

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по научной работе

 Т.А. Овсянникова

« 21 » 02 20 14 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета

 Е.К. Кузнецова

« 21 » 02 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении научной деятельностью

1. Общие положения

1.1. Управление научной деятельностью (УНД) является научным подразделением ФГБОУ ВПО «МГТУ».

1.2. Настоящее положение определяет порядок планирования, финансирования и проведения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (далее НИОКР) и организацию научно-исследовательской деятельности, а также использования этих результатов в учебном процессе. Данное положение преследует цель повышения эффективности научного потенциала университета, усиление самостоятельности, ответственности и инициативы трудового коллектива.

1.3. Научно-исследовательская работа университета регламентируется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГБОУ ВПО «МГТУ», Положением о научной работе ФГБОУ ВПО «МГТУ», приказами и распоряжениями ректора. Правилами внутреннего распорядка университета.

1.4. Основными задачами управления научной деятельностью являются:

- эффективное использование научного потенциала университета для решения научных и научно-технических проблем развития народного хозяйства;

- повышение качества подготовки специалистов путем активного использования результатов научных исследований в учебном процессе, формирование научных школ, высококвалифицированных научных коллективов;

- расширение международного научно-технического сотрудничества с учебными заведениями России и зарубежных стран с целью совместной

разработки и организации производства конкурентоспособной научно-технической продукции и т.д.;

- выявление и отбор совместно с руководителями НИР конкурентоспособных технологий и разработок, поиск партнеров по проектам;
- организация и проведение научных конференций, семинаров и т.д.;
- сбор материалов и подготовка к изданию сборников научных трудов ФГБОУ ВПО «МГТУ»;

- организация работ в университете по формированию перечня научно-исследовательских работ, представление отчетности о НИР и приемки результатов НИР, выполняемых в рамках базовой части государственного задания;

- координирование поисковых, фундаментальных, прикладных исследований и разработок по основным научным направлениям университета в форме грантов, НТП, хоздоговорных работ;

- организация подготовки отчетной документации по НТП, хоздоговорным работам и инициативной тематике;

- подготовка и предоставление отчетности о научной деятельности университета в Минобрнауки РФ;

- подготовка и предоставление отчетности о научной деятельности в государственные органы статистики РФ;

- организация и контроль над проведением конкурсов на замещение должностей научных работников;

- хранение отчетов по НИР, планово-финансовых и других документов, сдача их в архив в установленном порядке.

1.5. Управление научной деятельностью является структурным подразделением университета и не имеет самостоятельного баланса и статуса юридического лица.

1.6. Структура УНД утверждается ректором университета.

1.7. Руководители университета несут ответственность за научный уровень и эффективность выполняемых исследований и разработок, соблюдение государственной и финансовой дисциплины при их проведении.

1.8. Финансирование научных исследований университета проводится за счет средств, поступивших на выполнение госзадания, грантов, научно-технических программ, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по договорам с заказчиками.

1.9. Университет проводит научные исследования в контакте с научными учреждениями, организациями, предприятиями, используя различные формы сотрудничества.

2. Порядок заключения договоров на создание научно-технической продукции

2.1. Договор от имени университета заключается ректором или проректором по научной работе.

2.2. Университет заключает хозяйственные договоры с предприятиями и организациями-заказчиками по каждой научно-исследовательской работе отдельно.

2.3. Договор с заказчиком является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения исполнителя и заказчика научно-технической продукции и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение (Приложение 1).

2.4. В особых условиях договора по соглашению сторон отражаются вопросы публикаций материалов, подготовленных по результатам исследований, авторских прав разработчика, поставки заказчиком специального оборудования, а также право исполнителя на получение части валютных средств при поставке научно-технической продукции заказчиком на зарубежный рынок и др. условия.

2.5. Договорная цена на научно-техническую продукцию определяется на стадии заключения договора и должна быть увязана с научно-техническим уровнем работы и конечными результатами.

2.6. Поступления средств по хозяйственным договорам от заказчиков и расходы на выполнение предусмотренных договорами работ планируются по сметам доходов и расходов утверждаемым ректором. Университет использует для компенсации накладных расходов не менее 15% поступающих по договорам сумм.

2.7. Для выполнения научно-исследовательских работ может применяться форма привлечения к работе по договору гражданско-правового характера в соответствии с нормами гражданского законодательства.

