

З А Н В К А

НА ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

1. Наименование темы \_\_\_\_\_

2. Цель и назначение работы \_\_\_\_\_

3. Предполагаемый исполнитель \_\_\_\_\_

4. Предполагаемый соисполнитель \_\_\_\_\_

5. Срок выполнения заявки \_\_\_\_\_

6. Источник финансирования \_\_\_\_\_

7. Ориентировочная стоимость \_\_\_\_\_

Зам. руководителя предприятия-заказчика

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Заключение головного НИИ(КБ) по виду продукции \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зам. руководителя

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Заключение исполнителя НИР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зам. руководителя

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

специальные отметки \_\_\_\_\_ 1)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя \_\_\_\_\_ 2)

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ РАБОТЫ

(полное наименование темы)

(обозначение ТЗ)

СОГЛАСОВАНО

Зам. руководителя \_\_\_\_\_ 3)

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

Зам. руководителя \_\_\_\_\_ 4)

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

- 1) Указать при необходимости
- 2) Главное управление по подчиненности исполнителя НИР (исполнитель НИР)
- 3) Головной НИИ(КБ) по виду продукции
- 4) Заказчик

4.11. Комиссия, ознакомившись с представленными материалами и признав их достоверными, приступает к приёме НИР.

4.12. Акт о приёме НИР комиссией в 10-дневный срок со дня подписания исполнителем НИР направляет главному управлению по подчиненности для утверждения.

Рассмотрение и утверждение акта должно быть произведено в 15-дневный срок.

4.13. В месячный срок после утверждения результатов приемки НИР исполнитель высылает в отраслевой отдел главного управления по подчиненности сообщение об окончании работы.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ НИР

5.1. Источниками финансирования НИР являются:

единый фонд развития науки и техники (ЕФРНТ) на основе заказа-наряда. Форма заказа-наряда и условия выполнения работ в установленном порядке;

фонд заказчика на основе хозяйственного договора и условия выполнения работ в установленном порядке.\*

5.2. Наряду с перечисленными выше источниками финансирований в НИИ(КБ) могут являться поступления от реализации образцов изделий, информационных материалов и др. Эти доходы поступают в возмещение расходов, произведенных НИИ(КБ).

\*Положения о порядке согласования и утверждения заказа-нарядов и план-заказов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и опытно-технологические работы по новой технике в Минэнерго СССР (утверждено Минэнерго СССР, срок введения с 01.06.82).

\*Типовое положение о порядке заключения хозяйственных договоров и выдачи внутриминистерских заказов на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (утверждено постановлением Государственного комитета Советского Министров СССР по науке и технике от 5 августа 1969г. №360).

9. Порядок рассмотрения и приемки НИР (необходимость проведения рецензирования, составления промежуточных отчетов (вид приемки НИР)

9. Техико-экономическое обоснование (приводят ожидаемые преимущества новой продукции перед существующими отечественными и зарубежными аналогами, ориентировочная экономическая эффективность этой продукции)

10. Приложения (приводят таблицы, схемы, перечни справочно-информационных, патентных материалов и других материалов, необходимых для проведения НИР)

Зам. руководителя (подпись, инициалы, фамилия) 1)

Научный руководитель НИР (подпись, инициалы, фамилия)

Начальник отдела (подпись, инициалы, фамилия)

Начальник отдела (Сбор) (подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель патентной службы (подпись, инициалы, фамилия)

Зам. руководителя (подпись, инициалы, фамилия) 2)

- 1) Предприятие-исполнитель НИР
- 2) Предприятие-соисполнитель НИР (при его наличии)

утверждения и метрологического обеспечения.

3.10. ТЗ НИР оформляется в соответствии с общими требованиями ГОСТ 2.105-79 на листах формата А4 по ГОСТ 2.301-68 без рамки и основной надписи.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ПРИЕМКИ И ОФОРМЛЕНИЯ НИР

4.1. О готовности работы к приемке и рассмотрению, научный руководитель НИР извещает НТС (секции) исполнителя НИР.

4.2. Рассмотрение и приемка НИР производится на НТС (секции) исполнителя НИР после получения рецензии на отчет о НИР с приложением заказчика (при необходимости).

