

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Сибирского  
юридического института  
МВД России  
полковник милиции  
С.Д.Назаров  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2006г.

**СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Красноярск  
СибЮИ МВД России  
2006

ББК 72  
УДК 021.89

Составители:

доктор социологических наук, профессор Д.Д. Невирко, кандидат социологических наук В.Е. Шинкевич, доктор медицинских наук, доцент Н.А. Горбач, Е.А. Мамай.

Сборник нормативных актов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность / Д.Д.Невирко и [др.]. – Красноярск : Сибирский юридический институт МВД России, 2006. – 188 с.

В сборнике представлены основные нормативные акты, регламентирующие научно-исследовательскую деятельность в институте, подготовленные на основе приказов и распоряжений МВД России.

Сборник предназначен для сотрудников Сибирского юридического института МВД России.

Одобрено на заседании  
Ученого совета  
22 марта 2006 г.  
Протокол № 11

ББК 72  
УДК 021.89

© Сибирский юридический институт МВД России, 2006

## СОДЕРЖАНИЕ

Положение об организационно-научном и редакционно-издательском отделе (ОНиРИО).....	5
Положение по организации научно-исследовательской деятельности .....	11
Положение о Совете по научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности (Совет по НИиРИД).....	93
Положение о смотре конкурсе на звание «Лучший научно-исследовательский коллектив (кафедра) Сибирского юридического института МВД России» .....	97
Положение о научно-исследовательской работе курсантов, слушателей и студентов.....	107
Устав научного общества курсантов, слушателей и студентов .....	113
Положение о научных проблемных группах курсантов, слушателей и студентов .....	119
Положение об опытно-конструкторском бюро курсантов, слушателей и студентов.....	123
Положение о смотре-конкурсе на лучшую научную работу среди курсантов, слушателей и студентов .....	127
Положение о вузовском туре Всероссийской студенческой юридической олимпиады среди курсантов, слушателей и студентов.....	135
Структура и правила оформления отчета о научно-исследовательской работе .....	145



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-НАУЧНОМ  
И РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ  
(ОниРИО)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Организационно-научный и редакционно-издательский отдел (ОНиРИО), являясь структурным подразделением Сибирского юридического института МВД России, в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями Правительства, ведомственными нормативными актами и нормативными актами других органов Российской Федерации, осуществляющих управление в области науки и издательского дела, а также Уставом института, приказами и распоряжениями начальника, рекомендациями Ученого совета института и настоящим Положением.

1.2 Содержание и объем научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности определяются, исходя из потребностей практики органов внутренних дел и учебного процесса вуза, и основываются на заявках заказчиков системы МВД России и других органов, а также предложениях кафедральных коллективов. Соответствующие показатели закрепляются в годовом плане научно-исследовательской деятельности (НИД) и тематическом плане выпуска литературы, рассматриваемых и утверждаемых в установленном порядке.

1.3 Деятельность сотрудников ОНиРИО определяется должностными инструкциями, которые при необходимости уточняются и дополняются.

## 2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1 ОНиРИО состоит из 3-х подразделений:

- Научно-методическое подразделение. В него входят: старший научный сотрудник, 2 научных сотрудника.

Основными задачами подразделения являются: организация и координация НИД в институте, ее анализ, контроль за выполнением плана НИД, консультирование авторов научных разработок, подготовка научно-методической документации, установленным порядком отчетов по выполнению плана НИД.

- Редакционная группа. В нее входят: старший редактор, 3 редактора, корректор.

Основными задачами группы являются: контроль за выполнением плана подготовки рукописей к изданию, редактирование и корректирование рукописей, консультирование авторов по вопросам подготовки рукописей к изданию, подготовка рукописей к изданию, комплектов документов для представления на гриф МВД России, подготовка макетов изданий, установленным порядком отчетов по выполнению плана РИД.

- Участок оперативной полиграфии. В него входят: начальник участка; инженер; печатник плоской печати, он же печатник компьютерного набора; машинист машины по производству изделий из бумаги, он же печатник компьютерного набора; переплетчик, он же оператор множительной техники.

Основными задачами участка являются: издание учебной и научной литературы; оперативное тиражирование бланков и документации.

- Руководство отделом осуществляет начальник ОНиРИО, а также его заместитель.

- Делопроизводство в отделе осуществляет делопроизводитель.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

#### 3.1 Отдел:

- Организует и координирует проводимую кафедрами научно-исследовательскую работу.

- Контролирует выполнение общевузовского и кафедральных планов НИД.

- Способствует повышению теоретического уровня проводимых в институте научных исследований и практической значимости их результатов.

- Подготавливает предложения и рекомендации, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса, текущего законодательства, правового обеспечения деятельности органов внутренних дел в современных условиях.

- Разрабатывает и апробирует методики, рекомендации и т.п., направленные на улучшение деятельности органов внутренних дел.

- Планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу с международными организациями и зарубежными вузами.

- Организует работу по внедрению результатов научных исследований в учебный процесс, практику органов внутренних дел.

- Совместно с кафедрами и другими подразделениями института организует научно-теоретические, научно-практические, научно-методические конференции и семинары.

- Организует и координирует научно-исследовательскую работу курсантов, слушателей и студентов, контролирует ее осуществление.

- Подготавливает к изданию и издает научную, учебную и учебно-методическую литературу по профилю института, а также

иную литературу в рамках, определяемых соответствующими нормативными актами.

- Организует тиражирование учебно-методических и служебных материалов.

3.2 Для выполнения этих задач отдел:

- Разрабатывает совместно с кафедральными коллективами годовые планы научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности и утверждает их в установленном порядке.

- Контролирует соблюдение кафедрами и конкретными исполнителями плановых сроков научно-исследовательских работ, принимает меры к своевременному и качественному выполнению этих работ.

- Обеспечивает регистрацию и учет выполняемых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в Главном информационно-аналитическом центре МВД России (ГИАЦ МВД России).

- Организует изучение и обобщение передового опыта органов внутренних дел, а также разработку предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование учебного процесса и деятельности ОВД.

- Совместно с подразделениями института проводит конференции и научные семинары по актуальным научным проблемам, разрабатываемым институтом.

- Осуществляет взаимодействие с Департаментом кадрового обеспечения (ДКО) и Организационно-инспекторским департаментом (ОИД) Министерства внутренних дел Российской Федерации МВД России по вопросам правового и научно-методического обеспечения борьбы с преступностью, организации научной и научно-технической деятельности в системе МВД России.

- В установленном порядке разрабатывает предложения в Сводный план изданий литературы МВД России, готовит к изданию и издает научную, учебную и учебно-методическую литературу, методические и служебные материалы на собственной полиграфической базе института.

- Осуществляет связь с кафедрами по вопросам организации научно-исследовательской работы курсантов, слушателей и студентов.

- Составляет отчеты о научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности.

## 4. ПРАВА ОТДЕЛА

### 4.1 Отдел имеет право:

- Ставить на обсуждение Ученого совета института вопросы, связанные с ходом и результатами научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава, курсантов, слушателей и студентов института, редакционно-издательской деятельностью.

- Требовать от кафедр и отделов института необходимую документацию и материалы для составления планов и отчетов по научно-исследовательской работе, а также подготовки справок и иных документов для руководства института, ДКО МВД России, координирующих учреждений, органов власти и управления.

- Принимать от кафедр для издания рукописи, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТов.

- Готовить проекты приказов и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- Представлять в установленном порядке интересы института в других организациях.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок планирования и организации научной и научно-технической деятельности в Сибирском юридическом институте МВД России<sup>1</sup>, внедрения научной и научно-технической продукции в оперативно-служебную деятельность органов внутренних дел, а также в образовательный процесс<sup>2</sup>.

1.2 Научная и научно-техническая деятельность в СибЮИ МВД России осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике», нормативно правовыми актами МВД России, требованиями приказа МВД России от 28 декабря 2005 г. № 1055 «Об организации научного обеспечения и распространения передового опыта в органах внутренних дел Российской Федерации и внутренних войсках МВД России», решениями Министерства образования и науки Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3 Под научной деятельностью в соответствии с приказом МВД России от 28 декабря 2005 г. № 1055 понимается деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, которая включает:

1.3.1 Фундаментальные научные исследования – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды.

1.3.2 Прикладные научные исследования – исследования, направленные на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач. Прикладные научные исследования определяют возможные пути использования результатов фундаментальных исследований, новые методы решения ранее сформулированных проблем.

1.3.3 Научный результат – продукт научной деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Далее - институт.

<sup>2</sup> Настоящее Положение разработано на основе приказа МВД России от 28 декабря 2005 г. № 1055 «Об организации научного обеспечения и распространения передового опыта в органах внутренних дел Российской Федерации и внутренних войсках МВД России».

<sup>3</sup> О науке и государственной научно-технической политике : Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ (в ред. от 30.06.2005 г.).

1.3.4 Научную продукцию – научный результат, в том числе результат интеллектуальной собственности, прошедший установленный порядок приемки и предназначенный для реализации. Научная продукция включает в себя нормативно-правовые, организационно-методические, информационно-аналитические, учебные, научные и другие материалы, подготовленные по результатам проведенных научных исследований.

1.4 Целью научной и научно-технической деятельности института является повышение эффективности деятельности органов внутренних дел и образовательных учреждений МВД России на основе исследования актуальных правовых, организационно-управленческих, технических, оперативно-тактических, информационных, кадровых и иных проблем, разработки и внедрения в практику и образовательный процесс научной и научно-технической продукции.

1.5 Основными задачами научной и научно-технической деятельности являются проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, создание и внедрение научной и научно-технической продукции в оперативно-служебную и служебно-боевую деятельность органов внутренних дел, а также в образовательный процесс.

1.6 Научная и научно-техническая деятельность, направленная на повышение уровня подготовки кадров в соответствии с современными достижениями науки и техники, передового опыта деятельности органов внутренних дел, на разработку эффективных форм и методов интенсификации учебно-воспитательного процесса, обеспечение его необходимой учебной и учебно-методической литературой осуществляется с привлечением профессорско-преподавательского состава, сотрудников, курсантов, слушателей и студентов.

1.7 Научная и научно-техническая деятельность проводится при постоянном взаимодействии с органами внутренних дел, образовательными учреждениями и организациями на основе совместной разработки комплексных проблем, координации тематики исследований, заключения договоров, обмена полученными результатами.

## 2. ВИДЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

2.1 Проведение правовых, криминологических, криминалистических, социологических, исторических, экономических, специальных исследований по актуальным проблемам деятельности органов внутренних дел и подготовка на этой основе нормативно-правовых, организационно-методических, информационно-

аналитических, учебных, научных материалов, научно-технических разработок.

2.2 Участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров.

2.3 Обобщение результатов научных конференций, симпозиумов, семинаров.

2.4 Участие в конкурсах на лучшую научно-исследовательскую работу (НИР) Сибирского юридического института МВД России, Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2.5 Участие в работе специализированных научных советов вузов и НИИ.

2.6 Руководство подготовкой диссертаций адъюнктами и соискателями.

2.7 Руководство научно-исследовательской работой курсантов, слушателей и студентов.

2.8 Редактирование учебников, учебных пособий, курсов лекций, тематических сборников и других изданий.

2.9 Рецензирование и подготовка отзывов на монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, учебники, учебные пособия и т.п.

2.10 Научные командировки и стажировки.

2.11 Оппонирование по докторским и кандидатским диссертациям.

2.12 Научное консультирование обучаемых, преподавателей, сотрудников образовательных учреждений МВД России, других министерств и ведомств, работников органов внутренних дел.

2.13 Авторское сопровождение внедрения научной продукции.

### 3. УЧАСТНИКИ НАУЧНОЙ И НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Участниками научной и научно-технической деятельности являются:

- Государственный заказчик – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

- Заказчики научной продукции – департаменты МВД России, Главное командование внутренних войск МВД России, Следственный комитет при МВД России, подразделения, непосредственно подчиненные МВД России, Главное управление МВД России по Сибирскому федеральному округу, министерства внутренних дел, главные управления внутренних дел, управления внутренних дел Сибирского федерального округа, Сибирское, Кузбасское управления внутренних дел на транспорте, осуществляющие заказы на создание научной продукции.

Заказчиками также могут выступать федеральные органы государственной власти, законодательные и исполнительные органы власти Красноярского края, Республик Хакасия и Тыва, организации, учреждения, предприятия, не входящие в систему МВД России.

- Сибирский юридический институт МВД России как головная научная организация по направлениям научного обеспечения оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел и служебно-боевой деятельности внутренних войск МВД России, предусмотренным приказом МВД России, как исполнитель – по другим направлениям.

- Кафедры института как исполнители научно-исследовательских работ.

К выполнению научных исследований в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, могут привлекаться в качестве соисполнителей также сотрудники – представители заказчика.

3.2 Функции участников научной и научно-технической деятельности, особенности взаимодействия, права и обязанности регламентируются законами, их уставами и положениями, а также Приложением 1 к приказу МВД России от 28 декабря 2005 г. № 1055.

3.3 Разногласия и взаимные претензии участников научной деятельности разрешаются в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, соглашениями и договорами на выполнение работ, а также приказом МВД России от 28 декабря 2005 г. № 1055.

#### 4. ПЛАНИРОВАНИЕ НАУЧНОЙ И НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Научная и научно-техническая деятельность в институте организуется на плановой основе. Планирование призвано обеспечить целенаправленность и эффективность научных исследований, их координацию, устранение параллелизма и дублирования, преемственность и тесную связь с практикой, научными исследованиями, проводимыми другими образовательными и научно-исследовательскими учреждениями системы МВД России, а также других министерств и ведомств.

4.2 В МВД России осуществляется годовое планирование научной и научно-технической деятельности. В этих целях вуз участвует в формировании проекта Плана научного обеспечения деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД Рос-

сии на год<sup>1</sup> и разрабатывает План научной деятельности Сибирского юридического института МВД России на год.

4.3 Годовой план НИД разрабатывается на основе долгосрочных научных, научно-технических программ, целевых комплексных программ, плана научного обеспечения деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России, ведомственных нормативно-правовых актов, приказов и указаний руководства МВД России, заявок генеральных заказчиков, заказчиков, а также предложений головных научных организаций по проведению поисковых научных исследований, обеспечивающих создание опережающего научного задела по приоритетным направлениям деятельности в системе МВД, с учетом возможностей института. В годовой план НИД включаются также инициативные научные исследования и разработки.

4.4 Для формирования ПНО и плана НИД института заявки на научную продукцию (Приложение 1) готовят заказчики в соответствии с профилем их деятельности, предварительно согласовывают их с предполагаемыми исполнителями (соответствующими кафедрами института), которые готовят предложения для окончательного согласования заявок начальнику института, или его заместителю, курирующему данное направление. По взаимной договоренности в рабочем порядке заказчик и исполнитель в процессе согласования заявок могут вносить коррективы и изменения в тематику НИР, предполагаемые результаты, сроки проведения и окончания НИР, предполагаемый вид научной продукции, состав авторских коллективов.

Сформированный пакет заявок на проведение НИР обсуждается на расширенном заседании Совета по НИиРИД с участием представителей заказчиков, представляется начальнику института для согласования и направляется заказчику **в 10-дневный срок**. В случае если заявка не принята к исполнению, то заказчику направляется мотивированный отказ в проведении НИР.

Институт **до 1 июля года**, предшествующего планируемому, направляет инициативные, а также с учетом заказных научных исследований предложения по формированию проекта ПНО в соответствующие департаменты МВД России, ГКВВ МВД России, СК при МВД России, подразделения, непосредственно подчиненные МВД России, которые до 1 августа обобщают и направляют в ОИД МВД России в электронном виде и на бумажном носителе предложения по включению научных исследований в проект ПНО.

ОИД МВД России до 1 октября года, предшествующего планируемому, формирует проект ПНО МВД России и представляет его на рассмотрение и утверждение в Совет по научно-

---

<sup>1</sup> Далее – «ПНО».

гуманитарному обеспечению и передовому опыту и Научно-технический совет, которые до 1 ноября года, предшествующего планируемому, на своих заседаниях рассматривают и утверждают разделы проекта ПНО, предусматривающие создание научной продукции по гуманитарным и техническим направлениям научного обеспечения деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России соответственно, и направляют в ОИД МВД России выписки из протоколов заседаний советов.

ОИД МВД России до 15 ноября года, предшествующего планируемому, в соответствии с результатами обсуждения в Совете по научно-гуманитарному обеспечению и передовому опыту и Научно-техническом совете вносит изменения и представляет проект ПНО на утверждение Министру внутренних дел Российской Федерации.

После утверждения ПНО Министром соответствующие научные исследования включаются в план научно-исследовательской деятельности института.

4.5 Для формирования плана НИД института заявки на научную и научно-техническую продукцию готовят заказчики в соответствии с профилем их деятельности и направляют в адрес института **до 20 июня**.

ОНиРИО анализирует поступившие заявки на выполнение научных исследований и организует их распределение по соответствующим профильным кафедрам и подразделениям вуза.

4.6 Кафедры на основе заявок, поступивших от заказчиков научной или научно-технической продукции, а также соответствующих тем НИР, включенных в проект ПНО, в срок **до 1 октября** года, предшествующего планируемому, формируют свои предложения в план научно-исследовательской деятельности института, в планы сотрудничества с ГУВД Красноярского края и СибУВДТ по установленной форме (Приложения 2-8).

Одновременно с темами НИР в ОНиРИО в указанный срок представляются в бумажном и электронном вариантах **программа исследования** (Приложение И), либо **план-проспект рукописи** для НИР, направленных на подготовку учебника, учебного или методического пособия (Приложение 9), а также смета финансовых затрат на проведение научного исследования (Приложение 10)<sup>1</sup>.

4.7 В заявках на проведение научных исследований и экспериментальных разработок указывается источник их финансирования.

Финансирование фундаментальных научных исследований, федеральных научно-технических программ, приоритетных при-

---

<sup>1</sup> Формы представляемых документов соответствуют приведенным в приложениях к Положению об организации научной и научно-технической деятельности в Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 28 декабря 2005 г. № 1055.

кладных научных исследований и экспериментальных разработок производится из средств федерального бюджета.

Финансирование работ, не вошедших в годовой план научных исследований, производится заказчиком за счет собственных средств или на основе заключения хозяйственных договоров.

Методика расчета финансовых затрат на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований приведена в Приложении 11.

4.8 Организационно-научный и редакционно-издательский отдел обобщает поступившие предложения и вносит необходимые коррективы в целях координации исследований, обеспечения выполнения заданий МВД России, заявок правоохранительных органов и указаний руководства института. Определяет уровень предложенных научных разработок (общеузовский, кафедральный).

Проект годового плана НИД института рассматривается на заседании Ученого совета (**октябрь**) и после одобрения направляется в ДКО МВД России для согласования до **1 ноября** предшествующего планируемому года.

Мероприятия кафедрального уровня рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заместителем начальника института по научной работе.

4.9 После согласования с ДКО МВД России годовой план научно-исследовательской деятельности утверждается начальником института до **15 декабря** предшествующего планируемому года.

Копия годового плана НИД после его утверждения направляется в ДКО МВД России на бумажном носителе и в электронном виде в срок до **1 января** планиваемого года.

Внесение изменений в разрабатываемые планы допускается только по решению руководителей, их утвердивших, на основании совместного рапорта заказчика и исполнителя НИОКР.

4.10 Организация-исполнитель в 30-дневный срок с момента утверждения плана НИД направляет в Главный информационно-аналитический центр МВД России (ГИАЦ МВД России) регистрационные карты установленного образца на каждую тему НИР (Приложение 12).

Регистрационные карты заполняются руководителем темы (авторского коллектива) в соответствии с требованиями согласно Приложению 13.

Неправильно оформленные регистрационные карты, возвращенные ГИАЦ МВД России, институт обязан в 20-дневный срок со дня получения карты устранив недостатки вновь направить в ГИАЦ МВД России.

ГИАЦ МВД России, получив регистрационные карты, присваивает им соответствующие учетные номера, вносит реквизиты планируемых НИР в банк данных автоматизированной информационной

системы и в 30-дневный срок отправляет копии регистрационных карт в институт как организации-исполнителю НИР.

В случаях изменения наименования работы, сроков выполнения или исключения темы зарегистрированной работы из плана институт в 30-дневный срок направляет извещение об изменениях в ГИАЦ МВД России.

4.11 Внеплановые задания, заказы на проведение научных исследований рассматриваются и принимаются к исполнению по решению начальника института.

4.12 Проведение научных исследований на договорной основе регламентируется в соответствии с положениями заключенных договоров (соглашений).

4.13 Учет внеплановых работ осуществляют кафедры-исполнители и ОНиРИО.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ НИОКР

5.1 Научные исследования осуществляются авторскими (исследовательскими) коллективами и отдельными авторами.

- Авторские коллективы возглавляются руководителями из числа высококвалифицированных специалистов, сотрудников института. Научный руководитель организует работу по созданию научной продукции и лично участвует в проведении НИР, отвечает за все выходные документы по теме, своевременность выполнения работы и подготовки заключительного отчета, качество выполнения НИР, новизну, научный уровень, практическую значимость, обоснованность и достоверность результатов. Его указания по содержательной части выполняемой работы обязательны для всех исполнителей.

- Руководители кафедральных и межкафедральных авторских коллективов утверждаются заместителем начальника института по научной работе по предложениям кафедр. Замена руководителей по темам НИР института может быть произведена только при наличии достаточных оснований с разрешения заместителя начальника института по научной работе, а по темам НИР кафедр – с разрешения начальников кафедр.

- Члены авторских коллективов подбираются из профессорско-преподавательского состава и сотрудников других подразделений института. При необходимости в их состав могут быть включены курсанты и слушатели института – члены исследовательских проблемных групп.

• В состав авторских коллективов могут включаться работники органов внутренних дел, преподаватели и ученые других вузов и научно-исследовательских учреждений.

5.2 Исходными документами на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ являются:

- Заявка на проведение НИР.
- Рабочая программа исследования, оформляемая по форме, установленной приложением 9 к настоящему Положению.
- План-проспект рукописи (при проведении НИР, когда предполагается создание монографий, учебников, учебных пособий, практикумов), который оформляется, по форме, установленной приложением 10 к настоящему Положению, а в случае централизованного издания план-проспект рукописи оформляется в соответствии с Приложением 4 к Инструкции о редакционно-издательской деятельности образовательных учреждений МВД России, утвержденной приказом МВД России от 18 марта 2002 г. № 242 «О повышении эффективности редакционно-издательской деятельности образовательных учреждений МВД России».
- В случаях, когда научное исследование предполагает подготовку двух и более видов результатов, в том числе, учебников, учебных пособий и практикумов, рабочая программная документация оформляется с учетом требований, предъявляемых к разработке рабочей программы исследования и плана-проспекта рукописи.
- Если проведение НИР предусмотрено ПНО, то рабочая программная документация согласовывается с заказчиком научной продукции.
- При внеплановом проведении научного исследования срок разработки, согласование и утверждений рабочей программной документации не должен превышать 30 дней с момента принятия решения о проведении научного исследования.
- Если в проведении научных исследований институт выступает в качестве головного исполнителя, то он оформляет программную документацию, определяет задание и сроки его выполнения исполнителям, оказывает им научную и методическую помощь, организует и координирует их работу, утверждает заключения на отчетные материалы исполнителей и составляет итоговый отчет о работе в целом. Исполнитель готовит программную документацию и отчет в соответствии с заданием.

5.3 Общая продолжительность выполнения прикладного научного исследования не должна превышать трех лет.

5.4 По научным исследованиям, включенным в план НИД института, заводится дело (папка-накопитель) (Приложение 14).

5.5 Порядок проведения научных исследований.

- Решение кафедры о проведении научного исследования и ходатайство кафедры о включении работы в план НИД института.
- Включение материалов в план НИД института или кафедры.
- Организация кафедрой проведения работы над исследованиями.

Основные этапы:

- разработка рабочей программы исследования (плана-проспекта рукописи);
- анализ литературы по теме;
- анализ практики;
- сбор и обработка (включая научно-теоретический и статистический анализы) собранного теоретического и эмпирического материала;
- оформление результатов исследования.

- Внутреннее рецензирование работы (проводит кафедра).
- Утверждение готовой работы на заседании кафедры.
- Организация внешнего рецензирования. Необходимо не менее одной внешней рецензии от ведущих специалистов отрасли. Для НИР, выполненных по заявке ГУВД КК (СибУВДТ), обязательна рецензия от заказчика.

• **Предоставление работы в ОНиРИО** в комплекте с выписками из протоколов заседаний кафедры, рецензиями (**не позднее 10 дней до заседания Ученого совета**).

• Одобрение отчетов (промежуточных, заключительных) по НИР на заседании Ученого совета института. Обязательному рассмотрению на Ученом совете подлежат заключительные отчеты по темам НИР, включенным в раздел 1 плана НИД института.

• Предоставление готовой продукции заказчику. Если работа выполнена по заявке ГУВД КК, то работа в обязательном порядке подлежит рассмотрению на заседании научно-практической секции (НПС) ГУВД КК. Работа должна поступить в Штаб ГУВД КК в комплекте с рецензиями **не позднее 10 дней до заседания НПС**.

• Предоставление работы, если предполагается тиражирование, в Совет по НИиРИД.

• Получение акта приемки от заказчика (Приложение 15).

• Авторское сопровождение внедрения результатов исследования в учебный процесс, практику деятельности органов внутренних дел и т.д. и получение акта внедрения (Приложение 16).

• Определение совместно с заказчиком эффективности внедрения результатов НИР, ее влияния на совершенствование оперативно-служебной деятельности.

• Анализ эффективности внедрения научной продукции.

5.6 По каждой теме научного исследования (плана НИД института) составляется научный отчет. Составление отчета по научно-исследовательской работе является обязательным, независимо от подготовки других итоговых документов. Научный отчет может быть промежуточным (если исследование ведется в течение нескольких лет) и заключительным.

Заключительный отчет по теме НИР, направленной на совершенствование деятельности ОВД (1-й раздел Плана НИД), составляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32-2001, согласовывается с заказчиком и представляется на Ученый совет института. После рассмотрения на Ученом совете научный отчет утверждается начальником института.

Заключительный отчет по теме НИР, направленной на совершенствование учебного процесса (кафедральный уровень), составляется кратким (на 2-3 страницы) и утверждается заместителем начальника института по научной работе. Структура такого отчета представлена в Приложении 17. Сама работа в электронном виде представляется в ОНиРИО, бумажный вариант хранится на кафедре и представляется в ОНиРИО по требованию.

