

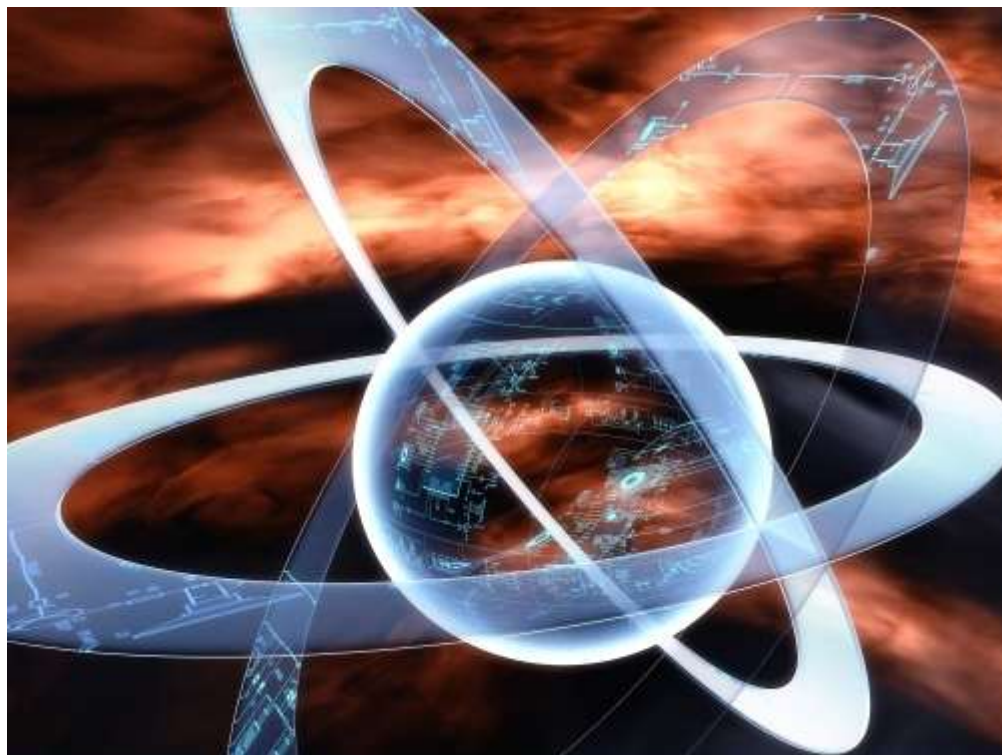
Кыргызско-Российский Славянский университет

Управление инноваций в образовании и науке

Научно-инновационная деятельность КРСУ

Методическое руководство

Издание четвертое, переработанное и дополненное



Бишкек – 2015

Составители:

Наталья Николаевна Малюкова – начальник Управления инноваций в образовании и науке, канд. геол.-минер. наук, доцент (т. 66-20-74)

Ирина Александровна Цопова – начальник отдела интеллектуальной собственности (т. 43-11-66)

Людмила Владиславовна Филипповская – начальник отдела научно-технической информации (т. 66-20-74)

Людмила Степановна Карташова – председатель Совета молодых ученых и студентов

Под редакцией В.М. Лелёвкина – д-ра физ.-мат. наук, профессора

НАУЧНО-ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КРСУ: Метод. руководство. Сост. Н.Н. Малюкова, И.А. Цопова, Л.В. Филипповская, Л.С. Карташова;

Под ред. В.М. Лелёвкина. – Бишкек: Изд-во КРСУ, 2015. – ...с.

Предназначено для деканов, зам. деканов по научной работе, зав. кафедрами, ППС, руководителей научных подразделений, ответственных за научную работу, председателей СМУС, аспирантов, магистрантов, студентов, а также для тех, кто занимается научной деятельностью в вузе.

Руководство состоит из следующих разделов: нормативно-правовая база; планирование и отчетность; правовая защита результатов творческой деятельности; метрологическое обеспечение оборудования учебно-научного назначения; выставочная деятельность; научная деятельность студентов и молодых ученых.

Рекомендовано к изданию Научно-техническим советом КРСУ

© КРСУ, 2015

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
1.1. Глоссарий	5
1.2. Структура научно-инновационной деятельности	9
1.3. Календарный план научно-инновационной деятельности	10
1.4. Нормы времени для расчета объема НИР	13
2. НАУЧНО-ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Планирование НИД структурных подразделений	15
2.1.1. План научно-практических мероприятий	16
2.1.2. План научно-исследовательской работы	17
2.1.3. План научных изданий	18
2.1.4. План НИД (разное)	18
2.2. Отчет о научно-инновационной деятельности для МОН РФ и ежегодного Мониторинга вузов	19
2.2.1. Результативность научно-инновационной деятельности	20
2.2.2. Реестры результатов научно-инновационной деятельности	22
1. Реестр публикаций	23
2. Реестр научно-практических мероприятий	24
4. Реестр выставочных экспонатов	24
5. Реестр внедрения результатов научно-инновационной деятельности	24
6. Реестр объектов интеллектуальной собственности (ОИС)	24
7. Реестр защиты докторских и кандидатских диссертаций ППС и сотрудников	25
8. Финансирование НИР и мероприятий научного значения	25
9. Финансирование участия в научных мероприятиях	25
11. Реестр участия в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий, в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах или комиссиях	26
12. Реестр научных школ и направлений	26
13. Награды	26
2.3. Научно-исследовательская работа, финансируемая из государственного бюджета МОН КР	27
2.3.1. Заявка на проведение НИР	28
2.3.2. Пакет документов для утвержденных тем	31
2.3.3. Заключительный (промежуточный) научный отчет за год	34
2.3.3.1. Структура и правила оформления отчета о научно-исследовательской работе (НИР)	35
2.4. Научная школа	42
2.4.1. Критерии соответствия статусу научной школы	42
2.4.2. Порядок присуждения статуса научной школы КРСУ	43
2.4.3. Порядок проведения конкурса «Лучшая научная школа КРСУ»	44
2.4.4. Отчетность научной школы	44
2.5. Публикационная активность научных работников	50
2.6. Приложения	52
<i>Приложение 2.6.1. Стратегия развития научно-инновационной деятельности университета на 2014–2018 гг.</i>	52
<i>Приложение 2.6.2. Концепция развития КРСУ по программе «Развитие славянских вузов» на 2014–2016 гг.</i>	57
3. ПРАВОВАЯ ОХРАНА ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	
3.1. Основные нормативные акты в области интеллектуальной собственности	64
3.2. Порядок правовой охраны объектов интеллектуальной собственности (ИС)	64
3.2.1. Объекты промышленной собственности	66
3.2.2. Объекты авторского права	68
3.3. Приложения	72
<i>Приложение 3.3.1. Отчет о патентно-информационном исследовании</i>	72
<i>Приложение 3.3.2. Акт внедрения</i>	73
<i>Приложение 3.3.3. Заявление на регистрацию объекта авторского права</i>	74
<i>Приложение 3.3.4. Заявление на официальную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных</i>	76
<i>Приложение 3.3.5. Заявление о выдаче патента Кыргызской Республики на изобретение</i>	79
<i>Приложение 3.3.6. Сведения о наиболее значимых результатах научной и творческой деятельности</i>	

.....	81
<i>Приложение 3.3.7. Информационный листок</i>	83
5. ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
5.1. Требования к выставочным экспонатам и экспозициям	84
5.2. Планирование, организация и проведение выставок	84
5.3. Отчет о выставочной деятельности	84
5.4. Приложения	85
<i>Приложение 5.4.1 Реестр выставочных экспонатов</i>	85
<i>Приложение 5.4.2 Табличка для экспоната</i>	85
<i>Приложение 5.4.3 Отчет о выставочной деятельности</i>	86
6. МЕТРОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
6.1. Инструкция по метрологическому обеспечению в подразделениях КРСУ	87
6.2. Приложения	89
<i>Приложение 6.2.1. Перечень средств измерений</i>	89
<i>Приложение 6.2.2. График поверки средств измерений</i>	90
<i>Приложение 6.2.3 Акт метрологической экспертизы научно-исследовательской, опытно-конструкторской работы (НИОКР)</i>	92
7. НАУЧНО-ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТОВ	
7.1. Общие сведения	94
7.2. Календарный план НИДС	95
7.3. Нормативно-правовые акты по научно-инновационной деятельности студентов и молодых ученых	95
7.3.1. ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И СТУДЕНТОВ	96
7.3.2. ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И СТУДЕНТОВ	101
7.3.3. ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ И МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ	107
7.3.4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ НИДС	115
7.3.4.1. Экспертное заключение на научно-исследовательскую работу студентов	115
7.3.4.2. Использование результатов НИДС	116
7.3.5. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ КРСУ НА ЛУЧШУЮ НАУЧНУЮ РАБОТУ СТУДЕНТОВ ПО ЕСТЕСТВЕННЫМ, ТЕХНИЧЕСКИМ И ГУМАНИТАРНЫМ НАУКАМ	117
<i>Приложение 7.3.5.1.</i>	119
<i>Приложение 7.3.5.2.</i>	120
<i>Приложение 7.3.5.3.</i>	121
<i>Приложение 7.3.5.4.</i>	122
7.4. Итоги научно-инновационной деятельности студентов	123
7.4.1. Организация научно-инновационной деятельности студентов и их участие в НИР	123
7.4.2. Результативность научно-инновационной деятельности студентов	126
7.5. Порядок правовой охраны результатов научно-инновационной деятельности студентов	128
7.6. Стимулирование научно-инновационной деятельности студентов	129

ВВЕДЕНИЕ

Научно-инновационная деятельность университета определена «Стратегией развития научно-инновационной деятельности университета на 2014–2018 гг.» (Приложение 1) и Концепцией развития КРСУ по программе «Развитие славянских вузов» на 2014–2016 гг. (Приложение 2). Стратегия призвана направлять усилия структурных подразделений университета (факультеты, кафедры, НИИ, НИЦ, НИЛ) на обеспечение динамичного развития КРСУ в области науки и инноваций и дальнейшую перспективу интеграции науки и образования.

Научно-инновационная деятельность включает в себя научно-исследовательскую работу (НИР), деятельность научных школ и направлений, организацию и участие в научных мероприятиях, публикации, внедрение результатов в практику.

Научно-инновационная деятельность охватывает все специальности, по которым ведется обучение студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов, а научные направления ориентированы на приоритетные направления развития науки и высоких технологий Кыргызстана и России.

Приоритетные направления развития научной деятельности КРСУ закреплены документами РФ и КР:

Приоритетные направления	
По Указу Президента Российской Федерации № 899 от 7 июля 2011 г. «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники»:	По нормативным документам Государственного агентства по науке Кыргызской Республики:
<ul style="list-style-type: none">➤ безопасность и противодействие терроризму➤ индустрия наносистем➤ информационно-телекоммуникационные системы➤ науки о жизни➤ рациональное природопользование➤ энергоэффективность, энергосбережение	<ul style="list-style-type: none">➤ энергетика и энергетический комплекс➤ новые технологии и эффективные материалы➤ механика, машиностроение и автомобильный транспорт➤ информационно-коммуникационные технологии и системы на их основе➤ наука о Земле, минеральные и водные ресурсы➤ экологическая и пищевая безопасность

В Университете определены 6 приоритетных направлений развития:

- Индустрия наносистем
- Информационно-телекоммуникационные системы
- Науки о жизни
- Рациональное природопользование
- Энергоэффективность и энергосбережение
- Гуманитарно-экономическое

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Глоссарий

Определение терминов дано в соответствии с федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», 23.09.96 № 127-ФЗ (по состоянию на 02.11.2013).

АСУ НИД – автоматизированная система управления научно-инновационной деятельностью.

Акт внедрения – документ, удостоверяющий использование в практической деятельности результата научной работы.

Бизнес-конференция (БК) – конференция, на которой обсуждаются бизнес-проблемы, особенности действующего законодательства, политика государства по отношению к определенным отраслям и т.д.

Выставочная деятельность – комплекс мероприятий, направленных на демонстрацию результатов творческой и научной работы ППС, молодых ученых и студентов.

Государственный метрологический надзор – деятельность, осуществляемая государственным органом, уполномоченным Правительством Кыргызской Республики для осуществления проверки соблюдения обязательных требований нормативных правовых актов в области обеспечения единства измерений.

Единство измерений – состояние измерений, при котором их результаты выражены в узаконенных единицах величин или в значениях по установленным шкалам измерений, а показатели точности измерений не выходят за установленные границы.

Законодательная метрология – раздел метрологии, относящийся к деятельности, связанной с законодательными требованиями, и касающийся измерений, единиц измерений, средств измерений и методов измерений.

ИАИС – информационно-автоматическая интегрированная система.

Импáкт-фáктор – численный показатель важности научного журнала.

Индекс цитирования научных статей – реферативная база данных научных публикаций, индексирующая ссылки, указанные в пристатейных списках этих публикаций, и предоставляющая количественные показатели этих ссылок (такие как суммарный объём цитирования, индекс Хирша и др.) Существуют разные системы цитирования, такие как Scopus, Web of Science и т.д.

Инновация – нововведение в области техники, технологии, организации труда или управления, основанное на использовании достижений науки и передового опыта, обеспечивающее качественное повышение эффективности производственной системы или качество продукции. Более обще это понятие может применяться также и к творческой идее, которая была осуществлена.

Инновационный продукт – результат инновационной деятельности (товары, работы, услуги), предназначенный для реализации.

Инновационная программа – комплекс взаимосвязанных по времени и ресурсам мероприятий, направленных на развитие инновационной инфраструктуры и обеспечение государственных и иных мер поддержки реализации приоритетных инновационных проектов.

Инновационный проект – комплекс взаимосвязанных технических и технологических решений, обеспечивающих в течение заданного периода времени создание, производство и продвижение на рынок инновационного продукта с целью получения прибыли или иного социально-полезного эффекта.

Интеллектуальная собственность (ИС) – исключительные права на литературные, художественные и научные произведения, программы для ЭВМ и базы данных, на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, а также приравненные к

результатам интеллектуальной деятельности средства индивидуализации юридического лица (фирменные наименования, товарные знаки) и другие результаты интеллектуальной деятельности, охрана которых предусмотрена законом. Данные права признаются в случаях и порядке, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 138) и Кыргызской Республики.

Калибровка средств измерений – совокупность операций, устанавливающих соотношение между значениями величин с неопределенностями измерений, которые обеспечивают эталоны, и соответствующими показаниями средств измерений с присущими им неопределенностями.

Межгосударственная стандартизация. Охватывает ряд независимых государств (СНГ, ЕЭС и др.). Нормативным документом стран СНГ является межгосударственный стандарт.

Международная стандартизация. Органом по стандартизации является ИСО (ISO). Нормативным документом ИСО являются стандарты ИСО.

Метрология – наука об измерениях, методах и средствах обеспечения их единства и способах достижения требуемой точности.

Метрологическая прослеживаемость – свойство результата измерений, в соответствии с которым результат может быть соотнесен с основой для сравнения через документированную непрерывную цепь калибровок (до международной системы СИ), каждая из которых вносит вклад в неопределенность измерений.

Метрологическая экспертиза – анализ и оценивание правильности применения метрологических требований, правил и норм, в первую очередь, связанных с единством и точностью измерений.

Научная школа – оформленная система научных взглядов, а также научное сообщество, придерживающееся этих взглядов.

Научно-инновационная деятельность – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний в ходе проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, выполнение работ и (или) оказание услуг, направленных на:

- создание и организацию производства принципиально новой или с новыми потребительскими свойствами продукции (товаров, работ, услуг);
- создание и применение новых или модернизацию существующих способов (технологий) ее производства, распространения и использования;
- применение структурных, финансово-экономических, кадровых, информационных и иных инноваций (нововведений) при выпуске и сбыте продукции (товаров, работ, услуг), обеспечивающих экономию затрат или создающих условия для такой экономии.

Научно-исследовательская работа, встроенная в учебный процесс – основной задачей является активизация процесса обучения.

Содержание: изучение литературы, подготовка рефератов, докладов, курсовых работ и проектов.

Научные исследования, дополняющие учебный процесс – выход за рамки программы обучения, индивидуализация процесса обучения, создание условий для обеспечения непрерывности образования в магистратуре или аспирантуре.

Содержание: олимпиады, конкурсы, научные конференции и семинары.

Научные исследования, параллельные учебному процессу – научная профессионализация студентов под руководством высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников, т.е. специализация, подготовка к конкретной области научной деятельности, выбор научного руководителя.

Содержание: участие в плановых научных исследованиях.

Научно-практическая конференция (НПК) – конференция, на которой осуществляется обмен опытом и знаниями по различного рода практическим и прикладным задачам.

Научно-теоретическая конференция (НТК) – конференция, на которой обсуждаются

теоретические подходы к решению различных научных проблем и вопросов, постоянно возникающих в ходе исследований или экспериментов.

Научно-техническая конференция (НТехК) – конференция, на которой осуществляется обмен опытом и знаниями по различным техническим и технологическим вопросам.

Научно-технический и инновационный потенциал – способность решать текущие и перспективные задачи научно-технического и социального прогресса на основе имеющихся кадровых, производственно-технических, информационных и финансовых ресурсов.

Неопределенность измерений – неотрицательный параметр, характеризующий рассеяние значений величины, приписываемых измеряемой величине на основании используемой информации.

НИД – научно-инновационная деятельность.

НИДС – научно-инновационная деятельность студентов.

НИР – научно-исследовательская работа.

НИРС – научно-исследовательская работа студентов.

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки.

Объекты инновационной деятельности – интеллектуальная собственность, научно-техническая продукция, инновационные проекты.

Охраняемый документ – патент, свидетельство на объект интеллектуальной собственности (ИС).

Патентно-информационные исследования – поиск патентной и научно-технической информации по научному направлению с целью определения уровня техники.

Поверка средств измерений – установление пригодности средства измерений к применению на основании экспериментально определяемых метрологических характеристик и подтверждения их соответствия обязательным требованиям, установленным техническими регламентами или указанным в сопроводительных документах завода-изготовителя.

Прикладные научные исследования – исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач.

Реестр объектов интеллектуальной собственности – систематизированный перечень результатов творческой и научной деятельности, зарегистрированных в государственных реестрах.

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) – это национальная информационно-аналитическая система. Предназначена не только для оперативного обеспечения научных исследований актуальной справочно-библиографической информацией, но является также мощным аналитическим инструментом, позволяющим осуществлять оценку результативности и эффективности деятельности научно-исследовательских организаций, ученых, уровень научных журналов и т.д.

Сличение эталонов – сравнение размеров единицы, воспроизводимых и (или) хранимых двумя или более эталонами.

Служебные объекты интеллектуальной собственности – результат научной или другой творческой деятельности, созданный в порядке выполнения служебного задания.

Средство измерений – техническое средство, предназначенное для измерений, имеющее установленные метрологические характеристики.

Стандартный образец – материал, достаточно однородный и стабильный в отношении определенных свойств для того, чтобы использовать его при измерении или при оценивании качественных свойств в соответствии с предполагаемым назначением.

Субъекты инновационной деятельности – высшие учебные заведения, научно-исследовательские и проектно-конструкторские организации, предприятия и учреждения, предприниматели и частные лица, осуществляющие научную, научно-техническую и (или) инновационную деятельность.

Утверждение типа средств измерений – решение, вынесенное национальным органом по метрологии о том, что тип средства измерений соответствует установленным требованиям.

Фундаментальные научные исследования – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды.

Экспериментальные разработки – деятельность, основанная на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направленная на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование.

ЦПТИ – центр по поддержке технологий и инноваций.

ЦТТ – центр трансфера технологий.

Экспозиция – тематически обобщенные экспонаты, выставленные для обозрения.

Экспонат – предмет, выставляемый для обозрения. К экспонатам относятся: печатные издания, дипломы, грамоты, сертификаты, фотографии, плакаты, макеты, модели, стенды, археологические находки, иной предмет, несущий информацию о результатах научной и инновационной деятельности.

Эталон – средство измерений, предназначенное для воспроизведения или получения, хранения и передачи единицы величины или шкалы измерений.

Эталон исходный – эталон, обладающий наивысшими метрологическими свойствами (в стране, регионе, организации, лаборатории) и передающий единицу величины или шкалу измерений подчиненным эталонам и средствам измерений.

Эталон национальный – эталон, признанный государственным органом по обеспечению единства измерений, для использования в государстве или экономике в качестве исходного для страны.

1.2. Структура научно-инновационной деятельности

1. Управление инноваций в образовании и науке (УИОН):

- отдел научно-технической информации (ОНТИ)
- отдел интеллектуальной собственности (ОИС)
- совет молодых ученых и студентов (СМУС)
- выставочный комплекс (ВК)

2. Отдел аспирантуры и докторантуры

3. Научные центры:

- Национальный контактный центр
- Центр по поддержке технологий и инноваций
- Инновационный научно-образовательный центр русского языка
- Конструкторское бюро «Новые технологии для высокогорных карьеров»
- Центр информационных технологий по финансовому мониторингу
- Центр народонаселения ООН
- Научно-методический центр переподготовки и повышения квалификации специалистов
- Межотраслевой научно-исследовательский центр высоких плотин «Плотина»
- Центр нанотехнологий
- Научно-учебно-методический центр «Перевод»
- УНТЦ «Природопользование для прогнозирования и предупреждения чрезвычайных ситуаций в горных условиях»
- Международный Кыргызско-Таджикский Региональный Горный Центр

4. Научно-исследовательские институты:

- Институт стратегического анализа и прогноза
- Институт оптики атмосферы Центральной Азии
- Научно-исследовательский институт инновационного развития
- Научно-исследовательский институт медико-биологических проблем
- Институт мировых культур и религий
- Институт коммуникации и информационных технологий
- Институт исследования проблем предпринимательства и малого бизнеса Кыргызстана

5. Учебно-научные лаборатории:

- Физика взрыва и синергетика
- Новые технологии и материалы
- Физической химии, поверхностных явлений и дисперсных систем
- Физика твердого тела
- Горные экосистемы
- Методы и средства контроля процессов горного производства
- Гидрометеорологическая обсерватория
- Экспериментальное моделирование патологических процессов
- Метеорологический центр
- Динамика машин
- Горные машины и оборудование

1.3. Календарный план научно-инновационной деятельности

Календарный план ежегодно корректируется Управлением инноваций в образовании и науке университета.



Структурным подразделениям при планировании и составлении отчетности по НИД необходимо строго соблюдать даты, указанные в графе «Сроки исполнения»

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Сроки Исполнения
1	2	3	4
1.	Планирование научно-инновационной деятельности	Зам. декана по научной работе. Рук. научного подразделения	До 25 декабря
2.	Внесение результатов НИД сотрудников в АСУ НИД ИАИС (Реестры)	Ответственные по НИР и НИРС Руководители научных подразделений	В течение календарного года. До 1 января следующего года
3.	Формирование годового отчета по НИД и НИДС университета для МОН РФ (по данным АСУ НИД ИАИС)	Зам. декана по научной работе Председатель СМУС факультета, Руководитель научного подразделения	До 5 января
4.	Отчет о работе диссертационных советов университета	Секретари диссертационных советов	До 10 января
5.	Подача заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности	Сотрудники университета, студенты, аспиранты и докторанты	В течение года
6.	Оформление отчетов о патентно-информационных исследованиях по научным работам	Руководитель НИР, студенты, аспиранты и докторанты	В течение года

Конкурс на финансирование научных исследований из республиканского бюджета по статье «Наука», Министерство образования и науки Кыргызской Республики (госбюджетные НИР КР)

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Сроки Исполнения
1	2	3	4
1.	Объявление о конкурсе	Управление науки и научно-технической информации МОН КР УИОН	Октябрь–ноябрь
2.	Подача заявки на проведение НИР на следующий год	Руководитель НИР	До 1 декабря
3.	Утверждение программы НИР (по заявкам)	УИОН, НТС, Управление науки и научно-технической информации МОН КР	До 15 января
4.	Оформление пакета документов утвержденных тем	Руководитель НИР	До 25 января
5.	Информационный отчет за 6 мес.	Руководитель НИР	До 1 июля
6.	Заключительный (промежуточный) научный отчет за год	Руководитель НИР	До 20 ноября
7.	Защита научного отчета на Ученом совете (Исполнителя)	Руководитель НИР	Ноябрь
8.	Формирование годового отчета университета для МОН КР	УИОН	До 25 декабря
9.	Защита научного отчета на Экспертном совете и НТС (Заказчика)	Руководитель НИР	Декабрь (по графику приема отчетов МОН КР)

**Календарный план НИД Управления инноваций в образовании и науке
(УИОН)**

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Сроки Исполнения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	План научно-инновационной деятельности университета	УИОН	До 15 января
2.	Отчет о работе диссертационных советов университета	ОНТИ	До 15 января
3.	Формирование отчета о деятельности научных школ, входящих в официальный реестр КРСУ	ОНТИ	До 20 января
4.	Формирование отчета о деятельности НИИ, НИЦ университета	ОНТИ	До 20 января
5.	Формирование годового отчета по НИД и НИДС университета для МОН РФ	УИОН	До 20 января
6.	Утверждение и представление отчета о научной деятельности вуза в Департамент науки и технологий Минобрнауки РФ	УИОН	До 1 февраля
7.	Публикация ежегодного бюллетеня «Эффективность НИД»	ОНТИ	До 10 марта
8.	Итоги НИД, НИДС и задачи на следующий год (годовой отчет на Ученом совете университета)	Проректор по научной работе УИОН СМУС	До 15 марта
9.	Представление информации о научной деятельности вуза для ежегодного Мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования	УИОН	До 30 апреля
10.	Проведение семинаров по НИД: «Публикационная активность», «Результаты НИД – АСУ НИД ИАИС»	УИОН	Сентябрь–декабрь
11.	Мониторинг наполняемости АСУ НИД ИАИС	ОНТИ	В течение года
12.	Мониторинг публикационной активности сотрудников	УИОН	В течение года
13.	Оформление заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности	ОИС Сотрудники университета, аспиранты и студенты	В течение года
14.	Оформление отчетов о патентно-информационных исследованиях по научным работам	ОИС Руководитель НИР Аспиранты, докторанты, Студенты, магистры	В течение года
15.	Поиск, обновление списков рецензируемых журналов, журналов, входящих в международные системы цитирования	ОНТИ	В течение года
16.	Представление справочной информации по НИД в Министерства и ведомства	УИОН	В течение года
17.	Мониторинг НИД (Бюллетень по эффективности)	УИОН	До 10 марта
Конкурс на финансирование научных исследований из республиканского бюджета по статье «Наука», Министерство образования и науки Кыргызской Республики (госбюджетные НИР КР)			
	Объявление о конкурсе	Управление науки и научно-технической информации МОН КР УИОН	Октябрь–ноябрь
	Сбор заявок на проведение НИР на следующий год	УИОН Руководитель НИР	До 15 октября
	Формирование программы заявок НИР	УИОН	До 1 декабря
	Утверждение программы НИР (по заявкам)	УИОН, НТС, Управление науки и научно-технической	До 15 января

		информации МОН КР	
	Рассылка пакета документов руководителям НИР	УИОН	До 20 января
	Оформление пакета документов. Заключение договора с МОН КР	Проректор по научной работе УИОН	До 1 февраля
	Информационный отчет за 6 месяцев	УИОН Руководитель НИР	До 5 июля
	Формирование годового отчета университета для МОН КР: <ul style="list-style-type: none"> • Итоговый отчёт по НИР за год • Статистический отчет по НИР за год 	УИОН	До 25 декабря
	Рассылка Графика приема экспертными советами МОН КР годовых отчетов	УИОН	

1.4. Нормы времени для расчета объема НИР

Приказ №52-П от 07.02.2014 года «О порядке планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава».

Приложение к приказу «НОРМЫ ВРЕМЕНИ для расчета объема учебной работы (нагрузки) и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета»

№ п/п	Вид работы	Единица измерения	Норма времени в часах
1	2	3	4
1.	Выполнение работ по НИР и подготовка заявок на конкурсы научных работ		
1.1.	Руководство госбюджетной или хоздоговорной НИР*	1 день контракта (договора)	0,5
1.2.	Работа в рамках госбюджетной или хоздоговорной НИР*	1 день контракта (договора)	0,2
1.3.	Написание заявки на конкурс научных грантов, международные и всероссийский конкурс молодых ученых	1 заявка	50
1.4.	Написание заявки на грант по прочим конкурсам	1 заявка	30
2.	Организационная работа в научно-исследовательской сфере		
2.1.	Работа в качестве председателя диссертационного совета	1 защита	10
2.2.	Работа в качестве секретаря диссертационного совета	1 защита	8
2.3.	Работа в качестве члена диссертационного совета	1 защита	4
2.4.	Руководство научным кружком для обучающихся (с обязательной отчетностью)**	В течение учебного года	150
2.5.	Организация и проведение научного мероприятия (конференции, семинары и т.д.)	В течение учебного года	100
2.6.	Организация и проведение научного мероприятия для обучающихся (олимпиада, мастер-класс, тренинг и т.д.)	На всех организаторов	30
2.7.	Работа в научно-техническом совете	В течение учебного года	50
2.8.	Работа в совете молодых ученых и специалистов	В течение учебного года	20
3.	Подготовка к изданию печатных материалов		
3.1.	Издание монографии в центральных и зарубежных издательствах	п.л./кол-во авторов	100
3.2.	Издание монографии в других издательствах	п.л./кол-во авторов	60
3.3.	Публикация статьи в журналах, рекомендованных ВАК для публикации результатов научных работ	ед./кол-во авторов	60
3.4.	Публикация в научной периодике, индексируемой международными (Web of Science, Scopus, Astrophysics, Chemical Abstracts, Springer, Agris) и российской (РИНЦ – российский индекс научного цитирования, web-сайт elibrary.ru) системами цитирования.	ед./кол-во авторов	80
3.5.	Публикация статьи в прочих журналах	ед./кол-во авторов	10
3.6.	Депонирование рукописи (монографии, статьи, отчета НИР)	ед./кол-во авторов	30
4.	Подготовка докладов научно-технических конференций		
4.1.	Подготовка тезисов доклада на международной конференции (при наличии сборника тезисов конференции)	ед./кол-во авторов	10
4.2.	Подготовка тезисов доклада на прочих конференциях (в том числе КРСУ)	ед./кол-во авторов	5
5.	Подготовка материалов по защите интеллектуальной собственности		
5.1.	Написание заявки на получение патента на изобретение (Заявитель – ГОУ ВПО «КРСУ»)	1 заявка	50
5.2.	Написание заявки на получение свидетельства на полезную	1 заявка	20

	модель, программу для ЭВМ, базу данных (Заявитель – ГОУ ВПО «КРСУ»)		
6.	Редактирование, рецензирование и написание отзывов на научные работы		
6.1.	Написание отзыва на автореферат докторской диссертации	1 отзыв	15
6.2.	Написание отзыва на автореферат кандидатской диссертации	1 отзыв	5
6.3.	Написание отзыва на докторскую диссертацию от имени ведущей организации	1 отзыв	60
6.4.	Написание отзыва на кандидатскую диссертацию от имени ведущей организации	1 отзыв	30
6.5.	Рецензирование и редактирование монографий, научных статей, докладов, диссертаций	1 п.л.	10
7.	Руководство научно-исследовательской работой студентов		
7.1.	Руководство НИРС, представленной на конкурс научных работ студентов Минобрнауки России	1 работа	60
7.2.	Руководство НИРС, представленной на другие конкурсы научных работ студентов КРСУ	1 работа	40
7.3.	Руководство НИРС, представленной на конкурс научных работ студентов	1 работа	20
7.4.	Подготовка студентов к участию в олимпиаде (кроме внутривузовской)	1 чел./1 команда	60
7.5.	Выполнение иных видов научно-исследовательской работы	В течение года	До 50

* - не более 300 часов на сотрудника в сумме п.п. 1.1. и 1.2. за учебный год.

