

# ДОДАТКИ

Структура та форми плану наукової діяльності підрозділу на наступний календарний рік

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН**проведення науково-дослідних робіт в Національній академії  
на \_\_\_\_\_ рік**1.1. За комплексним науковим проектом “Державне управління та місцеве самоврядування”**

Таблиця 1

№ з/п	Назва теми	Основні завдання	Термін виконання, (рік, квартал)		Прізвище, ініціали, науковий ступінь, учене звання керівника теми та відповідального виконавця	Види наукової продукції, кількість публікацій	Вартість НДР	Назва органу державної влади, наукової установи, де буде впроваджено результати НДР
			початок	закінчення				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**1.2. За державними науково-технічними програмами**

Таблиця 2

№	Назва програми, проекту	Основні завдання	Термін виконання, (рік, квартал)		Прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання керівника теми та відповідального виконавця	Загальний обсяг роботи на рік друк. арк.	Види наукової продукції, кількість / обсяг, друк. арк.	Залучення інших установ для виконання роботи	Підстава для виконання, замовник
			початок	закінчення					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**1.3. За договорами на виконання науково-дослідних робіт**

Таблиця 3

№ з/п	Назва науково-дослідної роботи	Основні завдання	Термін виконання, (рік, квартал)		Прізвище, ініціали, науковий ступінь, учене звання керівника теми	Види кінцевої продукції	Замовник	Орієнтовний обсяг фінансування на рік., тис. грн.	Підстава для виконання (яким документом і коли затверджено)
			початок	закінчення					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**1.4. За грантами вітчизняних та міжнародних фондів**

Таблиця 4

№ з/п	Назва науково-дослідної роботи	Мета та основні завдання	Термін виконання (рік, квартал)		Прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання керівника НДР	Види кінцевої продукції	Фонд, що фінансує науково-дослідну роботу	Обсяг фінансування на рік тис. грн.
			початок	закінчення				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**ПЛАН**  
*науково-дослідної роботи слухачів Національної академії*

Таблиця 5

№ з/п	Підрозділ	Кількість слухачів, що беруть участь у Комплексному науковому проекті, у тому числі		Кількість публікацій
		Магістерські роботи	Інші види участі	
1	2	3	4	5
1	Кафедра економічної політики			
2	Кафедра державного управління і менеджменту			
3				
--	-----			
8	Дніпропетровський регіональний інститут державного управління			
9	Харківський регіональний інститут державного управління			

**ПЛАН**  
*проведення наукових комунікативних заходів Національної академії*

Таблиця 6

№ з/п	Назва заходу	Тема	Місце і термін проведення	Відповідальний за підготовку (прізвище, ініціали, тел.)

Структура, форми та вимоги до складання звіту  
з наукової діяльності підрозділу за поточний календарний рік

Структура звіту підрозділу Національної академії з наукової діяльності за поточний календарний рік

Вступ.....	.....
1. Організаційна структура наукової діяльності Національної академії .....	.....
2. Основні розробки та результати наукової роботи.....	.....
2.1. Дослідження за комплексним науковим проектом Національної академії "Державне управління та місцеве самоврядування".....	.....
2.2. Дослідження за договірними роботами.....	.....
2.3. Дослідження за грантами вітчизняних та міжнародних фондів.....	.....
3. Впровадження результатів наукової роботи.....	.....
4. Інформаційне забезпечення наукової діяльності.....	.....
4.1. <sup>1</sup> Характеристика бібліотечних фондів та їх використання в наукових дослідженнях.....	.....
5. <sup>2</sup> Науково-видавнича діяльність.....	.....
6. <sup>3</sup> Координація та організаційно-методичне забезпечення наукової роботи.....	.....
7. Науково-експертна робота.....	.....
8. Комунікативні заходи та розвиток наукових зв'язків.....	.....
9. Пропозиції щодо розвитку наукової діяльності Національної академії.....	.....

<sup>1</sup> Подається бібліотекою.

<sup>2</sup> Подається видавництвом.

<sup>3</sup> Подається вченим секретарем та управлінням організації фундаментальних та прикладних досліджень.

## Вимоги до складання звіту з наукової діяльності підрозділу за поточний календарний рік

Вступ.

Дається загальна характеристика роботи підрозділу. Висвітлюються найбільш важливі здобутки. Вказується, якими нормативними документами (законами, указами, постановами і т.д.) керується підрозділ в організації наукової роботи.

