веде облік за формами приведеними в “Журналі обліку наукової роботи курсантів кафедри”.

7.32. Рада ВНТ факультету до 30 липня поточного року проводить звітно-виборчі збори, де доповідає про виконану роботу за навчальний рік та обирає новий склад ради ВНТ факультету на наступний навчальний рік. Витяг з протоколу засідання з прізвищами обраних членів ради ВНТ подається до науково-організаційного відділу до 30 липня поточного року.

7.33. Результат наукової роботи курсантів висвітлюється в щорічних звітах кафедр, факультетів та загальноінститутських кафедр.

7.34. Підготовка та оформлення звітних документів з наукової роботи курсантів за інститут покладається на начальника науково-організаційного відділу.

7.35. Звіти про підсумки воєнно-наукової роботи курсантів факультетів та загальноінститутських кафедр за навчальний рік подаються до науково-організаційного відділу до 30 липня поточного року.

7.36. Заступник начальника інституту з наукової роботи встановлює терміни подання звітних документів факультетами та кафедрами, а також змінює, за необхідністю, форми облікових та звітних документів в інституті.

8. Винахідницька та раціоналізаторська робота

8.1. Винахідницька та раціоналізаторська робота у Збройних Силах спрямована на удосконалення існуючих і створення нових зразків (або їх елементів) озброєння та військової техніки, підвищення ефективності їх використання, пошук шляхів удосконалення законодавства воєнної сфери, пошук нових технологічних (технічних) рішень, підвищення якості науково-дослідних робіт, дослідно-конструкторських робіт та випробувальних робіт, охорону прав інтелектуальної власності.

8.2. Проведення патентно-ліцензійної, раціоналізаторської та винахідницької роботи здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

8.3. Патентно-ліцензійна, винахідницька та раціоналізаторська робота в Інституті проводиться відповідно до вимог законодавства Законів України, згідно річного плану заходів з винахідницької та раціоналізаторської роботи Інституту, річного тематичного плану винахідницької та раціоналізаторської роботи Інституту.

8.4. Патентно-ліцензійна, винахідницька та раціоналізаторська робота в інституті спрямована на виконання таких завдань:

удосконалення існуючих зразків озброєння та військової техніки, підвищення ефективності їх використання, поліпшення технології, якості ремонту та збереження матеріальної частини;

удосконалення системи управління підрозділами інституту з широким впровадженням автоматизації цього процесу;

скорочення термінів приведення озброєння та військової техніки до боєготового стану;

створення нової і вдосконалення існуючої навчально-методичної бази; підвищення якості науково-дослідних, дослідно-конструкторських і випробувальних робіт;

охорона та накопичення інтелектуальної власності інституту та ефективне використання її для розв'язання задач, що стоять перед інститутом;

поліпшення медичного та господарсько-побутового обслуговування особового складу;
підвищення ефективності праці, економію державних коштів.

8.5. З метою організації винахідницької та раціоналізаторської роботи в Інституті призначена комісія з винахідницької та раціоналізаторської роботи, на неї покладається:

контроль за виконанням вимог ДСТУ 3575-97;

розробка планів заходів з винахідницької та раціоналізаторської роботи інституту;

розробка тематичного плану винахідницької та раціоналізаторської роботи, залучення особового складу інституту до його виконання;

перевірка винахідницької та раціоналізаторської роботи в підрозділах, аналіз її стану та розробка заходів щодо її вдосконалення;

захист прав та надання допомоги винахідникам і раціоналізаторам в оформленні та правовій охороні винаходів, корисних моделей, промислових зразків, раціоналізаторських пропозицій, що створюються під час виконання службових обов'язків;

пошук можливого використання винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій, участь у підготовці договорів про використання відібраних технічних рішень з їх власниками;

приймання, облік та розгляд заяв на раціоналізаторські пропозиції, підготовка проектів рішень щодо них і подання їх на затвердження начальника інституту;

підготовка пропозицій щодо розміру винагороди авторам за використання винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;

контроль за використанням створених чи відібраних винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;

організація проведення конкурсів, оглядів, забезпечення участі винахідників і раціоналізаторів у заходах з винахідницької та раціоналізаторської роботи;

підготовка пропозицій щодо заохочення творчих колективів, винахідників, раціоналізаторів і організаторів технічної творчості;

організація заходів щодо підвищення рівня підготовки особового складу інституту в галузі патентного права;

керівництво діяльністю відповідальних за винахідницьку та раціоналізаторську роботу і творчих колективів;

подання доволічому фінансовому органу та вищому органу з винахідницької та раціоналізаторської роботи розрахунку потреби коштів на винахідницьку та раціоналізаторську роботу;

складання звіту про підсумки винахідницької та раціоналізаторської роботи відповідно до вимог Державного комітету статистики України.