** - при наличии локального нормативного акта о создании научного кружка для обучающихся (студентов, магистрантов, аспирантов).

2. НАУЧНО-ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Планирование НИД структурных подразделений

Планирование НИД структурного подразделения состоит из таблиц:

- 2.1.1. План научно-практических мероприятий
- 2.1.2. План научно-исследовательской работы
- 2.1.3. План научных изданий
- 2.1.4. План НИД (разное)

Согласно Календарному плану (п. 1.3.), планирование должно быть завершено **до 25 декабря текущего года**. Заверенный деканом факультета и заместителем декана по научной работе план по НИД представляется в УИОН, электронная версия высылается на e-mail: onti@krsu.edu.kg , тел. 66-20-74, отв. начальник ОНТИ УИОН Филипповская Людмила Владиславовна



План структурного подразделения составляется на календарный год

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____
ФИО

“ ___ ” _____ 20__ г.

План по НИД _____ на _____ год
структурного подразделения

2.1.1. План научно-практических мероприятий

Организация научно-практических мероприятий

№	Тема конференции	Дата проведения	Ответственный	Контактная информация: тел. кафедры, e-mail
1.	Международная научно-практическая конференция «.....»			
2.	Вузовская научная конференция «.....»			
3.	Круглый стол «.....»			
4.	Ежегодная конференция сотрудников			
5.	Ежегодная конференция студентов			
6.	Международная научная конференция «...»			
7.	Межвузовская студенческая конференция «...»			
8.	Научно-теоретическая конференция «...»			
9.	Научно-техническая конференция «...»			
10.	Студенческая научно-практическая конференция «...»			
11.	Научно-методический семинар «.....»			
12.	Межвузовская научно-практическая конференция «.....»			
13.	Научная конференция «.....»			
14.	<i>Другое название мероприятия</i>			

Участие в научно-практических мероприятиях

Конференция, стажировка, курсы повышения квалификации и т.п.	Дата	Место проведения (страна, город, учреждение)	Участник: Ф.И.О.	Степень, звание	Место работы, должность	Контактная информация: тел. кафедры, e-mail

Примечание!

- Название конференции обязательно.
- В графе «Ответственный» указать полные данные – ФИО.
- В контактной информации обязательно указать рабочий и/или сотовый телефон; e-mail

2.1.2. План научно-исследовательской работы

Наименование (НИР, контракта, гранта, мероприятия)	Вид НИР: фонд., прикл. или разработка	Руководитель НИР (участник мероприятия)			Страна-партнер/ Финансирующая организация (грантодатель)	Источник финансирования	Код ГРНТИ (xx.yy.zz)	Сроки выполнения (дата)	Объем финансирования (валюта)
		Ф.И.О.	должность	уч. степень, уч. звание					

Источник финансирования:

- НИР, финансируемые из средств Министерства образования и науки КР, сом.
- НИР, финансируемые из средств хозяйствующих субъектов по договорам, сом.
- НИР, финансируемые из средств федерального бюджета РФ, руб.
- НИР, выполненные по зарубежным контрактам и грантам, долл. США

2.1.3. План научных изданий

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители

Вид издания: монография, статья, доклад, тезис

2.1.4. План НИД (разное)

№	Вид издания	Наименование издания	Автор	Кол-во п.л.

Заместитель декана по научной работе

_____ (ФИО)

2.2. Отчет о научно-инновационной деятельности для МОН РФ и ежегодного Мониторинга вузов

Из показателей результатов НИД факультетов, НИИ, НИЦ, НИЛ формируется ежегодный отчет о научной деятельности, представляемый в Департамент науки и технологий Минобрнауки РФ. Эти же показатели используются для ежегодного Мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования.

Показатели результатов НИД факультетов вносятся за календарный год до 1 января следующего года в АСУ НИД (ИАИС КРСУ) - <http://iais.krsu.edu.kg/>, раздел: *Научная деятельность, Реестры* - <http://iais.krsu.edu.kg/science>. Для доступа в систему необходим логин и пароль. Информацию в реестры могут вносить как ответственные по НИР на кафедрах, так и сами сотрудники университета.



Показатели результатов НИД вносятся за календарный год!

Управлением инноваций в образовании и науке назначены кураторы факультетов по НИД. Функции кураторов:

- осуществляют мониторинг кафедр и факультетов, сотрудничают с ответственными по научной деятельности на кафедрах, заместителями деканов факультетов по научной работе по вопросам научно-инновационной деятельности;
- проводят консультации по вопросам внесения информации в Реестры (АСУ НИД);
- готовят ежегодные отчеты по научной деятельности совместно с ответственными по НИД на кафедрах, заместителями деканов факультетов по научной работе;
- контролируют выполнение раздела «НИР и НИРС» индивидуального плана ППС;
- консультируют ППС по вопросам повышения публикационной активности.

Контакты кураторов:

Факультеты	Куратор	Контакты		
		телефон	e-mail:	Адрес
Факультет международных отношений	Усенова Акылай Кенешбековна	66-20-74	onti3@krsu.edu.kg	Главный корпус, каб. 1/112
Экономический факультет	Кенжебаева Жибек	43-11-66	onti2@krsu.edu.kg	Главный корпус, каб. 1/114
Юридический факультет	Темирбековна			
Гуманитарный факультет	Назарова Анастасия Константиновна	43-11-66	onti5@krsu.edu.kg	Главный корпус, каб. 1/114
Медицинский факультет	Цопова Ирина Александровна, Филипповская Людмила Владиславовна	66-20-74	ois@krsu.edu.kg onti@krsu.edu.kg	Главный корпус, каб. 1/112
Факультет архитектуры, дизайна и строительства	Курбаналиева Гульанда Жаныбековна	66-20-74	cpti@krsu.edu.kg	Главный корпус, каб. 1/114
Естественно-технический факультет, секретарь НТС	Муктарбекова Гульмира Муктарбековна	43-11-66	onti4@krsu.edu.kg nts@krsu.edu.kg	Главный корпус, каб. 2/214

Показатели деятельности НИИ, НИЦ, НИЛ, научных школ (входящих в официальный реестр научных школ КРСУ) представляются в бумажном и электронном виде в отдел научно-технической информации Управления инноваций в образовании и науке до 10 января текущего года по адресу: Главный корпус, каб. 1/112, тел. 66-20-74, e-mail: onti@krsu.edu.kg, отв. Филипповская Л.В.

«Утверждаю»

Декан _____
факультет _____

Ф.И.О. _____ подпись _____

« ____ » _____ 20__ г

2.2.1. Результативность научно-инновационной деятельности

в 20__ году

факультет _____

подразделение (кафедра, НИИ, НИЦ, НИЛ) _____

	Показатель	Кол-во	Расшифровка показателей* (№ реестра)
1.	Монографии, всего		№ 1.1 ¹
	в т.ч. изданные:		
	- республиканскими издательствами		
	- российскими издательствами		
	- зарубежными издательствами		
	- издательствами вузов (организаций)		
2.	Учебники и учебные пособия, всего		№ 1.2 ¹
	в т.ч.:		
	- с грифом МОН КР		
	- с грифом МОН РФ		
	- с другими грифами		
3.	Сборники научных трудов, всего		№ 1.3.2
	в т.ч.:		
	- республиканских конференций, симпозиумов и т.п.		
	- российских конференций, симпозиумов и т.п.		
	- международных конференций, симпозиумов и т.п.		
	- другие сборники (вузовские)		
4.	Статьи, всего		№ 1.3
	в т.ч. опубликованные в изданиях:		
	- республиканских		
	- российских		
	- зарубежных		
	- Вестник КРСУ		
5.	Тезисы, всего		№ 1.4
	в т.ч. опубликованные в изданиях:		
	- республиканских		
	- российских		
	- зарубежных		
6.	Доклады, всего		№ 1.5
	в т.ч. опубликованные в изданиях:		
	- республиканских		
	- российских		
	- зарубежных		
7.	Участие в научно-практических мероприятиях, всего		№ 2.1
	в т.ч.:		
	- республиканских		
	- международных		
	- вузовских		
8.	Организация научно-практических мероприятий, всего		№ 2.2
	в т.ч.: - республиканских		

¹ К монографиям, учебникам и учебным пособиям обязательно прикладываются копии титульного листа, подтитула и оборотной стороны (выходящие данные)

	- международных		
	- вузовских		
9.	Премии, награды, дипломы		№ 2.1, 3
10.	Сертификаты		№ 2.1, 3
11.	Благодарность		№ 2.1
12.	Выставки, всего		№ 3
	в т.ч.:		
	- республиканские		
	- международные		
	- вузовские		
13.	Экспонаты, представленные на выставках, всего		№ 3
	в т.ч.:		
	- республиканские		
	- международные		
	- вузовские		
14.	Внедрения результатов НИД		№ 4
15.	Заявки на объекты промышленной собственности		
16.	Патенты, всего		№ 5
	в т.ч.:		
	- патенты КР		
	- патенты РФ		
	- зарубежные		
	- поддерживаемые патенты		
17.	Открытия		
18.	Лицензии на право использования изобретений вуза (организации), всего		
	в т.ч. приобретённые:		
	- республиканскими организациями		
	- российскими организациями		
	- иностранными организациями		
19.	Зарегистрированные программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем		№ 5
20.	Диссертационные советы по защите докторских диссертаций, имеющие шифры "Д..."		№ 6
21.	Диссертационные советы по защите кандидатских диссертаций, имеющие шифры "К..."		№ 6
22.	Защиты диссертаций в советах вуза (организации) на соискание ученой степени доктора наук		№ 6
23.	Защиты диссертаций в советах вуза (организации) на соискание ученой степени кандидата наук		№ 6
24.	Работники вуза, защитившие диссертации на соискание ученой степени доктора наук		№ 6
25.	Работники вуза, защитившие диссертации на соискание ученой степени кандидата наук		№ 6
26.	НИР, финансируемые за счет гос. бюджета КР (в сомах)		№ 7.1
27.	НИОКР, финансируемые из средств хоз. субъектов по договорам (объем финансирования, валюта)		№ 7.2
28.	НИР, финансируемые из средств федерального бюджета РФ (в руб.)		№ 7.3
29.	НИР по зарубежным контрактам и грантам (в долларах США)		№ 7.4
30.	Инициативные НИР (объем финансирования, валюта)		№ 7.5
31.	Финансирование участия в научных мероприятиях (объем финансирования, валюта)		№ 7.6
32.	Участие в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий		№ 8
33.	Участие в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах ВАК КР, иных советах или комиссиях		№ 9

Зам. декана по научной работе _____

Примечание:

* Расшифровка показателей должна соответствовать показателям соответствующих реестров.

2.2.2. Реестры результатов научно-инновационной деятельности

- 2. Реестр публикаций**
 - Монографии
 - Учебные издания
 - Статьи
 - Доклады
 - Тезисы
 - Сведения о журнале
 - Сборники научных трудов
- 3. Реестр научно-практических мероприятий. Организация и участие**
 - Симпозиумы, конгрессы, форумы
 - Конференции
 - Круглые столы, коллоквиумы
 - Выставки
 - Стажировки
 - Курсы повышения квалификации
 - Другие научно-практические мероприятия
- 4. Реестр выставочных экспонатов**
- 5. Реестр внедрения результатов научно-инновационной деятельности**
- 6. Реестр объектов интеллектуальной собственности (ОИС), зарегистрированных на имя КРСУ**
- 7. Реестр защиты докторских и кандидатских диссертаций ППС и сотрудников**
- 8. Финансирование НИР и мероприятий научного значения**
 1. НИР, финансируемые за счет государственного бюджета КР (Министерство образования и науки КР)
 2. НИОКР, финансируемые из средств хозяйствующих субъектов по договорам
 3. НИР, финансируемые из средств федерального бюджета РФ
 4. НИР, выполненные по зарубежным контрактам и грантам
 5. Инициативные НИР
 6. Финансирование участия в научных мероприятиях
- 9. Реестр участия в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий, в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах ВАК КР, иных советах или комиссиях**
- 10. Реестр научных направлений (научных школ)**
- 11. Награды**

1. Реестр публикаций

В таблицу вносятся следующие данные по монографиям, учебникам, учебным пособиям, учебно-методическим пособиям, учебно-методическим комплексам, статьям, докладам, тезисам:

		Пояснения к показателям
• Вид публикации (статьи, тезиса, доклада)	Ф.И.О. автора (ов)	<i>республиканская, зарубежная, российская</i>
• Штатный сотрудник университета		<i>да/нет</i>
• Вид издания:		<i>учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, электронно-учебный комплекс (ЭУК)</i>
• Название издания		
• Год издания		
• Том, страница		
• Количество печатных листов		<i>1 печатный лист – 8 страниц формата А4 или 16 страниц формата А5 или 32 страницы формата А6</i>
• Наим. изд-ва, страна		
• Тираж		
• Гриф		<i>МОН КР, МОН РФ и другие ведомственные грифы</i>
• Название журнала, сборника, страна		
• Индекс цитирования		<i>Индекс цитирования (ИЦ) – показатель «значимости» трудов ученого, представляющий число ссылок на его публикации. Российский индекс научного цитирования. Международные системы цитирования: Web of Science, Scopus, PubMed, Chemical Abstracts, Agris, GeoRef и др.</i>



Подробнее узнать о системах цитирования можно на страничке КРСУ «Публикационная активность» - http://krsu.edu.kg/index.php?option=com_content&view=article&id=1658&Itemid=816&lang=ru



К монографиям, учебникам, учебным пособиям прилагаются подтверждения: копия титульного, подтитульного листа и выходные данные.

2. Реестр научно-практических мероприятий
(симпозиумы, конгрессы, форумы, конференции, круглые столы, выставки, другие научно-практические мероприятия)

3. Реестр участия и организации научно-практических мероприятий
Вносятся данные по мероприятиям, в которых сотрудники принимали участие, и данные по мероприятиям, организованным сотрудником (ми), кафедрой, факультетом:

	Пояснения к показателям
Статус мероприятия:	<i>международное, республиканское, вузовское, всероссийское, региональное, межвузовское, студенческое и т.д.</i>
Название мероприятия	
Место проведения	<i>(город, учреждение)</i>
Дата проведения	
Участники (Ф.И.О.)	
Статус участника:	<i>ученый, молодой ученый (лица до 40 лет, имеющие ученую степень) докторант, аспирант, магистрант, студент</i>
Форма участия:	<i>статья, тезис, доклад, презентация, выставочный экспонат (экспозиция).</i>
вид поощрения:	<i>медаль, диплом, грамота и т.п. Копия награды прилагается к реестру обязательно!</i>
Количество участников: из них количество зарубежных участников	<i>количество человек, принявших участие в данном мероприятии</i>

4. Реестр выставочных экспонатов

В таблицу вносятся данные по экспонатам, представленным на международных, республиканских, вузовских выставках:

- Наименование экспоната*
- Автор (ы)
- Структурное подразделение
- Дата создания экспоната
- Вид и наименование мероприятия, награда

* **Экспонат** – предмет, выставляемый для обозрения. К экспонатам относятся печатные издания, дипломы, грамоты, сертификаты, фотографии, плакаты, макеты, модели, стенды, археологические находки, иной предмет, несущий информацию о результатах научной и инновационной деятельности.

Экспозиция – тематически обобщенные экспонаты, выставленные для обозрения. (Положение о выставочной деятельности КРСУ)

5. Реестр внедрения результатов научно-инновационной деятельности

- Название объекта внедрения
- Ф.И.О. автора (ов)
- Статус участника: *ученый, молодой ученый (лица до 40 лет, имеющие ученую степень), докторант, аспирант, магистрант, студент*
- Место внедрения
- Дата
- Вид охранного документа: *патент, свидетельство*
- Номер охранного документа

6. Реестр объектов интеллектуальной собственности (ОИС)

К объектам интеллектуальной собственности (ОИС) относятся изобретения, промышленные образцы, товарные знаки, официально зарегистрированные программы для ЭВМ, топологии микросхем и базы данных, а также объекты авторского права.

- Название ОИС
- Ф.И.О. автора (ов)
- Статус участника: *ученый, молодой ученый (лица до 40 лет, имеющие ученую степень), докторант, аспирант, магистрант, студент*
- Дата подачи
- № приоритета
- Вид охранного документа: *патент, свидетельство*
- № охранного документа
- Дата регистрации

7. Реестр защиты докторских и кандидатских диссертаций ППС и сотрудников

- Ф.И.О.
- Дата рождения
- Основное место работы, должность: указываются полностью
- Тема диссертации
- Ученая степень
- Дата защиты
- Шифр научной специальности
- Шифр диссертационного совета
- Наименование организации, при которой открыт диссертационный совет
- Форма обучения: аспирант, докторант, соискатель – очный, заочный, год обучения

8. Финансирование НИР и мероприятий научного значения

Вносятся данные по НИР, финансируемым из средств государственного бюджета КР, федерального бюджета РФ, хозяйствующих субъектов по договорам, зарубежных контрактов и грантов, а также инициативные НИР (НИР, выполненные по собственной инициативе):

- Год: *текущий отчетный год*
- Тема НИР, НИОКР
- Вид: *фундаментальная, прикладная, разработка*
- Ф.И.О., дата рождения, должность, ученая степень, ученое звание руководителя
- Код ГРНТИ (Государственный рубрикатор научно-технической информации): *на сайте <http://grnti.ru/>*
- Страна-партнер
- Финансирующая организация (грантодатель), страна
- Дата начала и окончания НИР
- Объем финансирования: *всего, в отчетном году, заработная плата, затраты на оборудования*
- Денежная единица: *сом, руб., дол., евро или др. валюта*

9. Финансирование участия в научных мероприятиях

1. Год: *текущий отчетный год*
2. Наименование мероприятия
3. Вид мероприятия: *конференция, круглый стол, выставка, симпозиум, конгресс, форум, стажировка, конкурс, семинар, тренинг, круглый стол, съезд, коллоквиум и т.д.*
4. Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание участника
5. Статус участника: *ученый, молодой ученый (лица до 40 лет, имеющие ученую степень), докторант, аспирант, магистрант, студент*

6. Финансирующая организация (грантодатель), страна
7. Дата начала и окончания мероприятия
8. Объем финансирования: *всего*
9. Денежная единица: *сом, руб., дол., евро или др. валюта*
10. Результат работы по гранту (мероприятию): *отчет, статья, свидетельство, сертификат и т.д.*

11. Реестр участия в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий, в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах или комиссиях

- Ф.И.О.
- Ученая степень, ученое звание
- Должность
- Название издания, совета, комиссии и т.д.
- Страна, год

12. Реестр научных школ и направлений

- Год
- Название научной школы или направления
- Код научного направления по номенклатуре научных работников
- Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание ведущих ученых в данной области (1–3 человека)
- Количество защищенных кандидатских и докторских диссертаций по данному научному направлению
- Количество изданных монографий
- Количество изданных и принятых к публикации статей в реферируемых журналах
- Количество патентов, выданных на разработки

13. Награды

- Вид награды
- Полное название награды
- Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность награжденного

2.3. Научно-исследовательская работа, финансируемая из государственного бюджета МОН КР

Ежегодно, в октябре–ноябре, Министерство образования и науки Кыргызской Республики объявляет о проведении конкурса на финансирование научных исследований из республиканского бюджета по статье «Наука».

Объявление о конкурсе доступно на сайте Научного портала Управления науки и научно-технической информации МОН КР - <http://nauka.kg/>

Заявки на участие в конкурсе МОН КР подаются в Управление инноваций в образовании и науке, по адресу: Главный корпус, каб. 1/112, тел. 66-20-74, e-mail: onti@krsu.edu.kg.
Отв. – начальник ОНТИ УИОН Филипповская Людмила Владиславовна.

Календарный план

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения*
1.	Объявление о конкурсе	Управление науки и научно-технической информации МОН КР УИОН КРСУ	Октябрь–ноябрь
2.	Подача ЗАЯВКИ на проведение НИР на следующий год: <ul style="list-style-type: none"> • Форма 04.1 – Заявка • Форма 04.2 – Аннотация • Форма 04.3 – Обоснование проекта. Актуальность <ul style="list-style-type: none"> • Приложение 1. Сведения об исполнителях работы • Приложение 2. Смета расходов • Приложение 3. Календарный план работ 	Руководитель НИР	До 1 декабря
3.	Утверждение Программы НИР (по заявкам)	УИОН, НТС, Управление науки и научно-технической информации МОН КР	До 15 января
4.	Оформление пакета документов утвержденных тем от КРСУ: <ul style="list-style-type: none"> • Техническое задание • Календарный план работ • Заявления • Штатное расписание 	Руководитель НИР	До 25 января
5.	Информационный отчет за 6 мес.	Руководитель НИР	До 1 июля
6.	Заключительный (промежуточный) научный отчет за год: <ul style="list-style-type: none"> • Отчет о НИР за год • Табл. «Итоги научно-исследовательской работы за год» • Итоговые таблицы по Статистической отчетности НИР • Информационная карта (для заключительного отчета) 	Руководитель НИР	До 20 ноября
7.	Защита научного отчета на НТС, Ученом совете (Исполнителя)	Руководитель НИР, УИОН	Ноябрь
8.	Формирование годового и статистического отчета университета для МОН КР	УИОН КРСУ	До 25 декабря
9.	Защита научного отчета на Экспертном совете и НТС (Заказчика)	Руководитель НИР	Декабрь (по графику приема отчетов МОН КР)

- сроки исполнения могут ежегодно корректироваться

2.3.1. Заявка на проведение НИР

Заявка на проведение НИР включает аннотацию, смету расходов и сведения об исполнителях. Оформляется в соответствии с прилагаемыми формами и представляется в УИОН в трех экземплярах в сроки согласно календарному плану.

<p style="text-align: center;">Форма 04.1</p> <p>порядковый номер _____ (дата регистрации) _____ подпись начальника _____ Управления науки и НТИ _____</p> <p style="text-align: center;">ЗАЯВКА на участие в конкурсе научно-технических проектов</p> <p>направление науки _____ <i>(Естественное-техническое, химико-биологическое, аграрное, медицинское, социально-гуманитарное)</i></p> <p>проект _____</p> <p style="text-align: center;">1. Научный руководитель проекта:</p> <p>1.1. Фамилия, имя, отчество: 1.2. Ученая степень, звание: 1.3. Место основной работы, должность: 1.4. Полный почтовый и электронный адрес: 1.5. Телефоны: служебный, мобильный:</p> <p style="text-align: center;">2. Организация, представляющая проект:</p> <p>2.1. Наименование, полное и краткое наименование вышестоящей организации: 2.2. Руководитель организации (Ф.И.О): 2.3. Почтовый адрес: 2.4. Телефон, факс: 2.5. Банковские реквизиты:</p> <p>_____ (подпись научного руководителя) _____ (подпись руководителя организации)</p> <p>_____ 2014 год _____ 2014 год (дата) (дата)</p>	<p style="text-align: center;">Форма 04. 2</p> <p style="text-align: center;">шифр проекта _____ <i>(проставляет Управление науки и НТИ)</i></p> <p>Название проекта _____</p> <p style="text-align: center;">АННОТАЦИЯ</p> <p>В аннотации излагается состояние проблемы на настоящий момент в Кыргызской Республике и за рубежом. Актуальность проекта.</p> <p>Излагается научный и научно-технический, организационно-экономические задели, научные выводы, заключения, установленные закономерности того или иного процесса, положения, разработанные рекомендации, методики, технологии, опытные образцы и в целом ожидаемые результаты <i>(просьба представить список конкретных результатов, что приведет к поставленной конкретной цели)</i>. Раскрывается обоснование по проекту – экономическое, социальное, экологическое и также преимущества выбранных методов исследований.</p> <p>Аннотация представляется на кыргызском и русском языках.</p> <p>Объем аннотации - не менее 1 страницы.</p> <p>Подпись руководителя проекта – (Ф.И.О, степень, звание)</p>
---	---

Проект _____
(наименование проекта)
по решению задания _____

1. Обоснование проекта. Актуальность. (0,5 стр.)

Краткая характеристика положения в данной области в стране и в мире, информация (публикации) о работах, проводимых в данном направлении в Кыргызской Республике и за рубежом. Сведения о том, что предлагаемый проект является новым направлением в исследуемой области науки и сравнение ожидаемых результатов с мировым уровнем.

2. Сведения о публикациях и патентах: Указать – есть ли у научного руководителя проекта с 2011 года (Прилагаются заверенные копии):

- а) публикации в научных журналах с импакт-фактором;
- б) публикации в научных журналах, включенных в базу данных Scopus и Web of Science;
- с) патенты.

3. Сведения о том, что предлагаемый проект не финансируется из других источников, не выполняется и не планируется к выполнению в рамках каких-либо других программ (будет установлена достоверность информации).

4. Общая цель проекта (для достижения какой общей цели будет способствовать данный проект).

5. Конкретные цели (задачи) проекта (каковы конкретные цели, которые должны быть достигнуты; 4-8 пунктов).

6. Необходимый объем финансирования по проекту на первый год работы.

7. Сроки выполнения проекта (не более 3-х лет) _____ гг. (Обосновать сроки выполнения).

8. Ожидаемые основные результаты разработки (материальные, нематериальные). Народно-хозяйственное значение.

(Предоставить список сгруппированных по разделам конкретных результатов, что приведет к поставленной конкретной цели)

а) Вид промежуточного (на первый год реализации проекта) результата - научные выводы, заключения, установленные закономерности того или иного процесса, положения, разработанные рекомендации, методики, технологии, опытные образцы.

б) Вид конечного (по завершению работы) результата - изделие, материала, промышленный образец, опытный образец, готовая для применения технология с комплектом соответствующей документации.

При изложении информации необходимо соблюдать установленный порядок, формулировка должна быть лаконичной, четкой и однозначной.

Подпись руководителя проекта – (Ф.И.О, степень, звание)

Сведения об исполнителях работы

№.	Наименование должности	Необходимое количество штатных единиц	Ученая степень

Подпись руководителя проекта – (Ф.И.О, степень, звание)

Примечание:

Для вузовской системы в состав исполнителей НИР должно быть включено:

- 1. научные сотрудники с ученой степенью – не менее 20% от общего числа исполнителей;
- 2. научные сотрудники с полной штатной единицей – не менее 10% от общего числа исполнителей;
- 3. аспиранты, ординаторы, магистранты, студенты – не менее 10% от общего числа исполнителей.

Приложение 2

шифр проекта _____
(проставляет Управление науки и НТИ)

Смета расходов
на научно- исследовательские и опытно- конструкторские
работы по проекту на **первый** год работы

Ст. 2111 Заработная плата
Ст. 2121 Взносы в Социальный фонд
Ст. 2211 Расходы на служебные поездки
Ст. 2215 Приобретение прочих услуг
Ст. 2212 Коммунальные услуги и услуги связи
Ст. 2214 Транспортные услуги
Ст. 2821 Текущие различные прочие расходы (стипендии)
Ст. 3111 Здания и сооружения
Ст. 3112 Машинны и оборудование

Итого _____ **...руб**

Подпись руководителя проекта – (Ф.И.О. степень, звание)

Приложение 3
шифр проекта _____
(проставляет Управление науки и НТИ)

Календарный план работ по проекту на первый год выполнения работы
(на отдельном листе)

Наименование работ по договору и основных этапов его выполнения	Срок выполнения: начало и окончание (квартал, полугодие, год)
	1 квартал
	2 квартал
Анализ, обработка и обобщение научных результатов за 1 полугодие. Полугодовой информационный отчет	До 01.07.2015 г.
	3 квартал
	4 квартал
Анализ, обработка и обобщение полученных экспериментальных результатов, оформление заключительного (промежуточного) научного отчета за год.	До 01.12.2015 г.
Защита научного отчета на Ученом совете (Исполнителя) и Экспертном совете и НТС (Заказчика).	Ноябрь 2015 года (по графику приема отчетов организации) Декабрь 2015 года (по графику приема отчетов МОиН КР)

Подпись руководителя проекта – (Ф.И.О. степень, звание)

Примечание:

Управление науки и НТИ МОиН КР оставляет за собой право осуществлять проверку достоверности представленной информации, при выявлении недостоверных данных проект исключается из участия в конкурсе.

Также из участия в конкурсе исключаются заявки, не соответствующие данной форме. (Заполнение всех пунктов заявки обязательно).

2.3.2. Пакет документов для утвержденных тем

Техническое задание на НИР, календарный план, регистрационная карта, штатное расписание, заявления членов ВТК. Этот перечень документов оформляется после утверждения заявки в МОН КР. Штатное расписание согласовывается с ПФУ. Представляется УИОН в трех экземплярах в сроки согласно календарному плану.