5.7 Научный отчет должен быть одобрен на заседании кафедры (отдела). По комплексным исследованиям, проводившимся сотрудниками нескольких кафедр (отделов), научный отчет обсуждается на совместном заседании этих кафедр (отделов). К участию в обсуждении привлекаются представители заинтересованных правоохранительных органов, научных, образовательных учреждений.

5.8 Результаты выполнения НИР рассматриваются на Ученом совете с приглашением представителя заказчика. На Ученый совет представляются:

- заявка на проведение НИР, рабочая программная документация;
- заключительный отчет о НИР и научная продукция, разработанная в результате проведения НИР;
- акты приемки промежуточных этапов научного исследования, а также рецензии, отзывы, экспертные оценки и заключения.

5.9 Результаты рассмотрения на Ученом совете отчета о выполнении научного исследования оформляются протоколом в трехдневный срок со дня его проведения. При положительных результатах рассмотрения на Ученом совете заключительного отчета о выполнении научного исследования он утверждается начальником института и подготовленная научная продукция направляется для приемки заказчику.

Если научное исследование проводилось в соответствии с ПНО, то результаты его выполнения направляются и в подразделение МВД России, инициирующее его включение в ПНО.

5.10 Приемку научной продукции организует заказчик.

- Заказчик научной продукции обязан в течение 15 дней со дня получения результатов научных исследований приступить к их приемке и в срок до двух месяцев уведомить институт о ее результатах. При необходимости в приемке научной продукции может принимать участие представитель института.

- По результатам приемки научной продукции заказчик оформляет акт приемки по установленной форме (Приложение 15) и направляет его в организацию-исполнитель.

- Копии актов приемки научной продукции, выполненной в соответствии с ПНО, направляются заказчиком и подразделением МВД России, иницирующее проведение НИР, в ОИД МВД России.

- В случае получения отрицательного отзыва от заказчика научной продукции авторский коллектив устраняет замечания в срок, согласованный с заказчиком, и представляет научную продукцию для повторной приемки. В этом случае срок проведения приемки и уведомления организации-исполнителя о ее результатах не должен превышать одного месяца.

- При отрицательном отзыве на повторно представленную научную продукцию заказчик приостанавливает приемку, и научное исследование считается невыполненным.

- В случае отрицательного решения о приемке научной продукции, разработанной институтом, заказчик информирует исполнителя и ДКО МВД России.

- О принятии отрицательного решения о приемке научной продукции, выполненной в соответствии с ПНО, заказчик информирует ОИД МВД России и подразделение МВД России, иницирующее проведение НИР.

5.11 Научное исследование считается завершенным, если реализованы следующие условия:

- Утвержден заключительный отчет о НИР.

- Утвержден акт приемки научной продукции.

- В установленном порядке осуществлены регистрация и учет научного исследования.

5.12 Институт не позднее 30 дней с момента приемки НИОКР заказчиком, а инициативных - с момента утверждения начальником института заключительного отчета о НИОКР, направляют в ГИАЦ МВД России:

- Информационную карту установленного образца (приложение 18), оформленную в соответствии с требованиями, изложенными в приложении 19;

- Отчетные документы о результатах научных исследований (по темам, не содержащим сведений ограниченного распространения)

ния) в электронном виде по магистральной сети передачи данных<sup>1</sup> на электронный адрес отдела научно-технической информации ГИАЦ МВД России<sup>2</sup> ONTI@GIZ.MVD.RU либо на магнитных или оптических носителях.

- ГИАЦ МВД России, получив информационные карты, вносит реквизиты НИОКР в банк данных автоматизированной информационной системы, присваивает им инвентарные номера и в 30-дневный срок направляет институту копии информационных карт.

- Отчетный документ на НИОКР дополняется аннотированным библиографическим описанием и помещается в банк данных системы научно-технической информации МВД России<sup>3</sup>.

- ГИАЦ МВД России ежегодно до 1 апреля издает и рассылает в образовательные учреждения, органы и подразделения МВД России «Сборник рефератов НИОКР».

5.13 По результатам научной деятельности за год кафедры (отделы) предоставляют в ОНиРИО отчеты за год по установленной форме (Приложение 20) – не позднее **15 ноября** отчетного года.

5.14 Если в ходе выполнения НИР заказчик или непосредственный исполнитель выявят нецелесообразность дальнейшего проведения работ, то они совместным рапортом докладывают об этом должностному лицу, утвердившему план проведения НИР, и после его разрешения прекращают их осуществление.

5.15 Кафедры, а также сотрудники института могут на договорных началах участвовать в проведении научных исследований по заказам других организаций и ведомств.

5.16 Хранение заключительных отчетов по темам НИР осуществляет ОНиРИО института в течение пяти лет.

## 6. РУКОВОДСТВО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ

6.1 Общее руководство научно-исследовательской работой в Сибирском юридическом институте МВД России осуществляет начальник института.

- Рассматривает и утверждает тематику основных научно-исследовательских работ, основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества научных исследований.

- Представляет институт при решении проблем организации и осуществления научно-исследовательской работы в государст-

---

<sup>1</sup> Далее – «МСПД».

<sup>2</sup> Далее – «ОНТИ ГИАЦ МВД России».

<sup>3</sup> Далее – «БД СНТИ МВД России».

венных органах и МВД России, а также на уровне руководителей ведущих организаций, научно-исследовательских и высших учебных заведений страны.

- Утверждает планы научно-исследовательской деятельности института.

- Утверждает отчеты о выполнении планов НИД института и докладывает в МВД России.

- Осуществляет контроль за выполнением планов научно-исследовательской деятельности, заслушивает отчеты о ходе выполнения и итогах наиболее крупных научных исследований.

- Поощряет научные коллективы и лиц, ведущих исследования, за высокие достижения в научно-исследовательской работе института.

6.2 Непосредственное руководство научной деятельностью института осуществляет заместитель начальника института по научной работе, назначаемый из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и ученое звание. Он является прямым начальником всего личного состава института и несет ответственность за качество и эффективность научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности, за подготовку и аттестацию научно-педагогических кадров.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ

7.1 Общий контроль за состоянием научно-исследовательской работы в институте осуществляет ее начальник, непосредственный – заместитель начальника института по научной работе, на кафедрах – начальники кафедр.

7.2 Текущий (постоянный) контроль и анализ состояния выполнения планов научно-исследовательской работы в институте осуществляет организационно-научный и редакционно-издательский отдел (ОНиРИО).

Выполняя указанную работу, сотрудники отдела:

- Проверяют (один раз в квартал) ход выполнения кафедрами (отделами), авторскими коллективами и отдельными исполнителями конкретных научных исследований и планов НИД в целом путем ознакомления с материалами исследований. Проверки осуществляются по графику, утвержденному заместителем начальника института по научной работе. О результатах проверок сотрудниками ОНиРИО составляются справки.

- Принимают участие в подготовке вопросов, связанных с научно-исследовательской работой, и их обсуждении на заседаниях Ученого совета, Совета по НИиРИД, оперативных совещаниях при начальнике института.

- Обобщают поступившие в отдел отчеты подразделений института о научно-исследовательской работе и готовят информацию руководству института по данному вопросу.

- Принимают участие в обсуждении на заседаниях кафедр (отделов) и авторских коллективов программ исследований, планов-проспектов учебников, учебных и методических пособий.

- Ведут единый учет НИД в институте.

7.3 Каждым преподавателем личный учет вклада в научно-исследовательскую работу ведется в соответствующем разделе журнала – плана работы преподавателя.

7.4 Организационно-научный и редакционно-издательский отдел по результатам отчетов кафедр (отделов) готовит для руководства института информационную справку о ходе выполнения планов НИД за год.

7.5 Отчет о выполнении годового плана НИД института готовится организационно-научным и редакционно-издательским отделом, обсуждается Ученым советом института, утверждается начальником института и **до 20 января** года, следующего за отчетным, представляется в ДКО МВД России на бумажном и электронном носителях по установленной форме (приложение 20), по аналогичной форме отчет представляют кафедры института (см.5.13).

7.6 Информация о результатах выполнения институтом заказных научных исследований направляется в ОИД МВД России **до 1 февраля** года, следующего за отчетным, на бумажном и электронном носителях по установленной форме (приложение 21).

## 8. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

8.1 Организационное обеспечение реализации результатов научных исследований и контроль осуществляет руководство института. Внедрению подлежит научная продукция, принятая заказчиком.

8.2 Основными способами доведения научной продукции заказчиком (в т.ч. инициативных) до потребителя являются:

- Издание (тиражирование) результатов научных исследований с последующим направлением опубликованных материалов потребителю научной продукции для их внедрения.

- Опубликование в ведомственных периодических изданиях.

- Размещение научной продукции в информационных фондах научно-технической информации федерального, ведомственного или регионального уровней и тиражирование ее для конкретных потребителей.

8.3 Основными формами внедрения научной продукции потребителем являются:

- Использование результатов научных исследований в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов МВД России.

- Использование научной продукции при подготовке и реализации ведомственных целевых и иных программ.

- Использование результатов научных исследований в подготовке и принятии актов управления деятельностью органов внутренних дел ГУ МВД России по Сибирскому федеральному округу.

- Индивидуальное использование результатов научных исследований сотрудниками органов внутренних дел при выполнении своих служебных обязанностей.

- Использование результатов научных исследований в учебном процессе Сибирского юридического института МВД России, других образовательных учреждений МВД России.

- Использование результатов научных исследований в системе профессиональной и служебной подготовки личного состава.

- Подготовка тематических памяток по действиям сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД России при выполнении ими оперативно-служебных и служебно-боевых задач.

8.4 Основными направлениями внедрения результатов НИОКР являются:

- внедрение в практическую деятельность ГУВД Красноярского края, МВД республик Хакасия и Тыва, Сибирского и Кузбасского УВДТ;

- внедрение в учебный процесс Сибирского юридического института МВД России.

8.5 Внедрение научных разработок в практику осуществляют заказчики; авторские (исследовательские) коллективы обеспечивают авторское сопровождение своих разработок.

В этих целях:

- Осуществляют подготовку необходимой документации для авторского сопровождения внедряемой научной продукции.

- Проводят обучающие семинары с руководителями, сотрудниками ГУВД Красноярского края, МВД республик Хакасия и Тыва.

ва, Сибирского и Кузбасского УВДТ по разъяснению способов и методов ее применения в практической деятельности.

- Осуществляют консультирование сотрудников органов внутренних дел.

- Участвуют в проведении занятий с личным составом в системе профессиональной и служебной подготовки по тематике внедряемой научной продукции (по согласованию с заказчиками научной продукции).

- Изучают и обобщают опыт использования научной продукции в практике оперативно-служебной деятельности ГУВД Красноярского края, МВД республик Хакасия и Тыва, Сибирского и Кузбасского УВДТ, анализируют недостатки, готовят предложения по их устранению и вносят соответствующие изменения и дополнения в результаты научных исследований.

- Участвуют в формировании библиотечных фондов научно-методической литературы, материалов отечественного и зарубежного опыта деятельности правоохранительных органов, создаваемых в подразделениях органов внутренних дел ГУВД Красноярского края, МВД республик Хакасия и Тыва, Сибирского и Кузбасского УВДТ.

- Анализируют результаты внедрения разработанной научной продукции в оперативно-служебную деятельность ГУВД Красноярского края, МВД республик Хакасия и Тыва, Сибирского и Кузбасского УВДТ. Вносят соответствующие коррективы по осуществлению авторского сопровождения.

8.6 Внедрение результатов научных исследований в учебный процесс осуществляется непосредственно кафедрами совместно с учебным отделом.

8.7 По результатам внедрения заполняются акт внедрения (приложение 16).

## 9. ОЦЕНКА И СТИМУЛИРОВАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

9.1 Оценка законченных научных работ производится решениями кафедр, Ученого совета и руководства института, а также вышестоящими органами. При оценке научно-исследовательской работы кафедр (отделов), авторских коллективов во внимание принимаются:

- Содержание и полнота проведенных исследований.
- Качество выполненных работ и соблюдение плановых сроков.

- Новизна и значимость исследованных научных проблем, их соответствие основным направлениям научно-исследовательской работы в институте.

- Конкретные формы внедрения и авторского сопровождения результатов научных исследований в учебный процесс и практику, а также их эффективность.

- Содержание и количество конкретных предложений, рекомендаций, проектов нормативных документов по совершенствованию деятельности органов внутренних дел, разработанных на основе проведенных научных исследований.

- Использование новейших научных методов и технических средств.

- Итоги повышения научной квалификации педагогических кадров (защита диссертаций, сдача кандидатских экзаменов).

- Содержание, количество и качество подготовленных и изданных научных публикаций.

- Количество и результаты проведенных научных конференций, семинаров и т.п.

- Количество и объем внеплановой работы.

- Оценка результатов исследований правоохранительными органами и научными учреждениями.

- Итоги научно-исследовательской работы курсантов, слушателей и студентов.

- Показатели рейтинга участия профессорско-преподавательского состава в научно-исследовательской деятельности института.

9.2 Для выявления лучших научных работ проводятся общевузовские конкурсы (в рамках конкурса на лучшую кафедру в области научных исследований).

При оценке во внимание принимаются:

- актуальность исследования;

- научная новизна;

- практическая значимость полученных результатов;

- методологический и методический уровни;

- перспективность;

- использование передового опыта;

- преемственность.

Авторы работ – победителей общевузовских конкурсов по представлению конкурсной комиссии поощряются приказом начальника института в установленном порядке.

Лучшие научные работы могут быть выдвинуты на конкурсы МВД России, а также другие краевого, межвузовского, регионального и всероссийского уровней.

9.3 Активное участие профессорско-преподавательского состава в НИД отражается в служебных аттестациях, при продвижении по службе, отмечается приказами по институту.

9.4 В целях совершенствования НИД кафедр организуется смотр-конкурс на лучшую кафедру в области научных исследований, который проводится ежегодно, результаты рассматриваются Ученым советом института до 31 декабря текущего года.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## Приложение 1

### ЗАЯВКА

на проведение научно-исследовательской работы

1.Заказчик ННТП – подразделение МВД России: \_\_\_\_\_

2.Головной исполнитель, соисполнители: \_\_\_\_\_

3.Наименование темы: \_\_\_\_\_

4.Ожидаемые результаты исследования (вид выходного результата) и сроки его проведения: \_\_\_\_\_

5.Обоснование проведения научного исследования: \_\_\_\_\_

6.Практическое назначение результатов исследования: \_\_\_\_\_

(подразделения, категория сотрудников)

7.Контактная информация представителя заказчика: \_\_\_\_\_

8.Источник финансирования: \_\_\_\_\_

Руководитель<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
(подразделения МВД России – заказчика  
ННТП)

специальное звание  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

9. Решение секции: \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник<sup>2</sup> Сибирского  
юридического института  
МВД России

полковник милиции

С.Д.Назаров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

<sup>1</sup> В случаях подписания заявки заместителем руководителя, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы.

<sup>2</sup> В случаях подписания заявки заместителем начальника, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы.

**ЗАДАНИЕ**  
на проведение научного исследования

Цель и задачи исследования (указывается, что конкретно предстоит исследовать, разработать).

Требования к выполнению работы (указываются возможные направления решения проблемы, структура изложения материала, другие особенности проведения исследования).

Требования к разрабатываемой документации (указывается состав и содержание отчетной документации, предъявляемой заказчиком).

Особые требования и условия.

Сроки представления результатов научных исследований (указываются сроки представления промежуточных и заключительных результатов).

Планируемое внедрение (реализация) результатов работы (формы, методы, место, предполагаемые сроки).

Наименование должности<sup>1</sup>  
специальное звание \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

---

<sup>1</sup> Указывается должность представителя заказчика, определившего задание.

## Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИИ  
СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника  
института по научной работе  
полковник милиции  
Д.Д. Невирко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

### П Л А Н научной деятельности кафедры

---

(наименование кафедры)

на 200 г.

## I. Проведение научно-исследовательских работ

Но- мер пози- ции плана	Коды на- правлений научного обеспече- ния. Вид работы	Основание для включе- ния работы в план, заказ- чик	Наименование (тема) работы, характер рабо- ты, этапы	Название, вид ожидаемых ре- зультатов по этапам работы, предполагаемые пользователи	Начало	Окон- чание	Автор, ответствен- ный исполнитель ра- боты, авторы- соисполнители. От- ветственное подраз- деление вуза	Организация головной исполни- тель. Орга- низация со- исполнители работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*К Плану научной деятельности вуза в обязательном порядке прилагается перечень сокращений, где раскрываются все использованные сокращения и аббревиатуры.*

*Допускается включение в План научной деятельности других разделов и приложений по усмотрению вуза.*

### ГРАФА 1

Номер позиции присваивается только научно-исследовательским работам (НИР). Все работы плана проведения НИР должны иметь единую («сквозную») нумерацию и группироваться в соответствии с перечнем основных направлений научного обеспечения деятельности ОВД и ВВ. В план проведения НИР включаются все работы, выполнение которых предполагается в планируемом году, в том числе переходящие работы (начатые в предыдущие годы и/или заканчиваемые в последующие). Для переходящих работ возле порядкового номера в скобках указывается год, в котором она была впервые запланирована, и номер позиции плана научной деятельности, который был ей тогда присвоен.

### ГРАФА 2

Указываются коды направлений научного обеспечения (не более 5), с которыми в первую очередь связана тематика работы, согласно прилагаемому перечню 1.

*Например, работе, тема которой связана с совершенствованием организации раскрытия и расследования серийных преступлений против личности, должны присваиваться коды 2.1. 3.1, 1.2. Цели работа на ту же тему направлена на разработку учебно-методических или*

*программно-методических материалов, то ей, кроме перечисленных, должны присваиваться также соответствующие коды класса 9 (9.3 и/или 9.5).*

Если в работе запланированы несколько ожидаемых результатов (этапов), необходимые коды направлений научного обеспечения проставляются в соответствующих этим результатам (этапам) строках данной графы. Ниже кодов научного обеспечения НИР через дробь указывается код вида работы в соответствии с данными реквизита 7191 Регистрационной карты на НИОКР (приложение 1 к Инструкции о порядке регистрации и учета научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и диссертационных исследований в системе МВД России, введенной в действие приказом МВД России от 16.03.2001 №283).

### ГРАФА 3

Проставляется код основания согласно прилагаемому перечню 2, в скобках указываются соответствующие каждому основанию поясняющие данные. В поясняющих данных к основаниям 1-3 после пункта плана/документа через тире указывается сокращенное наименование главного управления, управления МВД России, в интересах которого выполняется работа или ее планируемый результат (научная разработка).

#### **ГРАФА 4**

Указывается наименование работы, соответствующее данным, вносимым в поле реквизита 9027 Регистрационной карты на НИОКР (приложение 1 к Инструкции о порядке регистрации и учета научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и диссертационных исследований в системе МВД России, введенной в действие приказом МВД России от 16.03.2001 № 283). Ниже наименования работы указываются характеристика степени открытости: О – открытая; 3 – закрытая (ДСП, С, СС и т.п.).

Для переходящих работ точно повторяются наименование и характеристика открытости, присвоенные при первичном включении работы в план НИР. Если составивший план вуз является соисполнителем комплексной НИР (с учреждением – головным исполнителем), в данной графе указываются наименование и степень открытости работы головного исполнителя. Указываются в хронологическом порядке в столбец названия этапов работы (если предусмотрено ее разделение на этапы или части). Каждое название начинать с новой строки, отводя столько места, сколько потребуется для расположения напротив него в графе 5 названий результатов этапа и их пользователей.

*Например: «Работа такая-то».*

Этап 1 (.....)

Этап2(.....)

#### **ГРАФА 5**

Указываются названия, виды и предполагаемые пользователи (органы, учреждения, подразделения, службы, категории личного состава и т.п.) всех ожидаемых результатов по этапам выполнения работы. Для сопоставимости собираемой и обобщаемой информации о результатах научной деятельности вузов необходимо использовать унифицированный перечень видов результатов (перечень 3). При описании вида результата допускается применение его кода и/или наименования. Для разделения названия, вида и предполагаемых пользователей ожидаемого результата использовать знаки «.-» (точка-тире).

Для переходящих работ в данной графе не показываются

ожидаемые результаты (этапы), завершенные на 1 января планируемого года.

#### **ГРАФА 6**

Для переходящих работ указываются данные месяца и года, в котором впервые началось их выполнение.

#### **ГРАФА 7**

Для переходящих работ и их ожидаемых результатов указываются данные того месяца и года, в котором планируется завершение работы в целом и/или ее ожидаемых результатов.

#### **ГРАФА 8**

Указываются фамилия, инициалы, ученая степень и ученое звание ответственного исполнителя и соисполнителей работы в целом и каждого из ее ожидаемых результатов (этапов).

Для комплексных НИР, в которых составивший план вуз является организацией-соисполнителем, указываются сведения об ответственном исполнителе и соисполнителях соответствующей части работы в данном вузе. Ниже данных об авторах-исполнителях указываются сокращенные наименования соответствующих подразделений составившего план вуза (согласно штату на момент утверждения плана).

#### **ГРАФА 9**

Если составивший план вуз является:

а) головным исполнителем комплексной НИР, то в данной графе указываются общепринятые сокращенные наименования всех организаций – соисполнителей работы;

б) соисполнителем комплексной НИР, то в данной графе указывается общепринятое сокращенное наименование только организации – головного исполнителя работы;

в) самостоятельным исполнителем НИР, то данная графа не заполняется.

## II. Проведение диссертационных исследований

В план включаются исследования, планируемые к выполнению лицами постоянного и переменного состава вуза, а также соискателями (в том числе не системы МВД России).

Но- мер пози- ции плана	Коды на- правлений научного обеспече- ния	Наименование темы иссле- дования	Искомая ученая степень, шифр на- учной специаль- ности	Начало	Окон- чание	Фамилия, инициалы испол- нителя/соискателя, его ме- сто службы (работы), под- разделение, должность	Учреждение (организация), где предпола- гается защита диссертации
1	2	3	4	5	6	7	8

### ГРАФА 1

Все диссертационные исследования должны иметь единую («сквозную») нумерацию. Диссертации целесообразно расположить в следующем порядке:

- докторские, выполняемые ППС вуза, докторские, выполняемые докторантами из других организаций;
- кандидатские, выполняемые ППС вуза, кандидатские, выполняемые адъюнктами и соискателями.

Внутри этих групп диссертации следует расположить в соответствии с порядком перечисления основных направлений научного обеспечения органов внутренних дел, внутренних войск и образовательных учреждений МВД России (см. перечень 1).

### ГРАФА 2

Указываются коды (*не более пяти*) направлений научного обеспечения, с которыми преимущественно связана тематика исследования, согласно перечню 1.

### ГРАФА 4

Данные указываются согласно «Номенклатуре специальностей научных работников», объявленной приказом Министерства науки и технологий Российской Федерации от 25.01.2000 г. № 17/4 и Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации (ВАК России) от 24.03.2000 г. № 1.

### ГРАФА 5

Указывается месяц и год начала диссертационного исследования, согласно утвержденному плану исследования.

### ГРАФА 6

Указывается планируемый месяц и год представления диссертации к защите в соответствующий ученый совет.

### ГРАФА 7

При описании места службы (работы) исполнителя/соискателя указывается общепринятое сокращенное наименование учреждения, организации, органа внутренних дел и т.п., в штате которого он состоит. Для соискателей не системы МВД России, кроме того, указывается ведомственная принадлежность учреждения/организации.

### ГРАФА 8

Заполняется только в случаях, когда защита диссертации предполагается в диссертационном совете другого учреждения. Указывается полное и общепринятое сокращенное наименование учреждения. Для учреждений не системы МВД России указывается также их ведомственная принадлежность.

### III. Проведение научно-исследовательской работы слушателей (курсантов, студентов)

№ п/п	Коды направлений научного обеспечения	Название работы. Объем	Кафедра, курс, факультет	Фамилия, инициалы автора работы	Фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности и ученое звание научного руководителя
1	2	3	4	5	6

Работы группируются по кафедрам вуза. Заполнение граф производится по аналогии с I-м и II-м разделом плана. Ниже фамилии и инициалов научного руководителя указываются его ученая степень (сокращенное наименование, *например*: д.пед.н. или д.филос.н. и т.п.), шифр научной специальности, по которой присуждена ученая степень (согласно «Номенклатуре специальностей научных работников», объявленной приказом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования РФ (ВАК России) от 24.03.2000 № 1 (приказом Министерства науки и технологий РФ от 25.01.2000 № 17/4) и ученое звание.

### IV. Проведение научных конференций, семинаров, совещаний

№ п/п	Коды направлений научного обеспечения	Тема мероприятия	Вид мероприятия	Уровень мероприятия	Сроки проведения	Для каких служб, категорий личного состава предназначено	Ответственные подразделения вуза
1	2	3	4	5	6	7	8

#### ГРАФА 1

Все планируемые научные, научно-практические конференции, семинары, совещания должны иметь единую («сквозную») нумерацию.

#### ГРАФА 2

Указываются коды (*не более пяти*) направлений научного обеспечения, с которыми преимущественно связана тематика мероприятия, согласно перечню 1.

#### ГРАФА 4

Указывается вид мероприятия согласно перечню 4.

#### ГРАФА 5

Указывается код и/или наименование уровня мероприятия согласно перечню 5.

#### ГРАФА 6

Указывается месяц проведения мероприятия. (По возможности

указываются конкретные даты начала и окончания мероприятия).

#### ГРАФА 7

Указываются учреждения, подразделения, службы, категории личного состава и т.п., на которые рассчитано мероприятие.

#### ГРАФА 8

Указываются сокращенные наименования (*согласно штату на момент утверждения плана*) всех подразделений вуза, участие которых предусмотрено в организации и проведении мероприятия. На первом месте указывается подразделение, ответственное за мероприятие в целом.

*Тематика, порядок проведения мероприятий международного, всероссийского (межведомственного, межвузовского), регионального уровней в обязательном порядке должны согласовываться с Главными управлениями, управлениями МВД России, курирующими данное направление работы*

### V. Внедрение и авторское сопровождение результатов научных исследований

№ п/п	Наименование и вид разработки	Ф.И.О. автора - ответственного исполнителя	Год окончания разработки. Номер позиции плана	Для каких целей планируется использование разработки	Для кого предназначена разработка	Срок выполнения
1	2	3	4	5	6	7

Графа 1. Все включенные в данный раздел разработки должны иметь единую («сквозную») нумерацию.

Графа 2. Указывается наименование разработки и ее вид (по перечню 3).

Графа 3. Указываются фамилия и инициалы автора(ов) разработки.

Графа 4. Указываются две цифры года окончания разработки и порядковый номер по графе 1 разделов 1 и 5 плана научной деятельности института за прошлый год.

Графа 5. Указываются основные цели практического использования разработки (например: совершенствование расследования преступлений, совершенствование профессионального образования и т.д. – по перечню 1).