1. Подається управлінням організації фундаментальних та прикладних досліджень.

2. Основні розробки та результати наукової роботи.

2.1. Дослідження за комплексним науковим проектом Національної академії "Державне управління та місцеве самоврядування"

2.2. Дослідження за договірними роботами

2.3. Дослідження за грантами вітчизняних та міжнародних фондів.

За пунктами 2.1 - 2.3 необхідно дати короткий перелік проведених робіт та основних наукових результатів за науковими темами (до 1 сторінки). При цьому слід вказувати, які конкретні наукові результати одержані за тією чи іншою темою (одержано наукові факти, сформульовано принципи, висунуто гіпотези, відкрито закономірності, розроблено методи тощо). Висвітлюючи наукові результати, доцільно скористатися основними вимогами до висновків проміжного або заключного звіту з НДР, що вміщені у додатку 21.

3. Впровадження результатів наукової роботи

Показати де були використані результати наукової роботи підрозділу при вирішенні проблем державної політики, державного управління та місцевого самоврядування, науково-методичній, навчальній, експертній діяльності Національної академії. Вказати у підготовці яких нормативних документів (державних програм, законів, кодексів, указів, заходів, стратегій тощо) брали участь співробітники підрозділу, яка форма і результати цієї участі.

4. Інформаційне забезпечення наукової діяльності.

4.1.<sup>4</sup> Характеристика бібліотечних фондів Національної академії та їх використання в наукових дослідженнях.

Дати загальну характеристику книжкових фондів Національної академії та її регіональних інститутів.

В описовій формі навести наступні цифрові дані:

- кількість примірників книжкового фонду;  
- кількість отриманих у звітному році книг і брошур українською та російською мовами;

- кількість отриманих у звітному році книг і брошур іноземними мовами;

- кількість назв отриманих у звітному році періодичних видань;

- кількість назв отриманих у звітному році періодичних видань іноземними мовами.

Вказати основні напрями роботи бібліотеки і дати їх характеристику.

Дати характеристику контактів бібліотеки з вітчизняними та міжнародними установами.

Дати характеристику контингенту відвідувачів бібліотеки та статистику відвідувань та книговидачі за звітний період.

5.<sup>5</sup> Науково-видавнича діяльність.

Загальна характеристика науково-видавничої діяльності.

В описовій формі навести наступні дані:

- загальну кількість назв наукової, навчально-методичної та іншої літератури;

<sup>4</sup> Подається бібліотекою

<sup>5</sup> Подається видавництвом.

- загальний обсяг у обл.-вид. арк.;

- загальний тираж;

у тому числі:

- кількість назв монографій, їх обсяг та тираж;

- кількість назв наукових видань, їх обсяг та тираж;

- кількість назв збірників наукових праць, їх обсяг та тираж;

- кількість назв навчальних посібників, їх обсяг та тираж;

- кількість назв методичних рекомендацій, розробок, вказівок, їх обсяг та тираж;

- кількість назв періодичних видань, їх обсяг та тираж;

- кількість назв інших видань (навчальних програм, плани та звіти, нормативні та інструктивні матеріали та ін.), їх обсяг та тираж.

Надати повністю найменування вищезазначених монографій, наукових видань, навчальних посібників та інших видань із зазначенням автора чи колективу авторів за загальною редакцією.

Надати повне найменування періодичних видань Національної академії та регіональних інститутів, що вийшли у світ в звітному році.

6. <sup>6</sup>Координація та організаційно-методичне забезпечення наукової роботи.

Дати характеристику участі Вченої та Науково-експертної рад Національної академії щодо координації наукової роботи.

7. Науково-експертна робота.

Навести прізвища науково-педагогічних працівників, які одержали вчені та почесні звання, як вітчизняні, так і зарубіжні.

Навести кількість:

- експертних висновків щодо виконуваної науковими та освітніми центрами, учбовими закладами науково-дослідної тематики;

- відзивів на дисертаційні дослідження;

- відзивів на автореферати дисертацій.

8. Комунікативні заходи та розвиток наукових зв'язків.

Навести кількість комунікативних заходів, в тому числі міжнародних.

Навести публікації, виступи, інтерв'ю у засобах масової інформації з повними вихідними даними (наприклад, Луговий В.І. Ми відкриті для навчання і співробітництва // Урядовий кур'єр, 15 червня 1998 р.), а також коментарі, наукові консультації, участь у підготовці та проведенні радіо- та телепередач, брифінгів, прес-конференцій тощо.