<p style="text-align: right;">Приложение №1 к договору № _____ от "___" _____ 2014 года</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>"СОГЛАСОВАНО" Начальник Управления науки и НТИ МОН КР Джураев А.М.</p> <p>_____ (подпись) МП</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>"УТВЕРЖДАЮ" Директор Научно-исследовательского института инновационного развития д.ф.-м.н., проф. Лелекина В.М.</p> <p>_____ (подпись) МП</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на 2014 год по проекту:</p> <p>« _____ » * (Название проекта)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование, актуальность. 2. Основание для выполнения работы: проект выполняется на основании Договора № _____ от «___» _____ 2014 года 3. Цель данного проекта 4. Основные задачи исследования 5. Содержание работы. 6. Сроки завершения работы. 7. Ответственность: промежуточный отчет за 1 полугодие к 5 июля текущего года и заключительный годовой отчет к 5 декабря текущего года. 8. Ожидаемые результаты 9. Объем финансирования на 2014 год. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>За Исполнителя Научный руководитель проекта</p> <p>_____ подпись ФИО</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>За Заказчика Специалист УИОН</p> <p>_____ подпись ФИО</p> </div> </div>	<p style="text-align: right;">Приложение №4 к договору № _____ от "___" _____ 2014 года</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>"СОГЛАСОВАНО" Начальник Управления науки и НТИ МОН КР Джураев А.М.</p> <p>_____ (подпись) МП</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>"УТВЕРЖДАЮ" Директор Научно-исследовательского института инновационного развития д.ф.-м.н., проф. Лелекина В.М.</p> <p>_____ (подпись) МП</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ на 2014 год по проекту:</p> <p>« _____ » * (Название проекта)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Наименование основных этапов, вид и объема работ, подлежащих выполнению</th> <th>Вид отчетности</th> <th>Срок выполнения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1 квартал</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>2 квартал</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Анализ, обработка и обобщение научных результатов за 1 полугодие</td> <td>Промежуточный отчет</td> <td>к 5 июля</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td>3 квартал</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>4 квартал</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Анализ, обработка и обобщение полученных экспериментальных результатов и оформление заключительного научного отчета</td> <td>Заключительный отчет</td> <td>к 5 декабря</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Защита научного отчета на Ученом совете (Исполнитель), экспертном совете и НТИ (Заказчик)</td> <td>Доклад</td> <td>По расписанию в декабре</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>От Исполнителя Научный руководитель проекта</p> <p>_____ подпись ФИО</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>От Заказчика Специалист УИОН</p> <p>_____ подпись ФИО</p> </div> </div>	№ п/п	Наименование основных этапов, вид и объема работ, подлежащих выполнению	Вид отчетности	Срок выполнения	1			1 квартал	2			2 квартал	3	Анализ, обработка и обобщение научных результатов за 1 полугодие	Промежуточный отчет	к 5 июля	4			3 квартал	5			4 квартал	6	Анализ, обработка и обобщение полученных экспериментальных результатов и оформление заключительного научного отчета	Заключительный отчет	к 5 декабря	7	Защита научного отчета на Ученом совете (Исполнитель), экспертном совете и НТИ (Заказчик)	Доклад	По расписанию в декабре
№ п/п	Наименование основных этапов, вид и объема работ, подлежащих выполнению	Вид отчетности	Срок выполнения																														
1			1 квартал																														
2			2 квартал																														
3	Анализ, обработка и обобщение научных результатов за 1 полугодие	Промежуточный отчет	к 5 июля																														
4			3 квартал																														
5			4 квартал																														
6	Анализ, обработка и обобщение полученных экспериментальных результатов и оформление заключительного научного отчета	Заключительный отчет	к 5 декабря																														
7	Защита научного отчета на Ученом совете (Исполнитель), экспертном совете и НТИ (Заказчик)	Доклад	По расписанию в декабре																														

PK 01. Регистрационная карта Регистрация НИР, ОКР	02. № госрегистрации _____	03. № регистрации изменяемой PK _____
05. Основание для проведения работы: Государственная и целевая программа НТР Межгосударственная целевая программа НТР с участием Кыргызской Республики Региональная программа <u>Задание министерства и ведомства</u>		04. Вид работы: НИР фундаментальная НИР прикладная ОКР
06. Наименование этапа или стадии работы	Сроки выполнения этапа	
	07. Начало	08. Окончание
	02.01.14	31.12.14
	02.01._	31.12._
	02.01._	31.12._

Сведения об организации-исполнителе работы:

09. Телефон _____ 10. Факс _____
11. E-mail _____
12. Сокращенное наименование министерства (ведомства)
МОиН КР
13. Наименование организации
Кыргызско-Российский Славянский университет, Научно-исследовательский институт инновационного развития
14. Сокращенное наименование организации:
КРСУ, НИИР
15. Адрес организации (индекс, республика, область, город, улица, дом)
720000, Кыргызская Республика, Бишкек, ул. Киевская, 44
16. Наименование работы
17. Аннотация
(Объект исследования, разработки для проектирования. Цель работы. Обоснование работы. Ожидаемые результаты. Возможная область применения)
- _____
- _____
- _____
- _____

18. Индексы УДК

Договорная цена (смет. стоим.),
тыс. сом

19. Госбюджет
20. Централизованный фонд
21. Средства заказчика
22. Собственные средства

Сроки выполнения работы	
23. Начало 02.01. __	24. Окончание 31.12. __

	Ф.И.О	Ученая степень, звание	Подпись	Место печати
Руководитель организации	25. Нифадыев В.И.	27.		
Руководитель работы	26.	28.		

2.3.3. Заключительный (промежуточный) научный отчет за год

Отчет должен быть:

- оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-91 (ИСО 5966-82) (2.5.3.1. Структура и правила оформления отчета о НИР)
- с указанием УДК
- выполнен в компьютерном исполнении
- объемом не менее 25–30 страниц
- в переплетенном виде
- утвержден ректором КРСУ
- заверен гербовой печатью

Заключительный (промежуточный) научный отчет за год состоит из:

- Отчета о НИР за год (от 70 до 200 страниц)
- Табл. «Итоги научно-исследовательской работы за год»
- Отзыва внешнего (подпись, печать)
- Отзыва внутреннего (подпись, печать)

В отчет также подшиваются:

- Календарный план работ на год; (копия)
- Техническое задание на год; (копия)
- Регистрационная карта (копия)

Дополнительно предоставляются таблицы:

- Итоговые таблицы по Статистической отчетности НИР
- Информационная карта (при составлении заключительного отчета о НИР)

Представляется в УИОН в 2 экземплярах согласно календарному плану. Электронная версия отчета о НИР обязательна.

2.3.3.1. Структура и правила оформления отчета о научно-исследовательской работе (НИР)

1. СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Структурными элементами отчета о НИР являются:

- титульный лист (2.1)
- список исполнителей (2.2.)
- реферат (2.3)
- содержание (2.4)
- перечень сокращений, условных обозначений, символов и терминов (2.5)
- введение (2.6)
- основная часть (2.7)
- заключение (2.8)
- список использованных источников (2.9)
- приложения (2.10)
 - отзыв внешний (подписан руководителем организации и заверен печатью организации);
 - отзыв внутренний (подписан руководителем подразделения и заверен печатью организации);
 - табл. «Итоги научно-исследовательской работы за ...год»;
 - табл. «Календарный план работ на год» (копия);
 - табл. «Техническое задание на год» (копия);
 - регистрационная карта (копия).

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ОТЧЕТА

2.1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей отчета о НИР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие требования:

- наименование организации-исполнителя НИР
- индекс УДК
- номер Госрегистрации
- инвентарный номер
- гриф утверждения
- наименование работы
- наименование отчета
- вид отчета (заключительный, промежуточный)
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей организации-исполнителя НИР, руководителей НИР
- место и дата составления отчета.

2.2. Список исполнителей

В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания руководителей НИР, исполнителей.

2.3. Реферат

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников
- перечень ключевых слов
- текст реферата

2.3.1. Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов и словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере

характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами через запятую.

2.3.2. Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки
- цель работы
- методы исследования и аппаратуру
- полученные результаты и их новизну
- основные конструктивные, **технологические** и технико-эксплуатационные характеристики
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР
- область применения
- экономическую эффективность или значимость работ.

Если отчет не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается.

2.4. Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета о НИР.

2.5. Перечень сокращений, условных обозначений, символов и терминов.

Применяемые в отчете малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка.

2.6. Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, обоснования необходимости проведения НИР. Должны быть показаны актуальность и новизна темы.

2.7. Основная часть

Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной НИР.

2.8. Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной НИР
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР
- оценку технико-экономической эффективности внедрения или научную, социальную значимость

2.9. Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

2.10. Приложение

В приложения следует включать материалы, связанные с выполненной НИР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть:

- отзыв внешний (подписан руководителем организации и заверен печатью организации)
- отзыв внутренний (подписан руководителем подразделения и заверен печатью организации)
- табл. «Итоги научно-исследовательской работы за ...год»
- табл. «Календарный план работ на год» (копия)
- табл. «Техническое задание на год» (копия)
- регистрационная карта (копия)

Информационная карта (ИК) на НИР (НИОКР)

ИК заполняется в конце завершения проекта на кыргызском или русском языке и прилагается к заключительному отчету.

ИКО1. Информационная карта С отчетом (пояснительной запиской, РТО) Без отчета (пояснительной запиской, РТО)	02. Инвентарный номер	03. Регистрационный номер
	_____	_____
04. Вид документа	05. Передача странам-членам СНГ	06. Условия распространения и КР
Заключительный отчет	Безвозмездная передача	
Промежуточный отчет	Передача с возмещением затрат	ЦНТИ на безвозмездной основе
Пояснительная записка	Передаче не подлежит	ЦНТИ по назначенной цене
07. Язык документа _____		
08. Количество книг _____		
09. Общее количество страниц _____		
10. Приложений _____		
11. Патентов _____		
12. Авторских свидетельств _____		
13. Количество использованных источников _____		
14. Внедрение: внедрено; не внедрено		

15. Наименование работы

16. Наименование этапа или стадии работы

17. Вид работы. НИР фундаментальная, НИР прикладная, ОКР, ПКР, Проектно-технологическая

Сведения об организации-исполнителе работы:

18. Телефон _____ 19. Факс _____ 20. E-mail _____
 21. Город _____
 22. Сокращенное наименование министерства (ведомства) _____
 23. Наименование организации _____
 24. Сокращенное наименование организации _____
 25. Адрес организации (индекс, республика, область, город, улица, дом):

26. Наименование отчета

27. Аннотация
 (Объект исследования, разработки или проектирования. Цель работы. Методы исследования и аппаратура. Полученные результаты и новизна. Эффективность и степень внедрения. Область применения.)

28. Индексы УДК

	Ф.И.О	Ученая степень, звание	Подпись	Место печати
Руководитель организации	29.	31.		
Руководитель работы	30.	32.		

Порядок заполнения РК:

- 01 – Информационная карта
- 02 – Инвентарный номер – заполняется в ЦНТИ
- 03 – Регистрационный номер – указывается регистрационный номер работы, по которой представляются отчетные документы
- 04 – вид документа – **необходимое подчеркнуть**
- 05 – **необходимое подчеркнуть**
- 06 – условия распространения – обводится соответствующий код
- 07 - Язык документа – указывается принятое сокращенное название языка, на котором написан отчет
- 08 - Количество книг – указывается общее количество книг (томов) отчета
- 09 - Количество страниц – указывается общее количество страниц во всех представляемых книгах (томах) отчета
- 10, 11, 12, 13 - указывается соответственно общее количество приложений к отчету, таблиц и иллюстраций, включенных в отчет; патентов, полученных при выполнении работы и использованных источников; авторских свидетельств; количество использованных источников
- 14 - Внедрение – **необходимое подчеркнуть**
- 15 - Наименование регистрируемой работы – указывается полное наименование отчета
- 16 - Наименование этапа или стадии работы – указывается наименование этапа или стадии работы
- 17 - Вид работы – **необходимое подчеркнуть**
- 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 – указывается телефон, факс, e-mail, город, сокращенное наименование министерства (ведомства) по подчиненности, полное и сокращенное наименование организации, а также ее адрес
- 26 - Наименование отчета – указывается наименование отчета, по которому представляются отчетные документы. При этом оно не должно отличаться от наименования зарегистрированной работы, указанного в РК
- 27 - Аннотация – в краткой форме отражается основное содержание работы: объект исследования, разработки или проектирование, цель работы, методы исследования и используемая аппаратура, полученные результаты и новизна, основные конструктивные и технико-экономические показатели, степень внедрения, эффективность, область применения
- 28 – Индекс УДК – проставляется индекс УДК по универсальной десятичной классификации
- 29, 30, 31, 32 – указываются сведения о руководителе организации-исполнителя и руководителя работы – фамилия, инициалы, ученая степень, звание.

Подпись руководителя организации скрепляется гербовой печатью организации.

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

КЫРГЫЗСКО – РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Научно-исследовательский институт инновационного развития

УДК
№ Государственной регистрации
Инд.№.....

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Научно-исследовательского института
инновационного развития
д.ф.м.н., проф. Лелевина В.М.

«.....» 2014 г.

**ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
за 2014 год**

«.....»

(Заключительный)

Научный руководитель:

(Ф.И.О.)

(подпись)

БННКЕК-2014

ИТОГИ по научно-исследовательской работе

Тема _____

направление исследований _____
(фундаментальное, прикладное, производная разработка)

№	Вид деятельности	Количество	Примечание
1.	Публикации		
1.1	Монографии		Название, автор (ы), название журнала, сборника, страница, издательство, тираж, год издания, кол-во печ. л., индекс цитирования* (указать систему цитирования)
1.2	Сборники научных трудов		
1.3	Статьи		
	- республиканские		Название, автор (ы), название журнала, сборника, страница, издательство, год издания, кол-во печ. л., индекс цитирования* (указать систему цитирования)
	- международные		
	- совместно с зарубежными учеными		
	- совместно с отечественными учеными		
1.3.1	Статьи, опубликованные в журналах:		Название журнала, сборника, страница, издательство, год издания
	- республиканских		
	o из них входят в перечень ВАК РФ		
	- международных		
	- входящих в системы цитирования:		
	o Web of Science		
	o Scopus		
	o РИНЦ		
	o другие (указать систему)		
	- наличие Индекс-фактор (указать значение и систему цитирования)		
1.3.2	Статьи, опубликованные в сборниках научных трудов		Название сборника, страница, издательство, тираж, год издания, кол-во печ. л.
	- республиканских		
	- международных		
1.4	Тезисы		Название, автор (ы), название журнала, сборника, страница, издательство, тираж, год издания, кол-во печ. л., индекс цитирования* (указать систему цитирования)
	- республиканские		
	- международные		
1.5	Доклады на конференциях		Название, автор (ы), название журнала, сборника, страница, издательство, тираж, год издания, кол-во печ. л., индекс цитирования* (указать систему цитирования)
	- республиканских		
	- международных		
1.6	Учебники		Ф.И.О. автора (ов), название, год издания, кол-во печ. л., кол-во ил-ов, страниц, тираж, граф.
1.7	Учебно-методические пособия		Ф.И.О. автора (ов), название, год издания, кол-во печ. л., кол-во ил-ов, страниц, тираж, граф.
2.	Защита диссертаций		Ф.И.О., дата защиты, инфу. Диссертационного совета, организация при которой открыт Диссовет, инфр. специальности
	- доктор наук		
	- кандидат наук		
3.	Участие в работе конференций		Название, дата и место проведения, форма участия (статья, тезис, доклад и т.д.), награды
	- международной		
	- республиканской		
	- на базе ВУЗа		

Индекс цитирования (ИЦ) – статистика, характеризующая научные публикации, представляющая часть оценки их влияния. ИЦ строится официально научными учреждениями, научными сообществами и его приверженцами.
Международные системы цитирования:
Web of Science (http://www.isinet.com/products_publications/web_of_science/About)
Web of Knowledge (<http://wok6.com/web/wok6/wok6.com>)
PubMed (<http://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/abstract/>)
Chemical Abstracts (<http://www.cas.org/>)
Scopus® (<http://www.scopus.com/search/form.do>)

4.	Заявки** на патентование ОИС (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, рационализаторские предложения)		Название ОИС, автор (ы), дата подачи и номер заявки
5.	Высережье		Название объекта высережья, автор(ы), место высережья, дата, дата высережья (когда)
6.	Патенты, свидетельства		Название ОИС, автор (ы), дата подачи, год и № охранного документа, место документа
7.	НИРС:		
	- участие в НИР студентами (финансируемые/не финансируемые)		Ф.И.О. студента(ов), фамилия(и), дата
	- студенческие публикации		Название, автор (ы), издательство, тираж, год издания, кол-во печ. л.
	- участие в работе выставок, конференций		Название выставки, место и дата проведения
8.	Выставки		Название выставки, место и дата проведения, форма участия (статья, тезис, доклад, презентация, выставочный стенд (панорама) и т.д.), награды

Руководитель темы _____

(Ф.И.О., подпись)

** Заявка на патентование ОИС. Для оформления, патента, свидетельства о государственной регистрации изобретения ИРСУ (ул. Киевская 44 (Главный корпус), каб.214, тел. 43-11-66)

Материалы к статистическому отчету

Приложение 1

Характеристика плана научно-исследовательских работ

за последние 5 лет

Кыргызско-Российский Славянский Университет
(наименование учреждения)

Тема _____

№	Наименование	годы				
		200_	200_	200_	200_	200_
1.	Общее число выполняемых тем					
2.	Число тем по Государственным программам республики					
3.	Число тем по заданиям министерств и ведомств					
4.	Число хозяйственных тем					
5.	Число охраноспособных тем					
6.	Из общего числа тем: <ul style="list-style-type: none"> • фундаментальных • прикладных 					
7.	Число тем, выполняемых совместно с другими научно-исследовательскими организациями					
8.	Число невыполненных тем					

Приложение 2

Кадровый потенциал научно-исследовательской организации

Кыргызско-Российский Славянский Университет
(наименование учреждения)

№	Наименование	годы				
		200_	200_	200_	200_	200_
1.	Число научных работников					
2.	Число докторов наук					
3.	Число кандидатов наук					
4.	Число научных сотрудников без степени					
5.	Число инженерно-технических работников					
6.	Число среднего и младшего персонала					

Примечание: Приложения 1-7 заполняется руководителем НИР, согласно штатного расписания

Приложение 3

Подготовка научных кадров

Кыргызско-Российский Славянский Университет
(наименование учреждения)

год	Всего		Защищено диссертаций (утверждено НАК)	В том числе	
	аспиранты	соискатели		докт.	канд.
200_					
200_					
200_					
200_					
200_					

Приложение 4

Изобретательская и патентно - лицензионная работа

Кыргызско-Российский Славянский Университет
(наименование учреждения)

год	Получено		Предано лицензий	Количество заявок на открытие или изобретение
	Предпатент	Патент		
200_				
200_				
200_				
200_				
200_				

Приложение к таблице: Список патентов (название патента, автор, дата выдачи патента, копия патента)

Приложение 5

Внедрение и использование результатов НИР за период с 20_ по 20_ гг.

Кыргызско-Российский Славянский Университет
(наименование учреждения)

№	Наименование разработок	Где внедрено	Объем внедрения	Эффект от внедрения
1				

Приложение к таблице: копия Акта внедрения

Результативность научно-исследовательской деятельности

Кыргызско-Российский Славянский Университет
(наименование учреждения)

№	Вид результата	годы				
		200_	200_	200_	200_	200_
1.	Количество работ, удостоенных премий Кыргызской республики					
2.	Количество работ, удостоенных премий других государств					
3.	Количество работ, экспонировавшихся в Кыргызском Выставочно-коммерческом центре. Число работ, отмеченных медалями.					
4.	Количество работ, экспонировавшихся на выставках, ярмарках. Число работ, отмеченных медалями.					

Приложение к таблице: Список наград (полное название награды, Ф.И.О. награжденного)

Научные публикации по НИР

Кыргызско-Российский Славянский Университет
(наименование учреждения)

год	Сборники	Монографии		Статьи		Тезисы		Метод реком.
		в стране	за рубежом	в стране	за рубежом	в стране	за рубежом	
200_								
200_								
200_								
200_								
200_								

Приложение к таблице: Список публикаций (сборники, монографии, статьи, тезисы, метод реком.) (название, автор (ы), название журнала, страна, издательство, страна, тираж, год издания, кол-во печатных листов, индекс цитирования)

¹ Индекс цитирования (ИЦ) – показатель значимости научной работы, представляющий число ссылок на эту публикацию. ИЦ публикуется официальными органами учета научных исследований в его стране.
Международные системы цитирования:
Web of Science (http://www.isinet.com/products_services/online_services/products/wos/); Scopus (<http://www.scopus.com/>);
Web of Knowledge (<http://wok6.informaworld.com/>); PublMed (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>);
Chemical Abstracts (<http://www.cas.org/>);
GeoRef (<http://www.gutenberg.org/ebooks/51000/51000.html>), и др.

Публикации		200_	200_	200_	200_	200_
1.	Статьи, опубликованные в журналах:					
	• республиканских					
	○ из них, входят в перечень ВАК КР					
	• из них, входящие в перечень ВАК КР					
	• международных					
	• входящие в системы цитирования					
	○ Web of Science					
	○ Scopus					
	○ РИНЦ					
	○ другие (указать систему)					
	• наличие Индекс-фактор (указать значение и систему цитирования)					
1.1.	Статьи, опубликованные в сборниках научных трудов					
	республиканских					
	международных					
2.	Доклады на конференциях:					
	республиканских					
	международных					

Приложение к таблице: Список журналов: название, страна, издательство, год издания

Научный руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

2.4. Научная школа

Университет характеризует фундаментальность научных исследований, основанных на традициях научных направлений и школ. Это способствует качеству и непрерывности разных уровней подготовки, междисциплинарности подходов в образовании и активному участию преподавателей и студентов в научно-инновационной деятельности.

Сведения о научной школе предоставляются в соответствующие организации и ведомства, ведущие учет наличия научных школ в вузах, а также включаются в ежегодные отчеты по итогам научно-инновационной деятельности, направляемые в МОН КР и МОН РФ.

С 2015 года постановлением Ученого совета и приказом ректора утвержден официальный реестр научных школ КРСУ, с которым можно ознакомиться на сайте университета - <http://krsu.edu.kg> в разделе «Научно-инновационная деятельность».

Научно-педагогические коллективы могут подать заявку на присуждение статуса научной школы КРСУ и/или принять участие в конкурсе «Лучшая научная школа КРСУ» согласно Положению о научной школе КРСУ, утверждённому на заседании Ученого совета № 9 от 26.05.2009 г. с изменениями и дополнениями от 18.03.2015 (протокол заседания НТС №7).

С положением можно ознакомиться на сайте КРСУ <http://krsu.edu.kg> в разделе «Научно-инновационная деятельность».

2.4.1. Критерии соответствия статусу научной школы

Научно-педагогический коллектив, коллектив исследователей университета может считаться научной школой при соответствии следующим критериям:

1. В области кадрового состава:

- наличие коллектива исследователей, объединенных общим актуальным научным направлением и руководителем, имеющим ученую степень доктора наук. Численность школы – не менее 12 человек;
- состав научной школы:
 - наличие руководителя (основателя) научно-исследовательского коллектива. Под основателем научной школы понимается ученый, научные идеи и труды которого являются основополагающими (базисными) для данного научного направления и признаны таковыми научным обществом;
 - руководитель научной школы – доктор наук (профессор), штатный сотрудник университета, подготовивший не менее 3–5 кандидатов наук, имеющий публикации в изданиях, рекомендованных ВАК РФ и КР, международных системах цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ, др.; принимающий регулярное участие в российских и международных научных конференциях по проблемам научной школы и являющийся руководителем аспирантов по данному научному направлению;
 - доктора наук и кандидаты наук – не менее 3–5 человек, работающие в университете по тематике научной школы;
 - молодые ученые (магистранты, аспиранты, докторанты) в возрасте до 35 лет;
 - зарекомендовавшие себя студенты старших курсов;
- наличие подготовленных школой кандидатов, докторов наук, а также аспирантов, магистров и соискателей ученых степеней.

2. В области научной деятельности:

- участие членов научной школы в конкурсах грантов международного, республиканского и российского уровня, проектов по государственным научным программам;
- выигранные научные гранты и проекты;

- тематика научной работы должна соответствовать Приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники КР, РФ или соответствовать приоритетным направлениям развития науки в регионе;
- наличие постоянных творческих связей с коллективами из академических институтов, ведущих российских, зарубежных вузов в форме совместных научных работ и публикаций;
- участие (в качестве членов Совета) в работе специализированных советов (по направлению научной школы) по защите докторских и кандидатских диссертаций;
- патенты, полученные представителями научной школы на разработки;
- охранные документы на объекты интеллектуальной собственности, выданные ученым – представителям научной школы на разработки;
- почетные научные звания, грамоты, медали, ордена, полученные учеными - представителями научной школы;
- участие в республиканских, российских и зарубежных научных симпозиумах, международных конференциях, выставках;
- организация и проведение научных мероприятий на базе университета, научной школы (конференции, круглые столы, семинары и др.);
- привлечение к научно-исследовательской работе с оплатой труда студентов и магистрантов;
- под руководством ученых научной школы должно быть защищено не менее 5 кандидатских и 2 докторских диссертаций (не менее 7 за время существования школы)*;
- ежегодно не менее 6 публикаций членов исследовательского коллектива в изданиях, рекомендованных ВАК КР, РФ; в рецензируемых республиканских, российских и зарубежных изданиях; в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus и др. по данному научному направлению;
- наличие не менее 20–40 публикаций членов исследовательского коллектива за последние 5 лет в изданиях, рекомендованных ВАК КР, РФ; в рецензируемых республиканских, российских и зарубежных изданиях; в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus и др. по данному научному направлению;
- наличие изданных монографий, учебников или учебных пособий по данному научному направлению автором (авторами) из состава членов исследовательского коллектива* (не менее 3 за последние 5 лет);
- наличие ссылок (индекс цитирования) на научные труды учёного - руководителя школы и его учеников в зарубежных и др. изданиях.

* *Нормативные значения критериев.*

Нормативные значения критериев могут ежегодно корректироваться.

2.4.2. Порядок присуждения статуса научной школы КРСУ

1. Заявка, Квалификационная карта (Приложения 1,2) и Выписка из решения Ученого совета факультета от научно-педагогического коллектива на присуждение статуса научной школы принимаются проректором по научной работе для изучения вопроса о соответствии Критериям (*п. 3. Критерии соответствия статусу научной школы и направления*). При соответствии всем критериям вопрос выносится на рассмотрение Научно-технического совета.
2. Научно-технический совет предлагает свои рекомендации Ученому совету о присуждении научно-педагогическому коллективу статуса научной школы.

3. Официальный статус научной школы присуждается научно-педагогическому коллективу решением Ученого совета университета путем голосования по стандартной процедуре.
4. На основании положительного решения Ученого совета университета научные школы считаются официально зарегистрированными в университете и являются научными школами КРСУ. Данные о научной школе вносятся в *официальный реестр научных школ КРСУ*.
5. При отсутствии положительного решения о статусе научной школы повторная заявка коллектива может быть подана вновь после достижения необходимых требований и/или более широкого обоснования мотивов для присуждения этого статуса.
6. Для присуждения статуса научной школы документы подаются 1 раз в 3 года, до **15 апреля** текущего года.

2.4.3. Порядок проведения конкурса «Лучшая научная школа КРСУ»

В конкурсе могут принимать участие сложившиеся научно-педагогические, исследовательские коллективы, которые соответствуют Критериям (п. 3. *Критерии соответствия статусу Научной школы*)

Конкурс проводится каждые 3 года по 3 направлениям:

- естественно-технические науки;
- медицинские науки;
- общественные науки (экономические, юридические, гуманитарные науки).

Для участия в конкурсе подаются документы – Заявка, Квалификационная карта (*Приложения 1,2*) до **15 апреля текущего года** в Управление инноваций в образовании и науке (УИОН) (Киевская, 44 (Главный корпус), каб. 1/112; тел. 66-20-74, e-mail: onti@krsu.edu.kg; nauka@krsu.edu.kg).

К Заявке и Квалификационной карте прилагается Выписка из решения Ученого совета факультета.

К конкурсным документам прилагаются копии:

- акты внедрений;
- научные публикации (титул. стр, подтитульной стр., оборот. сторон монографий, учебников, учебных пособий);
- охранные документы (патенты и свидетельства на объекты интеллектуальной деятельности);
- медали, дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.п.

УИОН вправе запрашивать дополнительные сведения и разъяснения по представленным на конкурс материалам.

2.4.4. Отчетность научной школы

1. Научная школа ежегодно представляет отчетную информацию о своей деятельности в УИОН не позднее 31 декабря текущего года по форме (Приложение 3).
2. Руководитель научной школы 1 раз в 3 года отчитывается на заседании Ученого совета о результатах деятельности.
3. Предоставление своевременной, полной и достоверной отчетности о результатах деятельности научной школы служит одним из важнейших факторов для ее позиционирования как сложившегося коллектива исследователей как в КРСУ, так и за его пределами.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАРТА НАУЧНОЙ ШКОЛЫ*

№ п/п	Основные характеристики	Соответствие пункту Заявки
1	НАИМЕНОВАНИЕ НАУЧНОЙ ШКОЛЫ	указать полное название научной школы в соответствии с п.1
2	ОБЛАСТЬ ЗНАНИЙ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ РУБРИКАТОРУ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ	указать код по ГРНТИ. ссылка на сайт ГРНТИ - http://grnti.ru/ .
3.	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О НАУЧНОЙ ШКОЛЕ (указываются на текущий год):	
3.1.	Руководитель научной школы	Ф.И.О., уч. степень, уч. звание – из п.8
3.2.	Количественный состав научной школы (человек)	количество человек (соответствует п.6)
3.3.	Квалификационный состав научной школы (человек): 1) академиков и членов-корреспондентов академий наук, имеющих государственный статус; 2) докторов наук; 3) кандидатов наук; 4) докторантов; 5) аспирантов; 6) магистрантов; 7) соискателей; 8) студентов	количество человек (соответствует п.7,8)
3.4.	Средний возраст членов коллектива научной школы (лет)	
3.5.	Используемая экспериментальная база	Кратко описать эксперимент. базу исследования - полное название учреждения (ий), адрес, если база – университет, то название факультетов, институтов, центров, лабораторий и т.п.
4.	НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ НАУЧНОЙ ШКОЛЫ (указываются за 3 года):	
4.1.	Наиболее крупные научные результаты	перечислить - научный отчет, научная работа, научный доклад, монографическое исследование (п.14), научное открытие и т.д. – указать название, количество печ.л., год изд-я
4.2.	Практическое использование полученных научных результатов	указать количество внедрений, патентов и т.д. согласно п. 16,17
4.2.1.	Количество патентов	указать количество, согласно п. 16
4.3.	Научно-общественное признание	республиканские, российские и зарубежные премии, почетные звания и т.п., указать количество, год получения (согласно п. 11)
4.4.	Участие в конкурсах финансируемых программ и грантов	указать количество и общую сумму (согласно п. 12)
4.5.	Количество основных публикаций, из них в журналах: – имеющих Импакт-фактор, – входящих в системы цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ, др.)	указать количество, согласно п. 15
4.6.	Наличие диссертационных советов при КРСУ	указать количество, согласно п. 18
4.7.	Количество докторов и кандидатов наук, подготовленных по данному научному направлению	указать количество, согласно п. 19

Контактная информация	
Полный почтовый адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
ФИО ответственного лица	

Руководитель научной школы

/_____
(подпись)/_____
(Ф.И.О.)

