ГОСТ 7.32-2017

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Структура и правила оформления

System of standards on information, librarianship and publishing. The research report. Structure and rules of presentation

МКС 01.140.20

Дата введения 2018-07-01

Предисловие

Цели, основные принципы и основной порядок проведения работ по межгосударственной стандартизации установлены в ГОСТ 1.0-2015 "Межгосударственная система стандартизации. Основные положения" и ГОСТ 1.2-2015 "Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, обновления и отмены"

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным бюджетным учреждением науки "Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук" в рамках Технического комитета по стандартизации ТК 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело"

2 ВНЕСЕН Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии

3 ПРИНЯТ Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 25 сентября 2017 г. N 103-П)

За принятие проголосовали:

Краткое наименование страны по МК (ИСО 3166) 004-97	Код страны по МК (ИСО 3166) 004-97	Сокращенное наименование национального органа по стандартизации
Россия	RU	Росстандарт
Киргизия	KG	Кыргызстандарт
Казахстан	KZ	Госстандарт Республики Казахстан

4 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2018 г.

5 ВЗАМЕН ГОСТ 7.32-2001

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном информационном указателе "Национальные стандарты", а текст изменений и поправок - в ежемесячном информационном указателе "Национальные стандарты". В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячном информационном указателе "Национальные стандарты". Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования - на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (www.gost.ru)

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления отчетов о научно-исследовательских, проектно-конструкторских, конструкторско-технологических и проектно-технологических работах (далее - отчетов о НИР), а также для тех случаев, когда единая процедура оформления будет содействовать обмену информацией, совершенствуя обработку отчета в информационной системе.

Настоящий стандарт распространяется на отчеты о фундаментальных, поисковых и прикладных научно-исследовательских работах по всем областям науки и техники, выполняемых научно-исследовательскими, проектными, конструкторскими организациями, высшими учебными заведениями, научно-производственными объединениями и другими организациями независимо от их организационно-правовой формы.

Положения настоящего стандарта могут быть использованы при подготовке отчета о НИР в других областях научной деятельности.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие межгосударственные стандарты:

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.79-2000 (ИСО 9-95) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом

ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.90-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы

ГОСТ 15.011-82[1)] Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок проведения патентных исследований

---

1) Национальным органам по стандартизации, заинтересованным в принятии стандарта, рекомендуется обеспечить действие ссылочных документов на территории своих государств.

ГОСТ 15.101-98 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ

Примечание - При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю "Национальные стандарты", который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя

"Национальные стандарты" за текущий год. Если ссылочный стандарт заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (измененным) стандартом. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Общие положения

3.1 Отчет о НИР - документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс, результаты научно-технического исследования.

3.2 По результатам выполнения НИР составляется заключительный отчет о работе в целом. Кроме того, по отдельным этапам НИР могут быть составлены промежуточные отчеты в соответствии с настоящим стандартом и ГОСТ 15.101, что отражается в техническом задании на НИР и в календарном плане выполнения НИР.

3.3 Заключительные отчеты обязательно направляются организацией - исполнителем НИР в соответствующий орган научно-технической информации в соответствии с порядком, установленным законодательством страны.

3.4 Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете о НИР, и за соответствие его требованиям настоящего стандарта несет организация - исполнитель НИР.

3.5 Отчет о НИР подлежит обязательному нормоконтролю в организации-исполнителе. При проведении нормоконтроля рекомендуется руководствоваться настоящим стандартом.

3.6 Отчет оформляется на национальном языке каждой страны или на русском языке, который является официальным языком Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации. Допускается в отчетах по общественным наукам использовать национальный и русский языки.

4 Структурные элементы отчета

Структурными элементами отчета о НИР являются:

- титульный лист;

- список исполнителей;

- реферат;

- содержание;

- термины и определения;

- перечень сокращений и обозначений;

- введение;

- основная часть отчета о НИР;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет о НИР по усмотрению исполнителя НИР с учетом требований разделов 5 и 6.

5 Требования к структурным элементам отчета

5.1 Титульный лист

5.1.1 Титульный лист является первой страницей отчета о НИР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска отчета в информационной среде.

5.1.2 На титульном листе приводят следующие сведения:

а) наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация-исполнитель;

б) наименование (полное и сокращенное) организации - исполнителя НИР;

в) индекс Универсальной десятичной классификации (УДК) по ГОСТ 7.90;

г) номера, идентифицирующие отчет:

1) регистрационный номер НИР[1] (присваивает национальный орган научно-технической информации каждой страны при открытии темы НИР);

_____

[1] В Российской Федерации регистрационный номер ЕГИСУ НИОКТР (Единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения) присваивает ЦИТиС, который осуществляет учет данных о научных исследованиях и разработках по всем областям.

2) регистрационный номер отчета[2] (присваивает национальный орган научно-технической информации каждой страны при предоставлении отчетной документации);

_____

[2] В Российской Федерации регистрационный номер ИКРБС (Информационная карта реферативно-библиографических сведений) присваивает ЦИТиС, который осуществляет формирование и поддержку национального библиотечно-информационного фонда РФ в части открытых неопубликованных источников научной и технической информации - отчетов о НИР и т.д.