Графа 6. Указываются службы, подразделения и категории личного состава, для которых предназначена разработка.

Графа 7. Указывается срок завершения мероприятий по внедрению: число и месяц.

### VI. Совместная научно-исследовательская деятельность курсантов, слушателей, студентов и профессорско-преподавательского состава института

№ п/п	Наименование темы, вид мероприятия	Ответственное подразделение, Ф.И.О.	Уровень мероприятия	Срок проведения
1	2	3	4	5

Заполняется по аналогии с предыдущими разделами

### Проведение научно-исследовательских работ по совершенствованию учебного процесса (кафедра́льный уровень)

№ п/п	Коды направлений научного обеспечения (по перечню 1). Вид работы	Основание для включения в план	Наименование (тема) работы, характер работы, этапы	Название, вид ожидаемых результатов по этапам работы (перечислить в хронологическом порядке), предполагаемые пользователи	Сроки выполнения (указать две цифры месяца, две последних цифры года для работы в целом и окончания каждого этапа)		Автор, ответственный исполнитель работы, авторы соисполнители. Ответственное подразделение вуза
					Начало	Оконч.	
1	2	3	4	5	6	7	8

Графы заполняются по аналогии с первым разделом. Подробные указания по заполнению граф изложены в распоряжении МВД России от 03.08.2001 г. № 1/14575 (стр. 34-35)

## Приложение 3

### Предложения кафедры

---

(наименование кафедры)

в план сотрудничества с ГУВД Красноярского края  
(в план сотрудничества с СибУВДТ)

№ п/п	Наименование темы исследования	Вид работы	Заказчик	Ф.И.О. исполнителей	Срок выполне- ния
1	2	3	4	5	6

## Приложение 4

### **ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ научного обеспечения деятельности МВД России<sup>1</sup>**

#### I. Стратегическое развитие МВД России

1. Методологические основы стратегии развития.
2. Научное обеспечение стратегического развития МВД России.
3. Криминологическое моделирование и прогнозирование.
4. Криминологический анализ и прогноз развития преступности в Российской Федерации.
5. Региональная стратегия развития органов внутренних дел.
6. Органы внутренних дел в системе стратегического развития национальной безопасности России.
7. Правовое обеспечение стратегического развития МВД России.
8. Информационное обеспечение стратегического развития МВД России.
9. Организационное обеспечение стратегического развития МВД России.
10. Соотношение стратегического и оперативного управления органов внутренних дел.

#### II. Организационно-управленческая деятельность

11. Оптимизация организационной структуры центрального аппарата МВД России.
12. Организационно-штатное построение органов внутренних дел Российской Федерации.
13. Организационное построение научно-исследовательских, научно-производственных и образовательных учреждений высшего профессионального образования МВД России.
14. Оптимизация функций МВД России по уровням управления.
15. Компьютерное моделирование.
16. Информационно-аналитическое обеспечение.
17. Оперативное реагирование при обострении криминогенной обстановки и возникновении чрезвычайных ситуаций.
18. Организация деятельности органов внутренних дел Российской Федерации и внутренних войск МВД России в военное время, в условиях локального военного конфликта.

---

<sup>1</sup> Определены приказом от 28 декабря 2005 г. № 1055.

19. Деятельность главных управлений МВД России по федеральным округам.

20. Анализ и прогноз ситуации в Южном федеральном округе.

21. Критерии оценки оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации и служебно-боевой деятельности внутренних войск МВД России.

22. Определяющие показатели оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации и служебно-боевой деятельности внутренних войск МВД России.

23. Учетно-регистрационная дисциплина.

24. Общественное мнение о деятельности органов внутренних дел.

25. Формирование позитивного имиджа сотрудника правоохранительных органов.

### III. Совершенствование деятельности криминальной милиции и милиции общественной безопасности

26. Формы и методы оперативно-разыскной деятельности органов внутренних дел.

27. Борьба с преступлениями террористического характера.

28. Борьба с похищениями людей и захватом заложников.

29. Борьба с организованной преступностью и коррупцией.

30. Подрыв экономических основ организованной преступности.

31. Борьба с незаконным оборотом оружия и взрывчатых веществ.

32. Борьба с тяжкими и особо тяжкими преступлениями против личности.

33. Борьба с имущественными преступлениями.

34. Борьба с преступлениями против семьи и несовершеннолетних.

35. Борьба с детской и подростковой преступностью.

36. Борьба с преступлениями, связанными с иностранными гражданами и лицами без гражданства.

37. Формы и методы работы подразделений милиции общественной безопасности.

38. Совершенствование методов розыска и установления лиц.

39. Информационно-аналитическая деятельность криминальной милиции.

40. Формы и методы работы участковых уполномоченных милиции.

41. Профилактика правонарушений несовершеннолетних

42. Совершенствование деятельности подразделений дознания.

43. Охрана общественного порядка и конвоирование.

44. Лицензионно-разрешительная работа.
45. Административная деятельность органов внутренних дел.
46. Системы жизнеобеспечения и защиты человека.
47. Обеспечение безопасности дорожного движения, совершенствование деятельности подразделений Госавтоинспекции.
48. Обеспечение общественного порядка и безопасности на объектах транспорта.
49. Оптимизация структуры и штатов подразделений государственной защиты имущества.
50. Надзорная деятельность.
51. Обеспечение деятельности и совершенствование форм и методов работы специальных подразделений.

#### IV. Раскрытие и расследование преступлений

52. Формы и методы раскрытия и расследования преступлений.
53. Формы и методы экспертно-криминалистической деятельности; средства и методы собирания, исследования и использования доказательств.
54. Защита участников уголовного процесса.
55. Раскрытие серийных и сексуальных преступлений.

#### V. Совершенствование методов борьбы с экономическими и налоговыми преступлениями

56. Совершенствование форм и методов борьбы с экономическими преступлениями.
57. Предупреждение выявления и раскрытие налоговых преступлений.
58. Борьба с преступлениями в сфере высоких технологий.
59. Борьба с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем.

#### VI. Обеспечение служебно-боевой деятельности внутренних войск МВД России

60. Строительство и развитие внутренних войск, повышение уровня их боевой готовности и боеспособности.
61. Совершенствование военной теории и практики, перспективные направления развития средств и способов ведения вооруженной борьбы.
62. Использование внутренних войск в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности.

63. Боевое обеспечение (по видам), техническое и тыловое обеспечение служебно-боевой деятельности внутренних войск при чрезвычайных обстоятельствах, в условиях чрезвычайного положения и в военное время.

64. Оптимизация оснащения воинских частей и подразделений внутренних войск вооружением, военной техникой и эффективное их применение.

65. Обоснование качественного и количественного состава внутренних войск, их структуры и способов применения для решения поставленных задач.

66. Взаимодействие внутренних войск с правоохранительными органами, Вооруженными силами, другими воинскими формированиями и органами Российской Федерации.

67. Совершенствование оперативной подготовки органов управления объединений, боевой подготовки соединений, воинских частей, подразделений и военнослужащих внутренних войск к действиям в современных условиях.

68. Совершенствование военного образования, военной педагогики и психологии, профессиональной подготовки будущих офицеров.

69. Проблемы реализации роли внутренних войск в системе обеспечения внутренней безопасности государства в условиях реформирования войск и органов управления.

## VII. Техническое и информационное обеспечение

70. Учебно-тренировочные средства для огневой и тактико-специальной подготовки.

71. Лазерные и электронные технологии.

72. Оперативно-технические средства Госавтоинспекции.

73. Технические средства организации дорожного движения.

74. Перспективные виды вооружения, боеприпасов и военной техники.

75. Специальные технические средства и оружия нелетального действия.

76. Средства индивидуальной защиты, экипировки и активной обороны.

77. Средства инженерно-тылового обеспечения.

78. Оперативная и криминалистическая техника.

79. Средства обеспечения специальных технических мероприятий.

80. Средства обеспечения оперативно-поисковых мероприятий.

81. Средства противодействия применению минно-взрывных устройств, поисковой и досмотровой техники для предупрежде-

ния террористических актов.

82. Специальные технические средства для негласного получения информации.

83. Новые образцы специального транспорта (бронированного транспорта, оперативно-служебного транспорта, специальных патрульных машин).

84. Инженерно-технические средства охраны и надзора.

85. Информационные системы, технологии и электроника.

86. Автоматизированные системы радио- и радиотехнического контроля.

87. Мультисервисные системы цифровой радиосвязи.

88. Мультисервисные сети передачи речи и данных в звене УВД-РОВД.

89. Комплексные системы связи для работы в полевых условиях.

90. Телекоммуникационные системы и технологии.

91. Специализированные территориально-распределенные автоматизированные системы обработки данных о криминальных объектах, об экономических и налоговых преступлениях.

92. Специализированные банки данных общего пользования, централизованный учет оперативно-справочной и криминалистической информации.

93. Автоматизированные системы обеспечения контроля миграционной ситуации.

94. Автоматизированные информационные системы обеспечивающих подразделений.

95. Информационно-управляющие системы.

96. Программное и информационное обеспечение перспективных и современных автоматизированных систем управления войсками и оружием.

97. Системы защиты информационных ресурсов от несанкционированного доступа.

98. Распознавание образов и анализ изображений.

99. Системы обработки и идентификации дактилоскопической, баллистической и иной криминалистически значимой информации.

## VIII. Совершенствование финансово-экономической деятельности

100. Совершенствование системы и порядка учета, хранения и сбережения вооружения, боеприпасов, а также специальных средств.

101. Обеспечение деятельности по организации и размеще-

нию заказов для государственных и муниципальных нужд.

102. Организация тылового обеспечения в условиях функционирования межведомственной (унифицированной) системы тылового обеспечения (МУСТО).

103. Финансово-экономическое обеспечение научной и научно-технической деятельности в МВД России.

## IX. Кадровое обеспечение

104. Совершенствование порядка и условий прохождения службы.

105. Деятельность комплектовующих подразделений, учет, расстановка и анализ качественного состава кадров.

106. Профессиональная ориентация, отбор кандидатов на службу (учебу).

107. Экспертиза профессиональной психологической пригодности.

108. Реализация льгот и гарантий для сотрудников органов внутренних дел, предусмотренных федеральным законодательством.

109. Психологическое обеспечение оперативно-служебной деятельности сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и служебно-боевой деятельности военнослужащих внутренних войск МВД России.

110. Психологический тренинг и подготовка сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и военнослужащих внутренних войск МВД России к несению службы в экстремальных и боевых условиях.

111. Обеспечение личной безопасности сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и военнослужащих внутренних войск МВД России в экстремальных и боевых условиях.

112. Нравственно-этическое воспитание сотрудников правоохранительных органов.

113. Социально-психологическая и медико-психологическая реабилитация.

114. Профилактика профессиональной деформации сотрудников правоохранительных органов, спецслужб и военнослужащих.

115. Организация и проведение воспитательной работы с личным составом, выполняющим оперативно-служебные и служебно-боевые задачи в чрезвычайных обстоятельствах, экстремальных условиях и ситуациях.

116. Укрепление дисциплины и законности среди личного состава.

117. Подготовка спецподразделений и подразделений особо-

го назначения.

118. Руководство и функционирование системы послевузовского и высшего профессионального образования.

119. Организация и методическое обеспечение тактико-специальной, огневой и физической подготовки личного состава.

120. Создание современных технологий обучения.

121. Организация, функционирование и методическое обеспечение системы специальной первоначальной подготовки.

122. Организация, функционирование и методическое обеспечение системы повышения квалификации и переподготовки.

123. Организация и методическое обеспечение работы с резервом кадров на выдвижение в органах внутренних дел.

124. Информационно-справочная работа в интересах оперативных подразделений МВД России

## Х. Медицинское обеспечение

125. Управление и взаимодействие органов и учреждений медицинских подразделений МВД России и других силовых министерств Российской Федерации в военное время, в условиях локальных военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций.

126. Разработка высокотехнологичных методов лечения раненых и больных сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и военнослужащих внутренних войск МВД России.

127. Телемедицинские технологии в системе медицинского обеспечения.

128. Реабилитационные технологии.

## XI. Контроль и регулирование миграционных процессов

129. Регулирование миграционных процессов.

130. Обеспечение контроля за иммиграционными процессами.

131. Создание условий для интеграции вынужденных мигрантов.

132. Регулирование экономической миграции.

133. Регулирование гуманитарной и трудовой миграции.

134. Незаконная миграция.

135. Оптимизация внутренних миграционных процессов.

## XII. Правовое обеспечение и международное сотрудничество

136. Государственный правовой механизм охраны конституционных прав и свобод граждан.

137. Концептуальные основы деятельности милиции в государственно-правовом механизме охраны прав и свобод граждан.

138. Мониторинг потребностей в правовом регулировании оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел и служебно-боевой деятельности внутренних войск МВД России.

139. Нормативное правовое регулирование деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России.

140. Повышение роли правовых средств в укреплении законности в деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России.

141. Совершенствование организационно-правового обеспечения прохождения правоохранительной службы в органах внутренних дел.

142. Правовая защита интересов МВД России и его сотрудников.

143. Правовое обеспечение процесса реформирования правоохранительной службы.

144. Информационно-правовое обеспечение.

145. Правовая база деятельности органов внутренних дел Республики Беларусь и Российской Федерации в рамках создания Союзного государства.

146. Правовые основы взаимодействия и сотрудничества МВД России с аналогичными структурами стран-участников СНГ и других государств.

147. Международное сотрудничество по направлениям борьбы с наиболее опасными видами преступлений, имеющих транснациональный характер.

148. Организационно-правовые проблемы участия МВД России в международном сотрудничестве.

### **ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ научных исследований в Сибирском юридическом институте МВД России**

1. Системный анализ, управление и обработка информации.
2. Развитие правового сознания личности: философско-психологический аспект.
3. Уголовная ответственность и постпенитенциарное воздействие
4. Теоретико-прикладные проблемы судебной экспертизы.
5. Обучение в вузах МВД России специалистов по служебно-боевой подготовке органов внутренних дел.
6. Формирование личности в современном обществе

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ  
научных исследований кафедральных коллективов  
Сибирского юридического института МВД России**

**I. Стратегическое развитие МВД России**

Методологические основы стратегии развития. **(Кафедра философии).**

Научное обеспечение стратегического развития МВД России. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Криминологическое моделирование и прогнозирование. **(Кафедры: философии, уголовного права и криминологии).**

Криминологический анализ и прогноз развития преступности в Российской Федерации. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Региональная стратегия развития органов внутренних дел. **(Кафедра социально-экономических дисциплин).**

Организационное обеспечение стратегического развития МВД России. **(Кафедры: философии, гражданско-правовых дисциплин).**

**II. Организационно-управленческая деятельность**

Информационно-аналитическое обеспечение. **(Кафедра философии).**

Оперативное реагирование при обострении криминогенной обстановки и возникновении чрезвычайных ситуаций **(Кафедра тактико-специальных дисциплин).**

Критерии оценки оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации и служебно-боевой деятельности внутренних войск МВД России **(Кафедры: предварительного расследования, уголовного права и криминологии).**

Общественное мнение о деятельности органов внутренних дел. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Формирование позитивного имиджа сотрудника правоохранительных органов. **(Кафедры: философии, уголовного права и криминологии).**

**III. Совершенствование деятельности криминальной милиции  
и милиции общественной безопасности**

Формы и методы оперативно-разыскной деятельности органов внутренних дел. **(Кафедра ОРД).**

Борьба с преступлениями террористического характера. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Борьба с организованной преступностью и коррупцией. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Подрыв экономических основ организованной преступности. **(Кафедра социально-экономических дисциплин).**

Борьба с детской и подростковой преступностью. **(Кафедры:**

**социально-экономических дисциплин, уголовного права и криминологии).**

**Профилактика правонарушений несовершеннолетних (Кафедра предварительного расследования).**

**Административная деятельность органов внутренних дел. (Кафедра уголовного права и криминологии, административного права и управления).**

#### **IV. Раскрытие и расследование преступлений**

**Формы и методы раскрытия и расследования преступлений. (Кафедра криминалистики).**

**Формы и методы экспертно-криминалистической деятельности; средства и методы собирания, исследования и использования доказательств. . (Кафедры: криминалистики, уголовного процесса).**

**Защита участников уголовного процесса. (Кафедры: уголовного права и криминологии, уголовного процесса).**

#### **V. Совершенствование методов борьбы с экономическими и налоговыми преступлениями**

**Совершенствование форм и методов борьбы с экономическими преступлениями (Кафедры: гражданско-правовых дисциплин, социально-экономических дисциплин, предварительного расследования).**

**Борьба с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем. (Кафедра социально-экономических дисциплин).**

#### **VI. Обеспечение служебно-боевой деятельности внутренних войск МВД России**

**Использование внутренних войск в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности. (Кафедра уголовного права и криминологии).**

#### **VII. Техническое и информационное обеспечение**

**Учебно-тренировочные средства для огневой и тактико-специальной подготовки. (Кафедра огневой подготовки).**

**Лазерные и электронные технологии. (Кафедры: огневой подготовки, информатики и математики, уголовного права и криминологии).**

**Перспективные виды вооружения, боеприпасов и военной техники. (Кафедра огневой подготовки).**

**Информационные системы, технологии и электроника. (Кафедра информатики и математики).**

**Информационно-управляющие системы. (Кафедра информатики и математики).**

## IX. Кадровое обеспечение

Реализация льгот и гарантий для сотрудников органов внутренних дел, предусмотренных федеральным законодательством. **(Кафедра гражданско-правовых дисциплин).**

Нравственно-этическое воспитание сотрудников правоохранительных органов **(Кафедра иностранных языков).**

Профилактика профессиональной деформации сотрудников правоохранительных органов, спецслужб и военнослужащих. **(Кафедра социально-экономических дисциплин).**

Руководство и функционирование системы послевузовского и высшего профессионального образования. **(кафедра иностранных языков).**

Организация и методическое обеспечение тактико-специальной, огневой и физической подготовки личного состава. **(Кафедры: огневой подготовки, физической подготовки и тактико-специальной подготовки).**

Создание современных технологий обучения. **(Кафедра иностранных языков).**

Организация, функционирование и методическое обеспечение системы специальной первоначальной подготовки. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Организация, функционирование и методическое обеспечение системы повышения квалификации и переподготовки. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Организация и методическое обеспечение работы с резервом кадров на выдвижение в органах внутренних дел. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

## XI. Контроль и регулирование миграционных процессов

Обеспечение контроля за иммиграционными процессами. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

## XII. Правовое обеспечение и международное сотрудничество

Государственный правовой механизм охраны конституционных прав и свобод граждан **(Кафедра государственно-правовых дисциплин).**

Концептуальные основы деятельности милиции в государственно-правовом механизме охраны прав и свобод граждан. **(Кафедра государственно-правовых дисциплин).**

Нормативное правовое регулирование деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России. **(Кафедра гражданско-правовых дисциплин) (Кафедра уголовного права и криминологии).**

Повышение роли правовых средств в укреплении законности

в деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России. **(Кафедра гражданско-правовых дисциплин).**

Совершенствование организационно-правового обеспечения прохождения правоохранительной службы в органах внутренних дел. **(Кафедра гражданско-правовых дисциплин).**

Правовая защита интересов МВД России и его сотрудников. **(Кафедра гражданско-правовых дисциплин).**

Правовое обеспечение процесса реформирования правоохранительной службы. **(Кафедра гражданско-правовых дисциплин)**  
**(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Правовые основы взаимодействия и сотрудничества МВД России с аналогичными структурами стран-участников СНГ и других государств. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

Организационно-правовые проблемы участия МВД России в международном сотрудничестве. **(Кафедра уголовного права и криминологии).**

#### **Другие направления:**

Вопросы истории, в том числе ОВД **(Кафедра социально-экономических дисциплин).**

Исследования в области гуманитарных наук **(Кафедра социально-экономических дисциплин).**

## Приложение 5

### Примерный перечень оснований для включения НИР в план научной деятельности вуза<sup>1</sup>

Коды оснований	Наименование оснований	Указываемые поясняющие данные
1	План научно-методического обеспечения основных направлений деятельности ОВД и ВВ МВД России	пункт плана, наименование заказчика
2.	План научно-технического обеспечения основных направлений деятельности ОВД и ВВ МВД России	пункт плана, наименование заказчика
3.	Планы научно-исследовательской работы, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	пункт плана, наименование заказчика
4.	Приказ, директива, указание, другое поручение МВД России	дата, исходящий номер, пункт документа (при наличии), наименование заказчика
5.	Заявка заказчика системы МВД России	наименование заказчика, исходящий номер и дата заявки
6.	Заявка головной научной организации системы МВД России	наименование организации, исходящий номер и дата заявки
7.	Заявка законодательного (исполнительного) органа власти	наименование органа, исходящий номер и дата заявки
8.	Заявка сторонней (не системы МВД России) организации, учреждения, предприятия (в том числе зарубежного)	ведомственная принадлежность, наименование организации, дата и номер заявки
9.	Инициатива учебного заведения	сокращенное наименование подразделения-инициатора (согласно штату учебного заведения на момент утверждения плана)
10.	Другое основание	(указать, какое)

<sup>1</sup> Об организации планирования научной деятельности в вузах МВД России и отчетности по ее результатам : распоряжение МВД России от 3 августа 2001 г. № 1/14575.

## Приложение 6

### Примерный перечень видов научных и научно-технических результатов (научных разработок)<sup>1</sup>

Коды видов	Наименование видов результатов
------------	--------------------------------

#### 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

- 1.1 Методические (практические) рекомендации.
- 1.2 Квалификационные требования, характеристики.
- 1.3 Программа, руководство, план.
- 1.4 Инструкция, положение, нормы и правила.
- 1.5 Устав, приказ.
- 1.6 Наставление, памятка.
- 1.7 Предложения по совершенствованию деятельности.
- 1.8 Предложения по совершенствованию законодательства.
- 1.9 Предложения по совершенствованию нормативной базы.
- 1.10 Проект законодательного акта.
- 1.11 Предложения в проект законодательного акта.
- 1.12 Проект нормативного акта органа власти.
- 1.13 Другие нормативно-правовые и организационно-методические материалы (указать).

#### 2. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

- 2.1 Аналитические материалы (обзор, справка, записка).
- 2.2 Концепция, прогноз.
- 2.3 Экспертное заключение.
- 2.4 Другие информационно-аналитические материалы (указать).

#### 3. УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- 3.1 Учебник, хрестоматия
- 3.2 Учебное (практическое) пособие.
- 3.3 Курс лекций.
- 3.4 Методические рекомендации слушателям.
- 3.5 Наглядное пособие, альбом схем.
- 3.6 Фильм, сценарий фильма.
- 3.7 Практикум, сборник задач, деловая игра.

---

<sup>1</sup> Об организации планирования научной деятельности в вузах МВД России и отчетности по ее результатам : распоряжение МВД России от 3 августа 2001 г. № 1/14575; О внесении изменений и дополнений в распоряжение МВД России от 3 августа 2001 г. № 1/14575 : распоряжение МВД России от 8 января 2003 г. № 1/90.

- 3.8 Методические рекомендации преподавателям.
- 3.9 Другие учебные материалы (указать).

#### 4. НАУЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- 4.1 Сборник трудов.
- 4.2 Монография.
- 4.3 Серия статей.
- 4.4 Диссертация докторская.
- 4.5 Диссертация кандидатская.
- 4.6 Научно-аналитический обзор.
- 4.7 Научно-методическое пособие.
- 4.8 Промежуточный отчет о НИР.
- 4.9 Заключительный отчет о НИР.
- 4.10 Другие научные материалы (указать).

#### 5. НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

- 5.1 Комплекс компьютерных программ.
- 5.2 Компьютерная программа.
- 5.3 Проектная документация.
- 5.4 Опытный образец.
- 5.5 Автоматизированная информационная система.
- 5.6 Модель, макет, прототип.
- 5.7 База данных.
- 5.8 Аппаратно-программный комплекс.
- 5.9 Программно-технические средства.
- 5.10 Рабочая документация.
- 5.11 Техническое задание.
- 5.12 Другие научно-технические разработки (указать).

#### 6. ДРУГИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (указать)

## Приложение 7

### Перечень видов научно-представительских мероприятий<sup>1</sup>

Код мероприятия	Наименование мероприятия
1	Конференция
2	Семинар
3	Совещание
4	Другое мероприятие (указать)

## Приложение 8

### Примерный перечень уровней научно-представительских мероприятий

Код мероприятия	Наименование мероприятия
	Международный
	Всероссийский
	Межведомственный
	Внутриведомственный (системы МВД)
	Региональный вузов России, региональный вузов МВД
	Межвузовский
	Вузовский
	Другой уровень (указать)

---

<sup>1</sup> Об организации планирования научной деятельности в вузах МВД России и отчетности по ее результатам : распоряжение МВД России от 3 августа 2001 г. № 1/14575.

## Приложение 9

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>  
 Руководитель<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
 (подразделения МВД России – заказчика  
 ННТП)  
 специальное звание  
 (И.О. Фамилия)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник Сибирского  
 юридического института  
 МВД России  
 полковник милиции  
 С.Д.Назаров  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

М.П.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ИССЛЕДОВАНИЯ

\_\_\_\_\_ (название темы исследования)

Основания для проведения исследования: \_\_\_\_\_

Вид научного результата: \_\_\_\_\_

Срок завершения НИР: \_\_\_\_\_

Срок представления НИР заказчику: \_\_\_\_\_

Головной исполнитель: \_\_\_\_\_

Соисполнители: \_\_\_\_\_

Содержание программы

Проблема, на решение которой направлено исследование: \_\_\_\_\_

Цель исследования: \_\_\_\_\_

Задачи исследования: \_\_\_\_\_

Методика исследования: \_\_\_\_\_

#### Организация исследования (этапы работ):

Наименование этапа. Содержание работ по этапу	Разрабатываемая научная продук- ция, кому пред- ставляется	Фамилия и инициалы ис- полнителя	Сроки выполнения	
			начало	оконча- ние
1	2	3	4	5

Предполагаемые формы и методы внедрения исследования в практику<sup>3</sup>:

Наименование должности<sup>4</sup>  
 специальное звание  
 (И.О. Фамилия)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

Наименование должности<sup>5</sup>  
 специальное звание  
 (И.О. Фамилия)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

<sup>1</sup> Согласовывается в случаях, когда НИР проводится по ПНО.

<sup>2</sup> В случаях подписания заявки заместителем руководителя (начальника), которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы.

<sup>3</sup> Определяются заказчиками ННТП в задании на проведение НИР.

<sup>4</sup> Ответственный исполнитель НИР, представитель от заказчика (при наличии).

<sup>5</sup> Научный руководитель НИР.