* Данные представляются в рамках научного направления!

ЗАЯВКА*
участника конкурса научных школ
Год _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАУЧНОЙ ШКОЛЕ

1. Название научной школы;
2. Область знаний по государственному рубриктору научно-технической информации;
3. Год основания научной школы;
4. Основатель (основатели) научной школы;
5. Краткая история образования научной школы (не более 1 листа);
6. Общее количество членов коллектива научной школы (цифрой);
7. Количество молодых (до 35 лет) членов коллектива научной школы (цифрой);

8. Состав научной школы (на настоящее время)

Руководитель (или) научной школы

ФИО	дата рождения	уч. степень, уч. звание	должность	место работы, деятельность	общее число публикаций	почетные звания	контактная информация

Состав коллектива научной школы (приводятся сведения по всем членам научной школы)

№ п/п	ФИО	дата рождения	уч. степень, уч. звание	место работы, должность	общее число публикаций	личная подпись
1						
2						

9. Направления научных исследований _____ (привести примеры)

10. Основные результаты НИОКР _____ (привести примеры)

11. Научные премии, награды и почетные звания, полученные в коллективе (за последние 3 года):

ФИО	название награды	год награждения

12. Участие в международных, республиканских, российских программах и грантах (за последние 3 года):

Всего _____ (указать количество и общую сумму в тыс. руб.)

№ п/п	название темы	руководитель	исполнитель	финансирующая организация	сроки выполнения	объем (валюта)

13. Международное сотрудничество (страны, организации, с которыми имели место взаимодействия в научно-образовательной сфере, форма сотрудничества (в т.ч. в рамках международных лабораторий, центров), за последние 3 года:

страна	организации	область научно-образовательного сотрудничества	форма сотрудничества	год

14. Перечень опубликованных монографий и учебников по научному направлению (за последние 3 года):

Всего _____ (указать количество)

ФИО автора	название	тип публикации	год издания	кол-во печ. листов	тиражи	тираж	тираж

15. Публикации (за последние 3 года)

Всего _____ (указать количество)

* Данные предоставляются в рамках научного направления!

ФИО автора	название	тип публикации	год издания	кол-во печ. листов	тиражи	тираж	наименование журнала, сборника	Суммарное число ссылок (указать систему цитирования, полную ссылку)

15.1. Сведения о журнале, сборнике научных трудов

наименование журнала, сборника	индекс-фактор	система цитирования, в которую входит журнал: Web of Science, Scopus, РИНЦ, др. (указать полную ссылку)	входит в перечень ВАК ИР	РФ

16. Результаты интеллектуальной деятельности (за последние 3 года)

название открытий, изобретений, полезных моделей, программы для ЭВМ и др.	номер охранного документа	год регистрации	наличие лицензионных договоров, договоров о распределении прав

17. Внедрения (за последние 3 года)

№ п/п	Название объекта внедрения	Автор(ы), статус ¹	Место внедрения	Дата	Охранная документация (пат.г., номер)

18. Наличие диссертационных советов при КРСУ (за последние 3 года)

шифр совета	шифр специальности	сочредитель	дата открытия совета

19. Количество подготовленных докторов и кандидатов наук по научному направлению (за последние 3 года)

ФИО	название диссертации	год защиты	шифр совета	шифр специальности	Название организации, на базе которой была защита

20. Докторыанты, аспиранты и магистранты, обучающиеся и окончившие магистратуру, аспирантуру и докторантуру под руководством членов коллектива (за последние 3 года)

ФИО руководителя	последовательность (магистратура, аспирантура, докторантура)	ФИО, соискателя	годы обучения	форма обучения	место работы

21. Участие членов коллектива в редакционных коллегиях научных журналов, организационных комитетах научных конференций, в ученых и научно-технических советах и др. (за последние 3 года)

ФИО участника	Наименование мероприятия	год

Руководитель научной школы

(подпись) (И.И.О.)

¹ Статус: ученый, доктор/кандидат наук (лицы до 40 лет, имеющие ученые степени или обучающиеся в магистратуре, аспирантуре, докторантуре), студент

² Вид: патент, свидетельство

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНОЙ ШКОЛЫ

(название научной школы)

за _____ год

1.1. Монографии

№ п/п	Ф.И.О. автора (ов)	Штатный сотрудник университета (да/нет)	Название	Год издания	Кол-во печ.л. ¹	Наим. изд-ва, страна	Тираж	Индекс цитирования ²

1.2. Учебные издания

№ п/п	Ф.И.О. автора (ов)	Штатный сотрудник университета (да/нет)	Вид издания ³	Название издания	Год издания	Кол-во экз. л. ¹	Наим. изд-ва, страна	Тираж	Гриф ⁴	Примечание

1.3. Статьи

№ п/п	Ф.И.О. автора (ов)	Штатный сотрудник университета (да/нет)	Название публикации	Год издания	Кол-во п.л. ¹	Наим. Изд-ва, страна	том, стр.	Индекс цитирования ²	Название журнала ⁵ , сборника, страна
республиканские									
зарубежные									

¹ Печатный лист – 16 страниц формата А4 или 32 страницы формата А3

² Индекс цитирования (ИЦ) – показатель «цитируемости» работы ученого, представляющий число ссылок на его публикации. ИЦ публикуется официальными учреждениями высшего научного сообщества и его подразделениями. Международные системы цитирования: Web of Science (http://biomart.elsevier.com/products_services/science_products/w-s/web_of_science/), Scopus (<http://www.scopus.com/>), Web of Knowledge (<http://wb3.webofknowledge.com/>), PubMed (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>), Chemical Abstracts (http://www.cas.org/_layouts) (http://www.cas.org/cas/cas/products_services/ProductsDisplay?storeId=10051&catalogId=13151&langId=-1&partNumber=Prod-11), Geotitles (<http://www.agrind.org/geotitles/index.html>)

³ Вид издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, электронно-учебный комплекс (ЭУК).

⁴ Грифы: МОН РФ, МОН РФ и др. или ведомственные грифы.

⁵ Сведения о научном журнале приводятся в следующей таблице

4

русские									
на иностранных языках									

1.3.1. Сведения о журнале

Название журнала, страна	Журнал входит в перечень		Импакт-фактор журнала (если есть) ¹
	рецензируемых журналов ВАК РФ (да/нет)	журналов индексируемых Web of Science и/или Scopus (да/нет)	

1.3.2. Сборники научных трудов

№ п/п	Название сборника	Объем (в печатных листах)	Издательство	Страна	Год издания	Тираж

2. НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. УЧАСТИЕ в научно-практических мероприятиях

2.1.1. Симпозиумы, конгрессы, форумы

№	Статус ²	Название	Место проведения	Дата	Участники (ФПС)	Статус участника ³	Форма участия ⁴	Вид мероприятия ⁵

¹ Импакт-фактор (ИФ, или IF) – численный показатель важности научного журнала. Ежегодно рассчитывается Институтом научной информации (Index for Scientific Information, ISI) и публикуется в журнале «Journal Citation Reports». Показатель, стоящий ряд в среднем цитируется каждая опубликованная в журнале статья в течение двух последующих лет после выхода. Международные системы цитирования: Web of Science (http://biomart.elsevier.com/products_services/science_products/w-s/web_of_science/), Scopus (<http://www.scopus.com/>), Web of Knowledge (<http://wb3.webofknowledge.com/>), PubMed (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>), Chemical Abstracts (http://www.cas.org/_layouts) (http://www.cas.org/cas/cas/products_services/ProductsDisplay?storeId=10051&catalogId=13151&langId=-1&partNumber=Prod-11), Geotitles (<http://www.agrind.org/geotitles/index.html>)

² Импакт-фактор (ИИИИ) Российского издания научного цитирования – http://elibrary.ru/ru/sci/sci/statistics/ru_index.asp). Его значение отличается от IF ISI, т.к. используются разные библиографические базы данных. Импакт-фактор в ИИИИ рассчитывается только для российских научных журналов, издающихся на русском языке, или российских журналов, издающихся сразу на английском языке и не имеющие ориентировочно-русскоязычной версии.

³ Статус мероприятия: международное, республиканское, вузовское, всероссийское, межрегиональное и региональное, международное.

⁴ Статус участника: ученый, молодой ученый (возраст до 40 лет), школьник, ученый системы или обучающийся в аспирантуре, докторантуре, доцентуре, студент.

⁵ Форма участия: статья, тезис, доклад, презентация, выступление, ассистент (экспозиция).

⁶ Вид мероприятия: конференция, симпозиум, семинар, круглый стол, диспут, диспут и т.п. Конференция проводится по решению организатора.

5

2.1.2. Конференции

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата	Участники (ФИО)	Статус участника ²	Форма участия ³	Вид поощрения ⁴

2.1.3. Круглые столы, коллоквиумы

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата	Участники (ФИО)	Статус участника ²	Форма участия ³	Вид поощрения ⁴

2.1.4. Другие научно-практические мероприятия

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата	Участники (ФИО)	Статус участника ²	Форма участия ³	Вид поощрения ⁴

2.1.5. Выставки

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата	Участники (ФИО)	Статус участника ²	Форма участия ³	Вид поощрения ⁴

2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ научно-практических мероприятий

2.2.1. Симпозиумы, форумы

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата проведения	Количество участников ¹

2.2.2. Конференции

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата проведения	Количество участников ¹

2.2.3. Круглые столы, коллоквиумы

¹ Другие научно-практические мероприятия: конкурсы, стажировки, обмен опытом (чужие города), совместные мероприятия и т.п.

² Статус: международный, республиканский, региональный

³ Количество часов, проводимых участниками в рамках мероприятия

6

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата проведения	Количество участников ¹

2.2.4. Другие научно-практические мероприятия¹

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата проведения	Количество участников ¹

2.2.5. Выставки

№	Статус ¹	Название	Место проведения	Дата проведения	Количество участников ¹

3. ВЫСТАВОЧНЫЕ ЭКСПОНАТЫ

№ п/п	Название экспоната ² (экспозиция)	Автор (ы)	Вид и форма	Дата создания	Демонстрация (тип и наименование мероприятия)	Награда

4. ВНЕДРЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Название объекта внедрения	Автор(ы), статус ¹	Место внедрения	Дата	№ Акта внедрения

5. ОБЪЕКТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ (ОИС), ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ НА ИМЯ КРСУ

№ п/п	Название ОИС	Автор(ы), статус ¹	Дата подачи, № приоритета	Вид ² и № охранного документа, дата регистрации

¹ Принадлежит к объектам интеллектуальной собственности: патенты и полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, официально зарегистрированные программы для ЭВМ, базы данных и базы знаний, а также все объекты авторского права.

6. ЗАЩИТЫ ДОКТОРСКИХ И КАНДИДАТСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ ИПС И СОТРУДНИКОВ

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Основное место работы, должность ³	Тема диссертации	Ученая степень	Дата защиты	Шифр научной специальности	Шифр дис. совета, наименование организации	Форма обучения ⁴

¹ Другие научно-практические мероприятия: конкурсы, стажировки, обмен опытом (чужие города), совместные мероприятия и т.п.

² Экспонат - предмет, выставленный для обозрения. К экспонатам относятся печатные издания, диски, фильмы, фотографии, плакаты, модели, макеты, стенды, аудиовизуальные материалы, музейные предметы, музейная информация и другие научные и информационные объекты. Экспонатами - объектами обозначения являются: выставочные стенды, выставочные для обозрения. Доказательство о государственной деятельности КРСУ.

³ Статус: ученый, младший ученый (года до 40 лет), аспирант, ассистент кафедры, старший ассистент, доцент, профессор, старший научный сотрудник.

⁴ Место работы и должности указывается сокращенно.

⁵ Форма обучения: очная, заочная – очная, очно-заочная, вечерняя, дистанционная, самообразование.

7

2.5. Публикационная активность научных работников

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» предусматривается увеличение к 2015 году доли публикаций российских исследователей в общем количестве публикаций в мировых научных журналах, индексируемых в базе данных «Сеть науки» (WEB of Science), до **2,44 процента**.

Современное состояние мировой науки показало, что основными критериями эффективности деятельности НИУ должны стать: **международное признание полученных научных результатов, публикационная активность отдельных сотрудников и коллективов в целом**, а также активность институтов и вузов по коммерциализации объектов интеллектуальной собственности. Эти критерии определены постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. № 312 «Об оценке результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения». Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2009 г. № 406 утверждены показатели оценки результативности деятельности научных организаций. Одним из показателей является **публикационная активность** научных работников.

На сайте КРСУ (<http://www.krsu.edu.kg>) в разделе «Научно-инновационная деятельность» размещена страничка «Публикационная активность».

На страничке выставлена следующая информация:

- Публикационная активность. Термины и определения.
- Индексы научного цитирования.
 - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Общая информация о проекте. Список российских научных журналов, размещенных на платформе eLIBRARY.RU, которые имеют открытые для всех полнотекстовые выпуски.
 - SciVerse Scopus. Руководство пользователя
 - Web of Science. Что такое Web of Science? Информационный портал о работе на платформе Web of Knowledge
- Рекомендации по повышению собственного индекса научного цитирования.
- Как и где искать зарубежный журнал?
- Перечень журналов России и др. стран СНГ, включенных в БД SCOPUS и Web of Science (по направлениям)
- Перечень рецензируемых научных изданий ВАК РФ (текущие номера которых или их переводные версии входят в международные базы данных и системы цитирования):
 - Международные БД_ЕСТЕСТВЕННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ
 - Международные БД_МЕДИЦИНА
 - Международные БД_ОБЩЕСТВЕННЫЕ, ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ
 - Международные БД_СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО
- Перечень рецензируемых научных изданий ВАК РФ
 - Перечень журналов ВАК РФ_АРХИТЕКТУРА
 - Перечень журналов ВАК РФ_ЕСТЕСТВЕННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ
 - Перечень журналов ВАК РФ_МЕДИЦИНА
 - Перечень журналов ВАК РФ_ОБЩЕСТВЕННЫЕ, ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ
- Как опубликовать статью в зарубежном рейтинговом журнале?



Консультационные услуги

Сотрудники ОНТИ УИОН оказывают преподавателям и сотрудникам университета следующие консультационные услуги:

- поиск публикаций ученого, индексируемых в наукометрических системах Web of Science, Scopus и РИНЦ;
- определение цитируемости (суммарной) ученого;
- определение индекса Хирша;
- определение импакт-фактора научного журнала.

Контакты:

Отдел научно-технической информации
Управления инноваций в образовании и науке
Кыргызско-Российский Славянский университет
тел. 66-20-74
e-mail: onti3@krsu.edu.kg, onti@krsu.edu.kg

2.6. Приложения

Приложение 2.6.1.

Стратегия развития научно-инновационной деятельности университета на 2014–2018 гг.

	МЕРОПРИЯТИЯ / РАЗДЕЛЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
1. Создание инфраструктуры НИД				
1	Развитие современной инфраструктуры научной и инновационной деятельности	Проректор по научной работе, УИОН, ОИС, НКЦ, ЦПТИ	2014 –2018	Реструктуризация инновационной инфраструктуры для выполнения научно-исследовательских работ и организации высокотехнологических производств. База данных разработок вуза, готовых к коммерциализации. База данных предприятий – потенциальных потребителей НИР, НИОКР и готовых наукоемких продуктов университета. Выход на международный рынок (услуги по продвижению результатов НИД)
2	Совершенствование управления системы подготовки научно-педагогических кадров	Проректор по научной работе, ОАиД, ПФУ	2014–2015	Создание управления аспирантуры и докторантуры в целях улучшения научного, методического, информационного обеспечения подготовки аспирантов, докторантов, соискателей.
3	Развитие материально-технической базы для проведения научных исследований, НИОКР	Проректор по научной работе, УИОН, руководители НИР	2014–2018	Создание и продвижение на мировой рынок конкурентоспособных научно-технических разработок. Создание совместной обсерватории по мониторингу особо опасных природных явлений (2016 г.) Создание новых и поддержка существующих научных центров и лабораторий
2. Развитие научных исследований				
1	Развитие фундаментальных и прикладных исследований	Проректор по научной работе, УИОН, руководители НШ и научных направлений	2014–2018	Расширение сотрудничества университета с академической наукой, промышленностью, ведущими российскими и зарубежными вузами и научными организациями. Открытие новых научных направлений: <ul style="list-style-type: none"> • Индустрия наносистем; • Безопасность Кыргызстана; • Экономика в энергетике; • Геополитические исследования Центральной Азии • Биотехнология (2016 г.) • Управление водными ресурсами (2016 г.) Создание лаборатории «Нефтегазовое хозяйство». Обеспечение признания научных результатов, конкурентоспособности

	МЕРОПРИЯТИЯ / РАЗДЕЛЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
				разработок на основе развития научных исследований и подготовки высококвалифицированных кадров
2	Повышение публикационной активности сотрудников университета	Проректор по научной работе, УИОН, руководители научных школ, зам. деканов по научной работе факультетов, ОАиД, библиотека	2014–2018	Повышение индекса цитируемости профессорско-преподавательского состава. Увеличение количества научных публикаций в ведущих рецензируемых журналах НАК КР и ВАК РФ; в журналах, входящих в наукометрические базы Web of Science, Scopus и РИНЦ.
3	Развитие научно-инновационной деятельности среди студентов и молодых ученых (студент – аспирант – научный руководитель)	Проректор по научной работе, зам. деканов по научной работе, СМУС, УИОН, научные руководители, ОАиД	2014 –2016	Создание структуры для студенческой науки –отдел НИРС. Повышение эффективности студенческой, магистерской и аспирантской подготовки посредством комплекса общей фундаментальной и профессиональной подготовки, научных исследований, проектной и производственной деятельности
4	Создание эффективной инновационной системы, включая коммерциализацию (сбыт и трансфер) учебной, научной и инновационной продукции	Проректор по научной работе, УИОН, ОИС	2016–2018	Повышение стабильного дохода от инновационной деятельности. Закрепление молодых ученых в Республике. Создание центра по поддержке технологий и инноваций (ЦПТИ). Создание совместных инновационных структур (ЦТТ)
5	Развитие институтов защиты прав и использования интеллектуальной собственности	Проректор по научной работе, УИОН, ОИС, ПФУ	2014 –2018	Содействие приобретению прав на результаты НИД и их внедрение в учебный и производственный процессы. Стимулирование создания конкурентоспособных объектов интеллектуальной собственности (ОИС)
3. Подготовка кадрового потенциала				
1	Укрепление кадрового потенциала университета и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава как условие обеспечения высокого качества образования, научных исследований и соблюдения лицензионных требований	Проректор по научной работе, деканы, зав. кафедрами, ОАиД	2014–2016	Доведение количества преподавателей с учеными степенями и званиями до 80 – 85 %, в том числе докторов наук, профессоров до 25 %. Обеспечение участия преподавателей в НИР и участия научных сотрудников в педагогической деятельности – не менее 90 %. Совершенствование системы конкурсного отбора, выборов и представления к ученым званиям. Увеличение направлений подготовки научных кадров высшей квалификации, увеличение численности аспирантов и докторантов. Повышение эффективности работы аспирантуры и докторантуры через реализацию плана защит диссертаций, обеспечивающих достижение аккредитационных требований. Увеличение количества диссертационных советов
2	Повышение квалификации и	Проректор по научной	2014–2018	Организация подготовки высококвалифицированных специалистов среди

	МЕРОПРИЯТИЯ / РАЗДЕЛЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
	стажировки в передовых вузах России и на крупных промышленных предприятиях	работе, ПФУ, УОУПМС, УМС, УИОН, ОАиД		НПР путем стажировок и краткосрочных поездок сотрудников университета на научные мероприятия за рубеж и выполнение аспирантами диссертаций в ведущих отечественных и зарубежных вузах и научных центрах. Ежегодно, не менее 15–20 % в год
3	Развитие системы повышения квалификации специалистов в сфере научно-инновационной деятельности	Проректор по научной работе, УОУПМС, УМС, УИОН	2014–2018	Создание условий для развития кадрового потенциала в области научно-инновационной деятельности (НИД). Создание Центров коллективного пользования: НИИ, КБ, СКБ, научно-исследовательской лаборатории «3D-технологии» (2015 г.), учебно-научной лаборатории биотехнологии (2015 г.). Закрепление талантливой молодежи в сфере научной деятельности университета.
4	Создание условий для привлечения и закрепления талантливой молодежи в сфере инновационной деятельности. Совершенствование системы организации и управления НИРС	Проректор по научной работе, деканаты, СМУС, УИОН	2014–2018	Увеличение доли студентов, участвующих в исследованиях, от их общего приведенного контингента до уровня не менее 50 %. Привлечение студентов в проектную деятельность с оплатой труда
5	Совершенствование условий для повышения квалификационного уровня ППС и сотрудников на основе развития аспирантуры, докторантуры	Проректор по научной работе деканы, зав. кафедрами, ОАиД	2014–2018	Поддержка материально-технического и финансового обеспечения деятельности диссертационных советов на базе университета. Разработка механизмов стимулирования повышения эффективности аспирантуры, докторантуры: увеличение процента защит в нормативно установленные сроки
6	Совершенствование процесса информатизации учета и подготовки кадров высшей квалификации.	Проректор по научной работе, ИВЦ, ОАиД	2014–2018	Функционирующая подсистема «Аспирантура» и ее взаимосвязанность с общеуниверситетской системой информатизации
7	Совершенствование системы и механизмов организационно-финансовых условий предоставления творческих отпусков, перевода на должности научных сотрудников для завершения работы над диссертациями	Проректор по научной работе, деканы, зав. кафедрами, ОАиД, ПФУ	2014–2018	Организационно-финансовые регламенты для подготовки и издания монографий и научных публикаций. Создание консультационного методического центра для докторантов и аспирантов по проблемам методологии научных исследований
4. Организационная и финансовая поддержка научных исследований				
1	Совершенствование системы организации и управления научными исследованиями и инновационной деятельностью	Проректор по научной работе, УИОН, ПФУ	2014–2018	Расширение источников финансирования научно-исследовательской деятельности. Привлечение средств бюджетов всех уровней, фондов, средств предприятий и частных инвесторов на развитие научных исследований. Доведение объема финансирования научных исследований на единицу научно-педагогического персонала до 45 тыс. руб. в год

	МЕРОПРИЯТИЯ / РАЗДЕЛЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
2	Мониторинг и анализ результатов научно-инновационной деятельности	Проректор по научной работе, зам. деканов по научной работе, УИОН	Ежегодно	Оценка эффективности НИР на основе разработанных нормативов и разработка рекомендаций по ее повышению. Выпуск Ежегодного Бюллетеня эффективности РИД подразделений и разработка рекомендаций по ее повышению.
3	Развитие системы учета и контроля результатов научно-инновационной деятельности	Проректор по научной работе, зам. деканов по научной работе, ОИС, ОНТИ	2014–2015	Соответствие аккредитационным показателям в части НИР и аккредитационным показателям в части инновационной деятельности. Создание и продвижение наукоемких продуктов и услуг, качество которых соответствует требованиям стандартов и потребителей.
4	Развитие системы поддержки участников инновационной деятельности, в т. ч. путем финансирования НИР и НИРС	Проректор по научной работе, ПФУ, НИИР, УИОН, СМУС	2014–2018	Создание Фонда науки КРСУ. Поддержка научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ по приоритетным направлениям науки и технологий КР и РФ.
5	Разработка эффективной системы мотивации научно-педагогического труда и внедрение рейтинговой оценки эффективности НИД, в том числе и эффективности работы докторантуры и аспирантуры на кафедрах и факультетах университета	Проректор по научной работе, УИОН, ПФУ, ОАиД	2014–2015	Создание рейтинговой системы и повышение статуса НШ, руководителей научных направлений, научных руководителей аспирантов, соискателей ученых степеней, научных консультантов, докторантов и членов ученых советов, включая: дополнительную оплату за руководство аспирантами и докторантами; систему стимулирующих мер за участие в работе диссертационных советов
6	Совершенствование системы доведения до ученых информации о программах, конкурсах и т.д.	УИОН, ОНТИ	2014–2016	Переход от рассылки информации к регистрационной схеме – сопровождение подготовки заявки до стадии ее подписания
5. Стратегическое партнерство и интеграция в сфере науки и инноваций				
1	Создание условий для инвестирования инновационных проектов на долгосрочной основе, в т. ч. путем создания инновационных структур	Проректор по научной работе, УИОН, ОИС, НКЦ	2014–2018	Создание инновационных структур: <ul style="list-style-type: none"> • Центр трансфера технологий • Технопарк • Центр по поддержке технологий и инноваций (ЦПТИ) • Межгосударственные вузовские и производственные объединения • Центр геополитических исследований при Институте стратегического анализа и прогноза КРСУ • Научно-исследовательский центр по экономическим исследованиям рационального использования электроэнергетических ресурсов • Инновационно-образовательный центр русского языка (2014 г.) Организация КБ «Новые технологии для высокогорных карьеров» (2014 г.) Открытие филиалов Русского географического общества и Русского исторического общества (2016 г.)

	МЕРОПРИЯТИЯ / РАЗДЕЛЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
				<p>Повышение доли НИОКР международного уровня в общем объеме выполняемых НИОКР.</p> <p>Создание и продвижение на мировой рынок конкурентоспособных научно-технических разработок.</p> <p>Развитие международного научного сотрудничества и выполнения совместных НИОКР в рамках международных контрактов и грантов</p>
2	Пропаганда успехов и опыта работы в сфере инновационной деятельности	Проректор по научной работе, деканаты, ПФУ, УИОН, УМС, СМУС	2014–2016	<p>Проведение международных форумов, конференций, выставок и т.д.</p> <p>Разработка информационной программы по направлениям деятельности и проектам в печатных и электронных СМИ, в справочных изданиях, а также распространение рекламных материалов на мероприятиях: выставках, семинарах, конференциях.</p> <p>Разработка рекламных стендов, презентаций, видеороликов на англ. языке для международных ярмарок образования</p>

Концепция программы развития Кыргызско-Российского Славянского университета (далее – КРСУ) представляет собой основополагающий системообразующий документ, в котором определены стратегия, мероприятия и задачи университета для обеспечения эффективного развития многопрофильного университета Кыргызской Республики и Российской Федерации.

Миссия КРСУ: Накопление, сохранение и преумножение образовательных и научных знаний, экономического потенциала, культурных и нравственных ценностей общества на основе качественного конкурентоспособного профессионального образования в условиях экономической, политической и культурной глобализации общества, с учетом региональной специфики, сохранение и развитие русского языка, культуры и русскоязычного образования. Продвижение интеграционных процессов через экспорт российского образования в национальную систему образования, создание языковой и культурной среды русского мира в регионе, формирование духовного богатства и гармонического мировоззрения подрастающего поколения.

Видение КРСУ: Университет – ведущий образовательный, научный и культурный центр в Кыргызской Республике, входящий в число ведущих вузов Центральноазиатского региона с высоким международным рейтингом.

Вхождение и устойчивое позиционирование в ТОП-100 базового рейтинга вузов стран СНГ, Грузии, Латвии, Литвы и Эстонии информационного агентства «Интерфакс»

Стратегическими и тактическими целями КРСУ являются: становление и развитие Кыргызско-Российского Славянского университета как ведущего университета на образовательном пространстве Центральной Азии, нацеленного на интеграцию в единое образовательное пространство стран СНГ и дальнего зарубежья, и решение социально-значимых проблем региона, к которым относятся следующие:

- Сохранение и развитие русского языка в образовательном пространстве Центральноазиатского региона.
- Устойчивое экономическое развитие.
- Экономика электроэнергетического сектора.
- Энергосберегающие технологии и экологическое образование.
- Развитие малой энергетики и гидроэнергетики.
- Развитие современных технологий в образовании и науке.
- Безопасная среда обитания.
- Вопросы медицины в горных условиях.
- Изменение регионального климата и проблемы водопользования.
- Проблемы межкультурного и межрелигиозного диалога.

Существующая научно-образовательная инфраструктура и кадровый потенциал Университета могут быть представлены, как суперпозиция четырех основных элементов:

Безопасность (Safety),

Медицина (Medicine),

Ресурсы (Resources),

Технологии (Technologies):

Safety	Medicine	Resources	Technologies
Основные образовательные направления			
Техносферная	Лечебное дело	Природообустройство и	Программная инженерия

безопасность		водопользование	
Экономика	Педиатрия	Горное и нефтегазовое производство	Инфокоммуникационные технологии и системы связи
Русская филология	Стоматология	Электроэнергетика и электротехника	Приборостроение
Геополитическая безопасность	Судебная экспертиза	Водные ресурсы	Электроника и нанoeлектроника
Научные направления			
Юридические науки	Перинатология	Прикладная математика и информатика	Механика деформированного твердого тела
История	Экологическая педиатрия	Физические процессы горного и нефтегазового производства	Физика плазмы
Региональная русистика	Хирургия	Экономика электроэнергетического сектора	Оптика и спектроскопия атмосферы
Социальная психология	Дерматовенерология и фтизиатрия	Метеорология, климатология	Сети связей и систем коммуникаций

КРСУ в рамках выполнения программы развития способен к трансформации в университет, позиционирующий себя как:

SMaRTUniversity of Regional Environmental Sustainability,

достигающий стратегических целей и задач путем решения социально-значимых региональных проблем.



**Базовыми проектами программы развития
КРСУ являются:**

1. Создание условий для формирования и развития русского языка в Центральной Азии.