д) грифы согласования и утверждения отчета, включая подпись руководителя организации с расшифровкой, печать организации и даты согласования и утверждения отчета (дату указывают в интервале выполнения работы - для промежуточных отчетов и дату окончания - для заключительных отчетов);

е) вид документа (отчет о НИР);

ж) наименование НИР;

и) наименование отчета;

к) вид отчета (заключительный, промежуточный);

л) номер (шифр) научно-технической программы, темы;

м) номер книги отчета (при наличии нескольких книг отчета);

н) должность, ученую степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилию научного руководителя/руководителей НИР[3];

_____

[3] Для учреждений образования дополнительно аналогично вносятся подписи декана, заведующего кафедрой и других должностных лиц на усмотрение учреждений.

п) место и год составления отчета.

5.1.3 Если отчет о НИР состоит из двух и более книг, каждая книга должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой книги и содержащий сведения, относящиеся к данной книге.

5.1.4 Титульный лист следует оформлять в соответствии с 6.10. Примеры оформления титульных листов отчета о НИР приведены в приложении А.

5.2 Список исполнителей

5.2.1 В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания и подписи руководителей НИР, ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей, принимавших непосредственное участие в выполнении работы, с указанием их роли в подготовке отчета.

5.2.2 Если отчет выполнен одним исполнителем, его должность, ученую степень, ученое звание, фамилию и инициалы

следует указывать на титульном листе отчета. В этом случае структурный элемент отчета "СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ" не оформляют.

5.2.3 Основная задача нормоконтролера - проверка соблюдения норм и требований, установленных настоящим стандартом, соблюдение всех нормативных требований, соблюдения единообразия в оформлении структурных элементов и правил оформления отчета о НИР.

5.2.4 Список исполнителей следует оформлять в соответствии с 6.11. Примеры оформления списка исполнителей к отчету о НИР приведены в приложении Б.

5.3 Реферат

5.3.1 Общие требования к реферату отчета о НИР - по ГОСТ 7.9.

5.3.2 Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме отчета, количестве книг отчета, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;

- перечень ключевых слов;

- текст реферата.

5.3.2.1 Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска.

5.3.2.2 Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;

- цель работы;

- методы или методологию проведения работы;

- результаты работы и их новизну;

- область применения результатов;

- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;

- экономическую эффективность или значимость работы;

- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

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

Оптимальный объем текста реферата - 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста. Реферат следует оформлять в соответствии с 6.12.

5.3.3 Примеры составления рефератов к отчету о НИР приведены в приложении В.

5.4 Содержание

5.4.1 Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета о НИР.

В элементе "СОДЕРЖАНИЕ" приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

5.4.2 При составлении отчета, состоящего из двух и более книг, в каждой из них должно быть приведено свое содержание. При этом в первой книге помещают содержание всего отчета с указанием номеров книг, в последующих - только содержание соответствующей книги. Допускается в первой книге вместо содержания последующих книг указывать только их наименования.

5.4.3 Для отчета о НИР объемом не более 10 страниц содержание допускается не составлять.

5.4.4 Содержание следует оформлять в соответствии с 6.13.

5.5 Термины и определения

5.5.1 Структурный элемент "ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ" содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в отчете о НИР.

5.5.2 Перечень терминов и определений начинают со слов: "В настоящем отчете о НИР применяют следующие термины с соответствующими определениями".

5.5.3 Термины и определения следует оформлять в соответствии с 6.14.

5.6 Перечень сокращений и обозначений

5.6.1 Структурный элемент "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ" начинают со слов: "В настоящем отчете о НИР применяют следующие сокращения и обозначения".

5.6.2 Если в отчете используют более трех условных обозначений, требующих пояснения (включая специальные сокращения слов и словосочетаний, обозначения единиц физических величин и другие специальные символы), составляется их перечень, в котором для каждого обозначения приводят необходимые сведения.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе "ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ".

5.6.3 Если условных обозначений в отчете приведено менее трех, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте отчета или в подстрочном примечании при первом упоминании.

5.6.4 Перечень сокращений и обозначений следует оформлять в соответствии с 6.15.

5.7 Введение

5.7.1 Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения НИР, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении НИР. Во введении должны быть отражены актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами.

5.7.2 Во введении промежуточного отчета по этапу НИР должны быть указаны цели и задачи исследований, выполненных на данном этапе, их место в выполнении отчета о НИР в целом.

5.7.3 Во введении заключительного отчета о НИР приводят перечень наименований всех подготовленных промежуточных отчетов по этапам и их регистрационные номера, если они были представлены в соответствующий орган[1] для регистрации.

---

[1] В Российской Федерации - ЦИТиС, который присваивает эти номера при представлении промежуточного отчета на регистрацию.