2.7.1. По договору гражданско-правового характера, заключенному между гражданином и вузом, гражданин берет на себя обязательства выполнить конкретное трудовое задание (заказ, поручение), осуществляемое без подчинения гражданина внутреннему трудовому распорядку вуза.

2.7.2. Для заключения гражданско-правовых договоров применяется договор на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, образец которого приведен в приложении 2.

Данная форма предусматривает выполнение работ как коллективом исполнителей (временным творческим коллективом - ВТК), так и индивидуальным работником.

Для выполнения индивидуальных заданий или для оказания услуг не специфичных для ФГБОУ ВПО «МГТУ», можно применять договор подряда, образец которого приведен в приложении 3.

2.7.3. В договоре гражданско-правового характера определяются: 1) содержание работы; 2) сроки выполнения; 3) порядок расчета; 4) ответственность сторон и другие условия.

2.7.4. Договор гражданско-правового характера выполняется гражданином в свободное от основной работы (учебы) время.

2.7.5. Оплата работы по договорам гражданско-правового характера производится по договорным ценам. Цены на научно-исследовательские,

опытно-конструкторские и технологические работы, научно-технические услуги и другие виды работ определяются в зависимости от качества и сроков выполнения работы и согласовываются Исполнителем и Заказчиком (вузом, организацией) до начала работ.

2.7.6. Количество договоров гражданско-правового характера для одного человека не ограничивается, и работа по ним не считается совместительством.

2.7.7. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться как со штатными сотрудниками учреждения, так и со сторонними работниками (нештатными работниками).

3. Организация и планирование научно-исследовательских работ

3.1. Университет самостоятельно осуществляет текущее и перспективное планирование научно-исследовательской деятельности.

3.2. Планирование научных исследований осуществляется в соответствии с основными научными направлениями университета.

3.3. Тематический план НИР рассматривается Научно-техническим советом и утверждается ректором университета. Научно-технический совет университета ежегодно рассматривает итоги выполнения планов НИР и принимает решения о развитии наиболее актуальных и перспективных направлений исследований, а также о прекращении научных работ, не обеспечивающих реального вклада в ускорение научно-технического развития отрасли.

3.4. В целях повышения эффективности научных исследований и сокращения сроков создания и внедрения НИОКР приказом ректора университета могут создаваться в установленном порядке гибкие организационные формы: проблемные лаборатории, временные творческие коллективы, научные центры, центры творчества студентов и др.

4. Исполнители научно-исследовательских работ

4.1. Научно-исследовательские работы выполняются:

- штатными научными сотрудниками;
- профессорско-преподавательским составом в соответствии с индивидуальными планами;
- студентами, аспирантами и докторантами университета;
- инженерно-техническими работниками и специалистами.

4.2. Оплата по совмещаемой должности производится независимо от размера заработной платы по основному месту работы с учетом квалификации исполнителя.

4.3. Оплата труда работников, привлекаемых к выполнению научно-исследовательских работ на условиях совместительства производится за работу, выполненную в полном объеме в соответствии с заданием, независимо

от пребывания в служебной командировке, на повышении квалификации, включая стажировку, в ежегодном отпуске по месту основной работы и временной нетрудоспособности.

4.4. Зачисление на работу и освобождение от работы оформляются приказом ректора.

5. Экономические основы хозяйственной деятельности

5.1. Научные исследования, проводимые в университете, осуществляются за счет:

- средств государственного бюджета и бюджетов других уровней, выделяемых для проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок;

- средств, поступивших в качестве грантов, от участия в конкурсах для выполнения НИОКР;

- средств, поступивших на выполнение НИОКР по договорам с заказчиками, а также работ, связанных с научно-исследовательской деятельностью университета;

- собственных средств университета.

6. Учет и отчетность по научно-исследовательским работам

6.1. Выполняемые научно-исследовательские работы подлежат государственной регистрации в соответствии с требованиями действующей нормативно-технической документации.

6.2. Не подлежат государственной регистрации работы, связанные с обслуживанием научных исследований.

6.3. Порядок приемки отчетов по завершенным хоздоговорным исследованиям определяется совместно с заказчиками.

6.4. Результаты научно-исследовательских работ или их этапов подлежат ежегодному обсуждению на Научно-техническом и Ученом советах университета.

Принято на заседании
Ученого совета 27.02.2014 г. (протокол № 8)

ДОГОВОР № _____

на создание научно-технической продукции

« ____ » _____ 20__ г.