Открытие инновационного образовательного центра русского языка, направленного на решение задач:

- укрепление позиций русского языка как языка образования, науки и межкультурной коммуникации в Центральной Азии;
- обучение русскому языку граждан КР (в том числе подготовка к сдаче экзамена мигрантов в РФ);
- обучение русскому языку потенциальных абитуриентов российских вузов из КР и близлежащих стран (Иран, Турция, Афганистан, Узбекистан, Таджикистан, Монголия, Китай и т.д.).

2. Формирование образовательной программы «Экономика в энергетике». Создание научно-исследовательского центра по экономическим исследованиям рационального использования энергетических ресурсов.

Актуальность проекта обусловлена следующими факторами:

- электроэнергетика является базовой отраслью КР;
- последними крупными проектами России и Кыргызстана являются строительство Верхненаарынского каскада ГЭС и Камбаратинской ГЭС;
- экономика в энергетике является новой для бывших стран СНГ областью требующей приобретения новых компетенций на основе современного научного видения данной проблематики;

Потенциальные партнеры: ОАО «ИНТЕР РАО», ОАО «Русгидро», ОАО «Электрические станции».

3. Разработка и реализация научно-образовательной программы в области нефтегазового производства.

Создание научно-образовательной лаборатории «Нефтегазовое хозяйство».

Проект является актуальным, перспективным, закладывающим опережающие основы для подготовки специалистов и проведения научных исследований в области добычи, транспортировки и потребления углеводородов.

Потенциальный партнер: ОАО «Газпром».

4. Изучение и анализ геополитических проблем Центральной Азии.

Создание Научного центра геополитических исследований Центральной Азии при институте стратегического анализа и прогноза КРСУ.

Основной целью создания такого центра является сосредоточение усилий и ресурсов научных исследований для решения геополитических проблем и безопасности в Центральной Азии.

5. Развитие социального партнерства в сфере СПО и НПО.

Создание на базе Технологического колледжа центра по получению рабочих специальностей с перспективой возрождения систем начального технического и среднего специального образования.

6. Совершенствование процессов информатизации университета.

Внедрение новых коммуникационных и информационных технологий.

Создание студенческого телецентра.

Основная цель проекта – развитие информационных технологий в образовании и науке. Позиционирование университета в СМИ Кыргызской Республике.

Развитие НИОКР и ТР КРСУ по программе «Развитие славянских вузов»

Ключевая идея – **поиск, маркетинговые исследования, исследования технологии.**

SMaRTScience { *Search
Marketing
and
Research
Technologies*

Важнейшим направлением деятельности университета является проведение фундаментальных и прикладных исследований по приоритетным направлениям развития науки и техники, а также продвижение и коммерциализация результатов НИОКР.

Мероприятие 1. Создание научных центров и лабораторий

Создание новых лабораторий, в первую очередь при участии ведущих зарубежных научно-образовательных центров и бизнес-сообщества:

- вычислительный комплекс большой производительности на базе кластера Tesla K40 (2014 г.) для моделирования задач горного и нефтегазового производства, вопросов экологии и сейсмического воздействия;
- создание Центра геополитических исследований при Институте стратегического анализа и прогноза КРСУ (2015 г.);
- центр по поддержке технологий и инноваций (2014 г.) для эффективного использования и внедрения результатов интеллектуальной деятельности;
- организация КБ «Новые технологии для высокогорных карьеров» для разработки месторождений полезных ископаемых (2014 г.);
- научно-исследовательский центр по экономическим исследованиям рационального использования электроэнергетических ресурсов (2015 г.);
- научно-исследовательская лаборатория «3D-технологий» (2015 г.) по разработке инновационных технологий и внедрения в учебный процесс;
- учебно-научная лаборатория биотехнологии (2015 г.);
- лаборатория водоочистки и водоподготовки (филиал Института воды) (2016 г.);
- совместная обсерватория по мониторингу особо опасных природных явлений (2016 г.).

Мероприятие 2. Развитие существующих и новых научных направлений

Развитие научных школ, функционирующих в Университете, открытие новых востребованных научных направлений:

- Индустрия наносистем (2015 г.);
- Безопасность Кыргызстана (2015 г.);
- Функционирование русского языка в инокультурной среде (2015 г.);
- История взаимоотношений России и Кыргызстана;
- Геополитические проблемы Центральной Азии;
- Энергетика, энергоэффективность и энергосбережение (2015 г.);
- Биотехнологии (2016 г.);

- Управление водными ресурсами (2016 г.).
- Экономика в энергетике (2015 г.).

Мероприятие 3. Расширение международного научного партнерства

Качественное и количественное развитие двусторонних партнерских отношений для реализации научно-исследовательских проектов, обмена опытом и лучшими практиками, а также:

- расширение сети зарубежных партнеров – зарубежных университетов и научных центров путем заключения договоров и соглашений о совместной образовательной и научно-исследовательской деятельности;
- увеличение числа научных публикаций преподавателей, аспирантов, докторантов университета в зарубежных изданиях;
- увеличение числа преподавателей, аспирантов, докторантов университета, участвующих в международных стажировках, конференциях и симпозиумах, проводимых за рубежом;
- активизация международной проектной и грантовой деятельности;
- формализация научно-исследовательских связей Центра геополитических исследований ИСАП при КРСУ с Российским институтом стратегических исследований, Казахским институтом стратегических исследований, Академией общественных наук КНР, Секретариатом ОДКБ.

Мероприятие 4. Формирование инновационной инфраструктуры

Организация трансфера передовых технологий на региональные рынки путем формирования инфраструктуры инновационной деятельности*, в т. ч. путем создания и развития:

- Инновационно-образовательного центра русского языка (2014 г.)
- Центра по поддержке технологий и инноваций (ЦПТИ) (2014 г.);
- Центра трансфера технологий (2015 г.);
- Технопарка высоких технологий (статус свободной экономической зоны) совместно с НАН КР (2016 г.);
- Межгосударственных вузовских и производственных объединений (2016 г.).

Целевые показатели результативности в сфере НИОКиТР:

- Количество статей в РИНЦ, в расчете на 1 НПП;
- Количество статей в Scopus и WebofScience, в расчете на 1 НПП;
- Количество статей аспирантов в базе данных РИНЦ;
- Количество статей аспирантов в базах данных Web of Science и Scopus;
- Количество цитирований в Scopus и Web of Science в расчете на 1 НПП;
- Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 1 НПП;
- Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее - НИОКР);
- Объем НИОКР в расчете на одного НПП;
- Численность аспирантов, докторантов и сотрудников вуза, защитивших кандидатские и докторские диссертации за последние три года по приоритетным направлениям, чел.;
- эффективность работы аспирантуры и докторантуры по НПП, %;
- доля доходов от коммерциализации разработок, %;
- количество созданных новых лабораторий/научных центров, шт.;
- число полученных грантов, ед.

**«Быстрые победы» по направлению НИОКР и ГР КРСУ
по программе «Развитие славянских вузов».
Период 2014-2016 гг.**

Основные мероприятия/механизмы/акции и т.д., используемые для достижения целевых показателей результативности	«Быстрые победы» – конкретный показатель, свидетельствующий о решении задачи и достижении цели и ожидаемый эффект (перечень показателей результативности, целевых показателей и KPI, на которые оказывает влияние «быстрая победа»)
2014 г.	
Мероприятие 1. Создание новых и поддержка существующих научных центров и лабораторий	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание вычислительного комплекса большой производительности на базе кластера Tesla K40 ▪ Поддержка существующих научных центров и лабораторий
Мероприятие 2. Развитие существующих и новых научных направлений	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация КБ «Новые технологии для высокогорных карьеров»
Мероприятие 3. Расширение международного научного партнерства	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подписание соглашений с университетами и консорциумами о стратегическом партнерстве в научной и образовательной сферах
Мероприятие 4. Формирование инновационной инфраструктуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание и развитие Центра по поддержке технологий и инноваций (ЦПТИ)
2015 г.	
Мероприятие 1. Создание новых и поддержка существующих научных центров и лабораторий	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание новых лабораторий: <ul style="list-style-type: none"> ○ «3D-технологий»; ○ биотехнологии ▪ Создание Центра геополитических исследований при Институте стратегического анализа и прогноза КРСУ ▪ Научно-исследовательский центр по экономическим исследованиям рационального использования электроэнергетических ресурсов
Мероприятие 2. Развитие существующих и новых научных направлений	<ul style="list-style-type: none"> ▪ История взаимоотношений России и Кыргызстана ▪ Геополитические проблемы Центральной Азии ▪ Открытие научных направлений путем создания коллективов исследователей под руководством ведущих ученых в отраслях: <ul style="list-style-type: none"> – Индустрия наносистем; – Безопасность Кыргызстана; – Экономика в энергетике; – Геополитические исследования Центральной Азии
Мероприятие 3. Расширение международного научного партнерства	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разработка и реализация программы сохранения и развития русского языка совместно с научными и образовательными

<p align="center">Основные мероприятия/механизмы/акции и т.д., используемые для достижения целевых показателей результативности</p>	<p>«Быстрые победы» – конкретный показатель, свидетельствующий о решении задачи и достижении цели и ожидаемый эффект <i>(перечень показателей результативности, целевых показателей и KPI, на которые оказывает влияние «быстрая победа»)</i></p>
<p>Мероприятие 4. Формирование инновационной инфраструктуры</p>	<p>организациями Центральной Азии</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание Центра трансфера технологий
<p align="center">2016 г.</p>	
<p>Мероприятие 1. Создание новых и поддержка существующих научных центров и лабораторий</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание совместной обсерватории по мониторингу особо опасных природных явлений ▪ Создание лаборатории «Нефтегазовое хозяйство»
<p>Мероприятие 2. Развитие существующих и новых научных направлений</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Открытие научных направлений «Биотехнологии» и «Управление водными ресурсами» ▪ История взаимоотношений России и Кыргызстана ▪ Геополитические проблемы Центральной Азии
<p>Мероприятие 3. Расширение международного научного партнерства</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Развитие международного партнерства с ТПУ по созданию лаборатории водоочистки и водоподготовки (филиал Института воды)
<p>Мероприятие 4. Формирование инновационной инфраструктуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание и развитие: <ul style="list-style-type: none"> – технопарк высоких технологий (статус свободной экономической зоны) совместно с НАН КР; – межгосударственных вузовских и производственных объединений.

3. ПРАВОВАЯ ОХРАНА ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Интеллектуальная собственность – результат интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана. Объектами интеллектуальной собственности являются авторское право и промышленная собственность.

Основной характеристикой **интеллектуальной собственности** является то, что только обладатель **интеллектуальной собственности**, и в первую очередь автор, располагает исключительными правами на ее использование, а также то, что никакое иное лицо не может каким-либо способом использовать **интеллектуальную собственность** без разрешения.

3.1. Основные нормативные акты в области интеллектуальной собственности

6. Конституция Кыргызской Республики (гл. 16);
7. Гражданский кодекс Кыргызской Республики (ч. II)
8. Патентный закон Кыргызской Республики
9. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 4, Глава 72. Патентное право.
10. Закон Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах»
11. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 4, Глава 70. Авторское право.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 4, Глава 71. Права, смежные с авторским правом.
13. Закон Кыргызской Республики «Об охране программ для ЭВМ и баз данных»
14. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 4, Глава 70. Авторское право.

3.2. Порядок правовой охраны объектов интеллектуальной собственности (ИС)

В соответствии с законодательством Кыргызской Республики и Российской Федерации в области интеллектуальной собственности:

- **исключительное право** на служебное произведение принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное;
- **авторское право на произведение возникает с момента его создания и для его охраны** не требуется регистрация произведения или соблюдение каких-либо иных формальностей.

Для выработки и осуществления единой патентной и лицензионной политики Университета в структуре Управления инноваций в образовании и науке (УИОН) функционирует Отдел интеллектуальной собственности (далее – «ОИС УИОН»).


Задачами отдела являются:

- Информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию объектов интеллектуальной собственности Университета.
- Правовая охрана и коммерческая реализация объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности в Университете.
- Защита имущественных прав Университета в отношении объектов интеллектуальной собственности, а также защита имущественных и личных неимущественных прав их авторов.

Функции ОИС УИОН

1. Проведение научно-технической экспертизы и патентного поиска результатов исследований; выявление патентоспособных (охраноспособных) и коммерчески значимых объектов ИС, определение целесообразности их патентования или государственной регистрации, (в рамках определенных международными процедурами патентования (регистрации), а также соблюдение необходимых национальных или международных процедур патентования (регистрации).

2. Осуществление правовой защиты в Кыргызской Республике и иностранных государствах объектов ИС университета, созданных в процессе НИР и НИРС, посредством оформления и подачи в установленном порядке заявок на патентование или регистрацию в национальное и другие патентные ведомства с указанием Кыргызско-Российского Славянского университета в качестве заявителя и патентообладателя (правообладателя).



Необходимо соблюдение строгой конфиденциальности материалов заявок на объекты промышленной собственности до получения патента с официальным опубликованием полной информации о разработке

➤ Ведение делопроизводства и переписки с соответствующими патентными ведомствами, рассматривающими заявку.


➤ Обеспечение своевременной уплаты патентных пошлин, регистрационных и иных сборов за подачу заявок, проведение экспертизы, выдачу патентов, поддержание их в силе, а также совершение иных юридически значимых действий, связанных с процедурами патентования и регистрации с предоставлением ежемесячного финансового отчета бухгалтерии КРСУ.

➤ Анализ целесообразности поддержания охранных документов в силе и обеспечение прекращения действия патентов при утрате коммерческой или иной значимости объектов ИС университета.

➤ Проведение инвентаризации, учета и аудита защищенных объектов ИС университета с целью коммерциализации результатов НИР и НИРС.

➤ Обучение студентов старших курсов и аспирантов проведению патентно-информационных исследований для более грамотного использования информационных ресурсов в своих дипломных или диссертационных работах.

➤ Контроль за сроками патентной экспертизы и получение патентов и свидетельств на имя КРСУ, с обеспечением при необходимости поддержания их в силе.



На имя КРСУ на середину 2015 года получено около 180 охранных документов (патентов и свидетельств) на: изобретения, полезные модели, товарные знаки, программы для ЭВМ и объекты авторского права

- Привлечение автора к подготовке заявочных материалов и, по мере необходимости, к ответу на запросы патентного ведомства в установленные действующим законодательством сроки, а также в определении целесообразности поддержания патента в силе.

- **Регистрация заявок и полученных охранных документов в КРСУ:**

Автор идеи или разработки подает заявку на получение патента или другого охранного документа на результат своего творчества. На рассмотрение необходимо

представить описание объекта защиты в объеме, достаточном для предварительной оценки его охраноспособности и коммерческой значимости.

Изучается описание сущности объекта ИС, проводятся патентные и маркетинговые исследования и принимается одно из следующих решений:

- Подать заявку на выдачу патента или регистрацию объекта ИС на имя Университета;

- отказать в подаче заявки на выдачу охранного документа или регистрацию ввиду не патентоспособности объекта ИС;

- признать правовую охрану объекта ИС нецелесообразной, например, в связи с отсутствием перспектив коммерческой реализации объекта ИС, с возможностью передачи работнику-автору права подать заявку и получить охранный документ на свое имя;

- переуступить право на получение патента другому лицу;

- сохранить объект ИС в тайне.

- С момента поступления материалов заявки на объект ИС в соответствующем реестре вносится информация о наименовании и авторах разработки.

- Далее в реестре отражаются все действия, осуществляемые с материалами поданной заявки на изобретение или другой объект ИС.

- Полученные охранные документы являются документами строгой отчетности, хранятся в ОИС УИОН, копии вручаются авторам по их требованию.

- При проведении научно-исследовательской работы различного значения (НИР, диссертационные исследования, дипломное проектирование) ответственный исполнитель в обязательном порядке **проводит патентно-информационные исследования и составляет отчет по форме** (прил. 3.3.1).

- При введении инновации в практическое использование составляется акт внедрения по форме (прил. 3.3.2), копия сдается в ОИС УИОН, сведения о внедрении вносятся в **Реестр внедрений КРСУ**.

3.2.1. Объекты промышленной собственности

- **Изобретение**

Объектом изобретения может быть устройство, способ, вещество, штамм микроорганизма, культуры клеток растений и животных, или любое другое новое достижение во всех областях техники и технологии.

1) Объект изобретения – «устройство». К устройствам, как объектам изобретения относятся конструкции и изделия.

2) Объект изобретения – «способ».

К способам, как объектам изобретения относятся процессы выполнения действий над материальным объектом с помощью материальных объектов.

3) Объект изобретения – «вещество».

К веществам, как объектам изобретения относятся:

- индивидуальные химические соединения, к которым также условно отнесены высокомолекулярные соединения и объекты генной инженерии;

- композиции (составы, смеси);

- продукты ядерного превращения.

4) Объект изобретения – «штамм микроорганизма, культуры клеток растений и животных».

К штаммам микроорганизма, культуры клеток растений и животных, как объектам изобретения относятся:

- индивидуальные штаммы микроорганизма, культуры клеток растений и животных;

- консорциумы микроорганизмов, культур клеток растений и животных.

- Не признаются изобретениями:

- открытия;
- научные теории и математические методы;
- методы организации и управления хозяйством;
- условные обозначения, расписания, правила;
- правила и методы выполнения умственных операций, проведения игр;
- алгоритмы и программы для вычислительных машин как таковые;
- решения, заключающиеся только в предоставлении информации;
- проекты и схемы планировки сооружений, зданий, территорий;
- решения, касающиеся лишь внешнего вида изделий, направленные на удовлетворение эстетических потребностей;
- топологии интегральных микросхем;
- сорта растений и породы животных;
- решения, противоречащие общественным интересам, принципам гуманности и морали, наносящие ущерб окружающей среде.

- Заявка на изобретение должна содержать:

- заявление с указанием автора (ов) изобретения и лица (лиц), на имя которого (ых) испрашивается патент, а также их местожительства или местонахождения (см. образец);
- описание изобретения, раскрывающее его с полнотой, достаточной для осуществления специалистом в данной области;
- формулу изобретения, выражающую его сущность и полностью основанную на описании;
- чертежи и иные материалы, если они необходимы для понимания сущности изобретения;
- реферат.

- **Полезная модель**

К полезным моделям относятся устройства.

- Предложения, не признаваемые полезными моделями

В качестве полезных моделей не охраняются:

- открытия;
- научные теории и математические методы;
- методы организации и управления хозяйством;
- условные обозначения, расписания, правила;
- правила и методы выполнения умственных операций, проведения игр;
- алгоритмы и программы для вычислительных машин как таковые;
- решения, заключающиеся только в предоставлении информации;
- проекты и схемы планировки сооружений, зданий, территорий;
- решения, касающиеся лишь внешнего вида изделий, направленные на удовлетворение эстетических потребностей;
- топологии интегральных микросхем;
- сорта растений и породы животных;
- решения, противоречащие общественным интересам, принципам гуманности и морали, наносящие ущерб окружающей среде.

- Заявка на полезную модель должна содержать:

- заявление о выдаче патента с указанием автора (ов) полезной модели и лица (лиц), на имя которого (ых) испрашивается патент, а также их местожительства или местонахождения;
- описание полезной модели, раскрывающее ее с полнотой, достаточной для осуществления;

- формулу полезной модели, полностью основанную на описании;
- чертежи, если они необходимы для понимания сущности полезной модели;
- реферат.

- **Промышленный образец и его виды**

К промышленным образцам относится художественно-конструкторское решение изделия, определяющее его внешний вид.

Изделие – это предмет промышленного или кустарного производства.

Промышленные образцы могут быть объемными, плоскостными или составлять их сочетание.

Объемные промышленные образцы представляют собой композицию, в основе которой лежит объемно-пространственная структура, например, художественно-конструкторские решения, определяющие внешний вид мотора и т.д.

Плоскостные промышленные образцы характеризуются линейно-графическим соотношением элементов и фактически не обладают объемом, например, художественно-конструкторские решения, определяющие внешний вид ковра, косынки, платка, ткани и т.д.

- Решения, не признаваемые промышленными образцами

Не признаются промышленными образцами:

- решения, обусловленные исключительно технической функцией изделия;
- объекты архитектуры (кроме малых архитектурных форм), промышленных, гидротехнических и других стационарных сооружений;
- печатная продукция;
- объекты неустойчивой формы из жидких, газообразных, сыпучих или им подобных веществ;
- изделия, противоречащие общественным интересам, принципам гуманности и морали.

- Заявка на промышленный образец должна содержать:

- заявление о выдаче патента с указанием автора (ов) промышленного образца и лица (лиц), на имя которого (ых) испрашивается патент, а также их местожительства или местонахождения;
- комплект изображений изделия (макета), дающих полное детальное представление о внешнем виде изделия;
- чертеж общего вида изделия, эргономическую схему, конфекционную карту, если они необходимы для раскрытия сущности промышленного образца;
- описание промышленного образца;
- перечень его существенных признаков.

3.2.2. Объекты авторского права

Авторское право распространяется на все виды произведений науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности. При этом не имеют значения назначение и достоинства произведения, а также способ его выражения.

Объектами авторского права являются:

- литературные произведения (включая программы для ЭВМ);
- драматические и музыкально-драматические произведения, сценарные произведения;
- хореографические произведения и пантомимы;
- музыкальные произведения с текстом или без текста;
- аудиовизуальные произведения (кино-, теле-, видео-, слайд-, диафильмы и другие кино- и телепроизведения);
- произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительного искусства;

- произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства;
- произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства;
- фотографические произведения, а также произведения, полученные способами, аналогичными фотографии;
- географические, геологические и другие карты, планы, эскизы и пластические произведения, относящиеся к географии, топографии и другим наукам (ст. 6 закона КР «Об авторском праве и смежных правах»).

К объектам авторского права могут быть отнесены и иные виды произведений науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности, выраженным в какой-либо объективной форме.

Авторское право распространяется на любые программы для ЭВМ, являющиеся результатом творческой деятельности, как выпущенные, так и не выпущенные в свет, представленные в объективной форме, независимо от их материального носителя, назначения и достоинства.

Правовая охрана распространяется на базы данных, представляющие собой результат творческого труда по подбору и организации данных, как выпущенные, так и не выпущенные в свет, представленные в объективной форме, без учета их материального носителя, назначения и достоинства. Базы данных охраняются также независимо от того, являются ли данные, на которых они основаны или которые они включают, объектами авторского права.

Объектами авторского права согласно ст. 8 закона Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах» **не являются:**

- официальные документы (законы, судебные решения, иные тексты законодательного, административного и судебного характера), а также их официальные переводы;
- государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и иные государственные символы и знаки);
- произведения народного творчества;
- сообщения о событиях и фактах, имеющие информационный характер.

Авторское право **не распространяется** также на идеи, методы, процессы, системы, способы, концепции, принципы, открытия, факты (п. 4 ст. 6 закона Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах»).

Оформление заявок на объекты авторского права, программы для ЭВМ, базы данных

- **Для осуществления правовой охраны объекта авторского права**, созданного в результате научной или образовательной деятельности, автор (или один из соавторов) подает следующие материалы:

- для литературных произведений: или опубликованный экземпляр (оригинал или копии титульных листов опубликованного экземпляра), или рукопись (полностью или 25 первых и 25 последних страниц), или цифровая версия произведения;

- для регистрации произведений изобразительного искусства, декоративно-прикладного и сценарного искусства и для депонирования материалов регистрации вместо оригиналов и копий произведений подаются цветные фотографии размером 9x12 см или их слайды. Фотографии или слайды должны быть упакованы в отдельные конверты;

- для регистрации географических, геологических и других карт, планов, эскизов и пластических произведений, относящихся к географии, топографии и другим наукам, и для депонирования материалов регистрации представляются копии этих материалов в цветном изображении;

- копию паспорта (ID-карты);
- справку с места работы автора (ов) в КРСУ;

- сведения о всех авторах (дата рождения, домашний адрес, гражданство).
- **Заявка на официальную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных со-держит:**

- в целях идентификации депонируемой программы для ЭВМ следует представлять материалы в объеме 15 первых и 15 последних страниц листинга (печатной копии) исходного текста, включая страницу, содержащую уведомление об авторском праве и название программы для ЭВМ. Если объем регистрируемой программы для ЭВМ содержит менее 30 страниц листинга исходного текста, то депонируется листинг в полном объеме;

- В целях идентификации депонируемой программы для ЭВМ, содержащей сведения конфиденциального характера (например, относящиеся к "ноу-хау"), данный факт следует указать на странице, содержащей название программы для ЭВМ, а также представить депонируемые материалы в одном из следующих видов:

- 15 первых и 15 последних страниц листинга исходного текста с исключенными частями, содержащими конфиденциальные материалы;
- 10 первых и 10 последних страниц листинга исходного текста без каких-либо исключенных частей;
- 15 первых и 15 последних страниц объектного кода, а также идущих подряд 10 или более страниц листинга исходного текста без каких-либо исключенных частей;
- если регистрируемая программа для ЭВМ содержит менее 30 страниц листинга исходного текста, последняя депонируется в полном объеме с исключенными частями, содержащими сведения конфиденциального характера.

- В целях идентификации депонируемой базы данных, содержащей один файл (совокупность связанных записей, рассматриваемых как одно целое), следует представлять материалы в объеме 15 первых и 15 последних страниц листинга.

- В целях идентификации депонируемой базы данных, содержащей более одного файла, следует представлять материалы, относящиеся к каждому файлу, в объеме 10 страниц листинга или в полном объеме, если он не превышает 10 страниц.

- Если регистрируемая программа для ЭВМ включает охраноспособные по нормам авторского права изображения на экране дисплея, обладателем права на которые является лицо, обладающее правом на программу для ЭВМ, в комплект идентифицирующих такую программу для ЭВМ материалов следует включать материалы, позволяющие однозначно определять изображения на экране дисплея. Указанные материалы могут быть представлены в виде записи на оптическом диске, в виде распечатки этого изображения, его фотографии или рисунка. Если изображения на экране дисплея являются аудиовизуальными (например, в компьютерных видеоиграх), соответствующие материалы могут быть представлены на CD или DVD носителях;

- Реферат программы для ЭВМ или базы данных, включаемый в состав депонируемых идентифицирующих материалов, должен содержать следующие сведения:

- название программы для ЭВМ или базы данных;
- наименование (имя) заявителя;
- имя автора;
- дата создания;
- область применения, назначение и функциональные возможности;
- основные технические характеристики;
- язык программирования;
- тип реализующей ЭВМ.
- средний объем текста реферата – до 1500 печатных знаков.

- справка с места работы автора (ов) в КРСУ;
- копию паспорта (ID-карта);
- сведения о разработчиках с указанием: даты рождения, местожительства и гражданства каждого из авторов.

- при числе авторов более одного – указывается краткое описание авторского вклада в это произведение (программу или БД)



АВТОРАМ ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
Ждем вас с результатами вашего творческого труда в ОИС УИОН
(каб. № 214 Главного корпуса КРСУ), где вам будет оказана
консультационная и техническая поддержка по широкому комплексу
организационных, правовых, экономических, информационных
и иных вопросов, связанных с созданием, правовой охраной и
коммерциализацией ваших разработок.
Звонить можно по тел. 43-11-66,
e-mail: ois@krsu.edu.kg; reestr@krsu.edu.kg

3.3. Приложения

Приложение 3.3.1. Отчет о патентно-информационном исследовании

ОТЧЕТ О ПАТЕНТНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ИССЛЕДОВАНИИ по теме

(НИР, диссертационной работы, дипломного проекта и т.п.)

Таблица 1

Задание – регламент

Предмет исследования (объект, его составные части)	Цель исследования. Сроки выполнения	Страны. Ретроспектива	Классификационные индексы УДК, МПК	Источники информации	
				научно-техническая, экономическая и др.	патентная документация. Наименование пат. бюллетеней
1	2	3	4	5	6

Таблица 2

Патентная документация, отобранная для последующего анализа

Предмет исследования (объект, его составные части). Название изобретения	Страна, вид, номер охранного документа, дата приоритета, классификационный индекс	Заявитель (автор) патентовладелец, наименование организации, фирмы	Краткое описание технического решения
1	2	3	4

Таблица 3

Научно-техническая (конъюнктурная, экономическая) документация, отобранная для последующего анализа

Источник информации	Год, место и орган издания, автор публикации	Краткое содержание информации
1	2	3

Анализ и вывод

Согласовано:

Научный руководитель
(ФИО, место работы, должность)
Начальник ОИС

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3.3.2. Акт внедрения

«УТВЕРЖДАЮ»

« ____ » _____ 20__ г.

(указать должность руководителя, его
Ф.И.О., подпись, печать)

АКТ ВНЕДРЕНИЯ

(наименование и вид объекта внедрения)

Комиссия в составе председателя

и членов комиссии:

составили настоящий Акт в том, что результаты инновационной деятельности в виде

(указать наименование разработки, Ф.И.О. автора (ов), место работы, должность)
внедрены в _____

(указать юридический статус, наименование и адрес организации)
и используются _____

(указать технологический процесс, форму внедрения и полученный результат)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Примечание: При внедрении в учебный процесс КРСУ Акт утверждает декан факультета, подписывают: заведующий кафедрой (председатель), ППС кафедры (члены комиссии).

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
И ИННОВАЦИЙ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(КЫРГЫЗПАТЕНТ)**

Сектор объектов авторского права

Дата подачи заявления	Входящий №	Регистрационный номер
-----------------------	------------	-----------------------

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на регистрацию объекта авторского права**

Представляя нижеперечисленные документы, прошу произвести регистрацию произведения

1. Название произведения:

Предыдущее или альтернативное название: _____

Составное произведение (объем вклада автора в произведение): _____

Производное произведение: _____

2. Автор (ы) (псевдоним, дата рождения, гражданство автора и постоянное местожительство)

3. Адрес для переписки:

Телефон: _____

4. Организация, управляющая имущественными правами на коллективной основе (название, адрес организации, к которой принадлежит автор)

5. **Обладатель имущественных прав** (привести полные данные) _____

6. **Дата и место первого обнародования** _____

7. **Депонируемые материалы, прилагаемые к заявлению** (отметить [x])

- рукопись, книга, фотокопия, слайды, чертежи, рисунки,
 звуковая или визуальная запись

8. **Документы, прилагаемые к заявлению** (отметить [x])

- документ об уплате регистрационного сбора
 копия паспорта
 документ об освобождении от уплаты регистрационного сбора или уменьшении его размера
 копия документа о передаче имущественных прав
 доверенность на представителя
 перевод на кыргызский или русский язык

9. **Я** (Ф.И.О. автора), _____

настоящим гарантирую, что при создании данного произведения не были нарушены авторские и смежные права других лиц. Указанные в заявлении сведения являются верными и соответствуют депонируемым материалам.