8.6. Для організації повсякденної діяльності з питань винахідницької та раціоналізаторської роботи, на кафедрах Інституту та в НЦЗІ призначаються відповідальні особи.

На відповідальних за винахідницьку та раціоналізаторську роботу кафедр Інституту та НЦЗІ покладається:

залучення особового складу до технічної творчості;

розробка та подання до 15 листопада поточного року через групу військово-технічної інформації на затвердження заступнику начальника інституту з наукової роботи тематичного плану з винахідницької та раціоналізаторської роботи кафедри, доведення його після затвердження до особового складу;

надання допомоги раціоналізаторам у розробці та оформленні раціоналізаторських пропозицій;

збір та передача заяв на раціоналізаторські пропозиції до комісії з винахідницької та раціоналізаторської роботи Інституту;

пропаганда технічної творчості, проведення консультацій, бесід з питань винахідництва та раціоналізації;

подання начальнику кафедри, начальнику наукового центру і комісії з винахідницької та раціоналізаторської роботи інституту через групу військово-технічної інформації пропозицій щодо заохочення кращих винахідників і раціоналізаторів.

Патентним підрозділом Інституту являється група військово-технічної інформації.

9. Науково-інформаційна діяльність в Інституті

9.1. Науково-інформаційна діяльність в Інституті здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

9.2. Завданнями науково-інформаційної діяльності в Інституті є: комплексний аналіз науково-інформаційних потреб Інституту, основних наукових підрозділів та НЦЗІ;

пошук, замовлення, одержання, збір, аналітико-синтетичну обробку, накопичення, зберігання, поширення воєнно-наукової інформації, забезпечення нею керівництва та науковців інституту, виконання НДР (ДКР); проведення довідково-інформаційної роботи;

організація редакційно-видавничої діяльності з метою випуску воєнно-наукових, навчальних, методичних, довідкових, інформаційних та інших матеріалів, необхідних для науково-інформаційного забезпечення діяльності Інституту та науковців;

інформаційне забезпечення та участь у проведенні патентно-ліцензійної, винахідницької та раціоналізаторської роботи;

організація науково-технічної пропаганди розвитку воєнної науки.

9.3. Організація науково-інформаційної діяльності в Інституті покладається на групу військово-технічної інформації. Для організації повсякденної інформаційної діяльності, оперативного забезпечення науковою інформацією планових НДР та задоволення інформаційних потреб науковців на кафедрах Інституту та в НЦЗІ призначаються позаштатні науково-технічні інформатори.

9.4. На позаштатних науково - технічних інформаторів покладається: вивчення науково-інформаційних потреб науковців кафедр, НЦЗІ; збір заявок на копіювання матеріалів, виконання перекладів, складання рефератів і бібліографічних покажчиків літератури, їх передача до групи військово-технічної інформації;

здійснення пошуку, вивчення, систематизації і попереднього аналізу інформаційних матеріалів, що надходять в довідково-інформаційний фонд Інституту;

ознайомлення з новою вітчизняною і зарубіжною літературою та документацією, яка надходить до довідково-інформаційного фонду Інституту за профілем кафедри, інформування начальника кафедри, начальника НЦЗІ про найбільш важливі інформаційні матеріали і за його рішенням - організація їх доведення до науковців та науково-педагогічного складу;

реєстрація та розміщення інформації про публікації з електронною поштою ВІПІ науково-педагогічних та наукових працівників інституту в Google Scholar;

відвідування інформаційних і методичних заходів, які організує група військово-технічної інформації (виставки літератури, семінари, наради).

10. Особливості організації наукової і науково-технічної діяльності Інституту в особливий період

10.1. Основною формою проведення наукових досліджень в особливий період є виконання оперативних завдань за усіма видами наукової і науково-технічної діяльності Інституту.

З уведенням особливого періоду здійснюється перегляд тематики наукових досліджень та коригування планів їх виконання.

10.2. Проведення заходів з організації наукової і науково-технічної діяльності Інституту в особливий період здійснюються згідно вимог нормативно-правових актів Міністерства оборони України.