5.8 Основная часть отчета о НИР

5.8.1 В основной части отчета о НИР приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной НИР.

5.8.2 Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения НИР;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и

предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

5.8.3 Единицы физических величин в отчете о НИР приводят по ГОСТ 8.417.

5.9 Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной НИР или отдельных ее этапов;

- оценку полноты решений поставленных задач;

- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР;

- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения;

- результаты оценки научно-технического уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в этой области.

5.10 Список использованных источников

5.10.1 Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82.

5.10.2 Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при составлении отчета, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Список использованных источников оформляют в соответствии с 6.16.

5.11 Приложения

5.11.1 В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст отчета, связанные с выполненной НИР, если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к отчету;

- промежуточные математические доказательства и расчеты;

- таблицы вспомогательных цифровых данных;

- протоколы испытаний;

- заключение метрологической экспертизы;

- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения НИР;

- иллюстрации вспомогательного характера;

- копии технического задания на НИР, программы работ или другие исходные документы для выполнения НИР;

- протокол рассмотрения результатов выполненной НИР на научно-техническом совете;

- акты внедрения результатов НИР или их копии;

- копии охранных документов.

5.11.2 Приложения к отчету о НИР, в составе которых предусмотрено проведение патентных исследований, могут быть включены в отчет о патентных исследованиях, оформленный по ГОСТ 15.011, библиографический список публикаций и патентных документов, полученных в результате выполнения НИР, который должен быть оформлен по ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82.

5.11.3 Приложения оформляются в соответствии с 6.17.

6 Правила оформления отчета

6.1 Общие требования

6.1.1 Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями настоящего стандарта. Страницы текста отчета о НИР и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Отчет о НИР должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Допускается при подготовке заключительного отчета о НИР печатать через один интервал, если отчет имеет значительный объем (500 и более страниц). Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - не менее 12 пт. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста отчета - Times New Roman. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, in vivo, in vitro) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

6.1.2 Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

6.1.3 При выполнении отчета о НИР необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему отчету. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту отчета.

6.1.4 Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

6.1.5 Сокращения слов и словосочетаний на русском, белорусском[1)] и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

---

1) Для Республики Беларусь применим СТБ 7.12.

6.2 Построение отчета

6.2.1 Наименования структурных элементов отчета: "СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ", "РЕФЕРАТ", "СОДЕРЖАНИЕ "ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ", "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СП ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

6.2.2 Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

6.2.3 Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

6.2.4 Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6.3 Нумерация страниц отчета

6.3.1 Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в отчете о НИР и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

6.3.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

6.3.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

6.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов и книг отчета

6.4.1 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

6.4.2 Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример - Приведен фрагмент нумерации раздела, подраздела и пунктов отчета о НИР:

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНИТИ

3.1 Рубрикатор ВИНИТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНИТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНИТИ

6.4.3 Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

6.4.4 Если текст отчета подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах отчета.

6.4.5 Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

6.4.6 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,

- виртуальная справочная служба,

- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,

б) сканирование документов,

в) обработка и проверка полученных образов,

г) структурирование оцифрованного массива,

д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

1) случайный корм,

2) второстепенный корм,

3) дополнительный корм,

4) основной корм.

Пример 4

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

1) для очистки отливок от формовочной смеси;

2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;

3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;

2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

6.4.7 Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.4.8 Если отчет состоит из двух и более книг, каждая книга должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой книги следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета: "Книга 2".

6.5 Иллюстрации

6.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

6.5.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

6.5.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста отчета. Не рекомендуется в отчете о НИР приводить объемные рисунки.

6.5.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример - Рисунок 1 - Схема прибора

6.5.5 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

6.5.6 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела отчета. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

6.5.7 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы

6.5.8 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

6.6 Таблицы

6.6.1 Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

6.6.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

6.6.3 Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1.

Рисунок 1

6.6.4 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме отчета. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

6.6.5 Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

6.6.6 Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

6.6.7 Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами "то же", а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

6.7 Примечания и сноски

6.7.1 Примечания приводят в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

6.7.2 Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

6.7.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

6.7.4 При необходимости дополнительного пояснения в отчете допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка - *.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

6.8 Формулы и уравнения

6.8.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

6.8.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

6.8.3 Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример -

$$A = \frac{a}{b} \qquad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \qquad (2)$$

6.8.4 Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

6.8.5 Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

6.9 Ссылки

6.9.1 В отчете о НИР рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении отчета, приводится сплошная нумерация для всего текста отчета в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

6.9.2 Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

6.9.3 При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 ***приведено в работах [1]-[4].***

2 ***по*** ГОСТ 29029***.***

3 ***в работе [9], раздел 5.***

6.10 Титульный лист

6.10.1 Титульный лист содержит реквизиты:

- наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация - исполнитель, следует помещать в верхней части титульного листа одно под другим по центру страницы.

Наименование министерства (ведомства) приводят в полном виде с прописной буквы;

- полное наименование организации - исполнителя НИР.