Подпись _____

«__» _____ 201__ г.

10. **Заявитель** (автор, правопреемник, работодатель, представитель) _____

«__» _____ 201__ г.

Заполняется
Кыргызпатентом

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ИННОВАЦИЙ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(КЫРГЫЗПАТЕНТ)**

Адрес: _____

Дата поступления

Входящий №

№ официальной регистрации

_____ число _____ месяц _____ год

З А Я В Л Е Н И Е

**НА ОФИЦИАЛЬНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЭВМ
ИЛИ БАЗЫ ДАННЫХ**

Представляя указанные ниже документы, прошу произвести регистрацию программы для ЭВМ или базы данных (нужное подчеркнуть)

ЗАЯВИТЕЛЬ(И) (Полное имя или наименование заявителя(ей) и его(их) место жительства или местонахождение. Данные о месте жительства авторов-заявителей приводятся в графе 9)

.....

2. ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПРАВ НА ДАННОЕ ПРОИЗВЕДЕНИЕ (если заявитель не является автором)

- заявитель является работодателем автора передача прав автором или его правопреемником иному лицу
- передача прав работодателем иному лицу право наследования

3. НАЗВАНИЕ ПРОИЗВЕДЕНИЯ (сокращенное и полное):

.....

4. ПРЕДЫДУЩЕЕ ИЛИ АЛЬТЕРНАТИВНОЕ НАЗВАНИЕ

.....

5. НАЗВАНИЕ СОСТАВНОГО ПРОИЗВЕДЕНИЯ (если данное произведение было выпущено в свет как часть составного произведения)

.....

Дата выпуска в свет составного произведения _____ число _____ месяц _____ год

6. ДАТА И МЕСТО ПЕРВОГО ВЫПУСКА В СВЕТ ПРОИЗВЕДЕНИЯ

_____ число _____ месяц _____ год, страна _____

7. СВЕДЕНИЯ О ВСЕХ ПРОИЗВЕДЕНИЯХ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТАМИ АВТОРСКОГО ПРАВА И СМЕЖНЫХ ПРАВ, ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ПРИ СОЗДАНИИ ДАННОГО ПРОИЗВЕДЕНИЯ (в том числе, включенные в него, и/или необходимые для его использования)

.....

8. СВЕДЕНИЯ О ПРИЧИНЕ ПОВТОРНОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ В КЫРГЫЗПАТЕНТЕ

Номер предыдущей регистрации _____ Дата предыдущей регистрации _____ число _____ месяц _____ год

Нужное отметить знаком X

9. АВТОР (для указания данных о других авторах необходимо заполнение формы КТИ/ДОП)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения _____ число _____ месяц _____ год Гражданство, Адрес местожительства, телефон

Краткое описание авторского вклада в данное произведение

Данное произведение опубликовано или будет опубликовано

Анонимно Под псевдонимом (графа заполняется в соответствующих случаях)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

- прошу не упоминать меня как автора при публикации сведений об официальной регистрации данного произведения
- прошу упоминать меня как автора при публикации сведений об официальной регистрации данного произведения под псевдонимом

- Настоящим гарантирую, что при создании регистрируемого объекта не были нарушены авторские права других лиц

Подпись: _____

10. ДОКУМЕНТЫ ЗАЯВКИ (отметить "X")

- документ об уплате регистрационного сбора
- документ об освобождении от уплаты регистрационного сбора или уменьшении его размера

ДЕПОНИРУЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ИДЕНТИФИЦИРУЮЩИЕ ДАННУЮ ПРОГРАММУ ДЛЯ ЭВМ ИЛИ БАЗУ ДАННЫХ

- листинг исходного текста на _____ л. (_____ первых стр. _____ последних стр.) в _____ экз.:
- материалы, идентифицирующие изображения на экране дисплея (аудиовизуальные):
- распечатка изображения на _____ л.
 - фотография изображения на _____ л.
 - рисунок изображения на _____ л.
 - видеокассета _____ шт.
- материалы, идентифицирующие музыкальные произведения в _____ экз.
- аудиокассета _____ шт.
 - оптический диск _____ шт.
- реферат в _____ экз.
- аннотация _____ экз.

11. ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВКЕ

- копия документа о передаче имущественных прав
- копия паспорта
- документ, подтверждающий законность использования объектов авторского права
- документ, подтверждающий законность использования объектов смежных прав
- доверенность представителя правообладателя
- перевод на кыргызский или русский язык

12. СВЕДЕНИЯ ОБ АДРЕСАТЕ (которому следует отправлять корреспонденцию по данной заявке)

получатель:

адрес, включая почтовый индекс:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

настоящим подтверждаю, что указанные в заявлении сведения являются верными и соответствующими депонируемым идентифицирующим материалам.

Подпись _____ " _____ " 20 ____ г.

(при подписании от имени юридического лица указывается должность руководителя, а его подпись удостоверяется печатью)

Приложение 3.3.5.
Заявление о выдаче патента Кыргызской Республики на изобретение

Заполняется Кыргызпатентом	(22) Дата подачи	Входящий № Дата поступления	(21) Регистрационный №
	Приоритет	(51) МПК	
	З А Я В Л Е Н И Е о выдаче патента Кыргызской Республики на изобретение		В Государственную службу интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики (Кыргызпатент) 720021, г. Бишкек, ул.Московская, 62
	Представляя указанные ниже документы, прошу (просим) выдать патент Кыргызской Республики на имя		Код организации, предприятия по ОКПО Код страны по стандарту ВОИС ST.3
	(71) Заявитель (и)		
	<small>(указывается полное имя или наименование и местожительство или местонахождение. Данные о местожительстве авторов-заявителей приводятся в графе с кодом 97)</small>		
Нужное отметить знаком ☒	<input type="checkbox"/> Прошу (просим) установить приоритет изобретения по дате: <input type="checkbox"/> подачи первой заявки в государстве-участнике Парижской конвенции (ч.3 ст.21 Закона) <input type="checkbox"/> подачи более ранней заявки в Кыргызпатент в соответствии с ч.7 ст.21 Закона <input type="checkbox"/> подачи первоначальной заявки в Кыргызпатент в соответствии с ч.10 ст.21 Закона <input type="checkbox"/> подачи дополнительных материалов (ч.6 ст.21 Закона)		
	<small>(Заполняется только при испрашивании приоритета более раннего, чем дата подачи заявки в Кыргызпатент)</small>		
	<small>№ первой, более ранней, первоначальной заявки</small>	<small>Дата испрашиваемого приоритета</small>	<small>(33) Код страны подачи по ST.3 (при испрашивании конвенционного приоритета)</small>
	1.		
	2.		
	3.		
	(54) Название изобретения		
	(98) Адрес для переписки (полный почтовый адрес, имя или наименование адресата)		
	Телефон:	Телекс:	Факс:
	(74) Патентный поверенный (полное имя, регистрационный номер, местонахождение)		
	Телефон:	Телекс:	Факс:

Перечень прилагаемых документов		кол-во в 1 экз.	кол-во экз.	Основание для возникновения права на подачу заявки и получение патента (без представления документов): <input type="checkbox"/> заявитель является работодателем и соблюдены условия ст.9 и ст.10 Патентного закона <input type="checkbox"/> переуступка права работодателем иному лицу <input type="checkbox"/> уступка права автором или его правопреемником иному лицу <input type="checkbox"/> право наследования
<input type="checkbox"/>	Описание изобретения			
<input type="checkbox"/>	формула изобретения (кол-во независимых пунктов _____)			
<input type="checkbox"/>	чертеж(и) и иные материалы			
<input type="checkbox"/>	реферат			
<input type="checkbox"/>	документ об уплате пошлины: <input type="checkbox"/> за подачу заявки и проведение экспертизы			
<input type="checkbox"/>	документ, подтверждающий наличие оснований для: <input type="checkbox"/> освобождения от уплаты пошлины <input type="checkbox"/> уменьшения размера пошлины			
<input type="checkbox"/>	копия первой(ых) заявки(ок) (при испрашивании конвенционного приоритета)			
<input type="checkbox"/>	перевод заявки на русский или кыргызский язык			
<input type="checkbox"/>	доверенность, удостоверяющая полномочия патентного поверенного			
<input type="checkbox"/>	другой документ (указать)			
(72) Автор(ы) (указывается полное имя)	(97) Адрес местожительства (для иностранцев – код страны по стандарту ВОИС ST.3, если он установлен)			Подпись(и) автора(ов), уступившего(их) право на получение патента; дата
<p>Я (мы) _____ <small>полное имя</small></p> <p>прошу(просим) не упоминать меня(нас) как автора(ов) при публикации сведений о заявке, о выдаче патента</p> <p>Подпись(и) автора(ов):</p> <p>Правопреемник автора, переуступивший право на получение патента (полное имя или наименование, местожительство или местонахождение, подпись, дата):</p> <p>Подпись:</p> <p>Подпись(и) заявителя(ей), лица, на чье имя испрашивается патент или патентного поверенного; дата подписи(ей) (при подписании от имени юридического лица подпись руководителя удостоверяется печатью)</p>				

Сведения о наиболее значимых результатах научной и творческой деятельности

Описание результатов научных исследований и разработок, полученных работниками университета, даст возможность наиболее эффективно представлять описанный объект на различного рода мероприятиях (выставках, в публикациях, предложениях к использованию и др.).

СВЕДЕНИЯ О НАИБОЛЕЕ ЗНАЧИМЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ НАУЧНОЙ И ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Наименование результата:

--

2. Результат научных исследований и разработок (выбрать один из п. 2.1 или п. 2.2)

2.1. Результат фундаментальных научных исследований

- теория
 - метод
 - гипотеза
 - другое
- (расшифровать):

2.2. Результат прикладных научных исследований и экспериментальных разработок

- методика, алгоритм
- технология
- устройство, установка, прибор, механизм
- вещество, материал, продукт
- штаммы микроорганизмов, культуры клеток
- система (управления, регулирования, контроля, проектирования, информационная) – программное средство, база данных
- другое (расшифровать):

3. Коды ГРНТИ: _____

4. Назначение: _____

5. Описание, характеристики: _____

6. Преимущества перед известными аналогами: _____

7. Область(и) применения: _____

8. Правовая защита: _____

9. Стадия готовности к практическому использованию: _____

10. Авторы: _____

Проректор по научной работе (заместитель
директора по научной работе)

_____ (ФИО)
(подпись)

Инструкция по заполнению формы

Разъяснения по пунктам:

1. Указывается наименование наиболее значимого результата фундаментального исследования или прикладного исследования и экспериментальной разработки.

В названии рекомендуется указывать термин, отражающий вид результата, например: “Метод исследования ...”, “Теория, гипотеза ...”, “Методика расчета ...”, “Технология ...”, “Устройство ...”, “Установка ...”, “Нанокompозитные материалы ...”, “Система ...”, “Программное обеспечение ...” и т.п.

2. Отражается направление научных исследований (фундаментальные исследования (п. 2.1) или прикладные исследования и экспериментальные разработки (п. 2.2), по которому получен результат и его вид (выбирается из перечня и отмечается в рамке знаком “+” или расшифровывается в рамке последней строки).

3. Указывается область знания, в которой проводились исследования и разработки (первые четыре цифры кода ГРНТИ).

- Кратко указывается назначение полученного результата.
- При описании полученного результата (не более 0,5 м. п. л.) отражаются:
 - особенности теории, метода, материала, технологии, конструкции, системы и т.д.;
 - технические, технологические характеристики и т.д.;
 - условия эксплуатации (применения);
 - научный, социальный, экономический и экологический эффект.

4. Указываются преимущества перед известными аналогами или “аналогов нет”.

5. Указывается предполагаемая область применения полученного результата.

6. Указывается перечень охраняемых документов (патентов и заявок на изобретения, промышленные образцы; свидетельств на полезную модель, свидетельств об официальной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем) с номером и датой регистрации. Для объектов интеллектуальной собственности, охрана которых не требует регистрации, указать:

1. “объект авторского права”;
2. “ноу-хау”.

7. Указывается стадия готовности к практическому использованию и апробация результата:

- содержание теории, метода и т.д. докладывалось на международных и всероссийских конференциях и симпозиумах, опубликовано;
- методика, программное средство, технология и пр. апробирована, освоена, внедрена и т.д.;
- разработана конструкторская, технологическая и другая документация;
- разработан лабораторный, опытный образец, изготовлена опытная серия, передано в серийное производство и т.д.
- наличие дипломов, медалей выставок, премий.

10. Указываются фамилии и инициалы авторов полученного результата.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТОК №...

Название результата творческой деятельности _____

Описание _____

Основные преимущества _____

Область применения _____

Характеристика _____

Автор: Ф.И.О., место работы, должность

Адрес КРСУ: 720000, г. Бишкек, ул. Киевская, 44

Тел.: 43-11-75

Факс: (996.312) 43-11-69

5. ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Требования к выставочным экспонатам и экспозициям

Требования к экспонатам:

1. Выставочный экспонат должен иметь презентабельный вид.
2. Наградные документы представляются в цветном отображении копии в файлах или закатанные в пленку.
3. Фотографии сопровождаются кратким пояснением и подставкой для наклонного расположения.
4. Плакаты размещаются на жесткой основе и в рамках.
5. Действующие модели должны быть в рабочем состоянии.
6. Экспонаты, представляемые структурным подразделением на обозрение (выставку), должны сопровождаться реестром установленного образца (прил. 5.4.1).
7. К стендам, моделям, макетам прилагаются пояснительные таблички установленного образца, снабженные подставками (прил. 5.4.2).

5.2. Планирование, организация и проведение выставок

Планирование выставочной деятельности включает сбор информации о предполагаемых выставочных мероприятиях и формировании ежегодного календарного плана проведения выставок достижений университета и его структурных подразделений.

Организация выставок включает:

1. Оценку наглядности, систематизации экспонатов по назначению выставки;
2. Формирование экспозиции выставки;
3. Подготовку информации о выставке в средствах специализированной и массовой информации, на сайте университета;
4. Формирование постоянно действующей экспозиции университета;
5. Обновление экспозиций структурных подразделений.

Назначение выставок заключается в представлении, рекламировании достижений деятельности структурных подразделений и университета на выставочных мероприятиях.

5.3. Отчет о выставочной деятельности

Отчет о выставочной деятельности представляется в виде таблицы (прил. 5.4.3) в двух экземплярах, из которых один прилагается к годовому отчету по НИД структурных подразделений, а другой – сдается руководителю выставочного комплекса.

В отчете приводятся следующие сведения:

1. Перечень выставок, где приняли участие структурные подразделения;
2. Вид выставки (тематическая, целевая, авторская);
3. Статус выставки (международная, республиканская, на базе вуза);
4. Место и дата проведения выставки;
5. Перечень экспозиций и экспонатов в экспозициях, представленных на выставках;
6. Вид и наименование наград;
7. Участие студентов (разработка экспонатов, написание печатных изданий).

5.4. Приложения

Приложение 5.4.1
Реестр выставочных экспонатов

Реестр выставочных экспонатов

_____ факультета (НИИ, НИЦ)

на выставку _____ 20 __ г.
(наименование, статус)

№ п/п	Наименование экспоната, краткое описание	Автор (ы)	Структурное подразделение	Дата создания	Примечание

Руководитель структурного подразделения

(Ф.И.О.)

Приложение 5.4.2
Табличка для экспоната

Табличка для экспоната

Наименование экспоната: _____
Автор (ы): _____
Структурное подразделение: _____
Краткое описание, новизна разработки: _____

Приложение 5.4.3
Отчет о выставочной деятельности

Отчет
о выставочной деятельности
за 20__ г.

(факультет, НИИ, НИЦ)

№ п/п	Наименование, вид выставки	Статус, место проведения	Дата проведения	Наименование экспозиции	Наименование экспоната	Награды	Участие студентов (да, нет)

Руководитель структурного подразделения

_____ (Ф.И.О.)

6. МЕТРОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Инструкция по метрологическому обеспечению в подразделениях КРСУ

Настоящая Инструкция определяет порядок по обеспечению единства и точности измерений в соответствии с требованиями нормативных документов Государственной системы обеспечения единства измерений Кыргызской Республики (КМС 8.003:2009) (далее ГСОЕИ) и обязательна для должностных лиц, инженерно-технического персонала подразделений университета.

С 1.07.2015 г. в КРСУ вступает в действие новое Положение о метрологической деятельности СМК П-201-2015, которое распространяется на лиц, ответственных за метрологическое обеспечение по университету и его структурным подразделениям, осуществляющих выполнение работ по обеспечению единства и требуемой точности измерений, метрологическому надзору и контролю в университете, и устанавливает их основные задачи, права и обязанности.

- **Порядок проведения работ**

Опирается на КМС 8.013-2004 ГСИ КР. Порядок проведения испытаний и утверждения типа средств измерений

1.1. В каждом структурном подразделении университета должен быть составлен Перечень средств измерений (далее – Перечень СИ), стоящих на бухгалтерском учёте университета.

1.1.1. Ежегодно, до 1 ноября текущего года, в подразделении проводится ревизия СИ и определение необходимости их поверки.

1.1.2. Ответственный за метрологическое обеспечение по подразделению составляет Перечень СИ на текущий год с обязательным выделением СИ, подлежащих поверке в предстоящем календарном году. Один экземпляр и электронная копия Перечня СИ до 1 декабря текущего года должны быть переданы ответственному за метрологическое обеспечение по университету (прил. 1 с пояснениями).

1.1.3. Перечень СИ заверяется подписями:

- ответственного лица за метрологическое обеспечение в подразделении;
- бухгалтера, ведущего учёт СИ университета.

1.1.4. При отсутствии СИ ответственный за метрологическое обеспечение в подразделении сотрудник обязан до 1 декабря представить ответственному за метрологическое обеспечение по университету соответствующий акт, заверенный бухгалтером, ведущим учёт СИ.

1.2. Порядок проведения поверки СИ и метрологической экспертизы проводимых в университете работ определен прил. 2, 3 с пояснениями.

1.3. Сроки очередной поверки определяются датой последней по времени метрологической поверки СИ и технической документацией, исходя из нормативных требований на данный тип СИ, по наличию Акта метрологической экспертизы (далее – Акт). Если Акт отсутствует, то СИ подлежит внеочередной поверке.

1.4. Подразделение считается неподготовленным к работе по метрологическому обеспечению в текущем учебном году в случае: несоблюдения сроков подачи или

непредставления вышеуказанных документов (Акт и Перечень СИ), выявления недостоверных данных, нарушений при составлении указанных документов.

1.5. Ответственный за метрологическое обеспечение по университету сотрудник проводит проверки состояния метрологического обеспечения в подразделениях университета в соответствии с согласованным графиком. Проверке подлежат:

- состояние учёта, хранения и эксплуатации СИ подразделения;
- наличие и состояние технической документации на СИ;
- наличие, состояние и соответствие содержания документов по организации метрологического обеспечения в подразделениях;
- наличие и соблюдение графиков поверки СИ;
- наличие актов метрологического контроля, проводимого в подразделениях;
- соблюдение установленных метрологических норм и правил.

По результатам проверки составляется Акт (в двух экземплярах) с указанием выявленных недостатков и предписаниями по их устранению. Один экземпляр Акта передаётся ответственному лицу по подразделению для устранения выявленных недостатков, другой – находится на контроле у ответственного лица по университету.

2. Документы по организации метрологического обеспечения в структурном подразделении университета

2.1. Структурные подразделения университета, где имеется измерительное оборудование, в обязательном порядке должны ознакомиться с нормативно-правовыми актами:

- **Закон** Кыргызской Республики от 9 июля 2014 года № 118 «Об обеспечении единства измерений»;
- **Положение** о метрологической деятельности в университете;
- **Приказ** о назначении ответственных лиц за метрологическое обеспечение.

и ввести в делопроизводство следующие документы:

- Утвержденный **График поверки СИ** университета, согласованный с руководителем поверяющей организации;
- **Перечень СИ** на текущий год;
- **Акты метрологической экспертизы.**

6.2. Приложения

Приложение 6.2.1. Перечень средств измерений

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета _____

Перечень средств измерений на 20__ год

(наименование подразделения)

№ п/п	Подразделение (кафедра, лаборатория)	Наименование СИ, тип, год выпуска	Вид, № и дата выдачи документа о поверке	Дата последующей поверки	Примечание
1	2	3	4	5	6

Перечень средств измерений составляет ответственный за метрологическое обеспечение подразделения, который несет ответственность за достоверность указанных сведений и своевременную передачу их ответственному за метрологическое обеспечение по университету.

Пояснения к заполнению Перечня:

4. В Перечень вносятся все СИ подразделения, находящиеся на бухгалтерском учете.
5. СИ, временно не используемые и законсервированные, должны содержать отметку или бирку с надписью «**на консервации**».
6. СИ не рабочие, подлежащие ремонту или находящиеся на ремонте, должны содержать отметку или бирку с надписью «**ремонт**».
7. Индикаторные средства измерений должны содержать букву «**И**», нанесенную несмываемой краской.
8. СИ, используемые только в учебном процессе, должны содержать букву «**У**», нанесенную несмываемой краской.
9. СИ, подлежащие списанию, должны содержать отметку или бирку с надписью «**На списание**».
10. В Перечень при необходимости вносятся дополнительные сведения о СИ, применяемых в подразделении (раздел «Примечание»).
11. Перечень утверждается руководителем подразделения и заверяется ответственным за метрологическое обеспечение в подразделении.

График поверки средств измерений

➤ График планируемой поверки средств измерений (далее – График) составляется, согласовывается с бухгалтерией университета и утверждается ответственным за метрологическое обеспечение по подразделению. График поверки СИ согласовывается с начальником поверяющей организации, утверждается ректором университета и направляется в бухгалтерию университета, а копии утвержденного Графика и электронная копия формата «Word» хранятся у ответственного по подразделению для дальнейшего контроля поверки, у ответственного за метрологическое обеспечение по университету и представляется в поверяющую организацию.

➤ График поверки за текущий период должен храниться до утверждения графика поверки следующего периода.

➤ Порядок составления и согласования Графика:

- График составляется в каждом подразделении университета, использующем СИ. Ответственный за поверку СИ в подразделении совместно с руководителем всех структур подразделения (отдела, лаборатории и т.д.) выбирает из Перечня СИ приборы, подлежащие очередной поверке, и включает их в График поверки СИ подразделения.
- График составляется до 1 декабря текущего года на следующий год. В График включают только те СИ, которые числятся на балансе подразделения.

➤ Ответственный за поверку СИ по университету на основании представленных графиков подразделений составляет план проведения поверки СИ университета до 20 декабря текущего года.

➤ Представление СИ на поверку в поверяющую организацию и их возврат в подразделение осуществляется ответственными за поверку СИ в подразделениях университета.

➤ Финансирование работ по поверке СИ осуществляется из средств университета в установленном порядке.

ГРАФИК поверки средств измерений

«СОГЛАСОВАНО»

Нач. Управления метрологии НИСМ

Подпись _____ инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

Подпись _____ инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

**ГРАФИК
поверки средств измерений**

на _____ 20__ год

Адрес:

Р/с 40220002254 в ГОПУ
Кыргызпромстройбанк г. Бишкек
МФО 330103328
ИНН 01804199410069
ОКПО- 02568802 для НИСМ
Адрес:
720040, г. Бишкек, ул. Панфилова, 297

отв. за СИ подразделения

(Ф.И.О.)

Телефоны для справок:

отв. за СИ университета

(Ф.И.О.)

- руков. подразделения,
- отв. за СИ

№ п/п	Наименование, тип, заводское обозначение	Метрологические характеристики		Периодичность поверки	Сроки проведения поверки												Место проведения поверки	Примечание	
		класс точности, погрешность	предел (диапазон) измерений		I			II			III			IV					
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
По видам измерений																			

**Акт метрологической экспертизы научно-исследовательской,
опытно-конструкторской работы (НИОКР)**

➤ Акт метрологической экспертизы НИОКР (далее – Акт) составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у ответственного за выполнение НИОКР, второй – передаётся ответственному за метрологическое обеспечение в подразделении, где выполняется НИОКР. Экземпляры Акта хранятся до окончания работ по НИОКР.

➤ Акт заверяется подписями руководителя, ответственного исполнителя НИОКР и лица, проводившего метрологическую экспертизу. Акт утверждается заместителем декана факультета по научной работе (форму составления см. ниже).

➤ Порядок составления, согласования и утверждения Акта:

- Акт составляется на НИОКР, проводимые с использованием СИ. Акт составляется на этапе разработки технического задания (далее – ТЗ) на проведение НИОКР и является его обязательной частью.
- В смете затрат на проведение НИОКР предусматриваются финансовые средства на поверку, техническое обслуживание, ремонт всех СИ, указанных в Акте.
- На всех этапах проведения НИОКР в Акт могут вноситься обоснованные изменения и уточнения.
- На этапе разработки ТЗ НИОКР Акт составляется исполнителями НИОКР, согласовывается с ответственным по метрологическому обеспечению подразделения, подписывается руководителем темы и утверждается заместителем декана факультета по научной работе. При отсутствии Акта техническое задание на проведение НИОКР считается недоработанным и не принимается к исполнению.
- На этапе проведения НИОКР все необходимые изменения вносятся в соответствующие графы Акта с сохранением ранее внесённых изменений. На этом этапе Акт должен быть проверен и завизирован ответственным по метрологическому обеспечению подразделения.
- Вместе с Актом представляются копии документов о поверке, подтверждающие метрологическую пригодность всех СИ, указанных в Акте.
 - Без подписи ответственного по метрологическому обеспечению отчёт по НИОКР не утверждается.
 - В процессе проведения НИОКР ответственный за метрологическое обеспечение в подразделении обязан проводить проверки правильности заполнения Акта и соблюдения метрологических правил и норм исполнителями НИОКР.

**АКТ
метрологической экспертизы НИОКР**

№ ____ от «__» _____ 20 __ г.

(наименование НИОКР, обозначение, номер)

(подразделение)

Целевое назначение получения измерительной информации	Краткая характеристика метода (ов) измерения	Требуемые (ожидаемые) показатели точности
1	2	3

Измеряемые величины				Наименование и характеристики применяемых СИ					
наименование и обозначение	единица	диапазон ожидаемых значений	допустимая погрешность	наименование, тип, зав. №, год изготовления	диапазон измерений	нормированные метрологические характеристики	условия измерений	межповторочный интервал	дата последней поверки
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Способ обработки результатов измерений	Представление результатов измерений и их метрологической оценки	Рекомендации и заключение эксперта-метролога
14	15	16

Руководитель темы _____

(Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель темы _____

(Ф.И.О.)

Ответственный за СИ _____

(Ф.И.О.)

7. НАУЧНО-ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТОВ

7.1. Общие сведения

В условиях расширения хозяйственной самостоятельности высших учебных заведений возникли новые требования к содержанию и организации подготовки специалистов, включая систему поддержки научно-инновационной деятельности студентов (НИДС). Все большее значение приобретает НИДС и в аспекте совершенствования методики преподавания, необходимости увеличения доли самостоятельной работы студентов, которая по своему характеру является исследовательской. С увеличением объема самостоятельной работы происходит и усложнение ее форм от самых простых, таких как выполнение заданий и написание рефератов, до более сложных на старших курсах – участие в выполнении конкретных научных исследований.

Целью развития НИДС в университете является создание условий для раскрытия творческих способностей студентов в сфере научной деятельности и формирование у них навыков ведения научных исследований.

Обеспечение функционирования системы НИДС осуществляется за счет малых грантов из университетского бюджета, зарубежных грантов, бюджетных и иных средств.

Для системного решения проблем проведения НИДС установлены три основных вида научно-инновационной деятельности:

- **Научно-исследовательская работа, встроенная в учебный процесс**, основной задачей которой является активизация процесса обучения по принципу: «чем выше ступень обучения, тем больше самостоятельной работы».
Содержание данного вида научной работы – изучение литературы, подготовка рефератов, докладов, курсовых работ и проектов.
- **Научные исследования, дополняющие учебный процесс**, выход за рамки программы обучения, индивидуализация процесса обучения, создание условий для обеспечения непрерывности образования в магистратуре или аспирантуре.
Содержание научной работы на этом этапе – олимпиады, конкурсы, научные конференции, семинары.
- **Научные исследования, параллельные учебному процессу – научная профессионализация** студентов под руководством высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников, т.е. специализация, подготовка к конкретной области научной деятельности, выбор научного руководителя.

Принципиальной основой развития НИДС в университете должны стать качественно новые взаимодействия учебного процесса и научной деятельности преподавателей, научных работников и студентов, обеспечение ее финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами в пределах реальных возможностей университета, создание системы мониторинга.

Общее научное руководство НИДС осуществляет проректор по научной работе. Контроль за НИДС по университету осуществляет УИОН. На факультетах эту работу выполняют деканы и заместители деканов по научной работе. Организационно-методическую работу по НИДС выполняют СМУС университета

и СМУСы факультетов. Заведующие кафедрами и ответственные за НИДС по кафедре привлекают лиц из числа профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов, для выполнения конкретных научных и технических работ и мероприятий.

Для координации НИДС разработаны и утверждены внутренние нормативно-методические положения, определяющие цели, задачи, права, источники финансирования и рычаги стимулирования этой деятельности.

Настоящее Методическое руководство предназначено для научных руководителей и исполнителей мероприятий по инновационной деятельности студентов, проводимых согласно календарному плану НИДС.