4.3. НТС (секция) принимает решение по результатам рассмотрения и приемки НИР по форме, приведенной в обязательном приложении 4.

4.4. При положительных результатах рассмотрения НИР отчет по ней утверждается исполнителем НИР и передается предприятию-заказчику.

4.5. По отдельным НИР после рассмотрения НТС (секции) окончательную приемку производит комиссия, назначаемая главным управлением по подчиненности исполнителя НИР.

Конкретный вид приемки (НТС (секцией) или комиссией) указывается в ТЗ НИР.

4.6. Главное управление назначает комиссию по приемке в 15-дневный срок со дня получения от исполнителя НИР сообщения о готовности работы к приемке.

Кандидатуры представителей в состав комиссии предварительно должны быть согласованы с предприятиями, выделяющими своих представителей.

4.7. В состав комиссии должны входить представители орга-

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
Рекомендуемое

РЕШЕНИЕ

НТС (секция НТС) организации (предприятия) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

Программа работ: \_\_\_\_\_

1. Защита НИР по теме \_\_\_\_\_ (шифр) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование темы)

Заслушав сообщение руководителя темы \_\_\_\_\_ (шифр) \_\_\_\_\_

тов. (фамилия, инициалы) НТС (секция) отвечает \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Обсудив представленные материалы и сообщение руководителя темы " \_\_\_\_\_ " (шифр) \_\_\_\_\_, НТС (секция) постановляет:

1. НИР по теме " \_\_\_\_\_ " (шифр) \_\_\_\_\_ одобрить и рекомендовать к выпуску отчета НИР.

2. При проведении ОКР доработать следующие вопросы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Председатель НТС \_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

Секретарь НТС (ученый секретарь) \_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

совете (секции) (далее - НТС (секции) исполнителя НИР направляются на рецензирование.

2.11. Конкретный срок, объем работы и наименование организации (предприятия), проводящей рецензирование, указываются в ТЗ НИР в разделе "Порядок рассмотрения и приемки НИР" по согласованию с рецензирующей организацией (предприятием).

Примечание. Как правило, срок рецензирования устанавливается один месяц.

2.12. По окончании НИР составляется и оформляется отчет о работе в целом. Общие требования к структуре и правила оформления отчета по ГОСТ 7.32-81.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ТЗ НИР

3.1. ТЗ НИР является исходным обязательным документом, определяющим цель, содержание, порядок проведения работ, а также намеченный способ реализации результатов НИР.

3.2. ТЗ НИР разрабатывает исполнитель НИР по форме, приведенной в обязательном приложении 2.

При выполнении НИР несколькими организациями каждый исполнитель разрабатывает ТЗ НИР на свою часть работы на основании технических требований, выданных головным исполнителем НИР, и представляет последнему на утверждение.

3.3. ТЗ НИР должно быть согласовано:

- с заказчиком (при его наличии);
- с головным НИИ(НБ) по виду продукции;
- с разработчиком программ работ по решению научно-технических проблем, если проводимая НИР включена в нее.

Согласование ТЗ НИР может быть оформлено подписанием его

\_\_\_\_\_(Дата) \_\_\_\_\_ Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия, должность) и членов

комиссии \_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия, должность)

действующая на основании \_\_\_\_\_ (наименование, номер и дата документа)

составила настоящий акт

о, следующем:

1. Комиссия в период с \_\_\_\_\_ (Дата) по \_\_\_\_\_ (Дата)

провела приемку научно-исследовательской работы \_\_\_\_\_ (шифр темы)

выполненной \_\_\_\_\_ (наименование предприятия-исполнителя)

в соответствии с \_\_\_\_\_ (наименование документа)

2. Комиссия были предъявлены:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ (перечислить документацию, пакеты и т.д.)

3. Ознакомившись с объемом предъявленных материалов, комиссия признала их достаточными для приемки НИР \_\_\_\_\_ (шифр темы)

4. Комиссия установила:

ной исполнитель НИР (устанавливает главное управление) координирует работу организации-исполнителей, выступает в роли заказчика для исполнителей, а также отвечает перед заказчиком НИР за научно-технический уровень работ.