## Приложение 10

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>  
 Руководитель<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
 (подразделения МВД России – заказчика  
 ННТП)  
 специальное звание  
 (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник Сибирского  
 юридического института  
 МВД России  
 полковник милиции

С.Д.Назаров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

### ПЛАН-ПРОСПЕКТ РУКОПИСИ

\_\_\_\_\_ (наименование работы)

Основание для проведения  
 НИР: \_\_\_\_\_  
 Вид научного результата: \_\_\_\_\_  
 Гриф: \_\_\_\_\_  
 Планируемый объем \_\_\_\_\_  
 Срок завершения НИР: \_\_\_\_\_  
 Срок представления НИР заказчику: \_\_\_\_\_  
 Головной исполнитель: \_\_\_\_\_  
 Соисполнители: \_\_\_\_\_  
 Целевое назначение НИР: \_\_\_\_\_  
 Актуальность проведения: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика содержания рукописи,  
 основные этапы подготовки и ее исполнители:

Структура рукописи (разделы, главы и т.д.)	Название разделов (глав), краткая характеристика их содержания	Сведения об исполнителях <sup>3</sup>	Сроки выполнения	
			начало	окончание
1	2	3	4	5

Предполагаемые формы и методы внедрения исследования<sup>4</sup>:

Наименование должности<sup>5</sup>  
 специальное звание  
 (И.О. Фамилия)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

Наименование должности<sup>6</sup>  
 специальное звание  
 (И.О. Фамилия)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

<sup>1</sup> Согласовывается в случаях, когда НИР проводится по ПНО.

<sup>2</sup> В случаях подписания заявки заместителем руководителя (начальника), которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы.

<sup>3</sup> Фамилия, имя, отчество, специальное звание, ученая степень и звание, домашний адрес, номер рабочего и домашнего телефона.

<sup>4</sup> Определяются заказчиками ННТП в задании на проведение НИР.

<sup>5</sup> Ответственный исполнитель НИР, представитель заказчика.

<sup>6</sup> Научный руководитель НИР.

## Приложение 11

### **МЕТОДИКА расчета финансовых затрат на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований<sup>1</sup>**

Настоящая методика предназначена для расчета затрат на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований. Методика разработана на основе Инструкции по нормированию труда профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов МВД России, утвержденной приказом МВД России от 23 апреля 1996 года № 211.

Правильный расчет затрат на выполнение НИР способствует успешному проведению научного исследования и получению ожидаемых результатов. Применение нормативного метода определения затрат целесообразно дополнять договорными условиями. Сочетание нормативов по оплате труда с договорными расценками позволяет точнее учесть все затраты на выполнение работы.

Затраты на проведение научного исследования в значительной степени зависят от его сложности, разработанности темы исследования, а также уровня профессиональной квалификации руководителя и исполнителей работы. Научные исследования условно подразделяются на простые, промежуточные и сложные. К простым относятся повторные исследования продолжительностью не более 3-4 месяцев, в которых используются ранее разработанные программы и методический инструментарий. В промежуточных исследованиях в основном осуществляется привязка опробованных методик к новым условиям, продолжительность таких исследований составляет в среднем 5-7 месяцев. В сложных исследованиях изучаются проблемные ситуации, требующие разработки специальных программ и инструментария; такие исследования являются наиболее продолжительными (более 7 месяцев). Тип конкретного научного исследования определяется либо по согласованию с заказчиком, либо с помощью экспертизы.

Научное исследование разбивается на несколько этапов, количество и содержание которых определяется в соответствии с темой исследования и предполагаемыми результатами научной ра-

---

<sup>1</sup> При разработке настоящей методики использовались основные принципы расчета сметы стоимости научного исследования, изложенные в книге: Как провести социологическое исследование / под ред. М.К.Горшкова, Ф.Э.Шереги. – М. : Политиздат, 1990. – 288 с.

боты. Затраты на выполнение каждого этапа научного исследования рассчитываются по отдельной калькуляции, а окончательный итог по всем этапам подводится в смете финансовых затрат.

В предлагаемой методике приводятся схемы расчетов стоимости возможных этапов исследования, а также форма итоговой сметы финансовых затрат на проведение научного исследования.

## ЭТАП 1. ПОДГОТОВКА ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ БАЗЫ

Этот этап может включать в себя такие виды работы, как разработка программы и плана исследования, разработка методического инструментария, проведение пилотажного исследования, разработка моделей выборок и другие виды в зависимости от типа научного исследования.

В табл. 1 приводятся расценки различных видов работ, связанные с типом научного исследования.

Таблица 1 – Стоимость различных видов работ (тыс. руб.)

Вид работы	Тип исследования		
	простое	промежуточное	сложное
Разработка программы исследования	1-2	2-4	8-12
Разработка методического инструментария	до 1	1-3	4-10
Проведение пилотажного исследования	-	1,5-3	4-10
Разработка компьютерных программ	до 1	до 3	6-10

В табл. 2 приведены размеры оплаты труда по созданию выборок, наиболее часто используемых в научных исследованиях.

Таблица 2 – Ориентировочный размер оплаты труда исполнителей по созданию выборок

Модель выборки	Стоимость разработки (тыс. руб.)
Базовая республиканская, краевая, областная, территориальная выборка	1 - 3
Базовая отраслевая выборка	1 - 4
Базовая территориальная выборка населения крупного города	1 - 5
Базовая представительная производственная выборка для опроса трудящихся в крупном городе, регионе	1 - 3
Проблемно-ориентировочная республиканская, краевая, областная территориальная выборка	1 - 1,5
Проблемно-ориентировочная территориальная выборка населения крупного города	1 - 1,2
Проблемно-ориентировочная представительная производственная выборка для опроса населения в крупном городе, регионе	1 - 1,2
Проблемно-ориентировочная выборка для опроса отдельных групп населения республики, области, крупного города	1 - 1,2
Сбор различного статистического материала, составление выборочных списков, осуществление простейших расчетов	0,4 – 0,5
«Привязка» разработанных схем выборок применительно к специфике научного исследования	0,4 – 0,5

## ЭТАП 2. ПРОВЕДЕНИЕ ОСНОВНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Приказом МВД России от 23 апреля 1996 года № 211 утверждена Инструкция по нормированию труда профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений МВД России. В табл. 3 приведены нормы планирования и учета затрат времени на научно-исследовательскую работу в соответствии с этой инструкцией.

Таблица 3 – Нормы планирования и учета затрат времени на научно-исследовательскую работу

Научно-исследовательская работа	Нормы времени в часах на разработку темы в целом, научное руководство (на год)
По планам кафедры	до 150 часов в год
По планам вуза	до 300 часов в год
По планам МВД	до 450 часов в год

В зависимости от часовой оплаты конкретных исполнителей и уровня научного исследования рассчитывается размер фонда оплаты труда на проведение основного исследования (табл. 4).

Формулу расчета финансовых затрат можно представить следующим образом:

$$\frac{\text{(Должностной оклад + доплата за звание)}}{\text{Среднемесячное количество рабочих часов}} \times \text{X количество часов на НИР}$$

Среднемесячное количество рабочих часов для профессорско-преподавательского состава и сотрудников института, не задействованных в учебном процессе, определяется финансово-экономическим отделом института.

Таблица 4 – Определение фонда оплаты труда на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований<sup>1</sup>

Наименование темы научного исследования	Количество сотрудников вуза, принимающих участие в проведении НИР	Необходимый минимум служебного времени для проведения НИР (в часах)	Объем финансирования НИР		
			Соотношение денежного содержания каждого участника исследования и рабочего времени, затраченного им на проведение НИР	Сумма (руб.)	Итого (руб.)
Профессиональная адаптация выпускников образовательных учреждений МВД России	4	450	1-ый сотрудник – 200 часов при денежном содержании 4726 руб. в месяц (28руб.43коп. в час)	5686	11310
			2-ой сотрудник – 200 часов при денежном содержании 3823 руб. в месяц (23руб. в час)	4600	
			3-ий сотрудник – 25 часов при денежном содержании 3227 руб в месяц (19руб.41коп. в час)	485	
			4-ый сотрудник – 25 часов при денежном содержании 3584 руб. в месяц (21руб.56коп. в час)	539	
Подбор компьютерных систем для составления субъективных портретов	2	300	1-ый сотрудник – 150 часов при денежном содержании 6653 руб. в месяц (40руб.02коп. в час)	6003	11307
			2-ой сотрудник – 150 часов при денежном содержании 5879 руб. в месяц (35руб.36коп. в час)	5304	
Действия сотрудников ОВД с использованием специальных средств	1	150	150 часов при денежном содержании 5451 руб. в месяц (32руб.79коп. в час)	4918	4918

<sup>1</sup> Таблица составлена на основе разработанной ИМЦ ГУК МВД России и согласованной с Минобразования России «Формой учета финансовых затрат образовательного учреждения МВД России на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований»

В табл. 5 приводятся нормы оплаты труда по сбору и кодировке первичной информации.

Таблица 5 – Нормы оплаты труда по сбору и кодировке первичной информации

Вид работы	Стоимость (руб.)
Групповое анкетирование (не более 10 респондентов)	10-20 за анкету
Индивидуальное анкетирование	30-40 за анкету
Стандартизованное интервью	50-150 за интервью
Свободное интервью	100-200 за интервью
Телефонное интервью	5-10 за интервью
Экспертное глубинное интервью	70-180 за интервью
Почтовый опрос	3-5 за анкету
Прессовый опрос	2-5 за анкету
Наблюдение	50 в час
Контент-анализ писем, документов	30 в час
Контент-анализ прессы (поиск и подбор материалов, создание информационного банка)	20 в час
Контент-анализ прессы (подготовка аналитических материалов)	1000-3000
Кодирование ответов респондентов на закрытые вопросы	50 в час
Кодирование содержания ответов на открытые вопросы, текстов интервью	20-50 в час

### ЭТАП 3. КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

Для расчета затрат на математическую обработку информации в настоящее время отсутствует нормативная база, поэтому оплата этих видов работы производится на договорных условиях. Ориентировочно стоимость разработки компьютерной программы составляет от 5 до 20 тысяч рублей. Если используется уже готовое программное обеспечение, то стоимость математической обработки составляет от 2 до 5 тысяч рублей.

После расчета стоимости каждого этапа формируется смета финансовых затрат, в которой указывается тема исследования, пункт плана научно-исследовательской деятельности, руководитель работы, стоимость каждого этапа и итоговая стоимость научно-исследовательской работы.

УТВЕРЖДАЮ  
 Заместитель начальника  
 института по научной работе  
 полковник милиции  
 Д.Д. Невирко  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2006 г.

СМЕТА  
 финансовых затрат на проведение научного исследования  
 по теме «Изучение и формирование общественного мнения  
 о деятельности органов внутренних дел (1998-2006 гг.)»  
 (план НИД на 2006 г., п.5)

Руководитель работы: Д.Д. Невирко

№ п/п	Этапы научного исследования	Объем финансовых затрат (в руб.)
1.	Подготовка инструментария для исследования (600 анкет)	2500
2.	Проведение основного исследования (госбюджетное финансирование заработной платы профессорско-преподавательского состава) 1-й сотрудник $(3529,8+1198,8)/165,75*200=5705,7$ 2-й сотрудник $(2597,4+1098,9)/165,75*100=2230$ 3-й сотрудник $(2990,0+1198,8)/165,75*100=2527,2$	10462,9
3.	Обработка результатов исследования: – ручная – компьютерная	1500 3500
	Итого:	17962,9

Смету составил:

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.И. Иванов

## Приложение 12

5013 Регистрационная карта

5418 Исходящий номер, дата

5436 Регистрационный номер

**РК** 01

Регистрация НИОКР

5517 Регистрационный номер изменяемой РК

Сроки выполнения работы

7353 Начало

7362 Окончание

7146 Основания для проведения НИОКР

07 Федеральная целевая НТ программа

25 Межгосударственная программа

61 Региональная программа

34 Задание министерства (ведомства)

52 Договор с организацией

43 Инициативная

7137 Источники финансирования

13 Средства госбюджета

22 Средства заказчика

04 Собственные средства

31 Прочие

7191 Вид работы

39 НИР фундаментальная

48 НИР прикладная

57 ОКР, ПКР, ПТР

7380 Планируемый результат НИОКР

27 Отчет о НИОКР

36 Техническая документация

45 Публикация

54 Прочее

7020 Шифр целевой научно-технической программы

Сведения об организации-исполнителе

2457 Код ОКПО

2934 Телефон

2394 Телефакс

2754 Город

--	--	--	--

1332 Сокращенное наименование министерства (ведомства)

МВД России

2403 Код ВНИИЦ

2151 Полное наименование организации

2358 Сокращенное наименование организации

2655 Адрес организации

2142 Организации-соисполнители

9126 Заказчик

9027 Наименование работы

Шифр работы, присвоенный организацией \_\_\_\_

--

9117 Аннотация

	5436
--	------

Фамилия, инициалы      Должность      Уч. степень, звание      Подпись  
МП

Руководитель организации	6111	6311	6210	
Руководитель работы	6120	6320	6228	

## Приложение 13

### **ТРЕБОВАНИЯ**

#### к оформлению регистрационной карты на НИОКР

Регистрационная карта<sup>1</sup> представляет собой машиноориентированный информационный документ о НИОКР, заполняемый на русском языке.

РК выполняется с помощью печатающих компьютерных устройств на обеих сторонах листа бумаги плотностью не менее 80 г/м<sup>2</sup> формата А4 (210 x 297 мм) с обязательным сохранением размеров и расположения полей образца бланка.

РК разбита на блоки. В каждом блоке выделены реквизитные зоны, в которых размещены коды реквизитов и поля для записи значений реквизитов. Шрифт текста в полях реквизитов должен быть высотой не менее 2 мм.

В обязательном порядке заполняются следующие поля РК:

5418 Исходящий номер, дата – указывается исходящий номер письма организации-исполнителя и дата отправки РК в ГИАЦ МВД России (допускается заполнение от руки).

5436 Регистрационный номер – заполняется ГИАЦ МВД России. В поле реквизита указывается регистрационный номер, присвоенный теме НИОКР.

5517 Регистрационный номер изменяемой РК – заполняется ГИАЦ МВД России при изменении наименования темы НИОКР. Сроки выполнения:

7353 Начало – указываются две цифры месяца и четыре цифры года начала работы. Например: 01.2001.

7362 Окончание – указываются две цифры месяца и четыре цифры года окончания работы. Например: 09.2001.

7146 Основание для проведения НИОКР – обводится или подчеркивается соответствующий код.

7137 Источники финансирования – обводится или подчеркивается соответствующий код (или коды при смешанном финансировании НИОКР).

7191 Вид работы – обводится или подчеркивается соответствующий код. Код 57 обводится в случае отнесения выполняемых работ к опытно-конструкторским, проектно-конструкторским, проектно-технологическим или проектным.

7380 Планируемый результат НИОКР – обводится или подчеркивается соответствующий код (коды).

---

<sup>1</sup> Далее – «РК».

7020 Шифр целевой научно-технической программы – поле заполняется при регистрации НИОКР, проводимых по бюджетным научно-техническим программам. Указывается шифр программы, присвоенный Правительством Российской Федерации.

Сведения об организации-исполнителе работы.

В полях реквизитов (2934, 2754, 2151, 2358, 2655) указываются телефон, город, полное и сокращенное наименования учреждения, его полный почтовый адрес.

2142 Организации-соисполнители – указываются сокращенные наименования организаций-соисполнителей регистрируемой работы и городов, в которых находятся эти организации.

9126 Заказчик – указывается полное наименование органа или учреждения МВД России либо организации иного министерства, являющегося заказчиком работы.

9027 Наименование работы – указывается наименование регистрируемой работы в соответствии с формулировками договора (плана, программы, технического задания и т.п.). Справа над полем указывается шифр, присвоенный работе организацией-исполнителем (Правительством Российской Федерации, министерством, федеральной службой, федеральным агентством) или пункт плана научных исследований, на основании которого работа выполняется организацией-исполнителем.

9117 Аннотация – в пределах указанных полей в свободной форме описываются ожидаемые результаты регистрируемой работы с указанием конкретных планируемых характеристик и параметров объектов исследования или разработки.

5436 Заполняется ГИАЦ МВД России.

6111, 6210, 6120, 6228 Руководитель организации, руководитель работы, фамилия, инициалы, ученая степень, звание – указываются сведения о руководителе организаций и руководителе (ответственном исполнителе) работы.

Подпись руководителя организации заверяется печатью организации.

В случае исключения темы зарегистрированной работы из плана научных исследований, поле «Регистрационный номер» заполняется строкой «88888888», а поле «Название» дополняется словами: «Снято с учета» с указанием регистрационного номера карты и исходящего номера извещения (письма).

## Приложение 14

### ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ДЕЛА (ПАПКИ-НАКОПИТЕЛЯ) ПО ТЕМЕ НИР<sup>1</sup>

Тема \_\_\_\_\_

Номер раздела	Наименование раздела
1.	Программа (план-проспект, техническое задание) по теме научно-исследовательской работы
2.	План-график исследования
3.	Смета
4.	Образцы рабочего инструментария
5.	Сведения о ходе исследования
6.	Переписка по теме
7.	Материалы текущей работы по авторскому сопровождению и внедрению результатов научных исследований
8.	Отчеты об этапах работы
9.	Приложение

---

<sup>1</sup> Папка-накопитель хранится в течение пяти лет в делопроизводстве кафедры.

## Приложение 15

### УТВЕРЖДАЮ

Руководитель<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения-заказчика МБД России)  
специальное звание

(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

#### АКТ ПРИЕМКИ

результатов научного исследования

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_  
(специальное звание, инициалы, фамилия)

членов: \_\_\_\_\_  
(специальные звания, инициалы, фамилия)

провела приемку \_\_\_\_\_  
(наименование и вид результата научного исследования)

выполненного \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения – исполнителя, фамилия и инициалы автора (авторов)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер документа (плана), на основании которого выполнена работа)

В результате приемки научной продукции комиссия:

1. Установила, что работа выполнена в полном объеме и соответствует заявке (контракту, договору, рабочей программе, плану-проспекту рукописи и т.п.)<sup>2</sup>.

2. Решила:

- работу считать законченной (не выполненной) и принятой (не принятой);
- оценить работу<sup>3</sup>:

Степень решения поставленных задач	Вероятность результативного применения в практической деятельности
5 – решены в достаточной мере	5 -высокая
4 – в основном решены	4 – средняя
3 – частично решены	3 – низкая
2 – не решены	2 – отсутствует

<sup>1</sup> В случаях подписания заявки заместителем руководителя, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы

<sup>2</sup> При отрицательном отзыве о работе в этом пункте записывается: «Установила, что представленная работа выполнена не в соответствии с заявкой или другими причинами». Указываются причины отрицательного отзыва на работу.

Краткое обоснование оценок:

---

---

---

---

---

3. Предлагает: \_\_\_\_\_  
(рекомендации о формах и сроках внедрения научной продукции,  
наименования подразделений, в которые внедряется научная продукция)<sup>1</sup>

4. Мероприятия по авторскому сопровождению: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(специальное звание, подпись,  
инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(специальные звания, подписи,  
инициалы, фамилии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

---

<sup>1</sup> При отрицательных результатах приемки научной продукции в этом пункте указываются недостатки, рекомендации по их устранению и предложение о направлении представленной научной продукции на доработку исполнителю с указанием сроков устранения недостатков.

<sup>2</sup> Приложениями к акту оформляются особые мнения членов комиссии, а также другие материалы по приемке научной продукции.

## Приложение 16

### **АКТ ВНЕДРЕНИЯ**

научной, научно-технической продукции

1. Наименование научной продукции (технического изделия) \_\_\_\_\_

2. Вид подготовленного документа \_\_\_\_\_

3. Заказчик научной, научно-технической продукции \_\_\_\_\_

4. Исполнитель (и) работ \_\_\_\_\_

5. Основание подготовки научной продукции (разработки нового технического средства): \_\_\_\_\_

(№ позиции плана, заявка (подразделение, исх. дата и №), инициатива)

6. Дата и результаты приемки научной, научно-технической продукции \_\_\_\_\_

7. Сведения о внедрении \_\_\_\_\_

(формы и методы внедрения, в какие подразделения внедрено,

другая информация о внедрении)

8. Сведения об эффективности внедрения ННТП в оперативно-служебную (служебно-боевую) деятельность подразделений (сотрудников, военнослужащих) \_\_\_\_\_

Руководитель<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(наименование подразделения-заказчика МВД России)

специальное звание

(И.О. Фамилия)

М.П.

---

<sup>1</sup> В случаях подписания акта заместителем руководителя, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы.

Приложение 17

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ОТЧЕТА ПО НИР  
КАФЕДРАЛЬНОГО УРОВНЯ

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника  
Сибирского юридического  
института МВД России  
по научной работе  
полковник милиции

Д.Д. Невирко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ  
НАПРАВЛЕННОЙ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ  
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА  
(кафедраальный уровень)

Шифр работы, присвоенный организацией

Кафедра \_\_\_\_\_

Исполнители \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Красноярск 2006

## Приложение 17

(продолжение)

### Содержание отчета по НИР

1. Краткое обоснование актуальности исследуемой проблемы.
2. Цель и задачи исследования.
3. Характеристика объекта исследования.
4. Ответы на сформулированные в исследовании гипотезы.
5. Общие выводы и практические рекомендации.
6. Электронный вариант рукописи готовой продукции

Руководитель темы \_\_\_\_\_

(звание, Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО

Начальник кафедры

\_\_\_\_\_  
(звание, Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

## Приложение 18

5013 Информационная карта <b>ИК</b>	5418 Исходящий номер, дата <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	5436 Инвентарный номер <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
02 с документами 03 без документов		

5517 Регистрационный номер	5409 Дата утверждения	5715 Язык документа

5733 Кол-во книг	Номера книг	
5742 Общее кол-во страниц	Кол-во страниц в книге	

5751 При- ложений		5778 Таблиц		5760 Иллюстраций		5490 Патентов		5787 Источников	
----------------------	--	-------------	--	------------------	--	---------------	--	-----------------	--

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 7137 Источники финансирования<br>13 Средства госбюджета<br>22 Средства заказчика<br>04 Собственные средства<br>31 Прочие | 5040 Вид документа<br>91 Заключительный отчет<br>28 Промежуточный отчет<br>46 РТО<br>19 Прочее | 7191 Вид работы<br>39 НИР фунда-<br>ментальная<br>48 НИР приклад-<br>ная<br>57 ОКР, ПКР,<br>ПТР |
|--|--|---|

7331 Объем финансирования, тыс. руб.

7020 Шифр федеральной целевой научно-технической программы

90 27 Наименование работы Шифр работы, присвоенный организацией

### Сведения об организации-исполнителе

2457 Код ОКПО      2934 Телефон      2394 Телефакс      2754 Город

--	--	--	--

1332 Сокращенное наименование министерства (ведомства)

2403 Код ВНИИЦ

2152 Полное наименование организации

2358 Сокращенное наименование организации

2655 Адрес организации

6183 Авторы отчета

9045 Наименование отчета

--

9117 Реферат

--

5436

	Фамилия, инициалы	Должность	Уч. степень, звание	Подпись МП
Руководитель организации	6111	6311	6210	
Руководитель	6120	6320	6228	

Направление научного обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации и внутренних войск МВД России

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение 19

### ТРЕБОВАНИЯ

#### к оформлению информационной карты на НИОКР

Информационная карта<sup>1</sup> представляет собой машиноориентированный информационный документ о результатах НИОКР, заполняемый на русском языке.

ИК выполняется с помощью печатающих компьютерных устройств на обеих сторонах листа бумаги плотностью не менее 80 г/м формата А4 (210 x 297 мм.) с обязательным сохранением размеров и расположения полей образца бланка.

ИК разбита на блоки. В каждом блоке выделены реквизитные зоны, в которых размещены коды реквизитов и поля для записи значений реквизитов. Шрифт текста в полях реквизитов должен быть высотой не менее 2 мм. В обязательном порядке заполняются следующие поля ИК: 5013 Информационная карта – обводится код классификатора 02, если вместе с ИК в ГИАЦ МВД России представляются другие текстовые документы; в других случаях обводится код 03.

5418 Исходящий номер, дата – указываются исходящий номер письма организации-исполнителя и дата отправки отчетных материалов в ГИАЦ МВД России (допускается заполнение от руки).

5436 Инвентарный номер – заполняется ГИАЦ МВД России. В поле реквизита указывается инвентарный номер, присвоенный отчетному документу.

5517 Регистрационный номер – указывается регистрационный номер работы, по которой представляются отчетные документы.

5409 Дата утверждения – указывается дата утверждения отчетного документа, представляемого в ГИАЦ МВД России вместе с ИК. Дата проставляется цифрами в последовательности: число, месяц, год. Например: 25.12.2001.

5733 Количество книг – указывается арабскими цифрами общее количество книг (томов) отчетного документа.

5742 Общее количество страниц – указывается арабскими цифрами общее количество страниц во всех представляемых книгах (томах) отчетного документа. 7137 Источники финансирования – обводится соответствующий код (или коды при смешанном финансировании НИОКР).

7713 Объем финансирования – указывается фактический объем финансирования выполненной работы в тысячах рублей. Поле

---

<sup>1</sup> Далее – «ИК».

заполняется в обязательном порядке для завершенных работ, финансируемых за счет или с привлечением средств федерального бюджета.

5040 Вид документа – обводится код, определяющий вид представляемого в ГИАЦ МВД России текстового отчетного документа.

7191 Вид работы – обводится код, указанный в РК.

7020 Шифр целевой научно-технической программы – поле заполняется при учете НИОКР, проводимых по бюджетным научно-техническим программам. Указывается шифр программы, присвоенный Правительством России.

9027 Наименование работы – указывается наименование темы НИОКР, по которой представляются отчетные документы. Наименование не должно отличаться от наименования зарегистрированной работы, указанного в РК. Справа над полем указывается шифр, присвоенный работе организацией-исполнителем, (Правительством России, министерством, службой, агентством) или пункт плана научных исследований организации-исполнителя.

Сведения об организации-исполнителе работы.

В полях реквизитов (2934, 2754, 2151, 2358, 2655) указываются телефон, город, полное и сокращенное наименование организации, ее полный почтовый адрес.

6183 Авторы отчета – указываются фамилии и инициалы авторов НИОКР.

9045 Наименование отчета – повторяется наименование темы НИОКР.

9117 Реферат – в краткой форме отражается основное содержание работы: объект исследования, разработки или проектирования; цель работы; методы исследования и используемая аппаратура; полученные результаты и новизна; основные конструктивные и технико-экономические показатели; степень внедрения; эффективность; область применения. Если отчетный документ содержит сведения ограниченного распространения, реферат дополняется предположением: «Содержит сведения ограниченного распространения».