7.2. Календарный план НИДС



Структурным подразделениям при планировании и составлении отчетности по НИДС необходимо строго соблюдать даты, указанные в графе «Сроки исполнения»

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	2	3	4
1	Планирование научно-инновационной деятельности студентов и молодых ученых	Председатель СМУС университета, председатель СМУС факультета	До 25 декабря
2	Внесение результатов НИДС в АСУ НИД ИАИС (Реестры)	Ответственные по НИР, председатель СМУС факультета	В течение календарного года, до 1 января следующего года
3	Формирование годового отчета по НИДС университета для МОН РФ (по данным АСУ НИД ИАИС)	Зам. декана по научной работе, председатель СМУС факультета, руководитель научного подразделения	До 5 января
5	Подача заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности	Сотрудники университета, студенты, аспиранты и докторанты	В течение года
6	Оформление отчетов о патентно-информационных исследованиях по научным работам	Руководитель НИР, студенты, аспиранты и докторанты	В течение года
7	Подготовка студенческих научно-исследовательских работ на конкурс КРСУ	Руководители НИРС, зав. кафедрами, председатели СМУС факультетов	До 1 апреля

7.3. Нормативно-правовые акты по научно-инновационной деятельности студентов и молодых ученых

Координация НИДС в университете осуществляется в соответствии с законодательными актами МОН КР и МОН РФ. Разработаны и утверждены внутренние нормативно-методические положения, определяющие цели, задачи, права, источники финансирования и рычаги стимулирования научно-инновационной деятельности. К ним относятся:

- Положение о научно-инновационной деятельности молодых ученых и студентов.
- Положение о Совете молодых ученых и студентов КРСУ.
- Положение о руководителе НИРС.
- Положение об открытом конкурсе КРСУ на лучшую научную работу студентов.

7.3.1. ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1.1. Научно-инновационная деятельность молодых ученых и студентов в Кыргызско-Российском Славянском университете – это комплекс мероприятий учебного, научного, управленческого и организационно-методического характера, нацеленных на повышение качества образовательного процесса на основе привития студентам навыков научных исследований применительно к избранной специальности (направлению подготовки), а также формирование и развитие профессиональных навыков и компетенций.

1.2. НИДС включает в себя следующие формы:

1. УИРС, проводимую в учебное время;
2. НИРС, выполняемую во внеучебное время;
3. ОММ, стимулирующие развитие НИДС.

2. Обозначения и сокращения

ГОУ ВПО КРСУ (КРСУ, университет) – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кыргызско-Российский Славянский университет»;

СМК – система менеджмента качества;

УИОН – Управление инноваций в образовании и науке;

НТС – Научно-технический совет;

СМУС – Совет молодых ученых и студентов;

НИД – научно-инновационная деятельность;

НИДС – научно-инновационная деятельность студентов;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

УИРС – учебно-исследовательская работа студентов;

НИЦ – научно-исследовательский центр;

НИЛ – научно-исследовательская лаборатория;

ОММ – организационно-массовые мероприятия;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

3. Управление НИДС

3.1. Общее руководство научно-инновационной деятельностью студентов в университете осуществляет проректор по научной работе.

- Координацию НИДС в университете осуществляют УИОН и СМУС университета.
- НИДС осуществляется по плану, одобренному НТС, который ежегодно утверждается проректором по научной работе.
- Результаты НИДС ежегодно докладываются на заседаниях НТС и Ученого совета университета.

3.2. Основным звеном, непосредственно реализующим все формы НИДС и отвечающим за ее результаты, является кафедра.

3.3. На кафедрах университета непосредственными научными руководителями НИДС, УИРС и НИРС являются преподаватели и научные сотрудники, имеющие соответствующее служебное поручение заведующего кафедрой.

3.4. Конкретная работа по привлечению студентов к научному творчеству может быть включена как в индивидуальный план работы преподавателя, так и в заключаемый с ним контракт.

4. Формы НИДС

4.1. Учебно-исследовательская работа студентов (УИРС)

УИРС предусматривает изучение студентами методологии исследовательской работы (теоретическая часть УИРС), закрепление знаний и навыков самостоятельного проведения этапов исследования (практическая часть УИРС).

УИРС предусматривает элементы исследований в традиционных формах обучения (семинарах, практических занятиях, лабораторных, курсовых и дипломных работах, в производственной практике и др.).

- Исследовательские лабораторные работы, исследовательские задания на практических занятиях.

Отличительная особенность исследовательской лабораторной работы (задания на практическое занятие с элементами исследования) состоит в том, что в результате выполнения этой работы студент приобретает (закрепляет) навыки проведения отдельных этапов научного исследования. Исследовательские работы могут быть поставлены по специальным и общенаучным дисциплинам.

- Курсовые, дипломные работы, содержащие элементы исследования.

К курсовым и дипломным работам, носящим исследовательский характер, могут быть отнесены работы, предусматривающие:

1. Вариантное проектирование (сопоставление различных вариантов с целью нахождения оптимального решения).
2. Теоретическое исследование.
3. Экспериментальное исследование.
4. Составление и отладку программ, реализующих модели различных объектов, выполнение расчетов на ПК и т.д.;
5. Аналитический обзор с включением самостоятельных переводов научной литературы.
6. Оценку патентоспособности разработки.
7. Сквозные исследования по схеме “Курсовая работа – дипломная работа”.
8. Иные формы работы в зависимости от специфики получаемой специальности (направления подготовки).

- Рефераты

Основная задача работы над рефератами – сформировать у студентов навыки творческой работы с современной отечественной и зарубежной научной и научно-периодической литературой, в т.ч. с использованием информационных технологий. Результаты реферирования заслушиваются на научном семинаре, кружке, на студенческих конференциях. Работе по реферированию может предшествовать чтение курса лекций по основам работы с информацией, библиографии и т.д., а также практические занятия по методике реферирования.

4.2. Научно-исследовательская работа во внеучебное время.

4.2.1. НИРС во внеучебное время – это самостоятельная научная работа студентов и работа в научных организациях университета, участие студентов в хозяйственных и инновационных работах, участие в международных исследованиях по договорам (контрактам), в выполнении работ по грантам, в том

числе грантам зарубежных научных фондов, работа в научно-исследовательских подразделениях института и т.п.

4.2.2. Научные организации создаются на кафедрах или на факультетах для студентов 1–5 курсов и могут иметь следующие формы:

1. Научный (тематический) кружок.
2. Научное (тематическое) бюро.
3. Научный (тематический) клуб.
4. Научный (тематический) центр.
5. Научная (тематическая) клиника.
6. Научное (тематическое) общество и т.п.

4.2.3. НИРС способствует:

1. Формированию и развитию профессиональных навыков и компетенций, развитию дополняющих профессиональных компетенций (личные качества).
2. Формированию навыков участия в сквозных проектах в рамках научных направлений университета.
3. Привитию студентам навыков научно-организационной и руководящей работы.

4.3. Организационно-массовые мероприятия (ОММ), стимулирующие развитие НИДС, развивают навыки публичной защиты результатов НИРС.

Уровень ОММ:

- кафедральные,
- межкафедральные,
- факультетские,
- межфакультетские,
- внутривузовские,
- межвузовские,
- городские,
- областные,
- региональные,
- республиканские,
- международные и т.п.

Формы ОММ:

- конференции,
- семинары,
- тренинги,
- круглые столы,
- форумы,
- фестивали,
- симпозиумы,
- конгрессы,
- викторины,
- конкурсы,
- олимпиады,
- выставки.

Виды ОММ:

- научные,
- научно-практические,
- практические,
- тематические.

5. Формы стимулирования НИРС

5.1. К формам, стимулирующим развитие НИРС, относятся:

5.1.1. Участие студентов в поисковых и фундаментальных НИР, международных, федеральных, отраслевых и региональных научных и научно-технических программах с оплатой труда.

5.1.2. Награждение студентов, показавших наилучшие результаты в НИРС, а также победивших в различных ОММ, с учетом достижений в НИРС:

- дипломами,
- почетными грамотами,
- ценными призами,
- денежными премиями.

5.1.3. Выдвижение студента на именные или государственные стипендии, при условии академической успеваемости.

5.1.4. Результативность НИРС учитывается при проведении смотра кафедр университета по следующим показателям:

- доклады на конференциях, публикации;
- участие в конкурсах, выставках, олимпиадах и др.;
- заявки на объекты интеллектуальной собственности;
- участие студентов в инновационной деятельности научных центров, работающих при КРСУ;
- участие подразделений университета, руководителей и студентов в ОММ различных уровней по НИРС;
- доля заработной платы по проекту (теме), выплачиваемая студентам.

5.3. Руководство научной работой студентов учитывается:

5.3.1. При оценке качества работы ППС (по руководству НИДС) принимаются следующие виды работ:

- научное руководство подготовкой к изданию студенческих публикаций (включая научное редактирование);
- научное руководство подготовкой студентов к участию во внешних олимпиадах, конкурсах, научных конференциях, выставках;
- научное руководство работой студента по гранту или контракту, с его участием в выполнении научно-исследовательской работы;
- заявки на объекты интеллектуальной собственности со студентами;
- руководство или проведение организационно-массовых мероприятий;
- руководство научными (тематическими) организациями.

5.3.2. При прохождении ППС по конкурсу на должность.

5.3.3. При рекомендации ППС на присвоение почетных званий.

6. Материально-техническое обеспечение НИДС

6.1. НИДС реализуется на научной и научно-исследовательской базе соответствующих кафедр, учебных лабораторий и научных подразделений КРСУ, а также на предприятиях, базовых кафедрах и прочих организациях, с которыми осуществляются совместные научно-исследовательские работы.

6.2. Финансирование организационно-массовых мероприятий по НИРС и УИРС (олимпиады, конкурсы, конференции) осуществляется из средств бюджета университета по заявкам.

6.3. Участие студентов во внешних ОММ осуществляется, как правило, из средств бюджета университета по результатам участия.

6.4. Премирование студентов университета осуществляется из средств Фонда социальной поддержки студентов.

7. Учет и отчетность

7.1. О результатах выполнения НИДС председатель СМУС университета отчитывается на НТС.

7.2. О результатах выполнения НИДС и о промежуточных итогах руководители НИРС, УИРС, ОММ, студенческих научных организаций отчитываются председателям СМУС факультетов или заместителям деканов по научной работе, которые, в свою очередь, представляют сведения председателю СМУС университета и отчитываются на НТС.

7.3. Согласование и утверждение отчетов о проводимой работе (в том числе финансовых) осуществляется согласно разд. 5 Положения о научно-инновационной деятельности.

8. Ответственность

Ответственность за эффективность НИДС несут:

- руководители структурных подразделений,
- научные руководители НИРС,
- руководители научных студенческих организаций,
- заместители деканов по научной работе,
- председатель СМУС университета,
- председатели СМУС факультетов,
- ответственные за НИДС на кафедрах.

7.3.2. ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1.1. Совет молодых ученых и студентов Кыргызско-Российского Славянского университета является координирующим органом и формируется из представителей факультетов университета, входящих в состав Советов молодых ученых и студентов факультета.

1.2. Совет в своей работе руководствуется законодательными актами Кыргызской Республики и Российской Федерации, нормативными документами органов исполнительной власти в области образования, Уставом КРСУ и настоящим Положением.

1.3. Совет не является юридическим лицом.

1.4. Совет создается приказом ректора по рекомендации Ученого совета университета.

1.5. Научное руководство работой Совета осуществляется проректором по научной работе.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность в сотрудничестве и взаимосвязи со всеми имеющими к ней отношение подразделениями и структурами университета.

1.7. Контроль за деятельностью Совета осуществляет Управление инноваций в образовании и науке университета.

1.8. Финансирование деятельности Совета производится за счет средств и внебюджетных средств, поступающих из различных не запрещенных законом источников.

1.9. На основе настоящего Положения на факультетах разрабатываются и утверждаются положения о СМУС факультета. Настоящее Положение распространяется на Совет молодых ученых и студентов ГОУ ВПО КРСУ и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями.

1.10. Положение разработано в соответствии с методической инструкцией И-5.5.1-1.0-2008 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению “Положения о структурном подразделении” и “Должностной инструкции”» и изменениями к ним.

1.11. Местонахождение СМУС КРСУ: Кыргызская Республика, 720000, г. Бишкек, ул. Киевская, 44.

2. Обозначения и сокращения

ГОУ ВПО КРСУ (КРСУ, университет) – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кыргызско-Российский Славянский университет»;

СМК – система менеджмента качества;

СМУС (Совет) – Совет молодых ученых и студентов;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

НИДС – научно-инновационная работа студентов;

ОММ – организационно-массовое мероприятие;

ПСП – положение о структурном подразделении;

УИОН – Управление инноваций в образовании и науке;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ОММ – организационно-массовые мероприятия;
НСГ – научные студенческие группы;
ВСНК – временный студенческий научный коллектив.

3. Основные задачи и функции

3.1. Задачи

3.1.1. Осуществление интегрированного единства обучения и подготовки молодых ученых и студентов к творческому, научному и педагогическому труду, включая:

- участие молодых ученых и студентов в выполнении научно-исследовательских работ совместно с ППС;
- изучение и обобщение результатов научной деятельности молодых ученых и студентов для их использования на учебных занятиях;
- создание условий для поддержания и развития научных школ и направлений в университете, преемственности поколений научно-педагогического персонала в разработке определенных проблем.

3.1.2. Создание условий для раскрытия и реализации личностных творческих способностей молодых ученых и студентов, в том числе:

- развитие творческой инициативы и активности на основе овладения новейшими знаниями, научными и техническими достижениями;
- развитие у молодых ученых и студентов способностей к самостоятельным обоснованным суждениям и выводам;
- содействие всестороннему развитию личности, формированию ее объективной самооценки, приобретению и углублению навыков работы в творческих коллективах, приобщению к организаторской деятельности;
- рациональное использование свободного времени, отвлечение от приобретения вредных привычек и антиобщественных устремлений;
- индивидуализация и интенсификация обучения при соблюдении государственных образовательных стандартов.

3.1.3. Повышение массовости и результативности участия молодых ученых и студентов в научной деятельности, обеспечивая:

- расширение участия в научно-исследовательских работах, выполняемых сверх учебных планов и связанных, прежде всего, с современными потребностями общества и государства;
- содействие образованию научно-творческих объединений молодых ученых и студентов различных организационно-правовых форм для решения научно-практических задач;
- повышение результативности проведения массовых и состязательных мероприятий СМУС университета;
- сотрудничество с молодыми учеными и студентами дальнего и ближнего зарубежья;
- выявление, анализ и использование положительного, полезного для современных условий отечественного и зарубежного опыта, новых форм, видов научной деятельности молодых ученых и студентов.

○ Функции

- Обеспечение реализации целей и задач, форм и методов научной деятельности молодых ученых и студентов.
- Координация работы по осуществлению научных исследований молодыми учеными и студентами, проведению массовых и состязательных мероприятий в данной области.

- Разработка предложений по определению основных направлений научной деятельности молодых ученых и студентов.
- Осуществление взаимодействия с другими учреждениями со сходными целями и задачами.
- Разработка предложений по совершенствованию организации, осуществлению и развитию научной работы с учетом изменяющихся условий, накапливаемого опыта.
- Участие в проведении конкурсного отбора научно-исследовательских работ, выполненных молодыми учеными и студентами, для представления их результатов на конференциях, семинарах, конкурсах, проводимых в Кыргызской Республике и за рубежом.
- Участие в организации и проведении экспертиз, предлагаемых к выполнению и выполненных молодыми учеными и студентами научно-исследовательских работ.
- Разработка и реализация предложений по улучшению существующих и применению новых форм привлечения молодых ученых и студентов к научной деятельности.
- Организация и проведение научных конференций, семинаров, круглых столов, обсуждений, встреч, олимпиад, конкурсов, совещаний молодых ученых и студентов и т.п.
- Организация исследований и разработка проблем и вопросов системы научной деятельности молодых ученых и студентов.
- Проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию научной деятельности молодых ученых и студентов в подразделениях университета, лучшую учебную группу по участию в научной деятельности и т.п.
- Определение потребностей и внесение предложений руководству университета по повышению уровня материально-технического обеспечения научной деятельности молодых ученых и студентов.

3.1.4. Совет может выполнять и другие функции, вытекающие из его задач и компетенции.

- На советы факультетов возлагаются функции по организации и развитию научной работы молодых ученых и студентов на факультетах университета.
- Функции советов факультетов определяются исходя из функций Совета университета, особенностей и условий деятельности конкретного факультета.

4. Состав и структура Совета

4.1. В состав Совета входят: председатели СМУС всех факультетов, а также молодые ученые и студенты университета, проявляющие склонность к научной деятельности.

4.2. СМУС университета состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря.

4.3. Председатель избирается членами СМУС университета из своего состава сроком на 2 года и утверждается приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе.

4.4. Заместитель председателя и секретарь избираются членами СМУС университета из своего состава.

4.5. Персональный состав Совета университета, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора по представлению проректора по научной

работе. Ротация персонального состава Совета университета производится в том же порядке.

4.6. В случаях необходимости СМУС университета для решения поставленных перед ним задач может формировать секторы, комиссии по различным вопросам своей компетенции, в том числе организационным, научно-методическим, а также по вопросам проведения массовых мероприятий.

5. Порядок работы Совета

5.1. Непосредственное руководство работой Совета университета осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.2. Деятельность Совета осуществляется на основании годового плана, утвержденного проректором по научной работе после обсуждения на заседании СМУС КРСУ и одобрения НТС университета.

5.3. СМУС КРСУ ежегодно отчитывается о своей работе перед Научно-техническим советом университета.

5.4. Заседания СМУС КРСУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. Заседания правомочны, если на них присутствовало две трети членов Совета.

5.4. Члены Совета участвуют в заседаниях лично. В случае если член Совета отсутствует на заседании, он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.7. Подготовка материалов для рассмотрения вопросов на заседании Совета осуществляется в установленные сроки ответственными лицами в соответствии с утвержденным планом работы Совета университета, а также поручением председателя СМУС университета или его заместителя.

5.8. Решения Совета по обсуждаемым вопросам принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.9. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов “за” и “против” голос председателя Совета университета является решающим.

5.10. Решения по оперативным вопросам, возникшим между заседаниями Совета, принимаются председателем Совета университета, который в необходимых случаях должен согласовать предлагаемое им решение путем опроса членов Совета университета.

5.11. Решения и рекомендации Совета подписываются председателем Совета университета и приобретают статус обязательных через издание приказов и распоряжений ректора университета.

5.12. Оформление протоколов и ведение документации обеспечивает секретарь Совета.

5.13. Совет прекращает свою деятельность по приказу ректора по согласованию с Ученым советом университета.

6. Взаимодействие

6.1. Порядок взаимодействия Совета с подразделениями университета и сторонними организациями в части организации получения, предоставления информации регламентируется распоряжениями, приказами ректора и проректоров.

6.2. В своей деятельности Совет вступает во взаимоотношения и поддерживает связи как с внутренними структурными подразделениями, так и с внешними

организациями.

6.3. Обмен информацией с внутренними структурными подразделениями осуществляется через ответственные по НИДС подразделения, а именно:

- заместителей деканов по научной работе,
- председателей СМУС факультетов,
- руководителей НИРС,
- заведующих кафедрами,
- ответственных по НИДС на кафедрах.

7. Основные функции председателя СМУС

7.1. Организует деятельность Совета с созданием необходимых для этого условий.

7.2. Осуществляет оперативное руководство и планирование работы Совета.

7.3. Ежегодно формирует план работы Совета и осуществляет контроль за выполнением этого плана.

7.4. Взаимодействует с организациями, вузами и другими структурными подразделениями по вопросам, связанным с деятельностью Совета.

7.5. Участвует в подготовке проектов и/или готовит проекты распорядительных и нормативных документов по деятельности Совета.

7.6. Готовит проекты приказов, материалов, регламентирующих работу Совета.

7.7. Обеспечивает консультационной поддержкой деятельность молодых ученых и студентов университета.

7.8. Осуществляет контроль достоверности предоставленной структурными подразделениями информации.

7.9. Организует учебу и инструктаж персонала Совета.

7.10. Готовит ежегодный отчет о работе Совета университета.

7.11. Отчитывается в установленном порядке перед вышестоящими органами о результатах деятельности Совета университета.

7.12. Анализирует и представляет предложения по совершенствованию работы Совета молодых ученых председателю Совета.

8. Основные функции секретаря Совета

4.1. Осуществляет делопроизводство Совета.

9. Права председателя Совета

9.1. Знакомится с проектами решений руководства университета, Ученого совета, НТС, УМС, касающимися его деятельности.

9.2. Участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

9.3. В пределах своей компетенции сообщает непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Совета, выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей, и вносит предложения по их устранению.

9.4. Имеет право запрашивать от подразделений университета и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

9.5. Имеет право привлекать специалистов отдельных структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководителей).

9.6. Имеет право обжаловать приказы и распоряжения администрации

университета в установленном законодательством порядке.

9.7. Имеет право требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9.8. Ведет переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

9.9. Представляет университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

10. Права секретаря Совета

10.1. Участвует в обсуждении и решении вопросов деятельности Совета.

10.2. Запрашивает от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

10.3. Имеет право на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также на оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

11. Ответственность председателя Совета

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определяемых настоящим Положением.

11.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

11.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Ответственность секретаря Совета

12.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определяемых настоящим Положением.

12.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

12.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

13. Материальное и финансовое обеспечение деятельности СМУС

13.1. Деятельность Совета финансируется из внебюджетных средств университета в соответствии с годовой сметой, утвержденной на НТС университета и приказом ректора.

13.2. Университет предоставляет Совету помещение в корпусе № 13 по адресу: ул. Горького, 2; средства связи и электронных коммуникаций: телефон, электронная почта, Internet; компьютер; услуги по тиражированию документов Совета, необходимых для достижения целей Совета, определяемых настоящим Положением (типография университета).

13.3. Председатель СМУС является штатным сотрудником вуза и получает доплату за работу в Совете.

13.4. Совет не имеет собственного имущества. В своей деятельности он пользуется имуществом, предоставленным университетом.

- 13.5. Взимание вступительных и членских взносов с членов Совета не допускается.
- 13.6. Конкурс проводится ежегодно в четвертом квартале календарного года.
- 13.7. Организаторами Конкурса являются УИОН и СМУС.

7.3.3. ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ И МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе нормативных правовых актов МОН КР и МОН РФ, рекомендаций их организаций и Устава Кыргызско-Российского Славянского университета (далее университет).
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию руководителя научно-исследовательской работы студентов и молодых ученых.
- 1.3. Руководство темой научно-исследовательской работы студентов (НИРС) могут осуществлять профессорско-преподавательский персонал, научные сотрудники, руководители и ведущие работники учебных, научных и административно-управленческих подразделений университета, докторанты, аспиранты, имеющие опыт научно-исследовательской и педагогической работы.
- 1.4. На руководителя НИРС возлагается научное и методическое руководство, организация и координация проведения самостоятельных исследований и разработок студентами по теме, проводимой на кафедре или в научном подразделении университета, содействие выявлению среди студентов одаренных и склонных к научной деятельности для дальнейшего обучения и пополнения научно-педагогических кадров университета.
- 1.5. Руководитель НИРС назначается и освобождается от руководства ею по представлению заведующего кафедрой.
- 1.6. Руководитель НИРС подчиняется заведующему кафедрой и Управлению инноваций в образовании и науке университета при выполнении тем, финансируемых из федерального бюджета по заданиям МОН КР; из средств, выделяемых университету на проведение НИР по программам МОН РФ и других органов и бюджета университета (по результатам конкурсов грантов), а также тем, разрабатываемых по хозяйственным договорам на создание (передачу) научно-технической продукции.
- 1.7. Руководитель НИРС руководствуется в своей деятельности законодательством и нормативными актами Кыргызской Республики и Российской Федерации, Уставом, нормативными актами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе, документами, определяющими условия, содержание, сроки выполнения темы и настоящим Положением.

2. Обязанности руководителя научно-исследовательской работы студентов

- 2.1. Формулирует тему (научные проблемы, вопросы) научно-исследовательской работы, намечаемой для выполнения студентами, цели, задачи и гипотезы проведения ее исследования и разработки.
- 2.2. Определяет потребность в оборудовании и других ресурсах, необходимых для выполнения студентами исследований и разработок по теме, ее объемы, стоимость (кроме тем, финансируемых из бюджета) и ожидаемые результаты.
- 2.3. Осуществляет целенаправленный отбор студентов для участия в

проведении исследований и разработок по теме и их распределение для выполнения ее отдельных разделов.

2.4. Готовит и представляет на утверждение договор и неотъемлемые прилагаемые к нему документы на выполнение студентами НИР (согласно требованиям УИОН). Составляет планы и методические программы исследований и разработок, выполняемых студентами.

2.5. Оказывает помощь студентам в освоении научно-методических основ выполнения НИР, организации их личного и коллективного научного труда, практике научно-исследовательской деятельности. Обеспечивает в процессе выполнения темы освоение и применение компьютерной техники и информационных технологий, современных средств оргтехники.

2.6. Организует сбор студентами необходимой научно-технической информации и материалов, ознакомление с тенденциями и прогнозами развития, изучение и использование существующего опыта по вопросам выполняемой темы. Оказывает помощь студентам в проведении анализа и теоретического обобщения научных данных, экспериментальных наблюдений, проверяет их полноту и правильность.

2.7. Обеспечивает высокий уровень научных исследований и эффективность практических разработок по теме на основе использования новейших теоретических и прикладных достижений науки, техники и технологий. Консультирует и дает научные и методические рекомендации. Проводит со студентами методические семинары по разрешению проблем и решению вопросов при выполнении темы.

2.8. Контролирует своевременное представление и принимает выполненные работы, оценивает их качество. Объективно определяет научный уровень выполненных работ и привлекает студентов к участию в состязательных и массовых научно-технических мероприятиях.

2.9. Формирует профессиональное и научное мышление, содействует повышению творческой инициативы у студентов, развивает у них навыки формулирования собственных суждений и обоснованных выводов.

2.10. Руководит составлением и контролирует соблюдение нормативных требований при оформлении и сдаче студентами научных отчетов о выполненных исследованиях и разработках по теме. Организует проведение экспериментальных работ и проверку прикладных результатов исследований и разработок студентов, содействует их осуществлению на практике и в учебном процессе.

2.11. Представляет в установленные сроки заведующему кафедрой текущую отчетность о ходе и выполнении НИРС согласно предусмотренному плану.

2.12. Оказывает помощь студентам и принимает личное участие в подготовке ими к изданию статей, тезисов и других научно-информационных материалов по результатам проведенных исследований и разработок по теме. Ходатайствует о продолжении обучения в магистратуре или аспирантуре одаренных и талантливых студентов, способных и склонных к научной деятельности.

2.13. Непосредственно участвует в проведении исследований и разработок по теме.

3. Права руководителя научно-исследовательской работы (темы) студентов

3.1. Вносить руководству кафедры или УИОН предложения по тематике научно-исследовательских работ, рекомендуемых для выполнения студентами.

3.2. Требовать от студентов качественного выполнения проводимых ими исследований и разработок по теме в установленные сроки.

- Разрешать в пределах своей компетенции спорные методические, научные

вопросы и рабочие разногласия между студентами-участниками выполнения темы.

- Представлять на одобрение и утверждение руководству результаты исследований и разработок студентов, их отчеты о выполнении научно-исследовательских работ (тем).
- Вносить предложения об участии студентов, работающих в теме, в состязательных и массовых мероприятиях по научно-инновационной деятельности студентов (НИДС).
- Запрашивать лично или на основе обращения руководства от подразделений университета, других учреждений, организаций и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения темы студентами.
- Ходатайствовать перед руководством о направлении студентов, участвующих в выполнении НИР, в научные командировки для сбора необходимой по теме информации и/или участия в состязательных и массовых мероприятиях НИДС.
- Представлять руководству предложения о моральном и материальном поощрении студентов за достижения и активное участие в НИР.
- Вносить аргументированные предложения об изменениях в составе студентов, участвующих в выполнении темы.

3.3. Запрашивать от руководства кафедры, УИОН нормативную и методическую документацию по научной и инновационной деятельности студентов.

3.4. Вносить предложения руководству, направленные на улучшение планирования и организации НИРС. Предлагать варианты устранения недостатков в ней.

3.5. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися научной деятельности студентов и его работы с ними.

3.6. Участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях и т.п. различного уровня по вопросам осуществления, совершенствования и развития научной работы и интеллектуальной деятельности студентов.

3.7. Требовать от руководства кафедры и научных подразделений обеспечения условий, необходимых для нормального выполнения темы, исполнения своих обязанностей и реализации прав руководителя НИРС.

4. Ответственность руководителя научно-исследовательской работы (темы) студентов

4.1. За организацию и планирование работы студентов, выполняющих под его руководством научные исследования и прикладные разработки по теме.

4.2. За надлежащее применение оборудования и других материальных ценностей, используемых при выполнении НИРС.

4.3. За точное и своевременное выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства кафедры, УИОН и соответствующего научного подразделения университета.

4.4. За качество и сроки выполнения этапов научно-исследовательской работы студентов в целом.

4.5. За своевременное и надлежащее оформление и представление (сдачу) материалов по этапам выполненных студентами исследований и разработок, отчета по теме в целом.

4.6. За соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины студентами в процессе выполнения работ по теме.

4.7. За соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности при выполнении НИРС.

4.8. За надлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей и реализацию прав, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.9. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности как руководителя НИРС, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

4.10. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

5. Стимулирование

5.1. Стимулирование деятельности руководителей НИРС является одним из важнейших элементов механизма привлечения персонала университета к активному и эффективному участию в руководстве научно-исследовательскими работами студентов. В соответствии с законодательством и Уставом университета самостоятельно в установленном порядке определяет размеры доплат, надбавок, премий и других форм материального стимулирования. Применение этого положения распространяется на труд всех категорий руководителей НИРС:

- профессорско-преподавательского состава;
- научных работников научных подразделений;
- руководящих и ведущих работников учебных, научных и административно-управленческих подразделений.

Стимулирование может применяться как при руководстве НИРС в пределах основного рабочего времени преподавателей без дополнительной оплаты, так и при выполнении студентами оплачиваемых НИР под руководством преподавателей или иных работников университета, финансируемых из различных источников, согласно плану НИР.

5.2. Система стимулирования руководства научно-исследовательскими работами (темами) студентов включает:

- поощрения университета;
- отраслевые награды;
- государственное признание.

В университете применяются следующие формы стимулирования руководителей НИРС:

- моральное;
- материальное.

В ряде случаев отдельные виды морального стимулирования могут сопровождаться и материальным поощрением.

Моральное стимулирование включает:

- объявление благодарности;
- награждение;
- присвоение почетного звания.

Материальное стимулирование включает:

- установление надбавок к заработной плате;
- премирование денежными суммами;
- премирование ценными подарками.

Установление надбавок к заработной плате производится на определенный срок, а

премирование носит разовый характер.

5.3. В соответствии с законодательством и согласно Уставу университета для стимулирования деятельности руководителей НИРС применяются следующие ее формы и виды.

