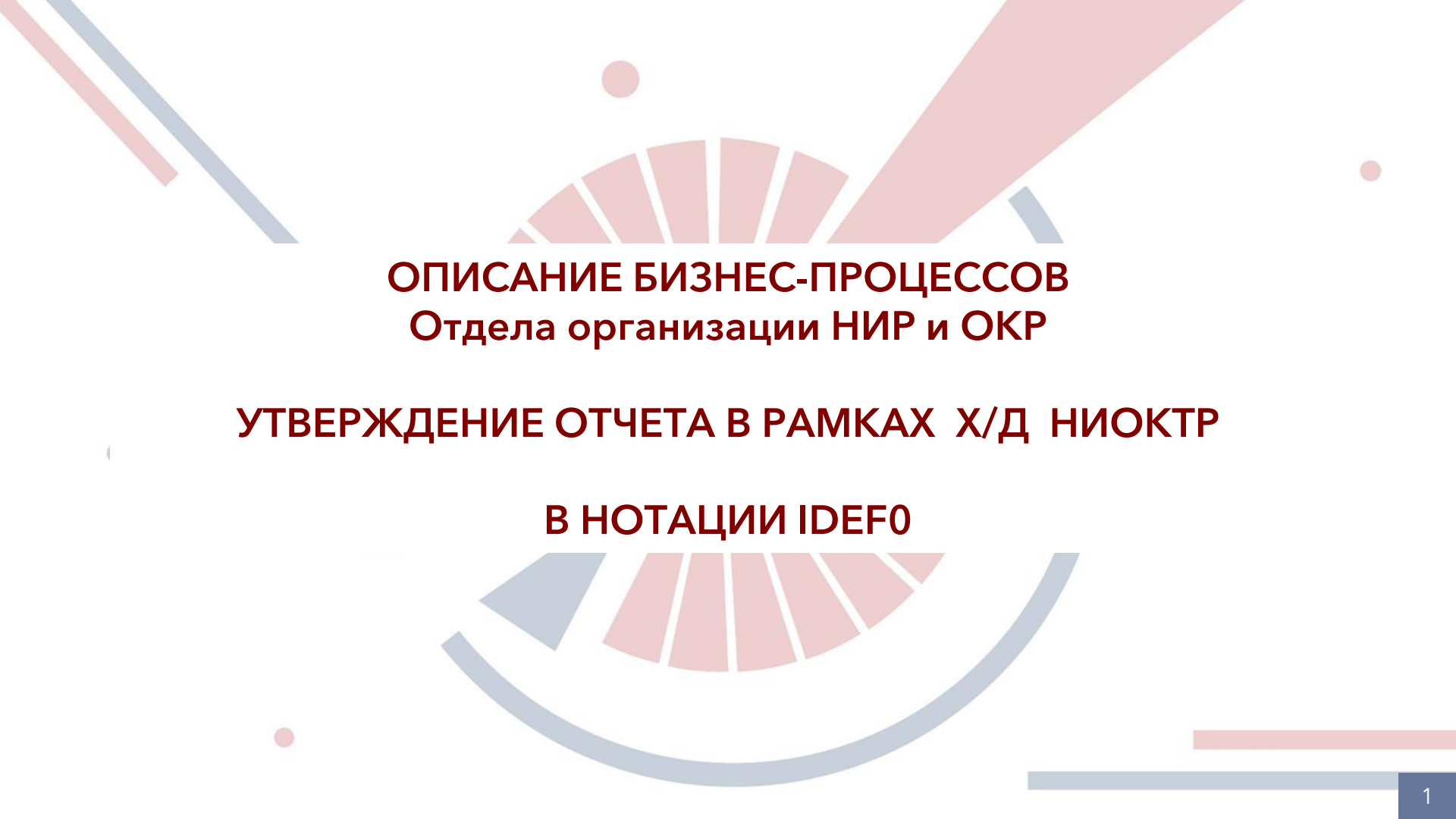




ОПИСАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ **Отдела организации НИР и ОКР**

УТВЕРЖДЕНИЕ ОТЧЕТА В РАМКАХ Х/Д НИОКТР **В НОТАЦИИ IDEF0**



Б0. УТВЕРЖДЕНИЕ ОТЧЕТА В РАМКАХ Х/Д НИОКТР. МОДЕЛЬ «КАК ЕСТЬ (AS IS)»

Механизм – это:

1. Участники процесса внутренне:

- проректор по науке и инновациям
- помощник проректора по науке и инновациям
- руководитель НИОКТР
- ответственный сотрудник кафедры-исполнителя
- сотрудники Общего отдела
- сотрудники ЦПЗ

Участники процесса на диаграмме представлены в виде уровней

2. Каналы коммуникации

- каналы поступления или обмена информацией

Сокращения:

- НИОКТР - Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы
- Х/Д НИОКТР - «Хоздоговорные» НИОКТР
- Лист согласования – документ о согласовании отчета
- NIRegistr - корпоративная электронная почта Отдела: NIRegistr@mpei.ru
- ОСЭП - корпоративная емейл-почта МЭИ
- ЦПЗ - Центр патентования, защиты и оценки интеллектуальной собственности МЭИ



Обозначения

- взаимодействие
- вызов процесса, описанного ранее

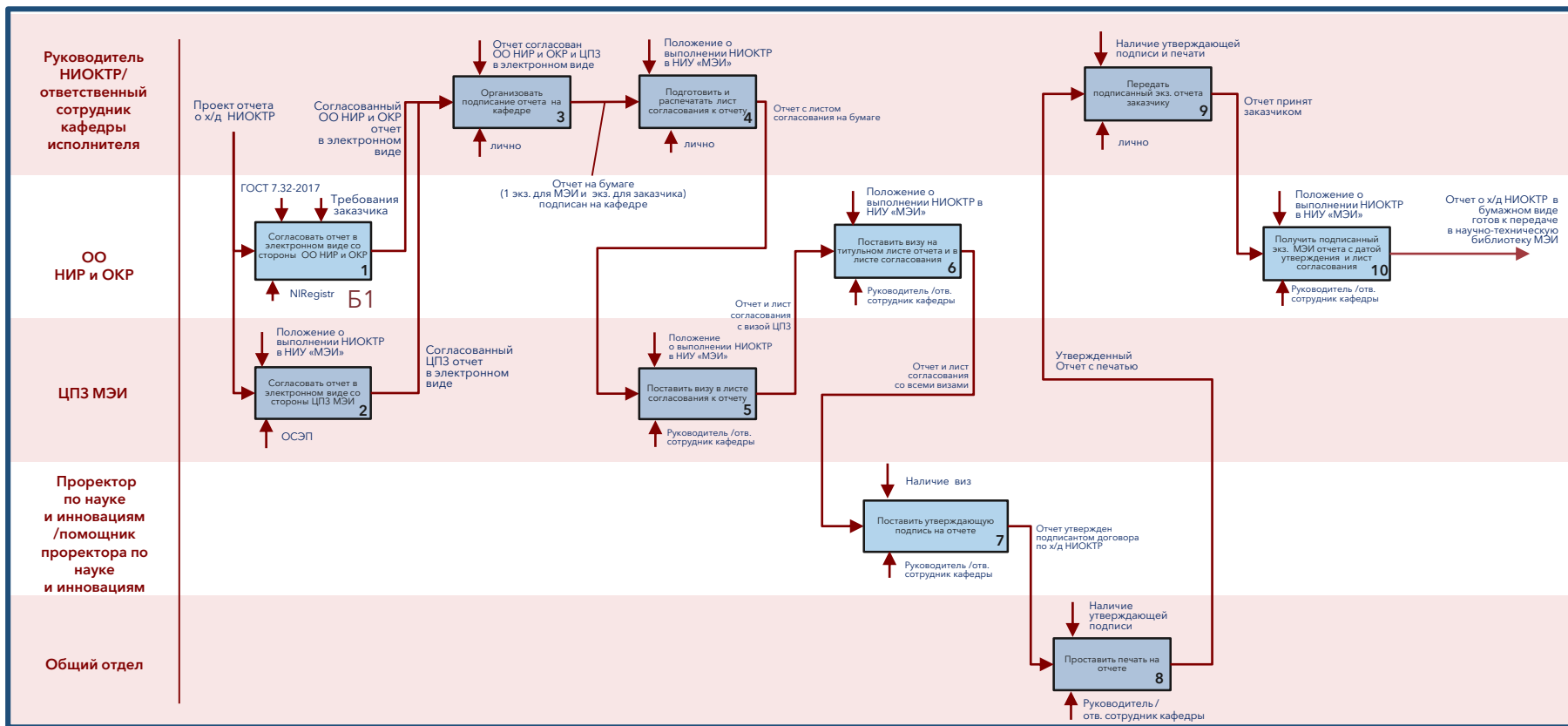


[Скачать шаблоны
официальных документов](#)

Для НИОКТР, выполняемых за счет внебюджетных средств (если условие о регистрации НИОКТР в ЕГИСУ (Домен «Наука и инновации») не предусмотрено Договором на выполнение НИОКТР), отчет оформляется в соответствии с рекомендациями, приведенными в Приложении 16 к Положению о выполнении НИОКТР в НИУ «МЭИ».