9. Перспективні завдання розвитку наукової діяльності Національної академії.

Навести одне-три положення, які підрозділ вважає за доцільне внести до переліку перспективних завдань наукової діяльності Національної академії на майбутній рік, з обов'язковим обґрунтуванням.

---

<sup>6</sup> Подається вченим секретарем та управлінням організації фундаментальних та прикладних досліджень.

Форми до складання звіту з наукової діяльності підрозділу  
за поточний календарний рік

Таблиця 1

Показники науково-дослідної роботи підрозділів Національної академії за 201\_\_ рік

№ з/п	Підрозділ-виконавець	Шифр теми	Назва теми, науковий керівник	Виконавці НДР						Назва органу державної влади, наукової установи, де впроваджено результати роботи
				Працівники Національної академії	Працівники інших установ	Доктори наук	Кандидати наук	Допоміжний персонал	Публікації (всього)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Таблиця 2

Публікації працівників підрозділів Національної академії в 201\_\_ році

Структурний підрозділ	Всього публікацій	Монографії	Підручники	Навчальні посібники	Методичні рекомендації	Статті	Тези доповідей
1	2	3	4	5	6	7	9

Таблиця 3

Публікації працівників структурних підрозділів Національної академії, виданих в інших видавництвах України та в іноземних виданнях у 201\_\_ році

Назва структурного підрозділу	Усього публікацій	Монографії	Підручники	Навчальні посібники	Методичні рекомендації	Статті	Тези доповідей	Публікації в іноземних виданнях
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Таблиця 4

## Показники участі слухачів у науковій роботі підрозділів Національної академії в 201\_\_ році

№ з/п	Підрозділ	Кількість слухачів, що приймають участь у НДР, в т.ч.				Оприлюднення результатів НДР			
		За комплексним науковим проектом Національної академії	За державними науково-технічними програмами	За грантами	За господарчими договорами	Доповіді та повідомлення на наукових конференціях, симпозиумах тощо	Статті	Доповіді	Тези доповідей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблиця 5

## \*Наукові комунікативні заходи Національної академії в 201\_\_ році

№ з/п	Захід	Точна назва (за вихідними документами)	Місце проведення (країна, місто, установа)	Організатори (повні назви установ)	Дата проведення	Кількість учасників	
						докторів наук	кандидатів наук
1	2	3	4	5	6	7	8

\*Наукові та науково-практичні конференції; симпозиуми (в т.ч. міжнародні); наукові семінари (просимо зазначати тільки наукові, а не навчальні, заходи, де співорганізаторами є Національна академія або її регіональний інститут)

Таблиця 7

## Участь працівників Національної академії у робочих комісіях, експертних групах, науково-технічних радах органів державної влади та інших установ у 201\_\_ році

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь, вчене звання	Назва комісії, групи, НТР, характер участі	Види робіт, результати роботи
1	2	3	4	5

Таблиця 8

## \*Наукові зв'язки з установами України в 201\_\_ році

№ з/п	Повна назва установи, місце розташування	Предмет та характер співробітництва	Підсумки співробітництва
1	2	3	4

\*Просимо зазначати тільки ті зв'язки, за якими здобуті конкретні результати (проведення спільних наукових досліджень, наукових комунікативних заходів(не навчальних), виконання спільних проектів тощо)

Таблиця 9

## Наукові зв'язки із зарубіжними установами в 201\_\_ році

№ з/п	Повна назва установи, місце розташування	Предмет та характер співробітництва	Підсумки співробітництва
1	2	3	4

## Форма цивільно-правового договору

**ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИЙ ДОГОВІР №**

м. Київ

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Національна академія державного управління при Президентіві України (далі – Замовник) в особі першого віце-президента Національної академії \_\_\_\_\_, який діє на підставі Довіреності \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та фізична особа, \_\_\_\_\_, паспорт серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ р., (далі – Виконавець) з другої сторони, в подальшому Сторони, домовились про наступне.

**1. Предмет договору**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання виконати такі роботи:

- у межах дослідження на тему: “ \_\_\_\_\_ ” (далі – робота) відповідно до Технічного завдання дослідити такі питання:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

1.2. Передбачена договором робота виконується Виконавцем відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки”.

1.3. Термін здачі робіт за договором 31 грудня 2014 року.

1.4. Можливе дострокове виконання робіт Виконавцем.

1.5. Виконана за договором робота є власністю Замовника за умови, що права Виконавця охороняються авторським правом.