Поощрения университета

- Объявление благодарности деканатом факультета за хорошую организацию и ведение НИРС.
- Объявление благодарности руководством университета за успешную организацию и ведение НИРС.
- Награждение дипломами руководителей студентов-победителей и лауреатов олимпиад, конкурсов, выставок и других состязательных мероприятий НИДС.
- Награждение почетной грамотой университета за успешные результаты ведения и выполнения НИРС.
- Установление надбавок к должностным окладам руководителям НИРС, систематически и успешно выполняющих такую нагрузку.
- Премирование руководителей студентов-победителей и лауреатов олимпиад, конкурсов, выставок и других состязательных мероприятий или отмеченных по итогам проведения массовых мероприятий НИДС.
- Командирование руководителей студентов-победителей и лауреатов олимпиад, конкурсов, выставок, других состязательных мероприятий или отмеченных по итогам проведения массовых мероприятий НИДС на иногородние, региональные, всероссийские и международные мероприятия.
- Содействие руководителям НИРС в публикации материалов о выполнении научной работы и результатах НИДС в университете.

Источниками для стимулирования руководителей НИРС являются средства, предусмотренные сметами на их выполнение, и средства университета на материальное поощрение и социальные выплаты.

Отраслевые награды

- Представление к объявлению благодарности МОН КР и МОН РФ за проведение конкретных мероприятий среди студентов (олимпиады, конкурсы, смотры, выставки и т.п.), организуемых по их поручению или других органов управления образованием.
- Представление к награждению Почетной грамотой МОН КР и МОН РФ за развитие научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, успехи в практической подготовке, развитии творческой активности и самостоятельности студентов.
- Представление к награждению нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов» руководителей НИРС, под руководством которых студентами выполнено не менее пяти научных работ, отмеченных медалями ежегодного открытого конкурса на лучшую НИР студентов в вузах Российской Федерации, за многолетнюю и плодотворную деятельность по руководству, организации и научно-методическому обеспечению НИРС, ее совершенствованию и развитию.
- Представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» за успехи в руководстве научно-исследовательской и проектно-конструкторской деятельностью студентов.
- Выдвижение на конкурс МОН КР и МОН РФ «За научные достижения в образовании» научных работ, имеющих высокое значение для науки и

практики в области образования, вносящих существенный вклад в его развитие, отличающихся оригинальностью в постановке и решении научных задач, выполненных автором (авторами), как правило, за последние 5 лет.

Государственное признание

- Представление к присвоению почетного звания «Заслуженный работник высшей школы» преподавателей и сотрудников вузов, работающих по специальности 20 и более лет, за заслуги в педагогической и научной работе, внесших значительный вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов.
- Представление к присвоению почетного звания «Заслуженный деятель науки» выдающихся ученых вуза, имеющих ученую степень доктора наук, за заслуги в разработке приоритетных направлений науки и техники, создании научных школ, воспитании и подготовке научных кадров.
- Представление на соискание премии Правительства Кыргызской Республики и Российской Федерации в области образования коллективов авторов научно-практических разработок и учебно-методических комплектов, оказывающих эффективное влияние на процесс обучения и воспитания.
- Представление на соискание премии Президента Кыргызской Республики и Российской Федерации в области образования коллективов авторов работ, открывающих новые направления в области педагогической науки, инновационных разработок и технологий обучения.

6. Квалификационные требования

6.1. Руководитель научно-исследовательской работы (темы) студентов назначается из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование, как правило, ученую степень и/ или ученое звание, докторантов и аспирантов, обладающих опытом практической педагогической и научной работы в университете.

6.2. Руководитель научно-исследовательской работы (темы) студентов **должен знать:**

6.2.1. Научные проблемы по тематике основных направлений научной деятельности университета.

6.2.2. Сущность и проблемы сочетания педагогики обучения, научной деятельности и воспитания студенческой молодежи, тенденции их развития.

6.2.3. Фундаментальные основы и тенденции разрешения научных проблем по тематике соответствующих областей знаний и науки, техники и технологии, экономики производства и сервиса.

6.2.4. Отечественные и зарубежные достижения и направления развития в соответствующих областях, научную литературу по ним.

6.2.5. Действующие законодательные и правовые акты по соответствующим областям знаний и науки, техники и технологии, экономики производства и сервиса.

6.2.6. Экономику соответствующих отраслей производства и сервиса, отечественную и зарубежную научную литературу и информацию по ним.

6.2.7. Постановления, приказы, распоряжения и другие руководящие и методические материалы вышестоящих органов соответствующих отраслей по организации и выполнению научно-исследовательских работ.

6.2.8. Установленный порядок финансирования и современные методы, средства, практику планирования, организации и выполнения научных

исследований и прикладных разработок, реализации достигнутых результатов.

6.2.9. Теорию и практику организации научного труда, трудовое законодательство.

6.2.10. Современные методы и средства организации выполнения научных исследований, прикладных разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием компьютерной техники.

6.2.11. Методы оценки качества и определение эффективности научных исследований и прикладных разработок.

6.2.12. Научно-методические рекомендации и положения, регламентирующие НИРС и научно-технические мероприятия среди студентов.

6.2.13. Порядок оформления отчетов о научно-исследовательских работах, другой научно-технической документации по проведенным научным исследованиям и прикладным разработкам, заявок на объекты интеллектуальной собственности (изобретения, промышленные образцы, полезные модели, программы для ЭВМ и объектов авторского права).

6.2.14. Порядок составления и заключения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнения других научно-исследовательских работ.

6.2.15. Применяемые формы оценки труда участников НИРС, их материального и морального стимулирования.

6.2.16. Правила и нормы охраны труда научных работников, пожарной безопасности при выполнении научных работ.

6.3. Руководитель научно-исследовательской работы (темы) студентов **должен владеть:**

6.3.1. Научно-методическими основами и практическим опытом организации коллективной НИРС и проведения научно-технических мероприятий среди студентов.

6.3.2. Методами ознакомления студентов и освоения ими методологии, приемов и процедур выполнения научных работ, правил оформления и представления отчетов о НИР в соответствии с действующими стандартами и порядком.

6.3.3. Знаниями по организации личного и коллективного научного труда, оснащению рабочих мест, планированию научного труда и рабочего времени студентов, проведению научных совещаний и обсуждений по тематике НИРС и НИДС.

6.3.4. Опыт работы с массивами научной информации и ознакомления студентов с видами такой информации, ее источниками, способами поиска и обработки в различных структурах, с формами и порядком научных публикаций.

6.3.5. Знанием компьютерной техники, компьютерно-информационных сетей, иных технических средств, используемых при выполнении НИР, их состава, правил работы с ними студентов, приемов освоения технических средств и информационных технологий.

6.3.6. Методиками диагностики личности студентов для выявления уровня их интеллектуальных возможностей, способностей принятия самостоятельных нестандартных решений и т.п.

6.4. Руководитель научно-исследовательских работ (темы) студентов **должен уметь:**

6.4.1. Заинтересовывать студентов научной деятельностью, создавать творческую атмосферу при выполнении НИР студентами, добиваться их высокой результативности.

6.4.2. Использовать в процессе руководства выполнением НИРС возможности и преимущества сочетания научно-исследовательского и учебного процессов.

- 6.4.3. Формировать у студентов навыки самостоятельного выполнения научных работ, профессиональное мышление, устойчивую мотивацию к научному труду.
- 6.4.4. Применять результаты собственных научных исследований в качестве средства повышения уровня научно-исследовательских работ студентов.
- 6.4.5. Приобщать студентов к участию в межвузовском и международном научном сотрудничестве и в научных мероприятиях студенческой молодежи.
- 6.4.6. Использовать возможности современной рыночной экономики для поддержки и развития научной деятельности студентов.
- 6.4.7. Создавать психолого-педагогические условия для согласованной работы коллектива студентов, непрерывного, всестороннего формирования научного мышления, творческого потенциала будущего специалиста.

7.3.4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ НИДС

Оценка эффективности научно-инновационной деятельности студентов осуществляется по результатам проведенных научных исследований, внедрению результатов в практическое использование.

7.3.4.1. Экспертное заключение на научно-исследовательскую работу студентов

по теме:

Научный руководитель _____

Исполнители: _____

(Ф.И.О. студентов, факультет, группа)

(Изложить мнение об актуальности и значимости результатов НИРС, дать
рекомендации)

Эксперт _____

(Ф.И.О.)

Примечание: Заполняется назначенным экспертом после выполнения научно-исследовательской работы студентами и представляется научным руководителем в СМУС университета одновременно с отчетом о выполненной НИРС, а также с актом внедрения результатов НИДС.

7.3.4.2. Использование результатов НИДС

«УТВЕРЖДАЮ»

«___» _____ 20__ г.
(Указать должность руководителя, Ф.И.О., подпись)
М. П.

А К Т В Н Е Д Р Е Н И Я

(наименование и вид объекта внедрения)

Комиссия, в составе председателя _____

и членов: _____

составила настоящий Акт в том, что результаты инновационной деятельности в виде _____

(указать: наименование разработки, Ф.И.О. автора (ов), место работы, должность)

внедрены в _____

(указать: юридический статус, наименование и адрес организации)

и используются _____

(указать: технологический процесс, форму внедрения и полученный результат)

Председатель комиссии _____

(Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Примечание: При внедрении в учебный процесс КРСУ Акт утверждает декан факультета, подписывают: зам. декана по научной работе (председатель), зав. кафедрой и ППС кафедры (члены комиссии).

7.3.5. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ КРСУ НА ЛУЧШУЮ НАУЧНУЮ РАБОТУ СТУДЕНТОВ ПО ЕСТЕСТВЕННЫМ, ТЕХНИЧЕСКИМ И ГУМАНИТАРНЫМ НАУКАМ

1. Общие положения

1.1. Открытый конкурс на лучшую научную работу студентов по естественным, техническим и гуманитарным наукам в КРСУ проводится в целях развития научно-исследовательской работы студентов.

1.2. На конкурс представляются самостоятельно выполненные законченные научно-исследовательские работы студентов по естественным, техническим и гуманитарным наукам.

1.3. Руководство конкурсом осуществляет центральная конкурсная комиссия (ЦКК), утверждаемая ректором КРСУ.

1.4. Научные работы студентов по разделам конкурса в обязательном порядке проходят рецензирование в сторонних организациях и представляются конкурсной комиссии.

1.5. Работы по проведению конкурса и рецензированию студенческих работ финансируются в установленном порядке.

2. Порядок представления работ и их рассмотрения конкурсными комиссиями

2.1. Конкурс проводится в два тура. Первый тур проводится на факультетах ежегодно до 1 апреля, после выхода приказа ректора об объявлении конкурса. Деканы организуют разработку положения о первом туре открытого конкурса, своим приказом формируют конкурсную комиссию факультета, которая проводит первый тур конкурса. В ходе первого тура на конкурсной основе отбираются работы студентов для участия во II туре конкурса и передаются в ЦКК в строго установленные сроки.

2.2. Конкурсная комиссия факультета решает вопрос о рекомендации конкретных конкурсных работ к награждению открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на ее заседании не менее 2/3 состава комиссии. При равном количестве голосов голос председателя является решающим. Решение конкурсной комиссии факультета оформляется протоколом и утверждается деканом.

2.3. При выдвижении научных работ студентов на конкурс в конкурсную комиссию представляются следующие документы:

- научная работа;
- аннотация научной работы (прил. 1);
- характеристика работы (цель научной работы, методы проведенных исследований, основные научные и практические результаты исследования, наличие документа об использовании научных результатов – да или нет);
- сведения об авторе (авторах) и научном руководителе (прил. 2);
- сведения о научной работе (прил. 3);
- отзыв научного руководителя о степени самостоятельности выполненной работы (в произвольной форме);
- выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (прил. 4);
- рецензии сторонних организаций.

2.4. На конкурс представляются научные работы студентов, отпечатанные через 1,5 или 2 интервала, объемом не более 35–50 страниц. Прилагаемые к работе чертежи иллюстрации должны быть скомпонованы на листах стандартного

размера. К научной работе могут прилагаться акты о внедрении результатов научной работы, копии патентов и научных статей.

2.5. На конкурс могут быть представлены дипломные, курсовые работы и проекты, если в них имеется научная новизна или предусматривается внедрение их результатов в производство или в учебный процесс.

2.6. Подведение итогов конкурса осуществляется на заключительном заседании ЦКК, которое проводится при условии присутствия на нем не менее 2/3 ее общего состава. ЦКК открытым голосованием принимает решение о награждении конкретных конкурсных работ. Решение ЦКК оформляется протоколом и утверждается ректором.

3. Порядок награждения победителей конкурса

3.1. На основании протокола заседания ЦКК приказом ректора университета студенты-победители конкурса награждаются по каждому из направлений науки.

3.2. Лучшие научные работы студентов направляются на международные и республиканские конкурсы, а также на конкурс Кыргызпатента «На лучшую научную работу среди молодых ученых, аспирантов и студентов».

3.3. Достижения студентов-лауреатов, отмеченных медалями и дипломами международных и республиканских конкурсов, учитываются приемными комиссиями при поступлении в аспирантуру.

АННОТАЦИЯ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

1. Название
2. Государственный рубрикатор научно-технической информации _____
3. Факультет _____
4. Кафедра _____
5. Год завершения работы _____
6. Объем работы: ____ с.
7. Количество приложений: __ с.
8. Количество иллюстраций: ____ ед.
9. Количество таблиц: __ ед.
10. Количество источников литературы: ____ ед.

Характеристика работы

1. Цель научной работы.
2. Методы проведенных исследований.
3. Основные результаты научного исследования (научные, практические).
4. Наличие документа об использовании научных результатов (да, нет).

Подпись автора (авторов)

**СВЕДЕНИЯ
ОБ АВТОРЕ (АВТОРАХ) И НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ НАУЧНОЙ РАБОТЫ,
ПРЕДСТАВЛЕННОЙ НА ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

Автор (авторы)

1. Фамилия _____
2. Имя (полностью) _____
3. Отчество (полностью) _____
4. Курс (одна цифра) _____
5. Домашний адрес _____

Научный руководитель

1. Фамилия _____
2. Имя (полностью) _____
3. Отчество (полностью) _____
4. Место работы (полностью) _____
5. Должность _____
6. Ученая степень _____
7. Ученое звание _____
8. Домашний адрес: _____

Зам. декана по НР _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись)

Автор научной работы _____
(подпись)

***Примечание:** К о д и ф и к а т о р

Должность:

- ассистент (преподаватель)
- старший преподаватель
- доцент
- профессор
- прочие преподавательские должности
- инженер
- старший инженер
- ведущий инженер
- главный инженер
- младший научный сотрудник
- научный сотрудник
- старший научный сотрудник
- ведущий научный сотрудник
- главный научный сотрудник
- прочие

Ученые звания:

- не имеется
- доцент
- профессор

Ученые степени:

- без степени
- кандидат наук
- доктор наук

СВЕДЕНИЯ О НАУЧНОЙ РАБОТЕ

1. Название работы _____
2. Научный раздел конкурса, на который представляется работа (две цифры) ____
3. ГРНТИ (шесть символов) _____
4. Классификация работы (1 – фундаментальная, 2 – поисковая, 3 – прикладная,
5. 4 – методическая) _____
6. Вид работы (**да** – учебная, **нет** – внеучебная) _____
7. Возможность внедрения (да/нет) _____
8. Возможность опубликования (да/нет) _____
9. Дополнительные признаки и сведения, если таковые имеются (да/нет, расшифровка – в аннотации) _____
10. Ключевые слова (80 символов) _____

Автор (авторы)

(подпись)

Научный руководитель

(подпись)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

_____ (наименование факультета)

Конкурсная комиссия _____
(наименование факультета)

первого тура открытого конкурса по научному разделу

—
создана _____
(наименование документа, его дата и номер)

в количестве _____ человек.

На заседании комиссии присутствовали: _____ человек.

На открытый конкурс 20__ года по научному разделу _____
поступило _____ научных работ _____ студентов (студенческих
коллективов)

с _____ кафедр (статистическая справка прилагается).

Конкурсная комиссия рекомендует для участия во втором туре открытого
конкурса
следующие работы _____ студентов (студенческих коллективов):

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель конкурсной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.)

7.4. Итоги научно-инновационной деятельности студентов

Для ежегодной отчетности университета перед МОН КР и МОН РФ заведующие кафедрами представляют председателю СМУС факультета сведения согласно следующим формам (см. табл. 1, 2).

7.4.1. Организация научно-инновационной деятельности студентов и их участие в НИР

в 20____ году

Кафедра _____

Показатель	Код строки	Количество
Конкурсы на лучшую НИР студентов <i>Всего</i>	1	Общее количество
Из них – организованные вузом, факультетом, кафедрой	2	Название конкурса, дата и место проведения, ФИО студентов, группа, тема НИР или наименование экспонатов
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	3	«
Олимпиады <i>Всего</i>	4	Общее количество
<i>Из них:</i> - организованные вузом, факультетом, кафедрой	5	Название олимпиады, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	6	«
Викторины <i>Всего</i>	7	Общее количество
<i>Из них:</i> – организованные вузом, факультетом, кафедрой	8	Список: название викторины, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	9	«
Студенческие научные и научно-технические конференции и т.п. <i>Всего</i>	10	Общее количество

Показатель	Код строки	Количество
<i>Из них:</i> – организованные вузом, факультетом, кафедрой	11	Список: тема конференции, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	12	Список: тема конференции, дата и место проведения
Круглые столы <i>Всего</i>	13	Общее количество
<i>Из них:</i> – организованные вузом, факультетом, кафедрой	14	Список: тема, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	15	Список: тема, дата и место проведения
Семинары <i>Всего</i>	16	Общее количество
<i>Из них:</i> – организованные вузом, факультетом, кафедрой	17	Список: тема семинара, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	18	Список: тема семинара, дата и место проведения
Форумы <i>Всего</i>	19	Общее количество
<i>Из них:</i> – организованные вузом, факультетом, кафедрой	20	Список: тема форума, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	21	Список: тема форума, дата и место проведения
Дебаты <i>Всего</i>	22	Общее количество
<i>Из них:</i> – организованные вузом, факультетом, кафедрой	23	Список: тема дебатов, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	24	Список: тема дебатов, дата и место проведения

Показатель	Код строки	Количество
Тренинги <i>Всего</i>	25	Общее количество
<i>Из них:</i> – организованные вузом, факультетом, кафедрой	26	Список: тема тренинга, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	27	Список: тема тренинга, дата и место проведения
Выставки студенческих работ <i>Всего</i>	28	Общее количество
<i>Из них:</i> – организованные вузом, факультетом, кафедрой	29	Список: название выставки, дата и место проведения
<i>В том числе:</i> - международные - всероссийские - региональные	30	Список: название выставки, дата и место проведения
Количество студенческих научно-исследовательских, научно-технических, творческих и других организаций (кружки, СКБ, центры, клубы и т.д.)	31	Список: название студенческих организаций, кафедра, Ф.И.О. руководителя организации
Численность студентов очной формы обучения.	32	
Численность студентов очной формы обучения, участвовавших в НИДС: <i>Всего</i>	33	Общее число студентов, привлеченных к студенческим мероприятиям
<i>Из них:</i> - участвовавших в работе студенческих научно-исследовательских, научно-технических, творческих и других организациях	34	
- указано в качестве исполнителей (соисполнителей) в отчетах о НИР	35	Ф.И.О. студента, группа
- с оплатой труда из средств Рособразования (Минобразования России)	37	Ф.И.О. студента, группа
- с оплатой труда из средств других источников (Минобразования КР, грантов, хоздоговоров и т.п.)	38	Ф.И.О. студента, группа

Зав. кафедрой

_____ (Ф.И.О.)

Председатель СМУС факультета

_____ (Ф.И.О.)

Зам. декана по научной работе

_____ (Ф.И.О.)

7.4.2. Результативность научно-инновационной деятельности студентов

в 20__ году

Кафедра _____

Показатель	Код строки	Количество
Доклады на научных конференциях, семинарах и т.п. всех уровней (в т.ч. студенческих) <i>Всего</i>	1	Общее количество
<i>Из них:</i> - международных - всероссийских - региональных	2	Тема конференции, количество докладов
Экспонаты, представленные на выставках с участием студентов <i>Всего</i>	3	Название экспоната, название выставки
<i>Из них:</i> - международных - всероссийских - региональных	4	«
Научные публикации <i>Всего</i>	5	Общее количество
<i>Из них:</i> - изданные за рубежом	6	Ф.И.О. студента, группа, название публикации, название издания, количество страниц или список сборников с указанием количества публикаций
- без соавторов (работников вуза)	7	«
Студенческие работы, поданные на конкурсы на лучшую НИР	8	Количество работ
Медали, дипломы, грамоты, премии и т.п., полученные на конкурсах на лучшую НИР и на выставках	9	Название мероприятия, вид поощрения, Ф.И.О. студента, группа
Заявки, поданные на объекты интеллектуальной собственности	10	Наименование объекта, дата подачи, ФИО студента, группа
Охранные документы, полученные студентами на объекты интеллектуальной собственности	11	Вид документа, название объекта, дата получения, Ф.И.О. студента, группа
Проданные лицензии на использование интеллектуальной собственности студентов	12	Номер лицензии, наименование объекта, дата, Ф.И.О. студента, группа
Студенческие проекты, поданные на конкурсы грантов	13	Тема проекта, Ф.И.О. студента, группа, грантодатель

Показатель	Код строки	Количество
Гранты, выигранные студентами	14	Грантодатель, тема проекта, Ф.И.О. студента, группа
Повышенные стипендии, получаемые студентами <i>Всего</i>	15	Ф.И.О. студента, группа
<i>Из них:</i> – стипендии Президента Российской Федерации	16	Ф.И.О. студента, группа

Зав. кафедрой

_____ (Ф.И.О.)

Председатель СМУС факультета

_____ (Ф.И.О.)

Зам. декана по научной работе

_____ (Ф.И.О.)

7.5. Порядок правовой охраны результатов

научно-инновационной деятельности студентов

Результаты научно-инновационной деятельности студентов и преподавателей также являются объектами интеллектуальной собственности и охраняются теми же законами Кыргызской Республики, что и продукты «взрослого» интеллектуального труда.

Тем не менее, есть ряд дополнительных требований отдельно к руководителю и к студентам.

Руководитель научно-инновационной деятельности студентов:

- обеспечивает выявление объектов интеллектуальной собственности (ИС), создаваемых в результате научно-инновационной деятельности студентов (НИДС), и информирует о них ОИС УИОН до того, как сведения о сущности объекта ИС становятся общедоступными (опубликование, изготовление, применение, экспонирование, передача третьим лицам и т.п.), что, как правило, исключает возможность его правовой защиты;
- совместно с ОИС УИОН участвует в определении целесообразности правовой охраны результатов НИРС.

Студент (автор объекта ИС):

- проводит патентно-информационные исследования по теме и составляет отчет (прил. 3.3.1);
- составляет подробное описание своей научной работы, предоставляя руководителю право дополнить или изменить с целью внесения большей ясности в сущность предполагаемого изобретения или иного объекта ИС.

Процедуры, обеспечивающие правовую охрану объектов интеллектуальной собственности студентов КРСУ:

- в случае создания или возможности создания объекта ИС при проведении НИРС необходимо обратиться в Отдел ИС УИОН, который от имени университета осуществляет **консультирование** студентов, аспирантов и молодых ученых, по широкому комплексу организационных, правовых, экономических, информационных и иных вопросов, связанных с созданием, правовой охраной и коммерциализацией ИС университета;
- подробная информация об участии автора разработки в рассмотрении его заявки на регистрацию приводится в главе III, п. 3.2. «Порядок правовой охраны объектов интеллектуальной собственности (ИС)» данного методического руководства.

Информацию об отделе ИС УИОН можно найти на сайте КРСУ в разделе «Научно-инновационная деятельность»

Тел. 43-11-66,

e-mail: ois@krsu.edu.kg; reestr@krsu.edu.kg

7.6. Стимулирование научно-инновационной деятельности студентов

Для повышения результативности НИДС введены следующие виды поощрения.

Стимулирование учебной деятельности студентов

- Зачет результатов НИДС.
- Рекомендации:
 - для участия в научно-технических мероприятиях различного статуса;
 - для стажировки или обучения в ведущих вузах страны и мира;
 - для поступления в магистратуру и аспирантуру.

Материальное поощрение

Гранты:

- на проведение НИРС за счет средств университета;
- на выполнение научных исследований по хозяйственным договорам и международным грантам.

Памятные и ценные подарки:

- премирование памятными подарками студентов-участников состязательных мероприятий НИДС.

Иные виды материального стимулирования:

- оплата командировок студентам-победителям и активным участникам мероприятий системы НИДС и научным руководителям (аспиранты, молодые ученые) на иногородние, региональные, всероссийские и международные научные мероприятия;
- защита авторских прав на результаты творческой и научной деятельности.

Моральное стимулирование

1. Объявление благодарности.
2. Награждение.
3. Публикации результатов НИДС:
 - депонирование НИРС с указанием их научных руководителей;
 - публикация статей в сборниках тезисов и докладов на студенческих научных мероприятиях в различных изданиях.
4. Иные виды морального стимулирования:
 - освещение результатов НИДС в средствах массовой информации.

Показатели для поощрения студентов

№ п/п	Вид поощряемой работы	Подтверждающий документ	Баллы
1	2	3	4
1	НИРС:		
	-участие в НИР	Наименование темы, номер заявки	10
	-участие в работе конференций	Название, место проведения, дата	5
	-студенческие публикации	Копия титульного листа	5(+2) ^{x*}
2	Выставки	Название, место проведения, дата, наименование экспоната	5
3	Конкурсы	Название, место проведения, дата	
	-международные		10
	-республиканские		7
	-на базе КРСУ		5
4	Получена награда на выставках, конкурсах	Копии диплома, грамоты	
	-международных		7xN
	-республиканских		5xN
	-университетских		3xN
5	Внедрение	Копия акта внедрения	10xN
6	Патенты, свидетельства	Копия патента, свидетельства	10xN

*Примечание: (+2)^x – дополнительные баллы за публикацию за рубежом; N – количество наград. Если поданы заявки на изобретения, опубликованы статьи или результаты работы доложены студентом на конференциях, то количество баллов по данному показателю умножается соответственно на число заявок, статей или выступлений.

Качество оформления работы оценивается по следующим показателям:

5. – соответствие требованиям положений 7.3.6, 7.3.7 (первый экземпляр работы, число страниц);
6. – структура работы (введение, содержание, основная часть, заключение общие выводы, список используемой литературы);
7. – оформление текста (ссылки на литературу, ссылки на иллюстрации, вписывание формул);
8. – оформление иллюстраций (соответствие требованиям, качество исполнения).

При выполнении иллюстраций на ЭВМ добавляется 1 балл.

При несоблюдении требований или при небрежном оформлении работы могут быть снижены баллы.

Деятельность УИОН Эту страницу разместить на 3-й стр обложки

<p align="center">ОТДЕЛ НАУЧНО- ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ (ОТИ)</p> <p align="center">Начальник: Филипповская Людмила Владиславовна</p> <p>Главный корпус, каб. 1/112 тел.: 66 20 74 onti@krsu.edu.kg</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Мониторинг и анализ результатов НИД (ИАИС АСУ НИД). ➤ Развитие публикационной активности сотрудников. ➤ Формирование ежегодного Плана научно-практических мероприятий университета. ➤ Мониторинг результатов научных школ и направлений, анализ и сопровождение деятельности диссертационных советов университета. ➤ Нормативно-методическое обеспечение научно-инновационной деятельности, в том числе на сайте КРСУ. ➤ Формирование информационных изданий по научно-инновационной деятельности. ➤ Организация, проведение и участие в организации научно-практических мероприятий различного статуса. ➤ Организация работ по пропаганде научных достижений университета
<p align="center">ОТДЕЛ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ (ОИС)</p> <p align="center">Начальник: Цопова Ирина Александровна</p> <p>Главный корпус, каб. 2/214 тел.: 43 11 66 ois@krsu.edu.kg</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Мониторинг результатов научно-исследовательских и учебно-методических работ структурных подразделений университета для выявления патентоспособных и коммерчески значимых объектов ИС. ➤ Правовая защита и коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности. ➤ Нормативно-методическое обеспечение университета по вопросам интеллектуальной собственности. ➤ Консультативно-методическая помощь по правовой охране, использованию и коммерческой реализации объектов ИС. ➤ Инвентаризация и учет объектов ИС университета. ➤ Участие в организации и проведении научно-практических мероприятий различного статуса по вопросам научно-инновационной деятельности
<p align="center">ВЫСТАВОЧНЫЙ КОМПЛЕКС</p> <p>Директор: Степанов Сергей Георгиевич</p> <p>Главный корпус, каб. 2/214 тел.: 43 11 66 vkssg@krsu.edu.kg</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Демонстрация результатов научно-инновационной, учебно-методической и проектно-конструкторской деятельности университета. ➤ Реклама и популяризация достижений научно-педагогических работников, молодых ученых и студентов. ➤ Организация и проведение различных выставок. ➤ Содействие коммерциализации новаций университета
<p align="center">СОВЕТ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И СТУДЕНТОВ (СМУС)</p> <p align="center">Председатель: Карташова Людмила Степановна</p> <p>Главный корпус, каб. 1/112 тел.: 66 20 74 smus@krsu.edu.kg</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Координация НИД молодых ученых и студентов университета. ➤ Конкурсный отбор результатов НИД молодых ученых и студентов для представления на соответствующие мероприятия республиканского и международного значения. ➤ Организация и проведение научно-практических мероприятий внутри университета. ➤ Проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию НИД молодых ученых и студентов университета. ➤ Моральное и материальное поощрение молодых ученых и студентов. ➤ Развитие сотрудничества с молодыми учеными и студентами дальнего и ближнего зарубежья

Составители:
Н.Н. Малюкова, И.А. Цопова, Л.В. Филипповская, Л.С. Карташова

НАУЧНО-ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В КРСУ
Методическое руководство

Редактор Л.В. Тарасова
Компьютерная верстка
Подписано в печать 14.08.15
Формат 60x84 ¹/₈. Офсетная печать. Объем п.л.
Тираж 100 экз. Заказ 120

Издательство КРСУ
720000, г. Бишкек, Киевская, 44

Отпечатано в типографии КРСУ
720048, г. Бишкек, ул. Горького, 2