5436 Поле заполняется ГИАЦ МВД России.

6111, 6311, 6210, 6120, 6320, 6228 Руководитель организации, руководитель работы, фамилия, инициалы, должность, ученая степень, звание – указываются сведения о руководителе организации и руководителе (ответственном исполнителе) работы.

Подпись руководителя организации заверяется печатью организации.

## Приложение 20

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника  
института по научной работе  
полковник милиции  
Д.Д. Невирко  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 г.

## О Т Ч Е Т о результатах научной деятельности кафедры

---

(наименование кафедры)

за 200 г.

## I. Результаты выполнения научно-исследовательских работ

№ п/п	Год и номер позиции раздела 1 Плана научной деятельности вуза. Основание для выполнения внеплановых научных заданий	Коды направлений научного обеспечения	Наименование	Вид результата, предполагаемые пользователи, объем разработки	Фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности и ученое звание авторов/исполнителей разработки	Месяц фактического окончания разработки	Фактическая стоимость разработки (тыс. руб.). Источник финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8

### ГРАФА 1

Все разработки, включаемые в отчет, должны иметь единую («сквозную») нумерацию. Как и в плане, работы группируются по направлениям научного обеспечения. Нумерация (графа 1) должна совпадать с нумерацией позиций плана (графа 2), или «отставать» от нее на те позиции, которые остались невыполненными (они обязательно должны быть упомянуты в разделе невыполнения плана научной деятельности). Если работа продолжается в следующем году, ее промежуточный результат за отчетный год должен быть отражен в обязательном порядке.

### ГРАФА 2

Указываются две последние цифры года и, через тире, номер позиции раздела 1 Плана вуза по научной деятельности.

*Например. НИР: 01-5;*

Для внеплановых научных заданий в данной графе указывается индекс «ВП» и, через тире, наименование и дата документа, на основании которого выполнялось задание.

*Например: ВП – Заявка УВД ...области от 28.03.01;*

*или: ВП – Поручение МВД России от 14.04.01;*

*или: ВП – Договор с... от...и т.п.*

### ГРАФА 3

Указываются коды направлений научного обеспечения (не более пяти), к которым относится разработка (согласно перечню 1).

Первым указывается код, отражающий объект и/или предмет исследования и обозначающий преимущественную принадлежность разработки к тому или иному направлению научного обеспечения. Далее указываются коды, обозначающие изученные при выполнении разработки (рассматриваемые в разработке) методы, технологии, условия, факторы, смежные области знания и т.п.

### ГРАФА 4

Указывается фактическое наименование НИР. Для комплексных (переходящих) работ указываются этапы, выполненные в отчетном году.

### ГРАФА 5

Указывается вид разработки (согласно перечню 3), органы, учреждения, подразделения, службы, категории личного состава или другие предлагаемые пользователи, на которых рассчитана разработка, и ее объем (страниц стандартного текста; для компьютерных программ -байт информации в ДОС). Для разделения наименования, вида, пользователей и объема разработки использовать знаки «. –» (точка, пробел, тире).

*Например:* Особенности российского терроризма. Факторы, способствующие его развитию. Формы и методы борьбы с ним. «пробел» – Лекция, «пробел» – Подразделения ОВД, образовательные учреждения, «пробел» – 26 с.

#### **ГРАФА 6**

Указываются фамилии и инициалы всех авторов (исполнителей), принимавших участие в создании разработки и проводимых в ее библиографическом описании. Первым указывается автор/исполнитель, ответственный за разработку в целом. Ниже фамилия и инициалов каждого автора указываются его ученая степень (сокращенное наименование, *например*: к.пед.н. или д.ф.н. и т.п.), шифр научной специальности, по которой присуждена ученая степень согласно «Номенклатуре специальностей научных работников», объявленной приказом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования РФ (ВАК России) от 24.03.2000 №1 (приказом Министерства науки и технологий РФ от 25.01.2000 № 17/4), а также ученое звание.

Если автор/исполнитель не имеет ученой степени или звания, ниже его фамилии и инициалов указать соответственно: б/с или б/з.

#### **ГРАФА 7**

Указываются две цифры месяца, в котором закончилось фактическое выполнение разработки и получен научный результат.

#### **ГРАФА 8**

Заполняется в соответствии с ранее разработанной ИМЦ ГУК МВД России и согласованной с Минобразования России «Формой учета финансовых затрат образовательного учреждения МВД России на проведение фундаментальных и прикладных исследований».

## II. Защищенные диссертации

В раздел 2 включаются сведения о диссертациях, защищенных в отчетном году лицами постоянного и переменного состава данного вуза на базе любого учреждения/организации, а также «внешними» соискателями, в том числе не системы МВД России, на базе данного вуза.

№ п/п	Коды направлений научного обеспечения	Год и № позиции плана	Название диссертации, объем	Присвоенная ученая степень, шифр научной специальности	Месяц защиты	Фамилия, инициалы диссертанта, его место службы (работы)	Фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности и ученое звание научного руководителя	Учреждение (организация), где предполагается защита диссертации
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### ГРАФА 1

Все диссертации, включенные в данный раздел, должны иметь единую («сквозную») нумерацию. Диссертации целесообразно расположить в следующем порядке:

- докторские, выполняемые ППС вуза, докторские, выполняемые докторантами из других организаций;
- кандидатские, выполняемые ППС вуза, кандидатские, выполняемые адъюнктами и соискателями.

Внутри этих групп диссертации следует расположить в соответствии с порядком перечисления основных направлений научного обеспечения органов внутренних дел, внутренних войск и образовательных учреждений МВД России (см. перечень 1).

### ГРАФА 2

Указывается год, в котором диссертация была впервые запланирована и номер позиции плана научной деятельности, который ей был тогда присвоен.

*Например:* 02-01 (план 2002 года, номер позиции плана 1).

### ГРАФА 3

Указываются коды (*не более пяти*) направлений научного обеспечения, с которыми связана тематика исследования (см. перечень 1).

Первым указывается код, отражающий объект и/или предмет диссертационного исследования и обозначающий преимущественную принадлежность диссертации к тому или иному направлению научного обеспечения. Далее указываются коды, обозначающие рассматриваемые в диссертации методы, технологии, условия, факторы, смежные области знания и т. п.

### ГРАФА 5

Данные указываются согласно «Номенклатуре специальностей научных работников», объявленной приказом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования РФ (ВАК России) от 24.03.2000 г. № 1 (приказом Министерства науки и технологий РФ от 25.01.2000 г. № 17/4).

### ГРАФА 6

Указываются две цифры месяца, в котором фактически защищена диссертация.

### ГРАФА 7

При описании места службы (работы) диссертанта указывается наименование учреждения, организации, органа внутренних дел и т.п., в штате которого он состоит. Для внешних соискателей не системы МВД России, кроме того, указывается ведомственная принадлежность учреждения/организации.

### ГРАФА 8

Ниже фамилии и инициалов научного руководителя указываются его ученая степень (сокращенное наименование, *например:* д.пед.н. или д.филос.н. и т.п.), шифр научной специальности, по которой присуждена ученая степень (согласно «Номенклатуре специальностей научных работников», объявленной приказом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования РФ (ВАК России) от 24.03.2000 г. № 1 (приказом Министерства науки и технологий РФ от 25.01.2000 г. № 17/4) и ученое звание.

### ГРАФА 9

Указывается полное и общепринятое сокращенное наименование учреждения. Для учреждений не системы МВД указывается также их ведомственная принадлежность.

### III. Проведенные научные конференции, семинары, совещания

№ п/п	Год и номер позиции раздела 4 Плана научной деятельности вуза. Основание для выполнения внеплановых научных заданий	Коды направлений научного обеспечения	Наименование темы мероприятия	Вид мероприятия. Уровень мероприятия	Период проведения. Количество участников. Ведомства-участники
1	2	3	4	5	6

#### ГРАФА 1

Все проведенные научные, научно-практические конференции, семинары, совещания и другие научно-представительские мероприятия (далее – «мероприятия») должны иметь единую («сквозную») нумерацию. Мероприятия группируются так же, как в плане – от международных к кафедральным. Их нумерация должна совпадать с нумерацией позиций плана (графа 2) или «отставать» от нее на те позиции, которые остались невыполненными. Невыполненные позиции обязательно должны быть упомянуты в разделе «Сведения о причинах невыполнения плана научной деятельности отчетного года».

#### ГРАФА 2

Для плановых мероприятий указываются две последние цифры года и, через тире, номер позиции раздела 4 вузовского Плана научной деятельности.

*Например:* 2001-7

Для внеплановых мероприятий в данной графе указываются индекс «ВП» и, через тире, наименование и дата основания для его проведения (чье решение, предложение, распоряжение, инициатива и т.п.).

*Например:* ВП – Поручение ГУК МВД России от 21.11.01  
или: ВП – Инициатива кафедры ОРД от 22.04.97

#### ГРАФА 3

Указываются коды (*не более пяти*) направлений научного обеспечения, с которыми связана тематика мероприятия, согласно перечню 1.

Первым указывается код, отражающий научный объект и/или предмет, обсуждения и обозначающий преимущественную

принадлежность тематики мероприятия к тому или иному направлению научного обеспечения. Далее указываются коды, обозначающие другие научно-практические аспекты (методы, технологии, условия, факторы, проблемы и т. п.), рассмотренные в рамках общей темы и реализованные в материалах мероприятия.

#### ГРАФА 4

Указывается наименование темы фактически проведенного мероприятия.

#### ГРАФА 5

Указываются вид и уровень мероприятия согласно перечням 4 и 5.

Для разделения вида и уровня мероприятия использовать знаки «. -» (точка<пробел>тире).

*Например:* Конференция научно-практическая. - Международная.

#### ГРАФА 6

Указываются день, две цифры месяца фактического начала и, через тире, окончания мероприятия.

*Например:* 30.07-02.08

Ниже на основании регистрационных списков мероприятия указывается суммарное количество участников, прибывших из других стран, регионов, учреждений, организаций, а также наименование организаций (ведомств) не системы МВД России, принимавших участие в работе конференции.

#### IV. Участие постоянного состава, адъюнктов и докторантов в научных конкурсах

В данный раздел включаются сведения об авторах и их работах, принимавших участие, независимо от результатов, в научных конкурсах, соревнованиях, выставках и т.п. мероприятиях (далее – «конкурсы») в отчетном году.

Под авторами понимаются лица из числа постоянного научно-педагогического состава данного вуза, а также адъюнкты и докторанты, независимо от формы подготовки, участвовавшие в конкурсах от имени данного вуза.

№ п/п	Коды направлений научного обеспечения	Наименование темы (название) работы. Вид и объем работы. Где и когда опубликована, реализована	Фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности и ученое звание автора-конкурсанта	Точное наименование конкурса	Учреждение– организатор конкурса	Итоги участия в конкурсе
1	2	3	4	5	6	7

##### ГРАФА 1

Порядковые номера, независимо от числа представленных на конкурсы работ, присваиваются только авторам-конкурсантам, представившим эти работы (соискательские материалы). Конкурсы следует сгруппировать так же, как и конференции (вначале международные, затем всероссийские, ведомственные, региональные, внутривузовские и кафедральные). Работы, представленные на один и тот же конкурс, нужно расположить вместе (поряд).

##### ГРАФА 2

Для каждой работы указываются коды (не более пяти) направлений научного обеспечения, с которыми преимущественно связана ее тематика, согласно перечню 1. Первым указывается код, отражающий объект и/или предмет работы и обозначающий ее преимущественную принадлежность к тому или иному направлению научного обеспечения.

Далее указываются коды, обозначающие рассматриваемые в работе методы, приемы, условия, факторы, смежные области знания и т. п.

##### ГРАФА 3

Указывается название, вид (согласно перечню 3) и объем (страниц стандартного текста, для компьютерных программ – Байт информации в DOC) работы, представлявшейся на конкурсное рассмотрение.

Ниже приводится краткая библиографическая ссылка на монографию, учебник, сборник материалов, отчет о НИР, научную (научно-техническую) разработку, другие публикации или документы, в которых опубликована/реализована работа с указанием года издания/реализации.

Для разделения наименования, вида, объема и характеристики реализации работы использовать знаки « . -» (точка<пробел>тире).

Если в одном и том же конкурсе участвовало несколько работ одного и того же автора-конкурсанта, каждая из них описывается в данной графе под одним порядковым номером графы 1.

##### ГРАФА 4

Если работа, участвовавшая в конкурсе, имеет несколько авторов, в данной графе фамилия и инициалы автора, представлявшего ее на конкурс (автора-конкурсанта), указываются первыми.

Ниже фамилии и инициалов автора-конкурсанта указываются его ученая степень, шифр научной специальности, по которой присуждена ученая степень и ученое звание.

Если автор-конкурсант не имеет ученой степени или звания, ниже его фамилии и инициалов указать, соответственно: б/с или б/з.

#### **ГРАФА 5**

Указывается точное наименование вузовского или вневузовского конкурса, в котором участвовала работа (соискательские материалы) конкурсанта.

Если одна и та же (работы) одного и того же автора-конкурсанта участвовала в нескольких конкурсах, в данной графе описывается каждый из них под одним порядковым номером графы 1.

#### **ГРАФА 6**

Указывается точное наименование учреждения – организатора проведения вневузовского конкурса или подразделение/кафедра -

организатор внутривузовского конкурса.

#### **ГРАФА 7**

Указываются результаты участия работы (соискательских материалов) автора-конкурсанта в конкурсе (занятое место, полученные грамоты, призы, медали и т.п.).

Если итоги конкурса по состоянию на 31 декабря отчетного года не подведены его организаторами, в данной графе указывается: «не подведены».

## V. Участие слушателей (курсантов, студентов) в научных конкурсах

В данный раздел включаются сведения о слушателях/курсантах и их научных работах, которые в отчетном году по итогам внутривузовских конкурсов, олимпиад, выставок и других конкурсно-оценочных *и аби де юо е е* или процедур (далее – «конкурсы») заняли первые 3 места; участвовали в межвузовских, региональных, всероссийских, международных и других вневузовских конкурсах – независимо от результатов участия

№ п/п	Коды направлений научного обеспечения	Наименование темы (название) работы. Вид и объем работы. Где и когда опубликована, реализована	Фамилия, инициалы слушателя (курсанта), факультет, курс	Фамилия, инициалы, ученая степень, шифр специальности и ученое звание научного руководителя	Точное наименование конкурса	Учреждение – организатор конкурса	Итоги участия в конкурсе
1	2	3	4	5	6	7	8

### ГРАФА 1

Порядковые номера, независимо от числа представленных на конкурсы работ, присваиваются только конкурсантам.

### ГРАФА 2

Указываются коды (*не более пяти*) направлений научного обеспечения, с которыми преимущественно связана тематика работы, согласно перечню 1. Первым указывается код, отражающий объект и/или предмет работы и обозначающий ее преимущественную принадлежность к тому или иному направлению научного обеспечения. Далее указываются коды, обозначающие рассматриваемые в работе методы, приемы, условия, факторы, смежные области знания и т. п.

### ГРАФА 3

Указывается наименование темы/название, вид (согласно перечню 3) и объем работы (страниц стандартного текста; для компьютерных программ – Байт информации в DOC). Если работа где-либо опубликована или реализована, ниже приводится краткая библиографическая ссылка на сборник материалов, отчет о НИР, научную разработку, другой документ или публикацию, в которых опубликована/реализована данная работа. Для разделения наименования темы (названия), вида, объема и характеристики реализации работы использовать знаки «. –» (точка<пробел>тире).

Если в одном и том же конкурсе участвовало несколько работ одного и того же слушателя/курсанта, каждая из них описывается в данной графе по приведенной схеме под одним порядковым номером графы 1. Если конкурс проводился без представления письменных работ (олимпиада, викторина и т.п.), то в данной графе указывается тематика, предмет этого конкурса.

*Например:* ОРД или Необходимая оборона в деятельности ОВД.

### ГРАФА 4

Указываются фамилия и инициалы слушателя/курсанта – автора работы (курсанта). Ниже указываются подразделение вуза, факультет и курс, в штате которого он состоял (обучался) на момент окончания работы (участия в конкурсе).

### ГРАФА 5

Указываются фамилия и инициалы преподавателя (научного работника), под руководством которого выполнена работа. Ниже фамилии и инициалов научного руководителя указываются его ученая степень, шифр научной специальности, по которой присуждена ученая степень и ученое звание. Если научный руководитель не имеет ученой степени или звания, ниже его фамилии и инициалов указать, соответственно: б/с или б/з.

#### **ГРАФА 6**

Указывается точное наименование вузовского или вневузовского конкурса, в котором участвовала работа (слушатель/курсант).

Если одна и та же работа (слушатель/курсант) участвовали в нескольких конкурсах, в данной графе описывается каждый из них под одним порядковым номером графы 1.

#### **ГРАФА 7**

Указывается точное наименование базового вуза – организатора проведения вневузовского конкурса или подразделение/кафедра – организатор внутривузовского конкурса.

#### **ГРАФА 8**

Указываются в соответствующих строках результаты участия данной работы (данного слушателя/курсанта) в конкурсах, описанных в графе 6 – занятое место, полученные грамоты, призы, медали и т.п.

Если итоги конкурса по состоянию на 31 декабря отчетного года не подведены его организаторами, в данной графе указывается: «не подведены».

## VI. Внедрение научной продукции (научных разработок)

Учету в данном разделе подлежат выполненные по плану **еёё** вне плана научные разработки (независимо от сроков их окончания), внедренные за отчетный год вузом в деятельность органов внутренних дел, внутренних войск и подведомственных вузу подразделений.

Сведения о внедрении разработок, выполнявшихся несколькими организациями, представляются организацией – головным исполнителем.

Но-мер позиции плана	Год окончания и порядковый номер разработки в разделе 1 отчета вуза	Фамилия, инициалы автора-исполнителя разработки	Инстанция, принявшая решение о внедрении	Документ о внедрении		Экспертная оценка		Для каких целей предписано практическое использование разработки	Для кого предназначена разработка
				Вид нормативного правового акта	Дата подписания, утверждения	Фамилия, инициалы, должность оценивающего	Оценка НИР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### ГРАФА 1

Все включенные в данный раздел внедренные разработки должны иметь единую («сквозную») нумерацию. Следует сгруппировать отдельно разработки, внедренные в деятельность вуза и в деятельность ОВД (сторонних организаций), расположив их в том же порядке, в каком они идут в отчете.

### ГРАФА 2

Указываются две цифры года и порядковый номер по графе 1 раздела 1 годового отчета, в котором зафиксировано фактическое окончание внедренной разработки.

### ГРАФА 3

Точно воспроизводятся фамилия и инициалы автора (исполнителя) разработки, указанного первым в графе 6 раздела 1 годового отчета вуза, в котором зафиксировано фактическое окончание данной разработки.

### ГРАФА 4

Указывается инстанция (должностное лицо, орган, подразделение и т.п.), которой принято решение о внедрении -подписан (утвержден, одобрен) соответствующий документ, санкционирующий практическое использование разработки.

### ГРАФА 5

Указывается вид документа о внедрении (приказ, распоряжение, указание, инструктивное письмо, руководство, рабочий учебный план,

решение методического совета вуза, кафедры и т.п.).

### ГРАФА 8

НИР предполагает следующую оценочную характеристику:

–степень решения поставленных заказчиком перед исполнителем задач (5-решены в достаточной мере, 4-в основном решены, 3-частично решены, 2-не достаточно решены, 1-не решены);

–влияние разработки на совершенствование практической деятельности (5-выражено, 4-значительно, 3-заметно, 2-не значительно, 1-отсутствует).

*Например: Если поставленные заказчиком задачи решены в основном (4), а влияние разработки на совершенствование практической деятельности заметно (3), то в графе записывается-4/3*

### ГРАФА 9

Указываются основные цели практического использования разработки, предписываемые документом о внедрении.

### ГРАФА 10

Указываются службы, подразделения и категории личного состава, для которых предназначена разработка в соответствии с документом о внедрении и/или ее описанием.

VII. Сведения о причинах невыполнения плана научной деятельности отчетного года

№ п/п	Раздел и номер позиции Плана научной деятельности вуза	Причины невыполнения	Что сделано и/или предполагается сделать, в какие сроки
1	2	3	4

VIII. Сведения о не принятой научной продукции

Представляются сведения о результатах выполнения НИР и *академических* научных заданий, отклоненных заказчиком в *отчетном* году

№ п/п	Год окончания и порядковый номер раздела 1 годового отчета вуза	Орган (служба, подразделение), отклонивший разработку. Дата отклонения	Причины отклонения (непринятия) разработки заказчиком	Что сделано и/или предполагается сделать, в какие сроки
1	2	3	4	5

IX. Пояснительная записка к годовому отчету о результатах научной деятельности

В произвольной форме даются необходимые пояснения и основные выводы по представленным результатам научной деятельности вуза за отчетный год, излагаются основные проблемы *исследования*, методического и ресурсного обеспечения научной деятельности, а также предложения вуза по ее совершенствованию.

К отчету вуза *по* результатам научной деятельности в обязательном порядке прилагается перечень сокращений, где раскрываются все использованные сокращения и аббревиатуры

## Приложение 21

### Сибирский юридический институт МВД России

Информация о результатах выполнения заказных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ  
в \_\_\_\_\_ год<sup>1</sup>

№ п/п	Наименование НИОКР, вид результата	Основание выполнения НИОКР, заказчик научной продукции	Дата и исходящий номер направления НИОКР заказчику	Информация о планируемых и проводимых мероприятиях по авторскому сопровождению внедрения научной продукции	Примечание <sup>2</sup>
1	2	3	4	5	6

<sup>1</sup> Указываются все запланированные к выполнению в отчетном году и внеплановые заказные НИОКР в следующей последовательности: НИОКР, выполненные в соответствии с ПНО, выполненные по заявкам департаментов и других подразделений центрального аппарата, заявкам ГУ МВД по федеральным округам, заявкам МВД, ГУВД, УВД субъектов федерации, УВДТ и других подразделений МВД России, в конце приводится информация о НИОКР, выполненных по заявкам организаций, не входящих в систему МВД России.

<sup>2</sup> В графе указываются (при наличии) результаты приемки научной продукции заказчиком, информация об эффективности ее использования и востребованности в деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О СОВЕТЕ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И  
РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(СОВЕТ ПО НИИРИД)

1. В целях обеспечения коллегиального руководства в институте функционирует Совет по научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности (Совет по НИиРИД). Состав Совета утверждает начальник института. Совет по НИиРИД является совещательным органом при заместителе начальника института по научной работе.

2. Совет по НИиРИД рассматривает вопросы научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава, адъюнктов, соискателей, курсантов, слушателей и студентов института, подготовки и издания научной, учебной и учебно-методической литературы.

3. В своей деятельности Совет по НИиРИД руководствуется Законом РФ «Об образовании», Положением об организации научно-исследовательской деятельности, Методическими указаниями о подготовке рукописей к изданию, настоящим Положением и другими документами СибЮИ МВД России, регулирующими научно-исследовательскую и редакционно-издательскую деятельность.

4. Задачами Совета являются:

4.1 Определение основных направлений, методическое обеспечение и контроль за научно-исследовательской деятельностью в институте.

4.2 Создание необходимых условий для научной работы, рационального использования и развития научного потенциала профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, адъюнктов, курсантов, слушателей и студентов института, для подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

4.3 Совет по НИиРИД обеспечивает:

– актуальность, целенаправленность и эффективность научных исследований, их координацию, преемственность и связь с практикой;

– контроль за авторским сопровождением внедрения результатов научной деятельности;

– координацию редакционно-издательской деятельности института; осуществление контроля за качеством и содержательной направленностью готовящихся к изданию рукописей; рассмотрение и рекомендации к утверждению тематических планов выпуска литературы, изменений и дополнений к ним; контроль за соблюдением сроков и объемов выпуска изданий.

5. Для выполнения возложенных задач Совет наделяется следующими полномочиями:

5.1 Анализировать состояние научно-исследовательской деятельности (НИД) в институте и вносить предложения руководству

института по основным направлениям научных исследований кафедр и отделов, авторских коллективов.

5.2 Обсуждать проекты перспективных и годовых планов НИД института и кафедр.

5.3 Заслушивать заключительные и промежуточные отчеты авторских коллективов по темам НИР, информацию о состоянии научной работы на кафедрах и в ОНиРИО.

5.4 Определять актуальность проведенных НИР.

5.5 Рассматривать и ходатайствовать перед Ученым советом об утверждении заключительных отчетов по НИР, а научных разработок – к использованию и внедрению.

5.6 Вносить предложения по корректировке исследований, их развитию, а также по прекращению малоэффективных работ, не имеющих практического значения и научной новизны.

5.7 Рассматривать вопросы научно-исследовательской работы курсантов, слушателей и студентов на кафедрах и учебных курсах, подготовки и итогов проведения конкурсов, олимпиад.

5.8 Распространять в институте положительный опыт НИД, передовые методики социологических исследований, доводить их до преподавателей, научных сотрудников, адъюнктов, курсантов, слушателей и студентов.

5.9 Координировать взаимодействие института с другими вузами и органами внутренних дел.

5.10 Обсуждать ход редакторской подготовки рукописей учебной и научной литературы, рекомендовать их к изданию, депонированию, доработке или отклонять с учетом качества их подготовки.

5.11 Определять ведущих специалистов конкретной отрасли науки в качестве титульных научных редакторов, а также внешних рецензентов для рукописей, поступивших в ОНиРИО.

5.12 В необходимых случаях ходатайствовать перед руководством о предоставлении авторам особо актуальных работ творческого отпуска для быстрого завершения работы над рукописью.

5.13 Рекомендовать к утверждению, изменению или дополнению годовые тематические планы выпуска литературы.

5.14 Утверждать, исходя из потребностей института и наличия заказов, тиражи изданий.

5.15 Вносить предложения начальнику института о поощрении членов авторских коллективов, их руководителей, отдельных авторов научных работ, адъюнктов, курсантов, слушателей и студентов за успешное выполнение научно-исследовательских программ.

5.16 Решения Совета являются обязательными для начальников кафедр, отделов института, членов авторских коллективов, их руководителей и отдельных авторов.

6. Формирование и деятельность Совета осуществляется в следующем порядке.

6.1 В состав Совета включаются руководители кафедр и отделов, профессора и преподаватели института, имеющие опыт исследовательской работы, председатель Совета научного общества курсантов, слушателей и студентов.

6.2 Заместитель начальника института по научной работе является председателем Совета. Обязанности секретаря Совета возлагаются на научного сотрудника ОНиРИО.