Наименование организации - исполнителя НИР приводят прописными буквами, по центру страницы, через один межстрочный интервал;

- сокращенное наименование организации - исполнителя НИР.

Сокращенное наименование организации приводят в круглых скобках, на отдельной строке, по центру страницы, прописными буквами, через один межстрочный интервал;

- индекс УДК, регистрационный номер НИР, регистрационный номер отчета.

Эти данные размещаются одно под другим на титульном листе слева, через один межстрочный интервал. От наименования организации - исполнителя НИР индекс УДК отделяют два межстрочных интервала;

- грифы согласования и утверждения.

Гриф согласования и утверждения состоит из слов: "СОГЛАСОВАНО" и "УТВЕРЖДАЮ" (без кавычек), наименования должности, ученой степени, ученого звания лица, согласовавшего и утвердившего отчет, личной подписи (для подписи применяется синий цвет чернил), расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты согласования и утверждения отчета. Здесь же проставляется печать организации, согласовавшей и утвердившей отчет. Гриф СОГЛАСОВАНО размещается на титульном листе слева, а УТВЕРЖДАЮ - справа. Грифы согласования и утверждения располагаются ниже номеров, идентифицирующих отчет (через два межстрочных интервала).

Дата согласования и утверждения оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день, месяц, год. День и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенных точкой, год - четырьмя арабскими цифрами. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты.

Данные под грифами согласования и утверждения приводят через один межстрочный интервал;

- вид документа (отчет о НИР).

Вид документа "ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ" приводят прописными буквами по центру страницы: на первой строке по центру слово "ОТЧЕТ", на следующей строке - слова "О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ", через один межстрочный интервал, отступив от грифов согласования и утверждения два межстрочных интервала;

- наименование НИР.

Наименование НИР приводят строчными буквами с первой прописной по центру строки, через один межстрочный интервал;

- наименование отчета.

Наименование отчета приводят прописными буквами, по центру строки, через один межстрочный интервал перед наименованием отчета на верхней строке по центру приводят строчными буквами слова "по теме:". Если наименование НИР совпадает с наименованием отчета, то приводится только одно наименование прописными буквами, не приводя слова "по теме";

- вид отчета (промежуточный, заключительный).

Вид отчета приводят в круглых скобках строчными буквами. Для промежуточных отчетов в тех же круглых скобках, через запятую, после вида отчета указывают номер этапа;

- номер (шифр) научно-технической программы, темы.

Шифр программы, темы печатают по центру страницы с прописной буквы, через один межстрочный интервал;

- номер книги отчета.

Если отчет состоит из нескольких книг, то на титульном листе приводится слово "Книга" строчными буквами с первой прописной и через пробел номер текущей книги;

- должность, ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилия научного руководителя/руководителей НИР.

Слева указывают должности, ученые степени, ученые звания руководителя/руководителей НИР, затем оставляют свободное поле для подписей, справа указывают инициалы и фамилии.

Если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то их переносят на дополнительную страницу титульного листа. В правом верхнем углу дополнительной страницы указывают "Продолжение титульного листа", а в нижней части первой страницы справа указывают "Продолжение на следующем листе";

- место и год составления отчета.

Место (город или другое место выполнения отчета) и год составления отчета приводят по центру в нижней части титульного листа, отделяя друг от друга пробелом.

Если титульный лист имеет продолжение на следующем листе, то место и год составления отчета приводятся только на первом листе.

6.10.2 Схема расположения реквизитов на титульном листе отчета о НИР приведена в приложении Г.

6.11 Список исполнителей

Сведения об исполнителях следует располагать столбцом. Слева указывают должности, ученые степени, ученые звания руководителя НИР, ответственных исполнителей, исполнителей, соисполнителей, затем оставляют свободное поле для подлинных подписей, справа указывают инициалы и фамилии. Возле каждой фамилии в скобках следует указывать номер раздела (подраздела), в подготовке которого участвовал конкретный исполнитель. Для соисполнителей из других организаций следует указывать наименование организации-соисполнителя. Список исполнителей формируют в порядке должностей исполнителей. Примеры оформления списка исполнителей приведены в приложении Б.

6.12 Реферат

6.12.1 Сведения об общем объеме отчета, количестве книг отчета, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений являются первой компонентой реферата и располагаются с абзацного отступа, в строку, через запятые.

6.12.2 Ключевые слова являются второй компонентой реферата. Они приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами, в строку, через запятые, без абзацного отступа и переноса слов, без точки в конце перечня.

6.12.3 Текст реферата помещается с абзацного отступа после ключевых слов. Для выделения структурных частей реферата в соответствии с 5.3.2.2 используются абзацные отступы.

6.13 Содержание

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

6.14 Термины и определения

Перечень терминов и определений следует оформлять в виде списка терминологических статей. Список терминологических статей располагается столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире - их определения.

Допустимо оформление перечня терминов и определений в виде таблицы, состоящей из двух колонок: термин, определение.

6.15 Перечень сокращений и обозначений

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен

располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.

6.16 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении Д.