1.11. При получении положительных результатов НИР, если в дальнейшем предусматривается проведение ОКР, последнюю целесообразно выполнять с привлечением организаций, выполняющих НИР (по линии авторского надзора).

1.12. Исполнитель НИР после утверждения заказ-наряда или договора представляет во ВНИЦЕНТР регистрационную карту по НИР в установленном порядке\*.

1.13. Исполнитель НИР представляет во ВНИЦЕНТР научно-технический отчет по НИР в установленном порядке\*\*.

## 2. ВИДЫ И ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ НИР

2.1. НИР подразделяются на фундаментальные, поисковые и прикладные исследования.

2.2. Фундаментальные исследования.

2.2.1. К фундаментальным относятся исследования, направленные на раскрытие новых связей между явлениями или способствующие открытию новых явлений и законов природы и общества, с целью использования их в поисковых и прикладных исследованиях.

\*Инструкция о порядке работ в организациях и на предприятиях Минэнерго СССР по государственной регистрации НИР и ОКР и представлению по ним отчетов и информационных материалов (утверждена приказом Минэнерго СССР от 09.07.80 № 289).

\*\*Инструкция о порядке государственной регистрации научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (НИОКР), перед ВНИЦЕНТР и выдачи информации этим центром (утверждена постановлением ГНЦ от 21.12.81 № 510).

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ТЗ НИР

№ п/п ТЗ	Цифр	Номер темы	Наименование темы	Подразделение-исполнитель	Дата представления

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация (предприятие) при необходимости выпускает стандарты предприятия (СТП), разрабатываемые на основе настоящего стандарта и устанавливающие функции и взаимоотношения подразделений в процессе проведения НИР.

1.2. НИР проводят с целью получения обоснованных исходных данных для разработки ТЗ на новую и модернизируемую продукцию и выявления наиболее эффективных решений для использования их в процессе проведения опытно-конструкторских работ (ОКР) в соответствии с ОСТ 34 025-82.

1.3. НИР выполняются в соответствии с планами организации (предприятия), разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном порядке, на основании целевых и комплексных программ по развитию науки и техники, поручений Минэнерго СССР, заказ-нарядов (договоров), заявок заказчика на проведение НИР, а также инициативных предложений организаций (предприятий). Основанием для проведения НИР является заказ-наряд или контракт.

1.4. Заказчиком НИР является главное эксплуатационное и производственно-техническое управления, Минэнерго УССР, Минэнерго КазССР, Минэнерго УАССР, Молглавэнерго, всевозможные производственные объединения (далее - главные управления), научно-исследовательские объединения (далее - главные управления), входящие в эти главные управления.

1.5. Заявки на проведение НИР заказчик оформляет по форме, приведенной в обязательном приложении 1, в 3 экземплярах и направляет в головной НИИ(КБ) по виду продукции.

На работы, выполняемые по программам ГИИТ, Госплана СССР, Госкомитета по стандартам и другим координационным планам директивных органов, а также по договорам, заявки не составляются.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	Стр. 2
2. Виды и этапы выполнения НИР	4
3. Порядок разработки, согласования и утверждения ТЗ НИР	6
4. Порядок рассмотрения, приемки и оформления НИР	8
5. Финансирование НИР	10
6. Порядок регистрации, учета и хранения материалов по выполнению НИР	11
Приложение 1. Заявка на проведение НИР	12
Приложение 2. Форма ТЗ	13
Приложение 3. Дополнение к ТЗ НИР	16
Приложение 4. Решение НТС (секции НТС)	17
Приложение 5. Акт о приемке НИР	18
Приложение 6. Журнал регистрации ТЗ НИР	21
Лист регистрации изменений	23

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ Министерства энергетики  
и электрификации СССР от 30.09.83 № 306.