6.3 Планирование деятельности Совета и его организационное обеспечение осуществляется ОНиРИО института. Планы работы Совета составляются на календарный год и утверждаются начальником института.

6.4 Составление проектов планов работы и отчетов о деятельности Совета, организация подготовки вопросов для рассмотрения на его заседаниях, подготовка проектов решений к заседаниям Совета и контроль за исполнением решений Совета возлагается на секретаря Совета.

6.5 Члены Совета по поручению председателя знакомятся с материалами исследований и результатами их внедрения, рукописями работ, готовят и докладывают на заседаниях Совета аргументированные предложения и замечания.

6.6 Заседания Совета проводятся в сроки, определенные планом его работы и календарным планом основных мероприятий института. Заседания Совета оформляются в виде протокола.

6.7 Решения Совета доводятся до исполнителей в письменном виде. Делопроизводство ведет делопроизводитель ОНиРИО.

6.8 Председатель Совета по НИиРИД периодически отчитывается о своей работе перед Ученым советом и начальником института.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О СМОТРЕ КОНКУРСЕ НА ЗВАНИЕ  
«ЛУЧШИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
КОЛЛЕКТИВ (КАФЕДРА)  
СИБИРСКОГО ЮРИДИЧЕСКОГО  
ИНСТИТУТА МВД РОССИИ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Необходимость оценки качества научно-исследовательской работы, выполняемой силами профессорско-преподавательского состава Сибирского юридического института МВД России, вызвана тем, что, согласно приказу МВД РФ от 23 апреля 1996 г. № 211 «Об утверждении Инструкции по нормированию труда профессорско-преподавательского состава...», решению коллегии МВД России от 6 марта 2001 г. № 2 км/2 «О состоянии научно-исследовательской деятельности в системе МВД России и мерах по ее совершенствованию», Положению о высшем учебном заведении МВД России, утвержденному приказом МВД России от 15 июня 1994 г. № 202, а также п.4.2 Устава Сибирского юридического института МВД России научно-исследовательская деятельность является прямой обязанностью профессорско-преподавательского состава любого высшего учебного заведения МВД России.

1.2 Настоящее Положение определяет основные принципы и регламентирует порядок оценки эффективности научно-исследовательской деятельности отдельных сотрудников<sup>1</sup> и кафедр института в целом путем проведения ежегодного конкурса на звание «Лучший научно-исследовательский коллектив (кафедра) Сибирского юридического института МВД России».

1.3 Для выявления наиболее активно и продуктивно работающих в сфере научно-исследовательской деятельности сотрудников и кафедр института используются следующие показатели:

- индивидуальный научный рейтинг профессорско-преподавательского состава (ИНР);
- научный рейтинг кафедры (РК).

---

<sup>1</sup> Под термином «сотрудник» в Положении подразумевается профессорско-преподавательский состав кафедр, руководство института, научные сотрудники ОНиРИО.

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-КОНКУРСА

2.1 Каждая кафедра института ежеквартально (не позднее 5-го числа следующего за кварталом месяца) сообщает сведения о проделанной ее сотрудниками работе в ОНиРИО согласно перечню различных видов научных и научно-технических результатов (Приложение А). Сведения за 4-й квартал подаются до 5 декабря. На основе этих сведений научные сотрудники ОНиРИО, используя систему балльных оценок различных видов НИР, определяют индивидуальный научный рейтинг (ИНР) каждого сотрудника.

2.2 Обработывая полученные данные, научные сотрудники ОНиРИО определяют по соответствующим методикам (Приложение Б) показатели научного рейтинга кафедры и ее сотрудников и не позднее 15 декабря представляют руководству института, Ученому совету и кафедрам аналитическую справку, включающую:

- а) рейтинговое ранжирование кафедр и сравнительный анализ результатов их научной деятельности;
- б) рейтинг сотрудников по результатам НИД;
- в) подсчет показателя научного потенциала для всех кафедр и ранжирование их по данному показателю.

2.3 На заседании Ученого совета института (декабрь) на основании полученных аналитических сведений принимаются решения о поощрении кафедр и отдельных сотрудников, достигнувших лучших результатов в научной деятельности.

2.4 Балльные оценки отдельных видов НИР могут быть скорректированы по предложению кафедр Советом по НИиРИД института в начале года (февраль) в соответствии с важностью тех или иных работ и планов НИР. В течение календарного года изменение балльных оценок не допускается.

## Приложение А

### ОЦЕНОЧНЫЕ БАЛЛЫ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ (НАУЧНЫХ РАЗРАБОТОК) ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАУЧНОГО РЕЙТИНГА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И КАФЕДР СИБИРСКОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА МВД РОССИИ

Код	Наименование вида работ	Оценочный балл
1	2	3
	<b>1. Научно-исследовательская деятельность</b>	
1.1	Подготовка на основе научных исследований нормативно-правовых, организационно-методических и информационно-аналитических материалов:	
	– методика	50 (25)*
	– инструкция	50 (20)
	– положение	50 (20)
	– целевая программа	225 (100)
	– закон	500 (200)
	– предложения по совершенствованию действующих нормативно-правовых актов	50(25)
	– концепция	40 (20)
	– аналитические материалы (обзоры, справки), методические рекомендации	15 за 1 п.л.
	– комментарии	20 за 1 п.л.
1.2	Подготовка на основе научных исследований и издание:	
	– учебника, учебного пособия (на гриф федерального уровня)	50 за 1 п.л.
	– учебника	40 за 1 п.л.
	– монографии	40 за 1 п.л.
	– пособия (учебного, учебно-методического, справочного)	25 за 1 п.л.
	– справочника	15 за 1 п.л.
	– курса лекций	25 за 1 п.л.
	– хрестоматии	10 за 1 п.л.
	– иных видов (методические и практические рекомендации, аналитический обзор и т.п.)	10 за 1 п.л.

\* Без скобок – подготовка материалов на федеральном уровне, в скобках – на уровне региона.

1	2	3
1.3	Заключительный отчет по теме НИР, выполненной:	
	– в соответствии с годовым планом МВД России по научному (или научно-техническому) обеспечению основных направлений деятельности ОВД и ВВ	150
	– в соответствии с приказом, директивой, указанием, поручением МВД России	150
	– по заявке генерального заказчика (заказчика) системы МВД России	100
	– по заявке, договору сторонней (не системы МВД России) организации, в том числе законодательных и исполнительных органов власти	100
	– инициативная	50
1.4	Научное редактирование (ответственному редактору – 0,5 от суммы баллов, остальным 0,5 – на всех поровну)	5 за 1 п.л.
1.5	Рецензирование научных работ	10 за 1 п.л.
1.6	Перевод и научное редактирование аутентичного текста	10 за 1 п.л.
1.7	Получение гранта на проведение научного исследования:	
	– до 5 тыс. руб.	15
	– от 5 до 20 тыс. руб.	20
	– свыше 20 тыс. руб.	40
	<b>2. Научно-технические разработки</b>	
2.1	Техническое задание на разработку научно-технической продукции	20
2.2	Компьютерная программа, зарегистрированная в Роспатенте	200
2.3	Проектная документация	50
2.4	Опытный образец (прибор)	100
2.5	Модель, макет	50
2.6	Банк (база) данных	50
2.7	Патент на изобретение	250

1	2	3
	<b>3. Представление результатов научно-исследовательской работы</b>	
3.1	Защита докторской диссертации	600
3.2	Защита кандидатской диссертации	300
3.3	Выдвижение научной работы на конкурс:	
	– международный	40
	– всероссийский	30
	– региональный	20
	– вузовский	10
3.4	Поощрение выдвинутой на конкурс научной работы на уровне:	
	– международном	70
	– всероссийском	50
	– региональном	40
	– вузовском	15
3.5	Опубликование статьи:	
	– в центральном издании (в реферируемых журналах)	80
	– в зарубежном издании (кроме стран СНГ)	100
	– в центральном издании	40
	– в региональном издании	25
	– в вузовском издании	15
3.6	Опубликование тезисов (до 0,3 п.л.):	
	– в центральном издании (в реферируемых журналах)	60
	– в зарубежном издании (кроме стран СНГ)	80
	– в центральном издании	30
	– в региональном издании	15
	– в вузовском издании	10

1	2	3
	<b>4. Организация и руководство научно-исследовательской работой</b>	
4.1	Научное консультирование докторской диссертации	150 б. в год
4.2	Научное руководство адъюнктом (аспирантом)	100 б. в год
4.3	Научное руководство соискателем	75 б. в год
4.4	Защита кандидатской диссертации в срок	100 б. руководителю
4.5	Работа в составе диссертационного совета	10 б. за одну защиту
4.6	Официальное оппонирование диссертации:	
	– докторской	100
	– кандидатской	50
4.7	Отзыв на автореферат диссертации:	
	– докторской	40
	– кандидатской	15
4.8	Отзыв на диссертацию в качестве ведущей организации:	
	– докторской	80
	– кандидатской	50
4.9	Участие в работе комиссии по приему экзамена кандидатского минимума	25
	<b>5. Руководство научно-исследовательской работой слушателей</b>	
5.1	Руководство научным кружком (проблемной группой)	30
5.2	Руководство научной работой курсанта или слушателя, выдвинутой на конкурс или олимпиаду на уровне:	
	– всероссийском	20
	– региональном	10
	– вузовском	5
5.3	Руководство научной работой курсанта или слушателя, поощренного в конкурсе НИРС:	
	– всероссийском	50
	– региональном	30
	– вузовском	10

1	2	3
5.4	Руководство курсантом или слушателем, подготовившим научную статью в:	
	– зарубежное издание	25
	– всероссийское издание	20
	– региональное издание	10
	– вузовское издание	5
5.5	Руководство курсантом или слушателем, подготовившим тезисы доклада на конференцию:	
	– международную	20
	– всероссийскую	15
	– региональную	5
	– вузовскую	5
5.6	Рецензирование конкурсных научных работ курсантов и слушателей (студентов)	5 б. за работу
5.7	Работа в жюри научных форумов курсантов и слушателей (студентов)	20
<b>6. Внедрение и авторское сопровождение научной разработки (получение актов внедрения)**</b>		
6.1	В практику деятельности ОВД на уровне:	
	– федеральном	75
	– региональном (округ)	50
	– краевом	40
	– городском	20
	– районном	10
6.2	В образовательную деятельность вуза	15

\*\* При подведении итогов на каждую работу учитывается только по одному акту внедрения в практику деятельности ОВД и образовательную деятельность вуза.

## Приложение Б

### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАУЧНОГО РЕЙТИНГА

1. Индивидуальный научный рейтинг каждого сотрудника (ИНР) кафедры определяется путем суммирования балльных оценок различных видов научной и научно-технической деятельности, выполненной, данным сотрудником (Приложение 1).

2. Научный рейтинг кафедры (РК) определяется как среднее арифметическое индивидуальных научных рейтингов сотрудников кафедры, т.е.

$$РК = (\text{ИНР}_1 + \text{ИНР}_2 + \dots + \text{ИНР}_n) / n,$$
где  $\text{ИНР}_1, \text{ИНР}_2, \dots, \text{ИНР}_n$  – индивидуальные научные рейтинги соответственно 1-го, 2-го, ..., n-го сотрудника кафедры; n – число сотрудников кафедры.

Примечание. Если все сотрудники кафедры работали в течение года, то n – целое число, если часть сотрудников работало не полный год, n – число дробное.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ  
КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

1.1 Научно-исследовательская работа курсантов, слушателей и студентов (далее – НИРКСиС) – средство подготовки высококвалифицированных специалистов для органов внутренних дел.

Использование творческого потенциала курсантов, слушателей и студентов путем привлечения их к научно-исследовательской работе способствует решению актуальных задач, стоящих перед органами внутренних дел.

1.2 Основными задачами НИРКСиС являются:

- повышение качества подготовки специалистов;
- углубление и творческое освоение учебного материала;
- развитие творческого мышления, эрудиции, расширение кругозора будущего специалиста органов внутренних дел;
- обучение применению теоретических знаний в практической деятельности;
- привитие курсантам, слушателям и студентам навыков поисковой, исследовательской деятельности.

## 2. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

2.1 НИРКСиС подразделяется на научно-исследовательскую работу, включенную в учебный процесс, и выполняемую во внеучебное время.

2.2 НИРКСиС, включаемая в учебный процесс, предусматривает:

- выступление на семинарских занятиях с сообщениями по монографической литературе и справочным материалам;
- участие в обсуждении докладов, рефератов, дискуссионных статей;
- подготовку рефератов;
- выполнение заданий и курсовых работ научно-исследовательского характера;
- выполнение индивидуальных заданий исследовательского характера в процессе стажировки в органах внутренних дел;
- другие формы работы по усмотрению кафедр.

2.3 НИРКСиС, выполняемая во внеучебное время, включает в себя:

- участие в выполнении научно-исследовательских работ, проводимых кафедрами, преподавателями и научными сотрудниками;
- выступления с сообщениями на заседаниях кафедр при обсуждении теоретических проблем, монографий, учебных пособий, статей и т.д.;

- подготовку обзоров по новинкам специальной литературы и архивным материалам по профилю обучения;
- участие в деятельности курсантско-слушательского бюро научного перевода и опытно-конструкторского бюро;
- теоретические исследования по юридическим, общественным и специальным дисциплинам;
- выступления с докладами и научными сообщениями на теоретических и научно-практических конференциях;
- подготовку публикаций по результатам проведенных исследований;
- разработку и направление в соответствующие органы практических предложений и рекомендаций;
- изучение практической деятельности органов внутренних дел, анализ уголовных дел и документации правоохранительных органов;
- работу в научных кружках и исследовательских проблемных группах;
- участие в конкурсах, викторинах, семинарах;
- проведение социологических исследований;
- работу по распространению правовых знаний;
- другие формы работы по усмотрению кафедр.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО НАУЧНОЙ РАБОТОЙ КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

3.1 Общее руководство и контроль за проведением НИРКСиС в институте осуществляет начальник института, непосредственное – заместитель начальника института по научной работе через организационно-научный и редакционно-издательский отдел, который выделяет научного сотрудника для курирования НИРКСиС.

3.2 НИРКСиС организуется на кафедрах в проблемных группах, научных кружках, опытных конструкторских бюро, бюро научного перевода.

3.3 Организационное руководство деятельностью научного общества курсантов, слушателей и студентов осуществляет Совет научного общества.

3.4 Организационно-методическую помощь кафедрам в проведении НИРКСиС оказывают Совет по НИиРИД института и организационно-научный и редакционно-издательский отдел.

3.5 Мероприятия по НИРКСиС включаются в планы НИД института, кафедр, ОНиРИО. Результаты НИРКСиС освещаются в отчетах института, кафедр, учитываются при подведении итогов работы кафедр.

#### 4. НАУЧНЫЕ КРУЖКИ И ПРОБЛЕМНЫЕ ГРУППЫ КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

4.1 Научные кружки создаются по решению кафедр. Заседания научных кружков проводятся в дни, установленные календарным планом основных мероприятий института и планами кафедр.

4.2 Руководство научными кружками осуществляют назначаемые решением кафедр наиболее квалифицированные преподаватели.

4.3 Руководитель научного кружка:

- оказывает членам кружка помощь в выборе тем научных исследований, подборе литературы;
- осуществляет научное руководство при подготовке слушателями докладов и рефератов;
- организует отбор докладов и сообщений слушателей для участия в конкурсах и выступлениях на научных слушательских конференциях;
- привлекает к участию в работе научного кружка сотрудников правоохранительных органов, преподавателей других вузов и представителей других организаций.

Научному руководителю из числа преподавателей выделяется на руководство кружком до 60 часов из годового бюджета рабочего времени, отводимого на научную работу.

4.4 На кафедре составляется план работы и ведется журнал учета работы научного кружка. В журнал заносится список членов кружка и сведения о проведенных мероприятиях, представленных на конкурс научных работ.

4.5 План работы научного кружка курсантов и слушателей разрабатывается на кафедре и представляется в ОНиРИО к **15 октября**.

4.6 В помощь руководителю кружка для организации его текущей работы из числа курсантов, слушателей и студентов избирается староста кружка.

4.7 Староста научного кружка:

- организует заседания кружка, участвует в организации конкурсов, конференций, экскурсий для членов кружка;
- организует выпуск информации о работе кружка, ведет его документацию;
- входит в состав Совета научного общества курсантов, слушателей и студентов института.

4.8 Наиболее подготовленные курсанты, слушатели и студенты, проявившие склонность к НИР, могут привлекаться к работе в проблемных группах, которые создаются по решению кафедр для проведения исследования по темам, предусмотренным планами

НИД института и кафедр, а в отдельных случаях и индивидуальными планами работы преподавателей.

#### 4.9 Руководитель проблемной группы:

- осуществляет организацию, планирование и учет работы группы;
- определяет состав группы;
- разрабатывает научную программу исследований;
- информирует ОНиРИО и кафедру о ходе работы;
- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами, средствами массовой информации, другими вузами и т.д.

Работа в проблемной группе зачитывается ее руководителю в качестве учебной нагрузки в пределах 60 часов в год.

#### 4.10 Формы и методы работы проблемных групп:

- теоретическая разработка актуальных проблем борьбы с правонарушениями и преступлениями, постановка на их основе конкретных задач, выдвижение рабочих гипотез и апробация их на практике;

- сбор и анализ результатов практической работы правоохранительных органов по конкретным направлениям и отдельным делам;

- изучение научной литературы, обзорно-аналитических справок, данных статистической отчетности, архивных материалов по конкретным делам и т. д.;

- сбор и анализ материалов по организации учебного процесса в образовательном учреждении;

- оказание помощи оперативным и следственным подразделениям ОВД в их деятельности по предупреждению и раскрытию конкретных преступлений.

4.11 Руководители проблемных групп могут ходатайствовать о переводе наиболее активных членов группы на индивидуальный график обучения.

Научная работа, выполненная курсантом, слушателем по решению кафедры, зачитывается ему в качестве курсовой.

4.12 Научно-исследовательская работа курсантов, слушателей и студентов завершается:

- представлением научного отчета, доклада или сообщения на конференции, заседании научного кружка, кафедры;

- направлением научных работ на кафедральный, внутривузовский, областной, всероссийский конкурсы;

- направлением в ОНиРИО аналитического материала, предложений и рекомендаций для внедрения в учебный процесс и практику ОВД;

- публикацией в изданиях института либо в других изданиях (самостоятельно или в соавторстве с научным руководителем).

## 5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИРКСиС. ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ ЧЛЕНОВ НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

5.1 Необходимые материальные затраты, связанные с проведением НИРКСиС, производятся за счет средств, выделяемых институту.

5.2 Курсантам и слушателям, сочетающим активную научную работу с хорошей успеваемостью, может быть установлен индивидуальный график.

5.3 Курсанты и слушатели, проявившие способности к научно-исследовательской работе и добившиеся существенных успехов, могут быть рекомендованы для поступления в адъюнктуру высших учебных заведений МВД России.

5.4 Научные работы членов научного общества курсантов, слушателей и студентов, получившие высокую оценку, по представлению научного руководителя кружка могут быть зачтены в качестве курсовых работ.

5.5 Лучшие научные работы могут быть опубликованы в изданиях института.

5.6 За успехи, достигнутые в научно-исследовательской работе, курсанты, слушатели и студенты могут награждаться дипломами, почетными грамотами, денежными премиями, ценными подарками.

**УСТАВ**  
НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА КУРСАНТОВ,  
СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА

1.1 Научное общество курсантов, слушателей и студентов (далее – научное общество) Сибирского юридического института МВД России является добровольной самодеятельной организацией курсантов, слушателей и студентов, активно участвующих в научно-исследовательской работе и успешно сочетающих ее с учебой.

1.2 Деятельность научного общества осуществляется в соответствии с нормативными актами МВД России, Министерства образования Российской Федерации, приказами и указаниями ГУК МВД России, Положением о научно-исследовательской деятельности института, а также настоящим Уставом.

1.3 Целью научного общества является повышение качества подготовки специалистов для органов внутренних дел, участие курсантов, слушателей и студентов в научном решении актуальных задач, стоящих перед органами внутренних дел.

1.4 Выполняемая членами научного общества исследовательская работа тесно связана с учебной и профессиональной деятельностью курсантов, слушателей и студентов, способствует ее развитию и углублению.

1.5 Основными задачами научного общества являются:

- Развитие у курсантов, слушателей и студентов творческого мышления, расширение научного кругозора.

- Овладение современными методиками, формирование и развитие самостоятельных навыков организации и проведения научных исследований.

- Развитие всех форм научно-исследовательской деятельности курсантов, слушателей и студентов как в учебное, так и во внеучебное время.

- Активное участие в проведении научных конференций, смотров и конкурсов научных работ.

- Распространение положительного опыта научного творчества курсантов, слушателей и студентов вузов МВД России и студентов красноярских вузов.

- Формирование умения применять теоретические знания в практической деятельности.

- Выявление наиболее одаренных и талантливых курсантов, слушателей и студентов, использование их творческого и интеллектуального потенциала для решения задач, стоящих перед органами внутренних дел.

- Содействие профессорско-преподавательскому составу кафедр в разработке актуальных проблем.

– Непосредственное участие под руководством преподавателей в подготовке методических рекомендаций для органов внутренних дел и авторском сопровождении внедрения этих рекомендаций.

– Изучение и обобщение результатов оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел.

– Пропагандирование правовых знаний среди населения.

## 2. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА

2.1 Организация научно-исследовательской работы курсантов, слушателей и студентов в учебное время по подготовке:

– выступлений на семинарских занятиях с сообщениями по монографической литературе и справочным материалам;

– обсуждений докладов, рефератов, дискуссионных статей;

– рефератов;

– заданий и курсовых работ научно-исследовательского характера;

– индивидуальных заданий исследовательского характера в процессе стажировки в органах внутренних дел;

– другие формы работы по усмотрению кафедр.

2.2 Организация научно-исследовательской работы курсантов, слушателей и студентов во внеучебное время.

• Работа по подготовке:

– научно-исследовательских работ, проводимых кафедрами, преподавателями и научными сотрудниками;

– сообщений на заседаниях кафедр при обсуждении теоретических проблем, монографий, учебных пособий, статей и т.д.;

– обзоров по новинкам специальной литературы и архивным материалам по профилю обучения;

– работ бюро научного перевода и опытного конструкторского бюро;

– теоретических исследований по юридическим, общественным и специальным дисциплинам;

– выступлений с докладами и научными сообщениями на теоретических и научно-практических конференциях;

– публикаций по результатам проведенных исследований;

– практических предложений и рекомендаций.

• Изучение практической деятельности органов внутренних дел; анализ уголовных дел и документации правоохранительных органов.

• Работа в научных кружках и исследовательских проблемных группах.

- Участие в конкурсах, викторинах, семинарах.
- Проведение социологических исследований.
- Работа по распространению правовых знаний.
- Другие формы работы по усмотрению кафедр.

### 3. СТРУКТУРА НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА

3.1 Высшим руководящим органом научного общества является общевузовская конференция.

3.2 В период между конференциями его работой руководит Совет научного общества, подотчетный конференции.

3.3 Совет научного общества избирается на конференции сроком на один год в составе: председателя, его заместителя, секретаря, старост кружков, руководителей проблемных групп и наиболее активных участников научного общества. Количество членов Совета определяется конференцией.

3.4 Совет научного общества работает в тесной связи с кафедрами, организационно-научным и редакционно-издательским отделом и научными консультантами.

3.5 Совет научного общества.

- Осуществляет организационное руководство деятельностью научного общества.

- Разрабатывает планы научно-исследовательской работы курсантов, слушателей и студентов.

- Вырабатывает предложения по совершенствованию научно-исследовательской работы курсантов, слушателей и студентов, выносит эти предложения на рассмотрение конференции научного общества.

- Оказывает помощь старостам в организации работы научных кружков, заслушивает их отчеты.

- Популяризирует работу лучших научных кружков и членов научного общества.

- Организует конференции, смотры, конкурсы, олимпиады и викторины.

- Осуществляет творческие контакты с научными обществами других вузов, с органами внутренних дел.

- Ходатайствует перед руководством института о поощрении активистов научного общества.

- Дает рекомендации лучшим членам научного общества для поступления в адъюнктуру.

- Отчитывается о своей работе на конференциях научного общества.

## 4. ЧЛЕНЫ НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Членом научного общества может быть каждый курсант, слушатель и студент института, успешно выполняющий план и активно участвующий в научно-исследовательской работе.

4.2 Основанием для приема в члены общества является заявление вступающего. Прием производится открытым голосованием на заседании научного кружка с последующим утверждением на Совете научного общества.

4.3 Члены научного общества имеют право:

- Участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с научно-исследовательской и организационной деятельностью научного общества.

- Представлять через кафедры свои научно-исследовательские работы на внутривузовские и межвузовские смотры, конкурсы, конференции.

- Пользоваться специальными и архивными материалами в порядке, установленном для кафедры, при которой проводится научное исследование.

- Получать в установленном порядке книги из других библиотек.

- Выезжать в научные командировки по представлению кафедры и Совета научного общества.

- Избирать и быть избранными во все руководящие органы научного общества.

4.4 Члены научного общества обязаны:

- Повышать свой теоретический уровень, активно вести научно-исследовательскую работу, готовить научные доклады, рефераты, сообщения по вопросам, актуальным для деятельности органов внутренних дел; выступать с указанными материалами на заседаниях кружка и конференциях.

- Принимать активное участие в обсуждении научных работ, публикаций и других материалов, рассматриваемых на заседаниях кружка, конференциях.

- Добросовестно и в срок выполнять поручения Совета научного общества, старосты кружка, научного руководителя.

4.5 Член научного общества может быть исключен из его состава, если он не выполняет учебный план, либо систематически и без уважительных причин не принимает участия в научно-исследовательской работе, или же не посещает заседаний кружка.

4.5.1 Решение об исключении принимают члены научного кружка на своем заседании с последующим утверждением этого решения Советом научного общества.

4.6 Члены научного общества, окончившие институт, выбывают из его состава.

## 5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА. ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ ЕГО ЧЛЕНОВ

5.1 Необходимые материальные затраты, связанные с проведением научно-исследовательской работы курсантов, слушателей и студентов, производятся за счет средств, выделяемых институту.

5.2 Члены научного общества, успешно осваивающие учебную программу и активно участвующие в научно-исследовательской работе института, пользуются преимуществом при отборе кандидатов для поступления в адъюнктуру и при государственном распределении; в качестве рефератов при поступлении в адъюнктуру могут быть засчитаны работы, отмеченные медалями на всероссийских конкурсах.

5.3 Научные работы членов научного общества, получившие высокую оценку, по представлению научного руководителя кружка могут быть зачтены решением кафедры в качестве курсовых работ.