**2. Вартість робіт та порядок розрахунків**

2.1. Вартість робіт за цим договором складає \_\_\_\_\_ грн. ( \_\_\_\_\_ грн., \_\_\_\_\_ коп.).

2.2. Оплата здійснюється за виконання окремих етапів роботи за умови звітування Виконавця про результати роботи перед Замовником у формі проміжного звіту, решта – після закінчення роботи на підставі акта здачі-прийняття робіт.

2.3. Джерело фінансування – державний бюджет України на 20\_\_ рік. КПКВК \_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_”. При розрахунках ПДВ не передбачається.

### **3. Права та обов'язки сторін**

#### **3.1. Права Замовника:**

3.1.1. У разі дострокового виконання робіт має право достроково прийняти та оплатити їх за ціною, що вказана в договорі;

3.1.2. У разі невиконання зобов'язань достроково розірвати цей договір, повідомивши про це виконавця у строк 30 календарних днів до розірвання;

3.1.2. Зменшувати вартість залежно від фактично одержаних результатів порівняно з результатами, передбаченими договором, якщо це не залежало від Замовника, а можливість такого зменшення та його межі були передбачені домовленістю Сторін.

#### **3.2. Обов'язки Замовника:**

3.2.1. Видати Виконавцеві Технічне завдання;

3.2.2. Передати Виконавцеві необхідну для виконання робіт інформацію;

3.2.3. Прийняти та оплатити повністю завершені роботи на умовах даного договору.

#### **3.3. Обов'язки Виконавця:**

3.3.1. Виконати роботи відповідно до погодженого із Замовником Технічного завдання;

3.3.2. Передати Замовникові результат робіт у термін обумовлений п. 1.3. даного договору;

3.3.3. Своїми силами та за свій рахунок усувати допущені з власної вини недоліки у документації, які можуть спричинити відступи від показників, передбачених у Технічному завданні;

3.3.4. Надавати Замовнику проміжний звіт про виконання зазначеного в календарному плані етапу роботи;

3.3.5. негайно інформувати Замовника про виявлену неможливість одержати очікувані результати або недоцільність продовжувати роботу.

#### **3.4. Права Виконавця:**

3.4.1. На своєчасну оплату виконаної роботи;

3.4.2. На дострокове та поетапне виконання роботи;

3.4.3. Залучати до виконання науково-дослідних робіт інших осіб за згодою Замовника.

### **4. Порядок здачі та прийому робіт**

4.1. Після завершення робіт Виконавець передає Замовнику:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- акт здачі-приймання роботи.

4.2. Замовник протягом 10 робочих днів з дня отримання акта здачі-прийняття робіт та звітних документів, що перелічені в пункті 4.1. цього договору, зобов'язаний надіслати Виконавцю підписаний акт здачі-прийняття роботи або мотивовану відмову від прийняття робіт.

4.3. Підписаний акт здачі-прийняття роботи є підставою для оплати роботи.

4.4. У разі мотивованої відмови Замовника від прийняття робіт сторонами складається двосторонній акт з переліком необхідних доопрацювань і термінів їх виконання.

4.5. При необхідності, приймання та оцінка роботи може здійснюватися комісією у складі представників Замовника та Виконавця. Комісія протягом 10 робочих днів повинна скласти Протокол, де навести висновок про відповідність (невідповідність) роботи Технічному завданню, а також пропозиції щодо подальшої реалізації договору з переліком необхідних доопрацювань і термінами їх виконання.

4.6. Якщо в процесі виконання роботи з'ясовується недоцільність подальшого її проведення, Виконавець повинен призупинити роботу та повідомити про це Замовника протягом 5 робочих днів після її призупинення. Після повідомлення сторони повинні протягом 10 днів розглянути питання про доцільність продовження роботи. Відповідне рішення оформлюється Протоколом Сторін, який є невід'ємною частиною договору.

## **5. Відповідальність Сторін**

5.1. За неналежне або несвоєчасне виконання зобов'язань за умовами цього договору Виконавець та Замовник несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.2. За умови виникнення обставин непереборної сили Замовник і Виконавець частково або повністю звільняються від виконання своїх обов'язків.

5.3. У разі невиконання робіт за договором з вини Виконавця, останній повертає Замовнику всі сплачені кошти.

5.4. У разі часткового прийняття Замовником виконаної Виконавцем роботи, Виконавцю сплачується тільки вартість робіт, прийнятих Замовником.