ИСПОЛНИТЕЛИ: Р.Т. ДЖУГАРЯН, Р.А. ДОВАЛТЯН, С.Т. ГЕВОРГЯН

СОГЛАСОВАН Министерством энергетики и электрификации СССР

В.Г. ЧУМАЧЕНКО, В.П. ПАНЖИЛОВ, В.В. НЕЧАЕВ, В.П. КУЗНЕЦОВ,

Е.И. ИГНАТЕНКО, А.Г. КОФНИНЕНКО, К.К. ОРЛОВ, А.А. АБАГЯН,

Н.Н. БЕЛОВ, В.М. ФИЛКОВ, А.А. ВАВИЛОВ

ГОССТАНДАРТ

Всесоюзный научно-исследовательский институт  
стандартизации

В.Г. ВЕРСАН, А.А. ВАКСМАН

26



**О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т**

**СИСТЕМА РАЗРАБОТКИ И ПОСТАНОВКИ**

**ПРОЦЕДУРЫ НА ПРОКОНСУЛЬТВО**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

**ОСТ 34 37 644-83**

**Издание официальное**



## О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т

СИСТЕМА РАЗРАБОТКИ И ПОСТАНОВКИ  
ПРОДУКЦИИ НА ПРОИЗВОДСТВО ОСТ 34 37 644-83

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ Введен впервые

Приказом Министерства энергетики и электрификации СССР  
от 30.09.83 № 305 срок введения установлен  
с 01.03.84

Настоящий стандарт устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения, учета и хранения технических заданий (ТЗ); финансирования, порядок рассмотрения и приемки научно-исследовательских работ (НИР), направленных на определение и подготовку исходных данных для продукции, разрабатываемых, модернизируемых и выпускаемых организациями и предприятиями Минэнерго СССР.

Стандарт распространяется на все виды НИР, представляющие разработку и производству продукции организациями и предприятиями Минэнерго СССР в соответствии с ОСТ 34 025-82.

Стандарт не распространяется на энергетические объекты и необходимые для них элементы (сооружения, строительные конструкции), а также на продукцию, разрабатываемую и изготавливаемую по заказам Министерства обороны СССР.

Стандарт разработан на основе и в развитие ГОСТ 15.101-80.

Подписано в печать 6.03.84

Печать офсетная

Уч.-изд.л. 1,12

Тираж 2800 экз.

Заказ 123

Цена 22 коп.

Формат 60x84<sup>1</sup>/16

Усл. печ. л. 1,63

Центр научно-технической информации по энергетике и электрификции  
Минэнерго СССР, Москва, проспект Марш., д.68

Типография Информанерго, Москва, 1-й Твердиславский пер., д.5

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЯ СЛТ 34 37 644-83

Изм.	Номера листов (страниц)				Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изме-нен-ных	замен-ных	но-вых	вну-димо-вать			

1.6. Головной НИИ(КБ) в 15-дневный срок после получения

заявки от заказчика определяет целесообразность и возможность проведения НИР и предполагаемого исполнителя НИР. При этом в качестве исполнителя может выступать головной НИИ(КБ) или другая организация (предприятие) отрасли. В последнем случае заявки направляются на согласование этой организации (предприятия). При привлечении нескольких предприятий головной НИИ(КБ) указывает распределение работ между ними.

В случае принятия работы к исполнению головной НИИ(КБ) I экземпляр заявки возвращает заказчику, остальные экземпляры остаются у себя, а об отрицательном решении головной НИИ(КБ) сообщает заказчику обоснованным заключением.

1.7. Предполагаемая организация (предприятие), проводящая научно-исследовательскую работу (в дальнейшем - исполнитель НИР), в 15-дневный срок после получения заявки определяет возможность выполнения работы и, в случае согласия, высылает по I экземпляру заявки с соответствующим заключением головному НИИ(КБ), направишему заявку заказчику, а I экземпляр оставляет у себя.

Исполнитель НИР на основании заявки составляет заказ-наряд и представляет на согласование и утверждение в соответствующие главные управления, или хозяйственный договор (хозяйсоговор), утвержденный заказчиком и исполнителем НИР.

1.8. По каждой теме в месячный срок после получения утвержденного заказа-наряда или хозяйсоговора руководство исполнителя НИР по решению НТС приказом назначает научного руководителя НИР.

1.9. Исполнитель НИР несет ответственность за научно-технический уровень работ, а также за полноту и объективность представляемых результатов.