5.4 Лучшие научные работы курсантов, слушателей и студентов могут быть опубликованы в изданиях института.

5.5 За успехи, достигнутые в научно-исследовательской работе, курсанты, слушатели и студенты могут награждаться грамотами, почетными дипломами, денежными премиями.

5.6 Курсанты, слушатели и студенты, сочетающие активную научно-исследовательскую работу с хорошей успеваемостью, могут быть рекомендованы к установлению им индивидуального графика выполнения учебного плана, а отличники – для представления на именные стипендии.

## 6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1 Устав научного общества Сибирского юридического института МВД России принимается на общевузовской конференции научного общества и утверждается начальником института.

6.2 Изменения Устава и дополнения к нему вносятся после обсуждения на конференции научного общества и принятия большинством, после чего они утверждаются начальником института.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНЫХ ПРОБЛЕМНЫХ ГРУППАХ**  
**КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ**

**ПРОБЛЕМНАЯ ГРУППА** – группа курсантов, слушателей и студентов, которая создается по решению кафедры для проведения исследований, включенных в план НИД института и (или) кафедры, по актуальным проблемам деятельности органов внутренних дел и совершенствованию учебного процесса.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Цель: формирование научного творческого мышления курсантов, слушателей и студентов, их личностное развитие.

Задачи организации и работы проблемных групп:

- привить курсантам, слушателям и студентам навыки научно-исследовательской работы;
- научить использовать результаты НИР в учебном процессе и практической деятельности;
- способствовать воспитанию высоких нравственных и профессиональных качеств.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ РАБОТЫ

Организацию, планирование и учет работы проблемной группы осуществляет ее руководитель, назначенный из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Он же определяет состав группы; разрабатывает научную программу исследований; информирует ОНиРИО и кафедру о ходе работы; осуществляет взаимодействие с практическими органами, средствами массовой информации, другими вузами и т.д.

Руководитель организует участие курсантов, слушателей и студентов в работе проблемной группы на протяжении всего периода обучения. Состав проблемной группы является постоянным.

## 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ

Формами и методами работы проблемных групп являются:

- теоретическая разработка актуальных проблем правоохранительной деятельности и учебного процесса, постановка на их основе конкретных задач, выдвижение рабочих гипотез, проведение исследований и апробация их результатов на практике;
- сбор и анализ материалов по практической работе правоохранительных органов по конкретным направлениям и отдельным делам;
- изучение научной литературы, обзорно-аналитических справок, данных статистической отчетности, архивных материалов;

- сбор и анализ материалов по организации учебного процесса в образовательном учреждении;
- оказание помощи оперативным и следственным подразделениям ОВД в их деятельности по предупреждению и раскрытию конкретных преступлений.

#### 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

Научно-исследовательская работа курсантов, слушателей и студентов завершается:

- обсуждением результатов разработок на заседании проблемной группы, кафедры, на научном семинаре, конференции;
- подготовкой методических рекомендаций, информационных писем, аналитических обзоров для правоохранительных органов и подразделений образовательного учреждения;
- разработкой методических пособий (таблиц, макетов, схем, альбомов, рекомендаций и т.д.), а также деловых игр.

#### 5. ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ

Курсанты, слушатели и студенты, проявившие большие способности к научно-исследовательской работе, поощряются. Формы поощрения следующие:

- руководители проблемных групп могут ходатайствовать о переводе наиболее активных членов группы (курсантов и слушателей) на индивидуальный график обучения;
- научная работа, выполненная участником проблемной группы, по решению кафедры зачитывается ему в качестве курсовой;
- работа в проблемной группе зачитывается ее руководителю в качестве учебной нагрузки в пределах 60 часов в год.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
ОБ ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКОМ БЮРО  
КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО – группа курсантов, слушателей и студентов, которая создается по решению кафедры для проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) по созданию опытных образцов технических средств и внедрению их в практическую деятельность органов внутренних дел по раскрытию, расследованию и предупреждению преступлений, включенным в план НИД института и (или) кафедр.

## 1. ЗАДАЧИ ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКОГО БЮРО

В задачи организации и работы опытно-конструкторского бюро входит:

- привить курсантам, слушателям и студентам навыки НИОКР;
- научить использовать результаты опытно-конструкторских разработок в учебном процессе и практической деятельности ОВД;
- способствовать внедрению НИОКР в практическую деятельность оперативных, следственных и экспертных подразделений ОВД;
- способствовать воспитанию высоких профессиональных качеств.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ РАБОТЫ

Организацию, планирование и учет работы опытно-конструкторского бюро осуществляет ее руководитель, назначенный из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Он же определяет состав группы; разрабатывает программу НИОКР, информирует ОНиРИО и кафедру о текущей деятельности опытно-конструкторского бюро, осуществляет взаимодействие с практическими органами, другими вузами и т.д.

## 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКОГО БЮРО

Формами и методами работы опытно-конструкторского бюро являются:

- теоретическая разработка актуальных проблем использования технических средств в правоохранительной деятельности и учебном процессе, постановка на их основе конкретных задач, выдвижение рабочих гипотез, проведение НИОКР, практическая дея-

тельность по подготовке опытных образцов и макетов технических средств и их апробация;

- сбор и анализ материалов по практической деятельности ОВД по конкретным направлениям и отдельным делам;

- изучение научной литературы, патентных материалов, обзорно-аналитических справок, данных статистической отчетности, архивных материалов;

- оказание помощи оперативным, следственным и экспертным подразделениям ОВД в их деятельности по предупреждению и раскрытию конкретных преступлений.

#### 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

НИОКР завершается:

- обсуждением результатов НИОКР на заседании опытно-конструкторского бюро, кафедры, на научном семинаре, конференции;

- разработкой опытных образцов (макетов) технических средств и внедрение их в практическую деятельность ОВД.

#### 5. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Деятельность опытно-конструкторского бюро финансируется за счет средств института, спонсорской помощи со стороны иных органов внутренних дел, организаций и частных лиц.

#### 6. ФОРМЫ ПОощРЕНИЯ.

Слушатели, курсанты и студенты, проявившие большие способности к НИОКР и принявшие активное участие в работе опытно-конструкторского бюро поощряются. Основными формами поощрения являются:

- перевод по ходатайству руководителя наиболее активных членов бюро на индивидуальный график обучения;

- результаты НИОКР, выполненной членами опытно-конструкторского бюро, по решению кафедры зачитывается ему в качестве курсовой работы;

- работа в опытно-конструкторском бюро зачитывается его руководителю в качестве учебной нагрузки в пределах 60 часов в год.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ НА ЛУЧШУЮ НАУЧНУЮ  
РАБОТУ СРЕДИ КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ  
И СТУДЕНТОВ

## 1. ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Смотр-конкурс на лучшую научную работу проводится с целью совершенствования качества профессионально-практического обучения слушателей, курсантов и студентов, выработки у них навыков исследовательской работы, творческого подхода к решению теоретических и практических задач.

## 2. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

2.1 К участию в конкурсе допускаются курсанты, слушатели и студенты, занимающиеся в кафедральных научных кружках, проблемных группах, а также самостоятельно подготовившие теоретические исследования или прикладные разработки.

2.2 Конкурс проводится по пяти разделам:

- научно-исследовательские работы по социально-философской тематике;
- научно-исследовательские работы по общеправовой тематике;
- научно-исследовательские работы по уголовно-правовой тематике;
- научно-исследовательские работы по специальной тематике;
- научно-исследовательские работы по дисциплинам огневой, физической, тактико-специальной подготовки.

2.3 На конкурс представляются по рекомендациям кафедры работы, выполненные в виде:

- рефератов;
- научных докладов;
- научных работ;
- моделей, макетов, сконструированных или усовершенствованных приборов или технических средств;
- альбомов, схем, кинофильмов, созданных в ходе самостоятельной творческой деятельности.

2.4 Работы, представленные на конкурс, могут быть как индивидуальные, так и коллективные.

## 3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1 Смотр-конкурс проводится в два этапа:

1 этап – октябрь-март (в рамках кафедр института);

2 этап – 1-10 апреля (общеузовский).

3.2 В течение первого этапа кафедрами на основании настоящего Положения и учета специфики изучения дисциплин конкретизируются условия проведения кафедральных смотров-конкурсов, разрабатывается соответствующая кафедре тематика научно-исследовательских работ.

3.3 Научно-исследовательские работы, признанные лучшими на кафедрах, представляются на общевузовский тур.

3.4 Итоги второго этапа подводятся к 10 апреля общевузовской конкурсной комиссией, определенной приказом начальника института.

3.5 Работы, занявшие призовые места, рекомендуются для заслушивания на конференции КСНО, проводимой в рамках дня Российской науки.

3.6 Лучшие работы могут быть рекомендованы конкурсной комиссией для участия в городском, краевом, республиканском конкурсах.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ НА КОНКУРС РАБОТАМ

4.1 Представленная на конкурс научная работа должна быть отпечатана в одном экземпляре в текстовом редакторе Word 6.0-8.0, шрифт Times New Roman Cyr, размер шрифта 14, на одной стороне белой бумаги формата А4 (297x210 мм) через 1,5 интервала с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм (не менее). Страницы нумеруются арабскими цифрами и проставляются в правом верхнем углу. Вместо титульного листа к тексту реферата прикрепляется карточка-заместитель (Приложение А), которая включается в общую нумерацию, но номер страницы на ней не проставляется. Девиз на карточке-заместителе должен быть кратким и отражать научное направление и специфику представляемой на конкурс работы.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером и выделять двумя наклонными чертами. На все таблицы и рисунки должны быть ссылки в тексте.

Работа должна включать следующие элементы: план, введение, основной текст, заключение, список использованных источников.

4.2 Объем работы не должен превышать 40 страниц.

4.3 Титульный лист работы оформляется по установленному образцу (Приложение Б), однако к работе он не прикрепляется.

4.4 К работе в отдельном конверте прилагаются следующие документы:

а) выписка из протокола совместного заседания кафедры и научного кружка с указанием наименования работы;

б) титульный лист;

в) отзыв научного руководителя об актуальности темы, степени самостоятельности, оригинальности работы, ее научной и практической значимости, полноты использования литературных

источников и их обобщения, последовательности изложения материала, правильности изложения (Приложение В).

На конверте указывается тот же девиз, что и на карточке-заместителе.

## 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

5.1 На общевузовском туре конкурса работа рассматривается на заседании соответствующей конкурсной комиссии, которая определяет победителей конкурса и выносит рекомендации об их поощрении.

5.2 Итоги подводятся по пяти секциям:

- социально-философских дисциплин;
- общеправовых дисциплин;
- уголовно-правовых дисциплин;
- специальных дисциплин;
- дисциплин огневой, физической и тактико-специальной подготовки.

5.3 По каждой секции определяются три призовых места и устанавливаются поощрения:

- 1 место – диплом 1 степени и денежная премия (ценный подарок);
- 2 место – диплом 2 степени и денежная премия (ценный подарок);
- 3 место – диплом 3 степени и денежная премия (ценный подарок).

5.4 При определении лучших работ учитывается (Приложение Г):

- актуальность и новизна в решении научных вопросов;
- возможность практической реализации результатов работы;
- возможность опубликования результатов работы в печати;
- самостоятельность автора при выполнении работы;
- обобщение и использование опыта работы правоохранительных и административных органов;
- полнота использования литературных источников и их обобщение;
- последовательность изложения материала;
- оформление работы;
- язык и стиль изложения.

Приложение А

**Образец карточки-заместителя**

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ДЕВИЗ: \_\_\_\_\_

КРАСНОЯРСК 2006

Приложение Б

**Образец титульного листа**

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

ВЫПОЛНИЛ:  
курсант (слушатель)\_\_\_ курса

-----  
(ф.и.о., звание)

РУКОВОДИТЕЛЬ:  
(ученая степень, ученое  
звание, должность)

-----  
(ф.и.о.)

КРАСНОЯРСК 2006

## Приложение В

### Отзыв научного руководителя

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ « \_\_\_\_\_ »  
АВТОР(Ы) \_\_\_\_\_

Указывается тема работы, ее актуальность, формы и методы исследования, степень самостоятельности, оригинальность, достоинства и недостатки, выводы о научной и практической значимости, полнота использования литературных источников и их обобщения, последовательность изложения материала, язык и стиль.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., научного руководителя)

## Приложение Г

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ работы курсанта (слушателя, студента)

представленной на общевузовский конкурс  
200\_ / 200\_\_ учебного года

Девиз: \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Высший оценочный балл	Фактическая оценка
1.	Актуальность темы	10	
2.	Самостоятельность подхода к исследованию, оригинальность работы и ее результатов	30	
3.	Обобщение и использование опыта работы правоохранительных органов (для работ по юридическим и специальным дисциплинам)	15	
4.	Полнота использования литературных источников и их обобщение	25	
5.	Последовательность изложения материала	5	
6.	Оформление работы	5	
7.	Язык и стиль изложения	10	
	Всего баллов	100	

Замечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. членов конкурсной комиссии и их подписи)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВУЗОВСКОМ ТУРЕ ВСЕРОССИЙСКОЙ**  
**СТУДЕНЧЕСКОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОЛИМПИАДЫ**  
**СРЕДИ КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ**  
**И СТУДЕНТОВ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Всероссийская студенческая юридическая олимпиада направлена на укрепление системы юридического образования и юридической науки и содействует развитию традиций профессиональных студенческих конкурсов в сфере права и стимулирования научного поиска студентов в демократическом правовом государстве.

1.2 Положение о вузовском туре Всероссийской студенческой юридической олимпиады (далее – вузовский тур ВСЮО) принимается в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 6 марта 2001 года № 112-рп.

## 2. ЦЕЛИ ВУЗОВСКОГО ТУРА ВСЮО

2.1 Главными целями вузовского тура ВСЮО являются:

- повышение качества подготовки специалистов в области юриспруденции;
- совершенствование учебного процесса и внеучебной работы с курсантами, слушателями и студентами;
- развитие творческих способностей курсантов, слушателей и студентов;
- повышение заинтересованности в своей профессии;
- выявление особо одаренных курсантов, слушателей и студентов, их поддержка и поощрение;

## 3. УЧАСТНИКИ ВУЗОВСКОГО ТУРА ВСЮО

3.1 К участию в вузовском туре ВСЮО могут быть допущены курсанты, слушатели и студенты любой из форм обучения независимо от курса, на котором они обучаются и независимо от того, прослушали ли они соответствующие учебные дисциплины или изучили их самостоятельно.

3.2 В вузовском туре ВСЮО курсанты, слушатели и студенты принимают участие в личном качестве.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВУЗОВСКОГО ТУРА ВСЮО

4.1 Срок проведения вузовского тура ВСЮО определяется в соответствии с Положением о Всероссийской студенческой юридической олимпиаде.

4.2 Конкурсы вузовского тура ВСЮО проводятся в шести номинациях:

1. Теория права и государства.
2. Конституционное право.
3. Международное право. Европейское право.
4. Гражданское право (включая коммерческое право), гражданский и арбитражный процессы.
5. Уголовное право и уголовный процесс.
6. Административное право и финансовое право.

4.3 Для оценки конкурсных работ приказом по институту создается Жюри вузовского тура ВСЮО (далее – «Жюри»).

4.4 В день проведения олимпиады председатель Жюри по каждой номинации доводит до сведения конкурсантов порядок проведения олимпиады, основные требования к выполнению конкурсных заданий и критерии их оценки. Одному из конкурсантов предлагается выбрать один из трех вариантов конкурсных заданий, которые должны находиться в конвертах. Выбранный вариант конкурсного задания доводится до сведения участников олимпиады.

4.5 Члены Жюри выдают участникам конкурсные задания соответствующего варианта, титульные листы (Приложение А), а также листы – вкладыши для выполнения заданий. На титульных листах участники проставляют свою фамилию, имя, отчество и группу. Письменные задания выполняются на чистых листах без указания данных о личности. По указанию председателя Жюри конкурсанты приступают к выполнению заданий. На выполнение заданий отводится три часа.

4.6 После выполнения заданий конкурсанты сдают титульные листы и письменные работы председателю Жюри. Председатель Жюри передает все работы секретарю оргкомитета олимпиады (далее секретарь), который проставляет шифр на титульном листе и листах-вкладышах, после чего передает работы (без титульных листов) для проверки членам Жюри. На проверенные конкурсные работы члены Жюри заполняют оценочные листы по установленной форме (Приложение Б).

4.7 Все проверенные работы и оценочные листы передаются секретарю, который их расшифровывает и оглашает членам Жюри распределение мест между участниками олимпиады. Результаты работы по номинациям доводятся секретарем до сведения председателя оргкомитета вузовского тура олимпиады.

## 5. КОНКУРСНЫЕ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

5.1 Конкурсные задания по номинациям составляются в трех вариантах и обязательно должны включать тестовые задания (вопросы с вариантами ответов) и письменные работы (эссе по теоретической теме или в виде решения практической задачи).

5.2 При установлении критериев оценки конкурсных работ участников целесообразно руководствоваться следующим:

Тестовые задания каждого конкурсанта должны включать от 15 до 20 вопросов и оцениваются по следующей схеме:

Правильный ответ на вопрос	Один балл
Правильный ответ на вопрос при наличии исправлений в решении	Одна вторая балла
Отсутствие ответа	Ноль баллов
Неправильный ответ	Снимается одна четвертая балла

По результатам решения теста максимально возможная сумма баллов участника за тестирование соответствует количеству вопросов в тестовом задании.

**Письменные задания** конкурсантов оцениваются по критериям, установленным Жюри, при этом максимально возможная сумма баллов, приходящихся на каждый критерий не должна превышать 5 баллов. Максимальная сумма баллов за письменное задание для каждого конкурсанта – 35 баллов. При оценке работ конкурсантов рекомендуется использовать следующие критерии:

- уровень знаний;
- практичность, реализуемость;
- юридическая корректность;
- точность и ясность изложения;
- креатив: творческий характер предлагаемых решений и т.п.;

5.3 Жюри вправе уточнить и конкретизировать критерии оценки представляемых на конкурс работ.

## 6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ЛАУРЕАТОВ ВУЗОВСКОГО ТУРА ВСЮО

6.1 Победителем конкурса в личном зачете признается конкурсант, набравший максимальное количество баллов за всю совокупность заданий конкурса. При равенстве баллов двух и более конкурсантов, претендующих на победу в туре, жюри вправе вы-

разить особое мнение о результатах выполнения заданий конкурсантов и поощрить такого конкурсанта дополнительными баллами.

6.2 При подведении итогов вузовского тура ВСЮО Жюри определяет участников, занявших первое, второе и третье места в личном зачете. Победители конкурсов определяются на основании Протокола вузовского тура, который подписывается председателем и членами Жюри в каждой из номинаций (Приложение В).

Для победителей устанавливаются следующие поощрения:

- 1 место – диплом 1 степени и ценный подарок;
- 2 место – диплом 2 степени и ценный подарок;
- 3 место – диплом 3 степени и ценный подарок.

6.3 По результатам выполнения конкурсантами заданий Жюри вправе определить лауреатов вузовского тура ВСЮО в личном зачете. Лауреатами тура признаются конкурсанты, не ставшие победителями тура, но проявившие способности и навыки, отмеченные особым мнением Жюри. Лауреаты тура отмечаются в Протоколе вузовского тура и награждаются дипломом лауреата.

6.4 Из числа победителей вузовского тура по каждой номинации, занявших первое, второе и третье места формируется сборная команда института для участия в окружном туре ВСЮО.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ШИФР \_\_\_\_\_

ВУЗОВСКИЙ ТУР  
ВСЕРОССИЙСКОЙ СТУДЕНЧЕСКОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ  
ОЛИМПИАДЫ

НОМИНАЦИЯ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество конкурсанта, группа)

Приложение Б

Сибирский юридический институт МВД России

г. Красноярск

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**В номинации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. участника, группа)

№ п/п	Критерии оценки	Шкала оценок (в баллах)	Фактическая оценка
1.	Уровень знаний	1-5 б.	
2.	Практичность, реализуемость	1-5 б.	
3.	Юридическая корректность	1-5 б.	
4.	Точность и ясность изложения	1-5 б.	
5.	Креатив: творческий характер предлагаемых решений	1-5 б.	
6.	<b>Балл по тестовому заданию</b>	1-20 б.	
7.	<b>СУММА БАЛЛОВ</b>	1-45 б.	

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЖЮРИ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ЧЛЕНЫ ЖЮРИ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение В

Сибирский юридический институт МВД России

г. Красноярск

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

ПРОТОКОЛ ВУЗОВСКОГО ТУРА

КОНКУРСНАЯ НОМИНАЦИЯ \_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЖЮРИ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

ЧЛЕНЫ ЖЮРИ:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

Жюри вузовского тура Всероссийской студенческой  
юридической олимпиады объявляет победителями в конкурсной  
номинации \_\_\_\_\_

	Фамилия, имя, отчество	Общие баллы конкурсанта
Первое место		
Второе место		
Третье место		

### ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЖЮРИ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

### ЧЛЕНЫ ЖЮРИ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, место работы)



**СТРУКТУРА И ПРАВИЛА  
ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

Методические указания

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отчет о НИР – научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывающий состояние научно-технической проблемы, процесс и /или результаты научного исследования.

1.2 По результатам выполнения НИР составляется заключительный отчет о работе в целом. Кроме того, по отдельным этапам НИР могут быть составлены промежуточные отчеты, что отражается в техническом задании и в плане НИД института.

1.3 Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете, и за соответствие его требованиям установленного стандарта (ГОСТ 7.32-2001) несет организация-исполнитель.

1.4 Степень секретности информации, содержащейся в отчете по НИР и выходной продукции, определяет руководитель авторского коллектива и должностное лицо, утверждающее отчет. Ответственность за использование сведений, не подлежащих к публикации в открытом отчете по НИР, несет руководитель авторского коллектива.

1.5 При составлении данных методических указаний использовались следующие нормативно-технические документы:

ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

ГОСТ 7.9-1995. Реферат и аннотация.

ГОСТ 7.12-1993. Библиографическая запись, сокращение слов на русском языке.

ГОСТ Р 7.04-2006. Издания, выходные сведения.

ГОСТ 8.417-1981. Единицы физических величин.

ГОСТ 9327-1960. Бумага и изделия из бумаги.

## 2. СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Структурными элементами отчета о НИР являются:

- 1) **титульный лист;**
- 2) **список исполнителей;**
- 3) **реферат;**
- 4) **содержание;**
- 5) **перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;**
- 6) **введение;**
- 7) **основная часть;**

- 8) **заключение;**
- 9) список использованных источников;
- 10) приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет по усмотрению исполнителя НИР с учетом требований разд. 3 и 4.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

#### 3.1 Титульный лист.

3.1.1 Титульный лист является первой страницей отчета о НИР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

3.1.2 На титульном листе приводят следующие сведения:

- 1) наименование вышестоящей организации;
- 2) наименование организации-исполнителя НИР;
- 3) индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);
- 4) коды Высших классификационных группировок Общероссийского классификатора промышленной и сельскохозяйственной продукции для НИР (ВКГ ОКП), предшествующих постановке продукции на производство;
- 5) номера, идентифицирующие отчет;
- 6) грифы согласования и утверждения;
- 7) наименование работы;
- 8) наименование отчета;
- 9) вид отчета (заключительный, промежуточный);
- 10) номер (шифр) темы;
- 11) должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей организации – исполнителя НИР, руководителей НИР;
- 12) место и дата составления отчета.

3.1.3 Если отчет о НИР состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

3.1.4 Правила оформления титульного листа.

Титульный лист содержит реквизиты:

- 1) наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация-исполнитель (записывается строчными буквами), наименование организации (записывается прописными);

2) индекс УДК, номер государственной регистрации, представляемый организацией-исполнителем, а также надпись «Инв. №» – эти данные размещаются одно под другим

УДК 000.000

№ госрегистрации 000000000

Инв. № 0000000;

3) гриф согласования, гриф утверждения.

Гриф согласования состоит из слов «СОГЛАСОВАНО»(без кавычек), должности с указанием наименования организации, ученой степени, ученого звания, специального звания лица, согласовавшего отчет, его личной подписи, ее расшифровки, даты согласования, печати согласующей организации.

Если согласование проводилось письмом, следует указывать сокращенное наименование согласующей организации, исходящий номер и дату письма.

Гриф утверждения состоит из слов «УТВЕРЖДАЮ»(без кавычек), должности с указанием наименования организации, ученой степени, ученого звания, специального звания лица, утвердившего отчет, личной подписи, ее расшифровки и даты утверждения отчета. Здесь же проставляется печать организации, утвердившей отчет.

**Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.**

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: дату 1 октября 2000 г. следует оформлять 01.10.2006;

4) вид документа приводят прописными буквами, наименование программы (НИР) – строчными буквами с первой прописной, наименование отчета – прописными буквами, вид отчета (промежуточный или заключительный) – строчными буквами в круглых скобках. Если наименование зарегистрированной НИР совпадает с наименованием темы (НИР), то его печатают прописными буквами;

5) шифр государственной научно-технической программы, шифр работы, присвоенный организацией-исполнителем;

6) должности, ученые степени, ученые звания руководителя организации-исполнителя НИР, руководителей НИР, затем оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписавших отчет, ниже личных подписей проставляют даты подписания (если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то допускается переносить их на следующую страницу);

7) город и год выпуска отчета.

Пример оформления титульного листа приведен в приложении А.

### **3.2 Список исполнителей.**

3.2.1 Фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания в списке следует располагать столбцом. Слева указывают должности, ученые степени, ученые звания, специальные звания исполнителей и соисполнителей (если печатается в несколько строк, то печатать через 1 межстрочный интервал), затем оставляют свободное поле для подлинных подписей, справа указывают инициалы и фамилии исполнителей и соисполнителей. Возле каждой фамилии в скобках следует указывать номер раздела (подраздела) и фактическую часть работы, подготовленную конкретным исполнителем. Для соисполнителей следует также указывать наименование организации-соисполнителя.

3.2.2 Если отчет выполнен *одним исполнителем, его должность, ученую степень, ученое звание, фамилию и инициалы следует указывать на титульном листе.*

Пример оформления списка исполнителей приведен в приложении Б.

### **3.3 Реферат.**

3.3.1 Общие требования к реферату на отчет о НИР (ГОСТ 7.9-95).

3.3.2 Реферат должен содержать:

1) Сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей отчета, количестве использованных источников;

2) перечень ключевых слов;

3) текст реферата.

3.3.2.1 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. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

3.3.2.2 Текст реферата должен отражать основное содержание работы

1) объект исследования или разработки;

2) цель работы;

3) метод и методологию проведения работы;

4) результаты работы;

5) основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;

6) степень внедрения;

7) рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;

8) область применения;

9) экономическую эффективность или значимость работы;

10) прогнозные предложения 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.