11. Забезпечення наукової і науково-технічної діяльності

11.1. Забезпечення наукової і науково-технічної діяльності спрямоване на створення умов ефективного її ведення за всіма видами.

Організація забезпечення наукової і науково-технічної діяльності Інституту здійснюється з метою ефективного використання наявних фінансових, кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів для розвитку воєнної науки у державі.

11.2. До основних видів забезпечення наукової і науково-технічної діяльності Інституту належать правове, фінансове, матеріально-технічне, кадрове, інформаційне та методичне забезпечення.

11.3. Порядок забезпечення наукової і науково-технічної діяльності різними видами ресурсів регламентується вимогами законодавством України, відповідними нормативно-правовими актами Міністерства оборони України та цим Положенням

11.4. Правове забезпечення наукової і науково-технічної діяльності здійснюється з урахуванням вимог законодавства України.

11.5. Фінансове забезпечення наукової і науково-технічної діяльності здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України.

Фінансування наукової і науково-технічної діяльності Інституту за рахунок коштів Державного бюджету України здійснюється відповідно до законодавства України

Інститут може укласти договори (угоди) на створення (передачу) наукової (науково-технічної) продукції, у тому числі спеціального призначення, з установами, організаціями та підприємствами Міністерства оборони України, інших центральних органів виконавчої влади.

11.6. Матеріально-технічне забезпечення наукової і науково-технічної діяльності Інституту спрямовується на створення та підтримку у належному стані науково-експериментальної і лабораторно-виробничої бази, необхідної для ефективного ведення досліджень і розробок.

Матеріально-технічне забезпечення здійснюється шляхом узгоджених дій суб'єктів наукової і науково-технічної діяльності та органів забезпечення з номенклатури усіх видів матеріально-технічних ресурсів.

Розвиток експериментальної, лабораторної бази Інституту здійснюється відповідно до їх перспективних та річних планів наукової і науково-технічної діяльності залежно від обсягів фінансування та строків постачання.

Матеріально-технічне забезпечення наукової і науково-технічної діяльності регламентується відповідними нормативно-правовими актами Міністерства оборони України.

11.7. Кадрове забезпечення наукової і науково-технічної діяльності Інституту спрямоване на створення, ефективне використання та збереження

інтелектуального потенціалу для забезпечення належного рівня організації і проведення досліджень та розробок.

Комплектування штатних посад наукових і науково-педагогічних працівників Інституту, підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних кадрів та атестація наукових і науково-педагогічних працівників здійснюються відповідно до вимог законодавства України.

На наукових працівників Збройних Сил, які працюють в Інституті розповсюджується можливість сумісництва з посадами наукових працівників у тимчасових наукових структурах, що створюються відповідно до законодавства України.

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

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

Джерелами інформації є передбачені чинним законодавством України документи та інші носії, що зберігають інформацію. Сукупність джерел інформації складає інформаційні ресурси - систематизоване зібрання наукової і науково-технічної літератури та документації (книги, брошури, періодичні видання, патентна, нормативно-технічна та конструкторська документація, звітна документація про НДР і ДКР, депоновані рукописи, переклади наукової літератури), зафіксоване на паперових та інших носіях.

11.9. Організація науково-методичного забезпечення наукової і науково-технічної діяльності Інституту регламентується актами організаційно-розпорядчого характеру, які розробляються органами управління науковою і науково-технічною діяльністю та Інститутом за їх дорученням.

Науково-методичне забезпечення є невід'ємною частиною всіх видів наукової і науково-технічної діяльності і спрямоване на створення на основі системного підходу науково-методичного апарату забезпечення всіх видів та форм наукової і науково-технічної діяльності. Відповідальними за науково-методичне забезпечення є наукові керівники робіт. За необхідності здійснюється окреме планування науково-методичного забезпечення.

12. Прикінцеві положення

12.1. Положення затверджується вченою радою Інституту і вводиться в дію наказом начальника інституту.

12.2. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на начальників факультетів, начальників (завідувачів) кафедр, навчальний та науково-організаційний відділи Інституту.

12.3. Форми документів, які зазначаються у Положенні визначаються відповідними нормативно-правовими актами Міністерства оборони України, Положенням про організацію освітнього процесу в Інституті та іншими документами, які визначають організацію та проведення наукової і науково-технічної діяльності в Інституті.

12.4. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Інституту і вводяться в дію наказом начальника інституту.