1.10. При выполнении НИР несколькими организациями голов-

- 1) (краткую характеристику выполненной работы)
  - 2) (основные результаты НИР, в том числе ожидаемая эффективность от ее выполнения)
  - 3) (оценка научно-технического уровня патентоспособности выполненной НИР)  
Выполненная научно-исследовательская работа соответствует ТЗ.
  5. Комиссия постановила считать научно-исследовательскую работу (шифр темы) выполненной в соответствии ТЗ и принятой.
  6. Комиссия рекомендует (указавших рекомендации комиссии по использованию результатов НИР)
- Приложение: Протокол заседания комиссии.

Председатель комиссии	(подпись, инициалы, фамилия)
Члены комиссии	(подпись, инициалы, фамилия)

### 2.3. Поискные исследования.

2.3.1. К поисковым относятся исследования, направленные на создание научного задания с целью его дальнейшего использования в прикладных исследованиях.

### 2.4. Прикладные исследования.

2.4.1. К прикладным относятся исследования, направленные на решение научно-технических задач с целью получения конкретного результата, непосредственно используемого в разработках.

2.5. Типовые этапы проведения фундаментальных, поисковых и прикладных НИР в соответствии с ГОСТ 15.101-80.

2.6. Конкретный объем работ, подлежащих выполнению по каждому этапу НИР, устанавливается в техническом задании на проведение НИР (ТЗ НИР).

2.7. Если в ходе выполнения НИР выявляется нецелесообразность дальнейшего продолжения работ из-за неизбежности получения отрицательного результата работ или потери ее актуальности, исполнитель НИР представляет организацию, утвердившей ТЗ НИР, и заказчику обоснование для прекращения работ.

Основанием для прекращения НИР является соответствующее решение организации, включившей данную работу в тематический план исполнителя НИР. Копия решения направляется во ВНИЦентр.

2.8. Если продолжительность отдельных этапов НИР превышает календарный год, то в ТЗ НИР могут предусматриваться ежегодные отчеты по соответствующим частям этих этапов.

2.9. Этап считается выполненным, если по нему предъявлены документы, указанные в ТЗ НИР, и акт об окончании этапа.

2.10. Отчет по этапам "Выбор направления исследования" и "Теоретические и экспериментальные исследования", а также по работе в целом перед рассмотрением их на научно-техническом

(специальные отметки) 1)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя главного  
управления

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

А К Т

О ПРИЖИЖЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

(полное наименование темы)

Шифр " \_\_\_\_\_ "

ОСТ 34 37 644-83 Стр. 7  
должностным лицом на листе утверждения под грифом "ОСТ ЛАСОВАНО"  
3.4. Срок для рассмотрения и согласования ТЗ НИР каждой  
организацией (предприятием) не должен превышать 10 дней после  
его получения.

3.5. ТЗ НИР утверждает главное управление исполнителя НИР  
в срок, не превышающий 10 дней со дня получения согласованного  
проекта ТЗ. В отдельных случаях по поручению главного управле-  
ния ТЗ НИР может утверждать исполнитель НИР.

Утвержденные ТЗ НИР направляются исполнителю НИР.

3.6. Копии утвержденных ТЗ НИР исполнитель НИР в 10-днев-  
ный срок рассылает заказчику, головному НИИ(КБ), ведущему коор-  
динацию работ, а также организациям (предприятиям)-соисполните-  
лям (при их наличии).

3.7. Разногласия по ТЗ НИР между заказчиком и исполните-  
лем НИР рассматриваются с принятием по ним окончательного реше-  
ния главным управлением исполнителя НИР с привлечением головно-  
го НИИ(КБ) по виду изделия. Решение направляется исполнителю  
НИР и заказчику.

3.8. Дополнения к утвержденному ТЗ НИР, необходимость в  
проведении которых выявилась в процессе выполнения НИР, согласо-  
вываться и утверждаться в том же порядке, в каком согласовыва-  
лось и утверждалось в ТЗ НИР. Форма дополнения приведена в  
обязательном приложении 3.

Работа, связанная с согласованием и утверждением дополне-  
ния к ТЗ НИР, осуществляет исполнитель НИР. На листе утвержде-  
ния ТЗ НИР в этом случае делается запись: "Действует совместно  
с дополнением № \_\_\_\_\_".