Примеры оформления библиографических описаний различных источников, использованных в отчете о НИР, приведены в приложении Е.

6.17 Приложения

6.17.1 Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

1) как продолжение данного отчета на последующих его листах;

2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

6.17.2 В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

6.17.3 Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

6.17.4 Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

6.17.5 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

6.17.6 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

6.17.7 Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Приложение А
(обязательное)

Примеры оформления титульных листов отчета о НИР

Пример 1 - Образец титульного листа промежуточного отчета с указанием этапа отчета о НИР, выполненного научной организацией - исполнителем НИР (с наименованием НИР, наименованием отчета, указанием федеральной программы)

Федеральное агентство научных организаций
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ВСЕРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ НАУЧНОЙ И ТЕХНИЧЕСКОЙ

ИНФОРМАЦИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

(ВИНИТИ РАН)

УДК 025.441.47.02(047.31)

Рег. N НИОКТР 114120470044

Рег. N ИКРБС

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВИНИТИ РАН,
академик РАН
_____ Ю.М.Арский

" _____ " _____ 2015 г.

ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Сопоставление ГРНТИ с другими классификационными системами
с целью совершенствования системы тематической кодификации НИР,
НИОКР гражданского назначения. Формирование системы соответствий между
различными классификаторами в сфере научно-технической информации
по теме:
РАЗРАБОТКА БАЗОВЫХ СООТВЕТСТВИЙ МЕЖДУ ГРНТИ
И ДРУГИМИ КЛАССИФИКАЦИОННЫМИ СИСТЕМАМИ.
РАЗРАБОТКА ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИХ НАУЧНЫХ СЛОВАРЕЙ ПО ЛЕКСИКЕ
КЛАССИФИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
(промежуточный, этап 2)

ФЦП "Исследования и разработки по приоритетным направлениям
развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы"
Книга 1

Руководитель НИР,
директор ВИНИТИ РАН,
академик РАН _____ Ю.М.Арский

Москва 2015

Пример 2 - Образец титульного листа промежуточного отчета о НИР с совпадающими наименованиями НИР и отчета о НИР, выполненного бюджетным образовательным учреждением высшего образования

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Э.БАУМАНА
(МГТУ им.Н.Э.Баумана)

УДК 621.039.519(047.31)

Рег. N НИОКТР АААА-А16-116020310269-5

Рег. N ИКРБС 20161225-НИР-013

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГТУ
д-р техн. наук, проф.
_____ А.А.Александров

" _____ " _____ 2016 г.

ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

РАЗРАБОТКА МАТЕМАТИЧЕСКОЙ МОДЕЛИ И МЕТОДОВ РАСЧЕТА РЕЛАКСАЦИОННОЙ СТОЙКОСТИ ТЕПЛОВЫДЕЛЯЮЩИХ СБОРОК АКТИВНОЙ ЗОНЫ АТОМНОГО РЕАКТОРА
(промежуточный)

Руководитель НИР,
ведущий научн. сотр.,
д-р техн. наук _____ В.Л.Данилов

Москва 2016

Пример 3 - Образец титульного листа промежуточного отчета о НИР с указанием этапа НИР, выполненного автономным образовательным учреждением, с наименованием НИР и наименованием отчета.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГАОУ ВО НИ ТПУ)

УДК 615.277.015:616-092.4

Рег. N НИОКТР 114011110269

Рег. N ИКРБС 20151114-НИР-005

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной
работе и инновациям
_____ А.Н.Дьяченко

" _____ " _____ 2016 г.

ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Доклинические исследования радиофармацевтического препарата на основе меченного технецием-99М доксорубицина для сцинтиграфической визуализации злокачественных новообразований и прогноза эффективности химиотерапии
по теме:
ИССЛЕДОВАНИЕ МЕХАНИЗМА ДЕЙСТВИЯ И ФАРМАКОКИНЕТИКИ РФМ

(промежуточный, этап 3)

Руководитель НИР,
зам. директора
по научной работе _____ В.С.Скуридин

Москва 2015

Пример 4 - Образец отдельного титульного листа к книге 2 заключительного отчета, выполненного бюджетным научным учреждением

Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
"ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ВЕТЕРИНАРНОЙ САНИТАРИИ, ГИГИЕНЫ И ЭКОЛОГИИ"
(ФГБНУ "ВНИИВСГЭ")

УДК 619:614.48(047.31)

Рег. N НИОКТР 115123110194

Рег. N ИКРБС

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВНИИВСГЭ
_____ В.И.Дорожкин

" _____ " _____ 2016 г.

ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ПО ИЗУЧЕНИЮ ВОЗМОЖНОСТИ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВА ДЛЯ ДЕЗИНФЕКЦИИ В ВЕТЕРИНАРИИ
(заключительный)

Книга 2

ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель НИР,
зам. директора
по научной работе _____ А.Г.Новиков

Москва 2016

Пример 5 - Образец отдельного титульного листа заключительного отчета о НИР (наименование НИР и отчета о НИР совпадают) с грифами согласования и утверждения, выполненного коммерческой организацией

Общество с ограниченной ответственностью "РИННОТЕХ"
(ООО "РИННОТЕХ")

УДК 681.784.43-026.26(047.31)
Рег. N НИОКТР 115123110194
Рег. N ИКРБС

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО "ЦУПЛ"
_____ С.В.Корепанова

" _____ " _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО "РИННОТЕХ"
_____ Д.В.Зуб

" _____ " _____ 2016 г.

ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

РАЗРАБОТКА, ИЗГОТОВЛЕНИЕ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ
ОПЫТНЫХ ОБРАЗЦОВ ПОРТАТИВНОГО ПЕРЕНОСНОГО ПЕРИМЕТРА
(заключительный)

Книга 2

Руководитель НИР,
генеральный директор _____ Д.В.Зуб

Москва 2016

Приложение Б
(обязательное)

Примеры оформления списка исполнителей

Пример 1 - Список исполнителей НИР, выполненной в организации - исполнителе НИР

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель НИР, зам. директора
по научной работе, д-р социол. наук _____ А.Кабакович
подпись, дата (введение, заключение)

Отв. исполнитель, зав. отделом,
канд. техн. наук _____ М.В.Макатрова
подпись, дата (раздел 1, 2, 3, заключение)

Исполнители:

Зав. отделом, канд. техн. наук _____ Ю.Г.Спицын
подпись, дата (раздел 3)

Ст. науч. сотр., канд. техн. наук _____ А.В.Костюнина
подпись, дата (раздел 1)

Научн. сотр., канд. пед. наук _____ Е.И.Козлова
подпись, дата (раздел 2)

Мл. научн. сотр., канд. филол. наук _____ М.А.Филимонова
подпись, дата (раздел 1, 2)

Ведущий инженер _____ Е.С.Терехова
подпись, дата (раздел 3)

Специалист I кат. _____ Е.П.Субботова

_____
подпись, дата (раздел 2)

Нормоконтроль _____ О.А.Антошкова
подпись, дата

Пример 2 - Список исполнителей НИР, выполненной в организации - исполнителе НИР при участии организаций-соисполнителей

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН):

ВРИО директора ВИНИТИ РАН, канд.
техн. наук _____ М.Р.Биктимиров
(введение, раздел 1)

Руководитель НИР,
зав. отделением ВИНИТИ РАН,
канд. техн. наук _____ Е.Ю.Дмитриева
(раздел 1, 2, заключение)

Отв. исполнитель, зам. зав. отделения _____ О.А.Антошкова
(раздел 1, 2)

Исполнители:

Вед. науч. сотр., канд.
филол. наук _____ В.Н.Белоозеров
(раздел 1, 2)

Ст. науч. сотр. _____ С.В.Корешкова
(раздел 2)

Ведущий инженер _____ Т.Н.Дягилева
(раздел 2)

Специалист I кат. _____ Е.П.Субботова
(раздел 2)

Нормоконтроль _____ И.М.Соловьева

Соисполнители:

Федеральное государственное автономное научное учреждение
"Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти"
(ФГАНУ ЦИТиС)

Начальник отдела регистрации и учета
непубликуемых документов _____ К.Ю.Тархов
(раздел 2)

Начальник редакционно-издательского
отдела _____ М.Н.Скулкова
(раздел 2)

ГПНТБ России:
Начальник отделения научных
исследований _____ Е.М.Зайцева
(раздел 1, 2)

Приложение В
(обязательное)

Примеры составления реферата к отчету о НИР

Пример 1 - Реферат к отчету о НИР, выполненному в одной книге

РЕФЕРАТ

Отчет 85 с., 1 кн., 24 рис., 12 табл., 50 источн., 2 прил.

РАСХОДОМЕРНЫЕ УСТАНОВКИ, ПОРШНЕВЫЕ РАСХОДОМЕРЫ, ТАХОМЕТРИЧЕСКИЕ РАСХОДОМЕР ИЗМЕРЕНИЕ, БОЛЬШИЕ РАСХОДЫ, ГАЗЫ

Объектом исследования являются поршневые установки для точного воспроизведения и измерения больших расходов газа.

Цель работы - разработка методики метрологических исследований установок и нестандартной аппаратуры для их осуществления.

В процессе работы проводились экспериментальные исследования отдельных составляющих и общей погрешности установок.

В результате исследования впервые были созданы две поршневые реверсивные расходомерные установки: первая на расходы до 0,07 $м^3/с$, вторая - до 0,33 $м^3/с$.

Основные конструктивные и технико-эксплуатационные показатели: высокая точность измерения при больших значениях расхода газа.

Степень внедрения - вторая установка по разработанной методике аттестована как образцовая.

Эффективность установок определяется их малым влиянием на ход измеряемых процессов. Обе установки могут применяться для градуировки и поверки промышленных ротационных счетчиков газа, а также тахометрических расходомеров.