г. Майкоп

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Майкопский государственный технологический университет», именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице ректора университета _____, действующего(ей) на

основании Устава _____ (фамилия, имя, отчество) университета, с одной стороны и

(наименование объединения, организации, предприятия)
именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____, с другой стороны,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по выполнению научно-исследовательской работы (научно-технической продукции, научно-технической разработки) по теме:

1.2. Научные, технические, экономические и другие требования к научно-технической продукции, являющийся предметом договора должны быть согласованы с ЗАКАЗЧИКОМ.

1.3. Срок сдачи работ по договору « ____ » _____ 20__ г.

1.4. Содержание и сроки выполнения основных этапов, определяются календарным планом, составляющим неотъемлемую часть настоящего договора

1.5. Приемка и оценка научно-технической продукции осуществляются в соответствии с требованиями технического задания или иного документа на проведение работ _____

(наименование, номер, число, месяц и год утверждения)

1.6. Использование научно-технической продукции осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ на предприятии

(указать предприятие, организацию)

(указать каким образом, когда будет использована научно-техническая продукция, описание серийного выпуска и т. п.)

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. За выполненную научно-техническую продукцию согласно настоящему договору ЗАКАЗЧИК перечисляет

ИСПОЛНИТЕЛЮ в соответствии с протоколом по договорной цене _____ руб.

(сумма прописью)

2.2. Оплата производится

(единовременно, поэтапно с авансовым платежом, на основе других принципов согласно договоренности заказчика и исполнителя)

2.3. Счета ИСПОЛНИТЕЛЯ оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ в установленном порядке.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

3.1. Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ на отдельных этапах выполнения и по окончании договора, порядок проведения приемочных испытаний опытных образцов (партий) новой техники, изготавливаемых в соответствии с договором, определен Техническим заданием на проведение научно-исследовательской работы (приложение № 1 к настоящему договору).

являющегося частью договора.

3.2. Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам договора осуществляется сопроводительными документами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.3. При завершении работ ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ Акт сдачи-приемки научно-исследовательской работы (приложение № 5 к настоящему договору) с предусмотренным Техническим заданием и условиями договора комплектом научной, технической и другой документации.

3.4. ЗАКАЗЧИК в течении 3-х дней со дня получения Акта сдачи-приемки научно-исследовательской работы и отчетных документов, указанных в п. 3.3. настоящего договора, обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный Акт сдачи-приемки научно-исследовательской работы или мотивированный отказ от приемки работ.

3.5. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

3.6. В случае досрочного выполнения работ ЗАКАЗЧИК вправе досрочно принять и оплатить работы по договорной цене.

3.7. При сокращении сроков выполнения работ, улучшении технико-экономических параметров разработки, повышении экспортных возможностей ЗАКАЗЧИКА от внедрения работы, за проведение ИСПОЛНИТЕЛЕМ вариантных исследований, экспериментов и работ по дизайну с целью удовлетворения специальных требований устанавливается доплата к договорной цене в размере

_____ (сумма прописью)

3.8. Если в процессе выполнения работы выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работы, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан приостановить её, поставив об этом в известность ЗАКАЗЧИКА в 3-х дневный срок после приостановления работы.

В этом случае стороны обязаны в 10-ти дневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Дополнительные, не установленные законодательством санкции за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств _____

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Условия соблюдения прав сторон на создаваемую (передаваемую) научно-техническую продукцию.

5.2. Другие условия по усмотрению сторон.

5.3. Срок выполнения договора корректируется с учетом начала выполнения работ

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

6.1. Срок действия договора: начало _____ 20__ г.

_____ 20__ г.

6.2. Адреса и расчетные счета сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК:

6.3. К настоящему договору прилагается:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Ректор университета

должность

подпись ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

МП

ЗАКАЗЧИК:

подпись ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

МП

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

_____ _____
подпись ФИО
« ____ » _____ 20__
г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Тема НИР:

2. Характер НИР /фундаментальное научное исследование, прикладное научное исследование, экспериментальная разработка/ _____

3. Исполнитель (руководитель)

НИР: _____

ФИО, должность, уч. звание, телефон, E-mail

Вуз (организация), в котором проводится

НИР: _____

Наименование структурного подразделения вуза (организации), в котором проводится

НИР: _____

4. Основание для проведения НИР /задание Министерства на проведение научных исследований, хоздоговор, грант/:

5. Направление научной деятельности вуза (организации), по которому проводится НИР:

6. Приоритетное направление науки и техники, по которому проводится

НИР: _____

7. Коды темы по

ГРНТИ: _____

8. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику НИР и ожидаемые результаты (продукцию): _____

9. Наименование головного совета по направлению науки и техники, в соответствии с профилем которого проводится

НИР: _____

10. Сроки проведения:

начало - _____, окончание - _____
число, месяц, год число, месяц, год

11. Плановый объем средств на проведение НИР
(руб.) _____

12. Имеющийся научный задел:

13. Цели, содержание и основные требования к проведению
НИР: _____

14. Ожидаемые результаты НИР:

ожидаемые научные и (или) научно-технические результаты в области получения новых знаний /для фундаментального или прикладного научного исследования/:

научные и (или) научно-технические результаты (продукция) в области создания новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем, методов, технологий /для экспериментальной разработки/:

15. Научная, научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов; технико-экономические показатели:

16. Предлагаемое использование результатов
(продукции): _____

17. Предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе:

18. Этапы НИР:

№ этапа	Наименование этапа	Сроки проведения	Плановый объем средств, руб.	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

19. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании НИР:

Руководитель темы _____

подпись

ФИО

Приложение 2
к договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

_____ _____
подпись ФИО

«___» _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения научно-исследовательских работ**

№ п/п	Наименование этапов, основное содержание работы по каждому этапу	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		

Руководитель темы

подпись

ФИО

«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № 1

общего собрания ВТК от «___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1. Утверждение руководителя временного творческого коллектива.
2. Предварительное распределение суммы вознаграждения за работу.

ПОСТАНОВИЛИ: 1. Избрать руководителем временного творческого коллектива _____
2. Предварительно распределить сумму вознаграждения следующим образом:

№ п/п	Ф.И.О.	% от суммы вознаграждения	Подпись
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			

Председатель собрания:

подпись

ФИО

Секретарь собрания:

подпись

ФИО

АКТ

сдачи-приемки работы (этапа)
от « ____ » _____ 20__ г.

по теме:

« _____ »

Мы, нижеподписавшиеся, представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ в лице ректора
ФГБОУ ВПО «МГТУ» _____,

(фамилия, имя, отчество)

с одной стороны, и представитель ЗАКАЗЧИКА в лице
_____ (должность, ФИО)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что научно-исследовательская работа
(предусмотренная этим этапом работа) выполнена в полном объеме и в установленные
сроки.

По работе (этапу) составлены:

Согласно Договору (календарному плану) стоимость работы (этапа) составляет
_____ руб.

При сдаче работы (этапа) в соответствии с условиями Договора согласно п.3 стоимость
увеличивается (уменьшается) на _____ руб.

Подлежит выплате

ИСПОЛНИТЕЛЮ _____
сумма прописью

Работу принял:
от ЗАКАЗЧИКА

Работу сдал:
от ИСПОЛНИТЕЛЯ

Ректор университета

должность

подпись ФИО

МП

подпись ФИО

МП

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

подпись

ФИО

Начальник управления научной
деятельностью

подпись

ФИО

Научный руководитель темы

подпись

ФИО

ПРОТОКОЛ № 2
от « ____ » _____ 20__ г.

общего собрания ВТК о распределении вознаграждения в размере _____ руб.
сумма цифрой и прописью

за выполнение работы (этапа) по Договору № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

по теме: _____
название, шифр темы

Всего членов ВТК ____ . Присутствовали _____ .

СЛУШАЛИ: Об определении долевого участия членов ВТК.

ПОСТАНОВИЛИ: Из положенной суммы члены ВТК получают вознаграждение в зависимости от выполненной работы

№ п/п	Подразделение	Ф.И.О., должность	Сумма (руб.)	Подпись
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

Руководитель ВТК _____
подпись _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Ректор университета _____
подпись _____ ФИО

Проректор по научной работе _____
подпись _____ ФИО

Начальник управления научной деятельностью _____
подпись _____ ФИО

Главный бухгалтер _____
подпись _____ ФИО

Приложение 4 к Договору № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ЧЛЕНА ВТК

Я, нижеподписавшийся, _____

Год дата рождения _____, место рождения _____

_____ проживаю: город _____

район _____ индекс _____ адрес _____

_____ паспорт серия _____ N _____

выданный _____

(кем; место и дата выдачи паспорта)

номер пенсионного удостоверения _____

ИНН _____

Служебный телефон _____, домашний телефон _____

1. Даю согласие участвовать в работе временного творческого коллектива для выполнения задания по Договору.