3.9. ТЗ НИР на средства измерений должно разрабатываться  
с учетом требований ГОСТ 8.326-78 в части их согласования.

1) Указывают при необходимости

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя

1)

(наименование организации)

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

ДОПОЛНЕНИЕ № \_\_\_\_\_

К ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ

НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ РАБОТЫ

(полное наименование темы)

(обозначение ТЗ)

1. Содержание изменений по пунктам
2. Причины изменений

СОГЛАСОВАНО

Зам. руководителя

2)

(наименование предприятия)

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

Зам. руководителя

3)

(наименование предприятия)

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

- 1) Главное управление по подлинности исполнения НИР (исполнитель НИР)
- 2) Головной НИИ(КБ) по виду продукции
- 3) Заказчик

низации (предприятия), с которыми согласовывалось ТЗ, научной организации (предприятия) и представители организации (предприятия), на котором в дальнейшем предполагается проведение ОКР (если проведение ОКР предусматривается в другой организации (предприятия)).

4.8. Копии приказа о назначении комиссии рассматриваются всем организацией (предприятием), представителями которых включены в состав комиссии не позднее, чем за 15 дней до начала работы комиссии.

4.9. По результатам приемки НИР комиссия составляет акт по форме, приведенной в рекомендациях приложения 5.

Оценку выполнения НИР НТС (секция) или комиссии производит сопоставлением результатов работы и требований ТЗ НИР.

4.10. По приемке НИР представляются:

утвержденное ТЗ НИР;  
промежуточные отчеты по этапам;

отчет о НИР;  
решения НТС (при приемке комиссией);

рецензии на НИР;  
акты об окончании этапов;

техническая документация, предусмотренная ТЗ НИР (при прилагаемых НИР);

макеты изделия и протоколы испытаний макетов (если в ТЗ НИР предусмотрено изготовление макетов);

проект ТТ на ОКР или предложения по реализации результатов НИР с указанием объектов, на которых целесообразно их использовать;

отчет о патентных исследованиях в соответствии с  
ОСТ 34-71-458-79.

1. Основание для проведения работ (полное наименование документа, начало и окончание работы)
2. Цель и исходные данные для проведения работ
3. Исполнители
4. Оценка работ (необходимые этапы выполнения НИР, сроки выполнения и чем заканчивается этап)
5. Основные требования к выполненным НИР (требования к номенклатуре параметров, численные значения которых необходимо получить, точность их определения, точность воспроизведения внешних условий, способы моделирования объектов исследования)  
(математическое моделирование, физические модели, макеты, экспериментальные образцы и их количество, состав разрабатываемой документации для изготовления), особые требования по технике безопасности при проведении работ, необходимость разработки стандартов или подготовки предложений по разработке стандартов на продукцию, подлежащую исследованию в данной НИР и др. требования, обеспечивающие успешное выполнение задач НИР)
6. Способ реализации результатов НИР (намечаемые пути использования результатов НИР, в том числе для разработки продукции, создания методов расчетов, испытаний, а также использования результатов НИР во внешнеэкономических связях)
7. Перечень технической документации, предоставляемой по окончании работ (документы, предоставляемые для рассмотрения и приемки НИР, а также организации (предприятия), которым направляются отчетная документация)

## 6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НИР

6.1. ТЗ НИР, разрабатываемые организациями, должны иметь обозначение, состоящее из номера и шифра ТЗ.

6.2. Учет и хранение первого экземпляра, утвержденного ТЗ НИР, осуществляет исполнитель НИР.

Конкретные подразделения, где должны вестись регистрация, учет и хранение ТЗ НИР, а также сроки хранения и уничтожения ТЗ НИР устанавливаются стандартом предприятия.

Форма журнала регистрации ТЗ НИР приведена в обязательном приложении 6.

6.3. Учет и хранение первого экземпляра утвержденного научно-технического отчета (НТО) после регистрации во ВНИИЦентре осуществляется в научно-техническом архиве исполнителя НИР.

Остальные экземпляры НТО передаются в техническую библиотеку исполнителя НИР для использования в других работах.