

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



DIRECTUM-15000-1900924

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

П Р И К А З

17.08.2022 № 1803

┌ **О проведении инвентаризации** ┐
отчетной научно-технической
документации и передачи ее на
хранение в Архив НТД СПбПУ

Во исполнение приказа «Об утверждении и введении в действие Положения об Архиве научно-технической документации СПбПУ» от 11.08.2022 № 1780,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений:
 - 1.1. Провести инвентаризацию отчетной научно-технической документации (далее – ОНТД) по выполненным работам, находящейся на хранении в подразделении с 01.01.1997 по 01.09.2022.
 - 1.2. Представить по итогам инвентаризации опись ОНТД (Приложение) в срок до 1.10.2022.
 - 1.3. Передавать ОНТД по описи и в срок, установленный планом-графиком передачи ОНТД в Архив НТД СПбПУ.
2. Ежегодно до 1.10 текущего года проводить инвентаризацию, представление описи и передачу ОНТД по выполненным работам.
3. Описи и ОНТД, предусмотренные подпунктами 1.2, 1.3 и пунктом 2 данного приказа, представлять в сектор научных коммуникаций отдела сопровождения конкурсов (контактное лицо: Синельникова И.В., 1-й учебный корпус, каб. 354. Адрес электронной почты: sineln_iv@spbstu.ru, тел. 8 (812) 775-05-30, доб.1026).
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Проректор по научно-организационной деятельности

Ю.С. Клочков



DIRECTUM-15000-1900924

Приложение от 17.08.2022 г. № 1803
к приказу о проведении инвентаризации
отчетной научно-технической документации и
передачи ее на хранение в Архив НТД СПбПУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

(наименование структурного подразделения)

ОПИСЬ № _____

отчетной научно-технической документации, находящейся на хранении в _____

(наименование структурного подразделения)

за _____ - _____ гг.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ (ПЕРЕИМЕНОВАНИЙ) СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ-----	4
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ-----	4
ОПИСЬ № ____ ОТЧЕТНОЙ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗА _____ - _____ ГГ. -----	5
1.1. Опись дел научно-исследовательской документации -----	5
1.2. Опись дел проектной документации -----	5
1.3. Опись дел конструкторской документации-----	6

ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ (ПЕРЕИМЕНОВАНИЙ) СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Наименование подразделения	Основание переименования ¹	Дата переименования

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ²

СПбПУ - Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого

¹ Приказ о переименовании или реструктуризации.

² Составляется по алфавиту заглавных букв

ОПИСЬ № _____ ОТЧЕТНОЙ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗА _____ - _____ ГГ.

1.1. Описание дел научно-исследовательской документации

№ п/п	Номер государственной регистрации ³	Название отчета	Этап отчета ⁴	Фамилия и инициалы автора(ов)	Кол-во листов	Дата и номер договора на выполнение работы	Номер лицевого счета	Примечание ⁵
1	3	4	5	6	7	8	9	10
1.								
2.								
3.								
4.								

1.2. Описание дел проектной документации

№ п/п	Номер государственной регистрации	Название отчета	Этап отчета	Фамилия и инициалы автора(ов)	Кол-во листов	Дата и номер договора на выполнение работы	Номер лицевого счета	Примечание
1	3	4	5	6	7	8	9	10
5.								
6.								

³ Для работ, выполненных за счет бюджетных средств, указывается номер государственной регистрации присвоенный в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР)

⁴ 1 – заключительный, 2 – промежуточный.

⁵ В примечании указываются права на результаты работы (с указанием пункта договора), если они содержат конфиденциальную информацию, государственную или коммерческую тайну.

№ п/п	Номер государственной регистрации	Название отчета	Этап отчета	Фамилия и инициалы автора(ов)	Кол-во листов	Дата и номер договора на выполнение работы	Номер лицевого счета	Примечание
1	3	4	5	6	7	8	9	10
7.								
8.								

1.3. Описание дел конструкторской документации

№ п/п	Номер государственной регистрации	Название отчета	Этап отчета	Фамилия и инициалы автора(ов)	Кол-во листов	Дата и номер договора на выполнение работы	Номер лицевого счета	Примечание
1	3	4	5	6	7	8	9	10
9.								
10.								
11.								
12.								

В опись внесено _____ (_____) ед.хр., с № _____ по № _____.
(прописью)

Руководитель структурного подразделения _____ / _____.

« _____ » _____ 2022г.