2. Имею _____ образование, ученая степень _____

3. Работаю в должности _____ на (в) _____, в подразделении _____

(организация, предприятие, учреждение)

_____, расположенной по адресу _____

(адрес с индексом)

4. Обязуюсь выполнять работу качественно и в установленный Договором срок с соблюдением правил техники безопасности.

5. Несу ответственность за неверные данные в настоящем обязательстве.

6. Мой лицевой счет N _____ в сбербанке N _____ в отделении _____ банка по адресу _____

_____ МФО _____

Выплат систематического характера, осуществляемых по Решению исполнительных органов не произвожу (или указать какие) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе _____

Зав. кафедрой _____

Гл. бухгалтер _____

ДОГОВОР № _____

на выполнение научно-исследовательских работ

«___» _____ 20___ г.

г. Майкоп

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Майкопский государственный технологический университет», именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице ректора университета _____, действующем на

основании _____ (фамилия, имя, отчество) Устава университета, с одной стороны и

_____ (наименование объединения, организации, предприятия) именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.2. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по выполнению научно-исследовательской работы (научно-технической продукции, научно-технической разработки) по теме:

1.2. Научные, технические, экономические и другие требования к научно-технической продукции, являющийся предметом договора должны быть согласованы с ЗАКАЗЧИКОМ.

1.3. Срок сдачи работ по договору «___» _____ 20___ г.

1.4. Научные, технические, экономические и другие требования к научно-исследовательской работе, являющиеся предметом договора, устанавливаются Техническим заданием на проведение научно-исследовательской работы (приложение № 1 к настоящему договору).

1.5. Содержание и сроки выполнения основных этапов, определяются Календарным планом выполнения научно-исследовательских работ (приложение № 2 к настоящему договору).

1.6. Приемка и оценка научно-исследовательской работы осуществляются в соответствии с требованиями технического задания или иного документа на проведение работ

_____,
(наименование, номер, число, месяц и год утверждения)
являющегося частью договора.

1.7. Использование научно-исследовательской работы осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ на предприятии

(указать предприятие, организацию)

(указать каким образом, когда будет использована научно-техническая продукция, описание серийного выпуска и т. п.)

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.2. За выполненную научно-исследовательскую работу согласно настоящему договору ЗАКАЗЧИК перечисляет ИСПОЛНИТЕЛЮ _____ руб.

(сумма прописью)

2.3. Оплата _____ производится

(единовременно, поэтапно с авансовым платежом, на основе других принципов согласно договоренности заказчика и исполнителя)

2.4. Счета ИСПОЛНИТЕЛЯ оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ в установленном порядке, путем перечисления на расчетный счет в течение _____ дней со дня выполнения научно-исследовательской работы.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

3.1. Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ на отдельных этапах выполнения и по окончании договора, порядок проведения приемочных испытаний опытных образцов (партий) новой техники, изготавливаемых в соответствии с договором, определен Техническим заданием на проведение научно-исследовательской работы (приложение № 1 к настоящему договору), являющегося частью договора.

3.4. Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам договора осуществляется сопроводительными документами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.5. При завершении работ ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ Акт сдачи-приемки научно-исследовательской работы (приложение № 5 к настоящему договору) с предусмотренным Техническим заданием и условиями договора комплектом научной, технической и другой документации.

3.4. ЗАКАЗЧИК в течение 3-х дней со дня получения Акта сдачи-приемки научно-исследовательской работы и отчетных документов, указанных в п. 3.3. настоящего договора, обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный Акт сдачи-приемки научно-исследовательской работы или мотивированный отказ от приемки работ.

3.5. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

3.7. В случае досрочного выполнения работ ЗАКАЗЧИК вправе досрочно принять и оплатить работы по договорной цене.

3.7. При сокращении сроков выполнения работ, улучшении технико-экономических параметров разработки, повышении экспортных возможностей ЗАКАЗЧИКА от внедрения работы, за проведение ИСПОЛНИТЕЛЕМ вариантных исследований, экспериментов и работ по дизайну с целью удовлетворения специальных требований устанавливается доплата к договорной цене в размере

(сумма прописью)

3.9. Если в процессе выполнения работы выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работы, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан приостановить её, поставив об этом в известность ЗАКАЗЧИКА в 3-х дневный срок после приостановления работы.