Пример 2 - Реферат к отчету о НИР, содержащему несколько книг

РЕФЕРАТ

Отчет 11714 с., 36 кн., 12 рис., 24 табл., 64 источн., 56 прил.

КЛАССИФИКАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ, РУБРИКАТОРЫ, СОВМЕСТИМОСТЬ ЛИНГВИСТИЧЕСКИХ СРЕД(ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, УДК, ГРНТИ, ББК, РИНЦ, WOS, СОПОСТАВИТЕЛЬНЫЕ ТАБЛИЦЫ КЛАССИФИКА ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЕ НАУЧНЫЕ СЛОВАРИ, ТЕМАТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Объектом исследования является ГРНТИ и классификационные системы:

УДК, ББК, МПК, классификации: WoS, ОЭСР, SCOPUS; ФАНО России, РНФ, РФФИ, РГНФ, РИНЦ, ОКСВЕ Номенклатура ВАК.

В ходе выполнения НИР получены следующие научные результаты:

1) Разработаны 24 прямые и обратные таблицы соответствий между ГРНТИ и другими (по перечню) классификационными системами в сфере научно-технической информации.

Таблицы соответствий обеспечивают взаимодействие различных классификационных систем через систему смысловых соответствий тематических рубрик.

2) Разработаны 63 терминологических научных словаря по лексике классификационных систем научно-технической информации (по перечню) (объемом 1333 стр.).

3) Разработаны предложения по реализации эффективной государственной политики, направленной на развитие сектора исследований и разработок по результатам работ. В ходе проведения научно-исследовательской работы (проекта) разработан План НИР по развитию системы соответствий между различными классификаторами в сфере научно-технической информации на 2015-2017 годы на основе полученных научных результатов.

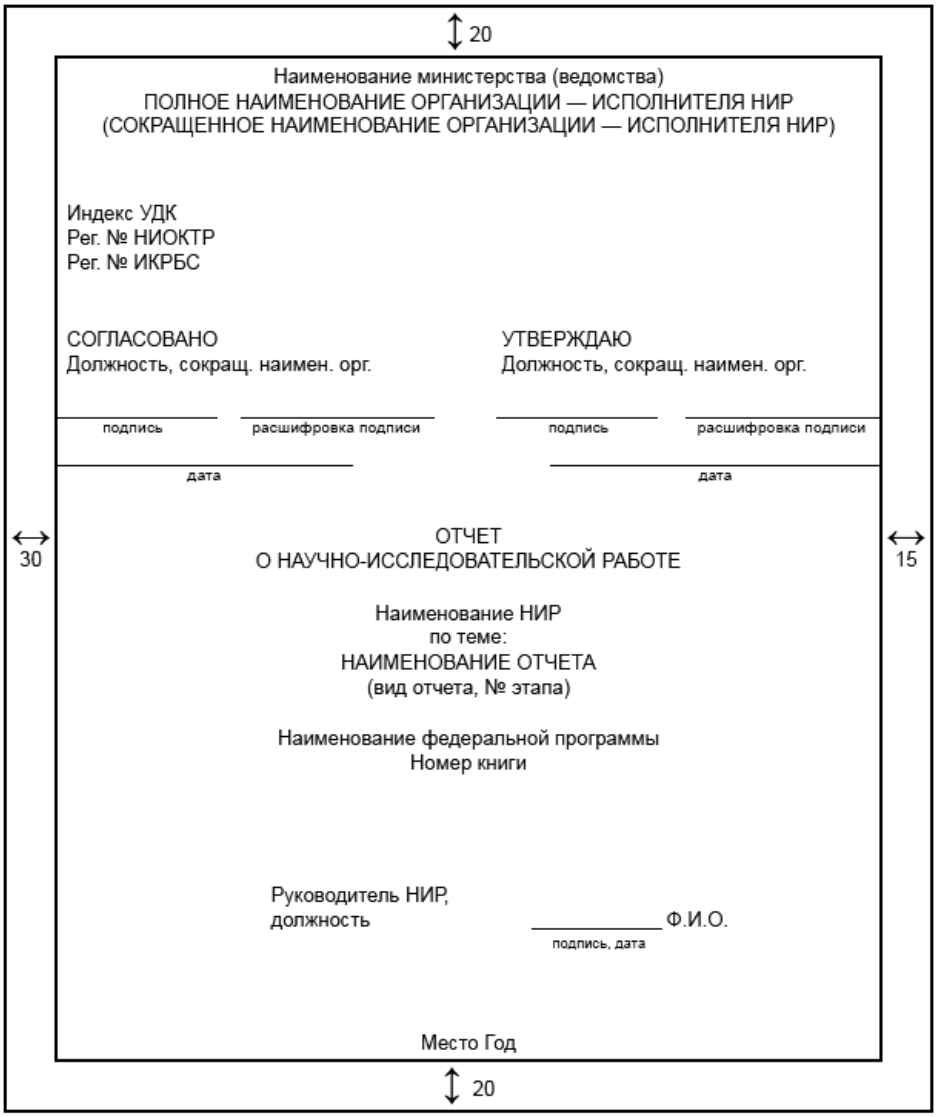
4) Разработаны таблицы соответствия между классификациями WoS и SCOPUS.