60. УТВЕРЖДЕНИЕ ОТЧЕТА В РАМКАХ Х/Д НИОКТР. МОДЕЛЬ «КАК ЕСТЬ (AS IS)»

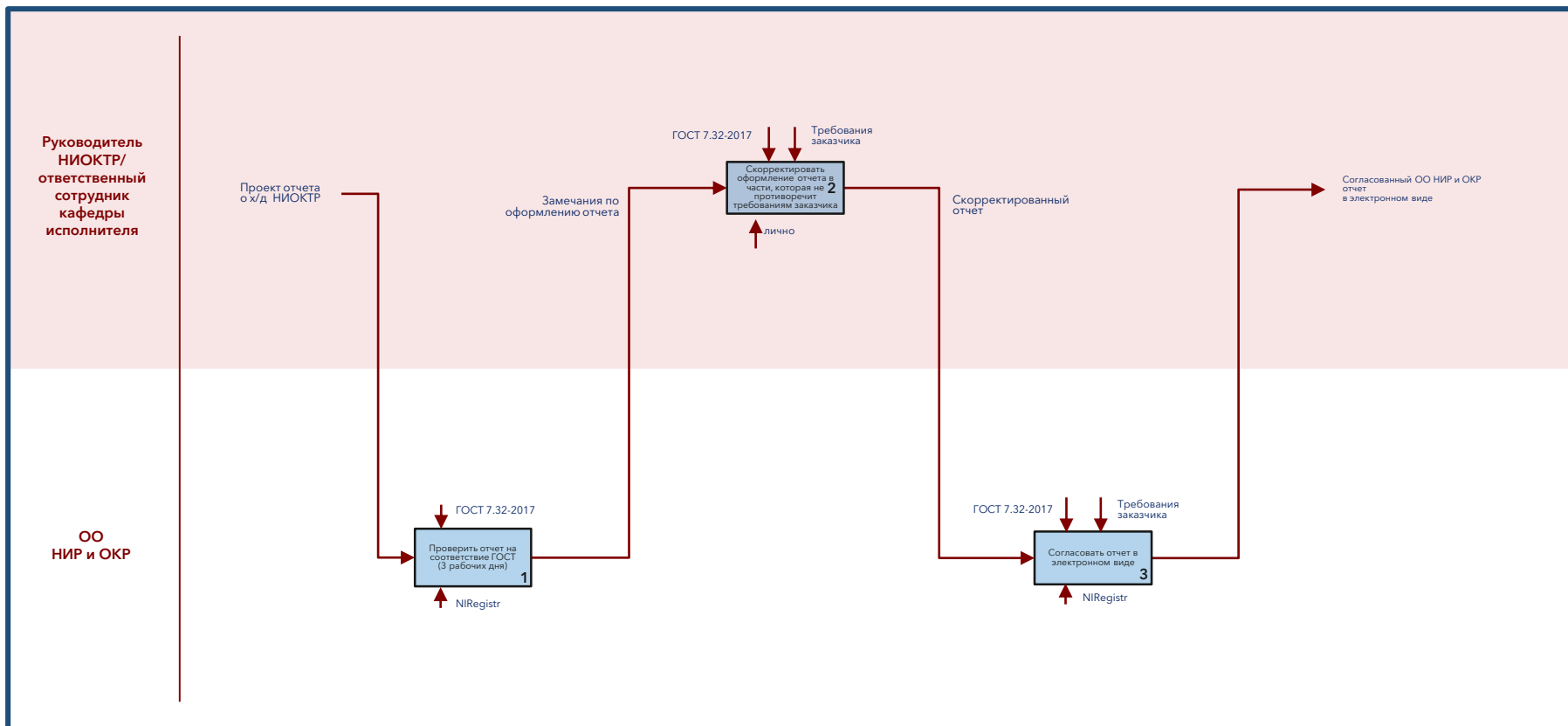


[Скачать шаблоны
официальных документов](#)

В поле «Утверждаю» титульного листа отчета должен быть указан подписант по договору на выполнение х/д НИОКТР. Руководитель НИОКТР /ответственный сотрудник кафедры обеспечивает подписание со стороны Заказчика и предоставление в НИИ «МЭИ» одного экземпляра Отчета.



Б1. СОГЛАСОВАТЬ ОТЧЕТ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ СО СТОРОНЫ ОО НИР И ОКР



[Скачать шаблоны
официальных документов](#)

Если заказчик не предъявляет своих требований к оформлению отчета, то отчет необходимо оформлять, руководствуясь ГОСТ 7.32-2017. Если рекомендуемая заказчиком форма титульного листа отчета не соответствует форме титульного листа, принятой регламентом НИУ «МЭИ», то перед титульным листом, подготовленным согласно требованиям заказчика, необходимо разместить титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями НИУ «МЭИ».