В этом случае стороны обязаны в 10-ти дневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Дополнительные, не установленные законодательством санкции за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств _____

5. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Претензии Сторон, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, включая споры и разногласия по техническим и финансовым вопросам (условиям), рассматриваются Сторонами путем переговоров в течение 15 дней с даты получения одной стороной письменной претензии другой стороны, исходя из принципа общей заинтересованности в получении нового научного результата.

5.2. Неурегулированные споры передаются на разрешение в суд по месту нахождения ЗАКАЗЧИКА.

5.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами принятых на себя обязательств.
- 6.2. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу.
- 6.3. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:
- № 1. Техническое задание на проведение научно-исследовательской работы;
 - № 2. Календарный план выполнения научно-исследовательских работ;
 - № 3. Смета расходов;
 - № 4. Протокол №1 общего собрания ВТК;
 - № 5. Акт сдачи-приемки выполненных работ;
 - № 6. Протокол №2 общего собрания ВТК о распределении вознаграждения.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

7.1. Срок действия договора: начало: _____ 20__ г.,

окончание: _____ 20__ г.

7.2. Адреса и расчётные счета сторон:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

должность

подпись _____ ФИО _____
« _____ » _____ 20__ г.

МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Ректор университета

подпись _____ ФИО _____
« _____ » _____ 20__ г.

МП

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__

г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Тема НИР:

2. _____ Хар

актер НИР /фундаментальное научное исследование, прикладное научное исследование,
экспериментальная
разработка/ _____

3. Исполнитель (руководитель) НИР:

ФИО, должность, уч. звание, телефон, E-mail

Вуз (организация), в котором проводится НИР: _____

Наименование структурного подразделения вуза (организации), в котором проводится
НИР: _____

4. Основание для проведения НИР /задание Министерства на проведение научных исследований,
хоздоговор, грант/: _____

5. Направление научной деятельности вуза (организации), по которому проводится НИР:

6. Приоритетное направление науки и техники, по которому проводится
НИР: _____

7. Коды темы по ГРНТИ: _____

8. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику НИР и ожидаемые
результаты
(продукцию): _____

9. Наименование головного совета по направлению науки и техники, в соответствии с профилем
которого проводится НИР: _____

10. Сроки проведения:

начало - _____, окончание - _____

число, месяц, год

число, месяц, год

11. Плановый объем средств на проведение НИР
(руб.) _____

12. Имеющийся научный задел: _____

13. Цели, содержание и основные требования к проведению
НИР: _____

14. Ожидаемые результаты НИР:

ожидаемые научные и (или) научно-технические результаты в области получения новых знаний /для фундаментального или прикладного научного исследования/:

научные и (или) научно-технические результаты (продукция) в области создания новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем, методов, технологий /для экспериментальной разработки/:

15. Научная, научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов; технико-экономические показатели:

16. Предлагаемое использование результатов (продукции):

17. Предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе:

18. Этапы НИР:

№ этапа	Наименование этапа	Сроки проведения	Плановый объем средств, руб.	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

19. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании НИР:

Руководитель темы

подпись

ФИО

Приложение 2
к договору № _____ от «___» _____ 20__
г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

_____ _____
подпись ФИО
«___» _____ 20__
г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения научно-исследовательских работ**

№ п/п	Наименование этапов, основное содержание работы по каждому этапу	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		

Руководитель темы

подпись

ФИО

«___» _____ 20__ г.

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение

3

к договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

«___» _____ 20__

г.

СМЕТА
доходов и расходов
на выполнение научно-исследовательской работы по теме:

Наименование предметных статей	Код	Сумма (руб.)
Доходы		
Расходы		
Заработная плата	211	
Начисления на выплаты по оплате труда	213	
Увеличение стоимости материальных запасов (канц. товары)	340	
Отчисление на развитие науки МГТУ 15 %		
Итого расходов		

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансам и инвестициям _____

Главный бухгалтер

Начальник ФУ

Руководитель проекта

ПРОТОКОЛ № 1

общего собрания ВТК от «___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1. Утверждение руководителя временного творческого коллектива.
2. Предварительное распределение суммы вознаграждения за работу.

ПОСТАНОВИЛИ: 1. Избрать руководителем временного творческого коллектива
2. Предварительно распределить сумму вознаграждения следующим образом:

№ п/п	Ф.И.О.	% от суммы вознаграждения	Подпись
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			

Председатель собрания:

подпись

ФИО

Секретарь собрания:

подпись

ФИО

АКТ

сдачи-приемки работы (этапа)

от «___» _____ 20__ г.