Опыт формирования терминологического словаря к таблице соответствий между классификациями WoS и SCOPUS

представлен на примере написания определений к ключевым словам из SCOPUS для математики.

Приложение Г
(справочное)

Схема расположения реквизитов на титульном листе отчета о НИР



Приложение Д
(справочное)

Пример оформления структурного элемента "Список использованных источников" в отчете о НИР

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 DeRidder J.L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries // Knowledge Organization - 2007. - Vol. 34, No. 4. P.227-246.

2 U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: UMLS Metathesaurus/National Institutes of Health, 2006-2013. - URL: http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umlsmeta.html (дата обращения 2014-12-09).

3 U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: Unfied Medical Language System / National Institutes of Health, 2006-2013. - URL: http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umls.html (дата обращения 2009-12-09).

4 Антопольский А.Б., Белоозеров В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем // Классификация и кодирование. - 1976. - N 1 (57). - С.25-29.

5 Белоозеров В.Н., Федосимов В.И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации // Проблемы информационных систем. - 1986. - N 1. - С.6-10.

6 Использование и ведение макротезауруса ГАСНТИ: Методические рекомендации / ГКНТ СССР - М., 1983. - 12 с.

7 Nuovo soggettario: guida al sistema italiano di indicizzazione per soggetto, prototipo del thesaurus [Рецензия] // Knowledge Organization. - 2007. - Vol. 34, N 1. - P.58-60.

8 ГОСТ 7.25-2001 СИБИД. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. - М., 2002. - 16 с.

9. Nanoscale Science and Technology Supplement: Collection of applicable terms from PACS 2008 // PACS 2010 Regular Eddition / AIP Publishing. - URL: http://www.aip.org/publishing/pacs/nano-supplement (дата обращения 2014-12-09).

10 Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК // Научно-техническая информация. Сер.1. - 2008. - N 8. - С.7-8.

11 Индексирование фундаментальных научных направлений кодами информационных классификаций УДК / О.А.Антошкова, Т.С.Астахова, В.Н.Белоозеров и др.; под ред. акад. Ю.М.Арского. - М., 2010. - 322 с.

12 Рубрикатор как инструмент информационной навигации / Р.С.Гиляревский, А.В.Шапкин, В.Н.Белоозеров. - СПб.: Профессия, 2008. - 352 с.

13 Рубрикатор научно-технической информации по нанотехнологиям и наноматериалам / РНЦ "Курчатовский институт", ФГУ ГНИИ ИТТ "Информика", Национальный электронно-информационный консорциум (НЭИКОН), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ РАН). - М., 2009. - 75 с.

14 Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. - URL: http/www.rubric.neicon.ru.

Приложение Е
(справочное)

Примеры оформления библиографических описаний различных источников, приведенных в отчете о НИР

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер.1. - 2015. - N 2. - С.8-19.

2 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области "электронные информационные ресурсы": взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. - 2016. - N 7. - С. 24-41.

Книги, монографии:

1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. - М.: Либерея, 2003. - 351 с.

2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. - М.: Директ-Медиа, 2015. - 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д.Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т.2. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. - С.128-132.

2 Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. "Крым-2001" / г.Судак, (июнь 2001 г.). - Т.1. - М., 2001. - С.287-298.

3 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция "Научное издание международного уровня - 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций" // Наука. Инновации. Образование. - 2015. - N 17. - С.241-252.

Патентная документация согласно стандарту ВОИС:

1 BY (код страны) 18875 (N патентного документа) C1 (код вида документа), 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. - 2006. - URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009).

2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. - URL: http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf (дата обращения 15.11.2016).

3 Web of Science. - URL: http://apps.webofknowledge.com/(дата обращения 15.11.2016).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96-2016* Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. - М.: Стандартинформ, 2016. - 16 с.

_____

* Вероятно, ошибка оригинала. Следует читать: ГОСТ Р 7.0.96-2016. - Примечание изготовителя базы данных.

2 Приказ Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры". - URL: http://www.consultant.ru/ document/cons_doc_LAW_159671/(дата обращения: 04.08.2016).

3 ISO 25964-1:2011. Information and documentation - Thesauri and interoperability with other vocabularies - Part 1: Thesauri for information retrieval. - URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber53657 (дата обращения: 20.10.2016).

УДК 001.891[047]:006.354 МКС 01.140.20

Ключевые слова: отчет, научно-исследовательская работа, заключительный отчет, промежуточный отчет, структура отчета, оформление отчета

Электронный текст документа
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:
официальное издание
М.: Стандартинформ, 2017

Внимание! Документ в силу не вступил Внимание! О порядке применения документа см. ярлык "Примечания" Внимание! Документ официально издан. См. "Статус"
Документ приводится с текстом

ИС «Техэксперт: 6 поколение» Интранет