по теме:

« _____ »

Мы, нижеподписавшиеся, представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ в лице ректора ФГБОУ ВПО «МГТУ» _____,

(фамилия, имя, отчество)

с одной стороны, и представитель ЗАКАЗЧИКА в лице _____ (должность, ФИО)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что научно-исследовательская работа (предусмотренная этим этапом работа) выполнена в полном объеме и в установленные сроки.

По работе (этапу) составлены:

Согласно Договору (календарному плану) стоимость работы (этапа) составляет _____ руб.

При сдаче работы (этапа) в соответствии с условиями Договора согласно п.3 стоимость увеличивается (уменьшается) на _____ руб.

Подлежит выплате

ИСПОЛНИТЕЛЮ _____ сумма прописью

Работу принял:
от ЗАКАЗЧИКА

Работу сдал:
от ИСПОЛНИТЕЛЯ

должность

подпись ФИО

Ректор университета

подпись ФИО

МП

МП

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

Начальник управления научной деятельностью

подпись

ФИО

Научный руководитель темы

подпись

ФИО

подпись

ФИО

ПРОТОКОЛ № 2
от « ___ » _____ 20__ г.

общего собрания ВТК о распределении вознаграждения в размере

_____ руб.

сумма цифрой и прописью

за выполнение работы (этапа) по Договору № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

по теме: _____

название, шифр темы

Всего членов ВТК _____. Присутствовали _____.

СЛУШАЛИ: Об определении долевого участия членов ВТК.

ПОСТАНОВИЛИ: Из положенной суммы члены ВТК получают вознаграждение в зависимости от выполненной работы:

№ п/п	Подразделение	Ф.И.О., должность	Сумма (руб.)	Подпись
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Руководитель ВТК

подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Ректор университета

подпись

ФИО

Проректор по научной работе

подпись

ФИО

Начальник управления
научной деятельностью

подпись

ФИО

Главный бухгалтер

подпись

ФИО

ДОГОВОР – ПОДРЯД
на выполнение работ

«___» _____ 20___ г.
Майкоп

г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Майкопский государственный технологический университет», именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице ректора университета, действующего на

_____ (уч. степень, звание, фамилия, имя, отчество)
основании Устава университета, с одной стороны и гражданин/гражданка РФ _____, паспорт серии: _____ № _____, выдан _____ "___" _____ 20___ г., страховое свидетельство: _____ именуемый (ая) в дальнейшем ПОДРЯДЧИК, с другой стороны заключили настоящий Договор о следующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ПОДРЯДЧИК принимает на себя обязательство выполнить следующие работы (оказать услуги): _____

1.2. ЗАКАЗЧИК обязан своевременно принять и оплатить работу.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ЗАКАЗЧИК обязуется:

2.1.1. Принять работы по акту сдачи-приемки выполненных работ.

2.1.2. После выполнения работ, указанных в п.1.1 настоящего договора и подписания акта выполненных работ, оплатить работы.

2.2. ПОДРЯДЧИК обязуется:

2.2.1. Выполнить работы (оказать услуги), указанные в п. 1.1 настоящего договора в следующие сроки:

Начало работ: «_____» _____ 20___ г.

Окончание работ: «_____» _____ 20___ г.

3. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1 Стоимость работ по настоящему договору составляет _____ рублей.
сумма прописью

3.2. ЗАКАЗЧИК обязуется оплатить выполненные работы (оказанные услуги) в течение _____ банковских дней с момента окончания работ и подписания сторонами акта выполненных работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств в соответствии с действующим законодательством.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. В случае нарушения одной из сторон обязательств по Договору другая сторона вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

5.2. ЗАКАЗЧИК вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке по своему усмотрению в любое время. При этом ЗАКАЗЧИК выплатит ПОДРЯДЧИКУ сумму вознаграждения, пропорциональную фактически выполненным работам на момент расторжения.

5.3 Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

(почтовый и телеграфный индекс и адрес заказчика)

(расчётный счёт, отделение и индекс банка)

ПОДРЯДЧИК:

(почтовый индекс и адрес подрядчика)

(расчётный счёт, отделение и индекс банка)

ЗАКАЗЧИК

ПОДРЯДЧИК

Ректора университета,

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.