Средний объем реферата в печатных знаках:

500 – для заметок и кратких сообщений;

1000 – для большинства статей, патентов;

2500 – для документов большого объема.

Примеры составления реферата приведены в приложении В.

### **3.4 Содержание.**

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

3.4.2 При составлении отчета, состоящего из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всего отчета с указанием номеров частей, в последующих – только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих книг указывать только их наименования.

3.4.3 В отчете о НИР объемом не более 10 страниц содержание допускается не составлять.

3.4.4 Пример составления содержания приведен в приложении Г.

### **3.5 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.**

3.5.1 Принятые в отчете малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка.

3.5.2 Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в отчете менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте отчета при первом упоминании.

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

### **3.6 Введение.**

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

3.6.2 Во введении промежуточного отчета по этапу НИР должны быть приведены цели и задачи исследований на этапе, их место в выполнении НИР в целом и обоснование выделения этапа.

3.6.3 Во введении заключительного отчета о НИР помещают перечень наименований всех подготовленных промежуточных отчетов по этапам и их инвентарные номера.

### **3.7 Основная часть.**

3.7.1 Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной НИР.

3.7.2 Основная часть должна содержать:

1) направления исследований, обоснование выбранного направления, методы решения задач и их сравнительную оценку, разработку общей методики проведения НИР;

2) 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;

3) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

3.7.3 В зависимости от особенностей выполненной НИР основную часть излагают в виде текста, таблицы, сочетания иллюстраций и таблиц или сочетания текста, иллюстраций и таблиц.

Основную часть отчета следует делить на разделы и пункты. Разделы основной части могут делиться на пункты или на подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на

подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

3.7.4 Единицы физических величин в отчете (ГОСТ 8.417-81).

### **3.8 Заключение.**

Заключение должно содержать:

а) краткие выводы по результатам выполненной НИР или отдельных ее этапов;

б) оценку полноты решений поставленных задач;

в) разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР;

г) оценку технико-экономической эффективности внедрения. Если определение технико-экономической эффективности невозможно, необходимо указать народнохозяйственную, научную, социальную значимость работы;

д) оценку научно-технического уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

### **3.9 Список использованных источников.**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003.

Примеры оформления списка использованных источников приведены в приложении Д.

### **3.10 Приложения.**

3.10.1 В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной НИР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

1) материалы, дополняющие отчет;

2) промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;

3) таблицы вспомогательных цифровых данных;

4) протоколы испытаний;

5) описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;

6) заключение метрологической экспертизы;

7) инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, решаемых ЭВМ, разработанных в процессе выполнения НИР;

8) иллюстрации вспомогательного характера;

9) копии технического задания на НИР, программы работ, договора или другого исходного документа для выполнения НИР и др.

3.10.2 Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.10.3 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

3.10.4 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, 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 русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

3.10.5 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.

3.10.6 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

3.10.7 Приложениям или частям, выпущенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в коде документа ее порядкового номера.

## 4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА

4.1 Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями настоящего ГОСТ 7.32-2001.

Страницы текста отчета о НИР и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327.

4.2 Отчет о НИР должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (**кегель не менее 12**).

**Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм.**

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

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

4.4 При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

4.5 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

4.6 После внесения исправлений документ должен удовлетворять требованиям микрофильмирования, установленным ГОСТ 13.1.002.

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

4.8 Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете - по ГОСТ 7.12.

4.9 Построение отчета. Заголовки.

4.9.1 Наименования структурных элементов отчета «Список исполнителей», «Реферат», «Содержание», «Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Основная часть» (см. 4.9.3), «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов отчета.

4.9.2 Заголовки структурных элементов отчета и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

4.9.3 Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

4.9.4 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст отчета подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

4.9.5 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

4.9.6 Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.10 Нумерация страниц отчета.

4.10.1 Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

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

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

4.11 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов и книг отчета.

4.11.1 Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные 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.

4.11.2 Если документ 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.**

Пример

1. Типы и основные размеры

1.1 Нумерация пунктов первого раздела документа

1.2

1.3

2. Технические требования

2.1 Нумерация пунктов второго раздела документа

2.2

2.3

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

3. Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа

3.1.2

3.1.3

4.11.3 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

4.11.4 Если текст отчета подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего отчета.

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

4.11.6 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) \_\_\_\_\_  
б) \_\_\_\_\_  
    1) \_\_\_\_\_  
    2) \_\_\_\_\_  
в) \_\_\_\_\_

4.11.7 Если отчет состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета, например, «Часть 2».

4.11.8 Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

4.11.9 Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная.

4.12 Иллюстрации.

4.12.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

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

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

4.12.3 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

4.12.4 Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

4.12.5 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

4.12.6 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

4.12.7 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

4.12.8 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Примеры оформления иллюстраций даны в приложении Е.

#### 4.13 Таблицы.

4.13.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

4.13.3 На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

4.13.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовки помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавыч-

ками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

4.13.5 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица 1 – \_\_\_\_\_  
 номер название таблицы

					Заголовки граф
					Строки (горизонтальные ряды)

(графа заголовков)

Рисунок 1 Образец оформления таблицы

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

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

4.13.7 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 ставят.

4.13.8 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

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

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

4.13.9 Оформление таблиц в отчете должно соответствовать ГОСТ 1.5 и ГОСТ 2.105.

4.13.10 Примеры оформления таблиц приведены в Приложении Ж.

4.14 Примечания.

4.14.1 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

4.14.2 Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

4.14.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание – \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

4.15 Формулы и уравнения.

4.15.1 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, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При

переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

4.15.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

4.15.3 Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример  $A=a:b,$  (1)

$B=c:e,$  (2)

Одну формулу обозначают – (1).

4.15.4 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В. 1).

4.15.5 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – в формуле (1).

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

4.15.7 Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

4.15.8 В отчете допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

4.16 Ссылки.

4.16.1 В отчете допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

4.16.2 Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

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

4.16.4 Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## Приложение А

### Пример оформления титульного листа

Министерство внутренних дел Российской Федерации

СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УДК  
№ гос. регистрации  
Инв.№

СОГЛАСОВАНО  
(должность)

(уч. степень, уч. звание)  
(звание)

П.П. Петров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2006 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Сибирского  
юридического института  
МВД России

к.ю.н., доцент

полковник милиции

С.Д. Назаров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2006 г.

### ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

#### КРИМИНОГЕННАЯ СИТУАЦИЯ НА ОПТОВЫХ И РОЗНИЧНЫХ РЫНКАХ (заключительный)

Шифр работы, присвоенный организацией: 15

Заместитель начальника  
института по научной работе,  
д.с.н., профессор  
полковник милиции

(подпись, дата)

Д.Д. Невирко

Научный руководитель темы  
доцент кафедры  
(наименование кафедры)

к.ю.н., доцент  
майор милиции

(подпись, дата)

И.И. Иванов

Красноярск 2006

## Приложение Б

### Пример оформления списка исполнителей

#### СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Научный руководитель темы,  
к.ю.н, доцент  
майор милиции

\_\_\_\_\_  
(подпись и дата)

И.И. Иванов  
(реферат, введение,  
заключение, разд. 1)

Исполнители темы  
должность,  
ученое звание, степень  
звание

\_\_\_\_\_  
(подпись и дата)

С.С. Сидоров  
(разд. 4)

должность,  
ученое звание, степень  
звание

\_\_\_\_\_  
(подпись и дата)

А.А. Алексеев  
(разд. 5)

Соисполнители:

должность,  
ученое звание, степень  
звание

\_\_\_\_\_  
(подпись и дата)

Б.Б. Борисова  
(экспериментальная часть)

должность,  
ученое звание, степень  
звание

\_\_\_\_\_  
(подпись и дата)

К.К. Киселева  
(разделы 2 и 3)

## Приложение В

### Пример составления реферата

#### РЕФЕРАТ

Отчет 85 с., 2 ч., 24 рис., 12 табл., 50 источников, 2 прил.  
РАСХОДОМЕРНЫЕ УСТАНОВКИ, ПОРШНЕВЫЕ  
РАСХОДОМЕРЫ, ТАХОМЕТРИЧЕСКИЕ РАСХОДОМЕРЫ,  
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 в России были созданы две поршневые реверсивные расходомерные установки: первая на расходы до  $0,07 \text{ м}^3/\text{с}$ , вторая – до  $0,33 \text{ м}^3/\text{с}$ .

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 проверки промышленных ротационных счетчиков газа, а также тахометрических расходомеров.

## Приложение Г

### Пример составления содержания

#### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ИСХОДНЫЕ ПАРАМЕТРЫ И ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБЩЕЙ МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЯ	6
1.1 Модель системы обеспечения безопасности дорожного движения	6
1.2 Анализ элементов системы «Автомобиль-водитель- дорога-пешеход» с позиции системного управления безопас- ностью транспортного процесса	9
2. ОБЩАЯ СТАТИСТИКА ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНЫХ ПРОИСШЕСТВИЙ ПО Г. КРАСНОЯРСКУ	17
2.1 Анализ дорожно-транспортных происшествий и причин их возникновения	17
2.2 Анализ дорожно-транспортных происшествий по видам	24
2.3 Определение степени влияния отдельных факторов на со- стояние аварийности на дорогах города	27
3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ДТП И ПОВЫШЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ДВИЖЕНИЯ	31
3.1 Профилактика ДТП, совершенных по вине водителей транспортных средств	31
3.2 Борьба с детским дорожно-транспортным травматизмом	32
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	36
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	37

## Приложение Д

### **Общие технико-орфографические правила оформления цитат и литературы**

#### *ОБЩИЕ ТЕХНИКО-ОРФОГРАФИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЦИТАТ*

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы.

Сталин являет тому (идеям народников. – В.Ш.) диаметрально противоположность, на словах – то он вещал: «Только народ бессмертен. Все остальное – преходящее. Поэтому надо уметь дорожить доверием народа»<sup>1</sup>.

Однако если цитата представляет собой часть предложения автора научной работы или органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, пишется со строчной буквы.

В.И. Горобцов пишет, что «в определенной корректировке нуждаются и нормы, регламентирующие применение принудительных мер медицинского характера к лицам, совершившим деяния, предусмотренные статьями Особенной части УК РФ»<sup>2</sup>.

*В первоисточнике прописная.*

Прибывшие в Петербург британские представители были недовольны: лорд Гранвилл Ливсон-Гоуэр переживал «упадок духа, все дела государственные и личные были расстроены» [ 61, Т.2. С. 67.].<sup>3</sup>

*В первоисточнике то же строчная.*

Если цитата воспроизводит только часть цитируемого текста, то ставится отточие. Возможны два варианта.

---

<sup>1</sup> Цит. по: Капустин, М.П. Конец Утопий? / М.П.Капустин. – С.42.

<sup>2</sup> Горобцов, В.И. О корректировке системы уголовно-правового воздействия / В.И.Горобцов // Актуальные проблемы борьбы с преступностью в Сибирском регионе : сборник материалов международной научно-практической конференции. – Красноярск, 2003. – С.26.

<sup>3</sup> Использован пример из: Пономарева, В.В. Парламент и политическая элита Великобритании / В.В.Пономарева. – С.137.

Первый. Взятая цитата есть лишь продолжение мысли автора первоисточника<sup>1</sup>. Отточие ставится перед используемой цитатой.

По мнению Б.Д. Поршнева, изучить суггестию можно лишь посредством изучения форм контрсуггестии: «...изучать суггестию как исходное психическое отношение между людьми в основном приходится косвенным, обходным методом»<sup>2</sup>

Второй<sup>3</sup>. Использована лишь начальная часть мысли автора первоисточника. Отточие ставится после используемого фрагмента цитаты.

На необходимость установления мотива обращает внимание и Верховный Суд Российской Федерации: «При оценке степени общественной опасности содеянного и назначении наказания следует учитывать и мотивы действия виновного...»<sup>4</sup>.

В тексте любой научной работы, и особенно в диссертации, часто приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами, или включать в текст заимствованный у них материал. Поэтому при написании научной работы необходимо обязательно делать ссылки на автора и источник, откуда он заимствован. При использовании идей и разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны научные работы, диссертанту необходимо также это отметить в своей квалификационной работе. В противном случае диссертационная работа может быть снята с рассмотрения вне зависимости от стадии прохождения без права её повторной защиты.

Ссылки на другие материалы, выполненные не в самой диссертации, её автор может не делать в следующих случаях:

1. Использование собственных печатных работ (монографий, учебников, научных статей, тезисов научных докладов на научных конференциях, симпозиумах и конгрессах).

2. Использование разделов в коллективных монографиях и других научных работах, выполненных им лично.

3. Использование собственных материалов из кандидатской диссертации при подготовке докторской диссертации

---

<sup>1</sup> См.: Панюкова, Ю.Г. Психология среды: человек и его пространственно-предметное окружение : монография / Ю.Г.Панюкова. – Красноярск, 2002. – С.75.

<sup>2</sup> Поршнев, Б.Ф. Контрсуггестия и история // История и психология / Б.Ф.Поршнев. – М., 1971. – С.13.

<sup>3</sup> См.: Мальков, С.М. Уголовная ответственность за хищение оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств : монография / С.М.Мальков. – Красноярск, 2002. – С.105.

<sup>4</sup> См.: Российская газета. – 2002. – 19 марта.

## *РАБОТА НАД БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМ АППАРАТОМ<sup>1</sup>*

Библиографический аппарат научных, учебных и учебно-методических работ представляется библиографическим списком, который оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила оформления»; ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ОСТ 29.131–98. «Издательская и книготорговая библиографическая информация». Библиографический список помещается в конце работы, а в диссертации после заключения и содержит библиографические описания использованных источников. Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати.

Требования данных стандартов не распространяются на библиографические ссылки. Это особая сфера библиографической деятельности. При этом библиографическое описание в прикнижных списках должно быть отдельно от библиографических ссылок, так как подчиняется общим правилам составления библиографического описания<sup>2</sup>.

Библиографическое описание состоит из унифицированных по составу и последовательности сведений о документе или его части, полностью идентифицирующих его.

В состав библиографического описания входят следующие области:

1. Область заглавия и сведений об ответственности.
2. Область издания.
3. Область специфических сведений.
4. Область выходных данных.
5. Область физических характеристик.
6. Область серии.
7. Область применения.
8. Область стандартного номера и условий доступности.

---

<sup>1</sup> При написании использованы требования: ГОСТ 7.80-2000; ГОСТ 7.82-2001; ГОСТ 7.1-2003.

<sup>2</sup> Бахтурина, Т.А. Новый стандарт по библиографическому описанию (к внедрению ГОСТа 7.1-2003) / Т.А.Бахтурина // Библиография. – 2004. – №1 (330).

Элементы биографического описания объединяются в области, разделенные между собой знаком точка тире (. –). За исключением аналитических библиографических описаний (например, статей, тезисов, находящихся в сборниках), где допускается точку и тире между областями библиографического описания заменить точкой (см. п. 7.1.11. ГОСТ 7.1-2003).

#### **Область заглавия и сведения об ответственности.**

*Основное заглавие* приводится в том виде, в каком оно дано в предписанном источнике информации, в той же последовательности и с теми же знаками. Здесь же указывается физическая форма, которая обозначается сразу же после основного заглавия в квадратных скобках. Например, [Текст], [Электронный ресурс], [Видеозапись], [Карты] и т.д. *Сведения, относящиеся к заглавию*, содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, в том числе другое заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведения, указание о том, что документ является переводом с другого языка, и т.п. Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак двоеточие.

Учение Маркса об обществе : критический анализ : пособие для преподавателей высших учебных заведений.

*Сведения об ответственности* содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения, являющегося объектом описания. Сведения об ответственности записываются в той форме, в какой они указаны в предписанном источнике информации.

**Область издания.** Данная область содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

. – Изд. 2-е / перераб. с 1-го изд. П. Иванова

. – Изд. 6-е, испр. и доп.

. – Вып. 1

**Область специфических сведений** применяется при описании объектов, являющихся особым типом публикации или размещенных на специальных носителях. К ним относятся сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, электронные ресурсы и пр.

**Область выходных данных** содержит сведения о месте и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также сведения об его издателе, распространителе, изготовителе.

Название места издания, распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации.

. – Красноярск  
. – В Красноярске

Имя издателя, распространителя приводят после сведений о месте издания, к которому оно относится, и отделяют двоеточием.

: Сибирский юридический институт МВД России<sup>1</sup>  
: Издательство «Наука»

В качестве даты издания приводится год публикации документа, являющегося объектом описания. Году предшествует запятая.

, 2004

**Область физических характеристик** содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания

. – 8 т.  
. – 234 с  
. – 113 с., 7 с. ил.

**Область серии** отражает информацию о многочастотном документе, отдельным выпуском которого является объект описания.

**Область примечания** содержит дополнительную информацию об объекте описания, которая не была приведена в других элементах описания.

**Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.** В данной области приводят международные номера, присвоенные объекту описания.

. – ISBN 5-1525-0078-8

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии. С прописной буквы следует при-

---

<sup>1</sup> Имя издателя и т.п. можно приводить в краткой форме, обеспечивающей его понимание и идентификацию. Если оно вошло в предыдущие области в полной форме.

водить только первое слово области описания, а в элементах строчные и прописные буквы применяют в соответствии с нормами языка, на котором составлено описание.

Политическая социология : учебник для вузов / под. ред. Ж.Т. Тощенко

Для более четкого разделения областей и элементов, а также для разделения предписанной и грамматической пунктуации применяют *пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключения составляют точка и запятая – пробелы остаются только после них. (...), (:), (;), (!), (?)* исключения не составляют.

*В научной работе, как правило, приводятся обязательные сведения о документе. Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документа. Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе. Чем выше уровень библиографической информации, чем сложнее её задачи, тем шире применяются факультативные элементы, тем больше факультативные элементы получают статус обязательных.*

Рассмотрим на конкретных примерах обязательные элементы в описании документов. Обязательные элементы выделим подчеркиванием.

Семенов, В.В. *Философия : итог тысячелетий. Философская психология* [Текст] / В.В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушкин. науч. центр, Инт биологии клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушкино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с. ; 22 см. – Рез. : англ. – Библиогр. : с. 60-65 – 200 экз. – ISBN 5-201-14433-0.

Бочаров, И.Н. *Кипренский / Иван Бочаров, Юлия Глушкова.* – 2-е изд. знач. доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с., [24]л.ил. ; 21 см. – (*Жизнь замечат. людей* : ЖЗЛ : сер., биограф. : осн. В 1890 г. Ф.Павленковым и продолж. В 1933 г. М. Горьким ; вып. 1009 (809)). – Библиогр. : с. 385–389. – 5000 экз. – ISBN 5-235-02408-7 (в пер.).

При составлении библиографических списков используются следующие способы построения:

1. По алфавиту фамилий авторов или заглавий.
2. По хронологии публикаций.
3. По тематике.
4. По видам изданий.

5. По характеру содержания.
6. Списки смешанного построения.

Однако не следует смешивать в одном списке разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещаются по алфавиту после перечня всех источников на языке выполненной работы.

### Примеры библиографического описания<sup>1</sup>

Книги – однотомные издания –  
одного, двух и трех авторов

Кудашов, В.И. Философия : курс лекций для слушателей факультета заочного обучения / В.И. Кудашов<sup>2</sup>. – Красноярск : Сибирский юридический институт МВД России, 2001. – 205 с.

Деришев, Ю.В. Оптимизация досудебного производства в уголовном процессе России : монография / Ю.В.Деришев, В.В. Николук. – Красноярск : Сибирский юридический институт МВД России, 2003. – 198 с.

Здравомыслов, А.Г. Социология конфликта : Россия на путях преодоления кризиса : учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – 2-е изд., доп. – М. : Аспект Пресс, 1995. – 317 с.

Азимов, А. Язык науки / пер. с англ. И.Э. Лалаянца. – М. : Мир, 1985. – 120 с.

Азимов, А. Язык науки : пер. с англ. – М. : Мир, 1985. – 120 с.

Агафонова, Н.Н. Гражданское право : учебное пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под. общ. ред. А.Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаева ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристь, 2002. – 542 с.

ГОСТ 7.80–2000. – П.5.6. рекомендует фамилию отделять от имени, имени и отчества, инициалов запятой: «Фамилия приводится в начале заголовка и, **как правило** (выделено. – В.Ш.), отделяются запятой (,)». Информация об ученой степени, ученом звании, почетном или воинском звании, специальности и должности автора (авторов) в описании не приводится.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> При написании использованы требования ГОСТ 7.80-2000; ГОСТ 7.1-84; ОСТ 29.131-98. Указаны только основные элементы библиографического описания.

<sup>2</sup> Указывается, как на обложке. В случае, если бы там значилось Вячеслав Кудашов, то за косой чертой была бы идентичная надпись.

<sup>3</sup> ОСТ 29.131-98. – П.4.35

Примеры:

Галимов, О.Х.

Рожков, Сергей Павлович

Книги – однотомные издания –  
четырёх и более авторов

Методики по расследованию преступлений против жизни, здоровья, половой неприкосновенности и свободы личности : специальный курс : учебно-методический междисциплинарный комплекс / В.Е. Короноухов [и др.] ; под ред. В.Е. Корноухова. – Красноярск : Сибирский юридический институт МВД России, 2002. – 192 с.

Административное право России. Часть Особенная : учебник / Д.Н. Бахрах [и др.] – Екатеринбург : Изд-во «ДИАМАНТ», 1997. – 322 с.

Политология в вопросах и ответах (консультации политологов): учебное пособие / Е.А. Ануфриев [и др.] ; под ред. Е.А. Ануфриева. – М. : Наука, 1994. – 160 с.

При ссылке на книгу, в которой фамилии авторов приведены соответственно написанным или разделам, библиографические сведения указываются так же, как на статью из сборника.

Комассаров, В.С. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности / В.С. Комиссаров // Курс уголовного права. В 5 т. Т.4. Особенная часть : учебник для вузов / под ред. Г.Н. Барзенкова, В.С. Комиссарова<sup>1</sup>. – М. : «Зеркало-М», 2002. – С.347–426.

*Статьи сериальных изданий (газет, журналов, периодических и продолжающихся сборников)*

*Описание данных изданий состоит из двух частей: общей части, где приводятся сведения об издании в целом, и спецификации, где приводятся сведения об отдельных номерах, выпусках издания.*

Отдельные выпуски книжных серий, периодических и продолжающихся сборников, имеющих частное заглавие, описываются как книжные издания.

---

<sup>1</sup> Другие лица, которые не являются авторами (составители, редколлегия и пр.), если их не более 3, записываются все. Если их более 3, то запись должна иметь следующий вид «/ редкол. : И.И. Иванов и [и др.]».

## Статьи из сборника научных трудов

Милюков, С.Ф. О некоторых аспектах борьбы с преступностью в России / С.Ф. Милюков // Актуальные проблемы борьбы с преступностью и правоприменительной практики : Межвузовский сборник научных трудов / Сибирский юридический институт ; отв. ред. В.И. Горобцов. – Вып. 5.– Красноярск : СибЮИ МВД России, 2002. – С. 3–18.

## Статьи из журналов

Кузнецов, В. Конституция и права юридических лиц / В. Кузнецов // Российская юстиция. – 1997. – №4. – С.4–10.

Соловьев, А.И. Политическая культура: проблемное поле метатеории / А.И. Соловьев // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 12, Политические науки. – 1994. – №2. – С.31-42.

## Статьи из газет

Беглов, М. История одного мандата / Максим Беглов // Известия. – 1986. – 19 августа.

## Библиографическое описание многотомных изданий

Состоит из двух частей: общей части, где приводятся сведения о многотомном издании, и специфической части, где приводятся сведения об отдельных томах, выпусках многотомного издания.

Набор сведений и пунктуация имеет следующий вид:

### Многотомники

Шаран, П. Сравнительная политология : учебное пособие : в 2 ч. / Пер.с англ. Н.А. Гульбинского, Н.В. Добровой, Л.В. Калининной. – М. : Политиздат, 1992. – 2 ч.

Актуальные проблемы борьбы с преступностью в Сибирском регионе : сборник материалов международной научно-практической конференции : в 2 ч. / Сибирский юридический институт МВД России; отв. ред. В.И. Горобцов. – Вып. 7.– Красноярск : СибЮИ МВД России, 2003. – 2 ч.<sup>1</sup>

### Отдельный том

Актуальные проблемы борьбы с преступностью в Сибирском регионе : сборник материалов международной научно-практической конференции. В 2 ч. Ч.1 / Сибирский юридический институт МВД России; отв. ред. В.И. Горобцов. – Вып. 7. – Красноярск : СибЮИ МВД России, 2003. – 297 с.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> ГОСТ 7.1.-2003 допускает и несколько другое, но обозначенное им, оформление.

<sup>2</sup> При совпадении названия всех томов (Прим авт.)

Курс уголовного права. В 5 т. Т.4. Особенная часть: учебник для вузов / под ред. Г.Н. Барзенкова, В.С. Комиссарова. – М. : «Зеркало-М», 2002. – 672с.

или

Курс уголовного права : в 5 т. / под ред. Г.Н. Барзенкова, В.С. Комиссарова. – М.: «Зеркало-М», 2002.

Т.4.: Особенная часть: учебник для вузов – 672с.<sup>1</sup>

Всемирная история. В 24 т. Т.14. Период английского завоевания Индии / А.Н. Бадак [и др.]. – Мн. : Литература, 1998. – 512 с.

### Продолжающиеся издания

Актуальные проблемы борьбы с преступностью и правоприменительной практики : межвузовский сборник научных трудов / Сибирский юридический институт МВД России; отв. ред. В.И. Горобцов. – Вып. 6. – Красноярск : СибЮИ МВД России, 2003. – 183 с.

### Официальные документы<sup>2</sup>

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон РФ от 28 августа 1995 года № 54-ФЗ // Собр. Законодательства РФ. – 1995. – №35. – Ст.1017.

Об усилении государственного контроля за оборотом алкогольной продукции : Указ Президента РФ от 18 августа 1996 года № 1213 // Собр. Законодательства РФ. – 1996. – №35. – Ст.4145.

Об организационно-штатных мероприятиях по Следственному комитету при МВД России и изменении лимитов численности предварительного следствия : Приказ МВД России от 23 ноября 1999 года № 952. – М., 1999. – 6 с.

Вопросы МВД РФ : Указ Президента РФ от 24 апреля 1998 года № 433 // Российская газета. – 1998. – 29 апр.

### Диссертации

Механизм функционирования суда присяжных как социального института: по материалам социологических исследований суда присяжных Алтайского края в 2000–2001 гг. : дис. ... канд. соц. наук : 22.00.04 / Жидких Алексей Иванович. – Барнаул, 2001. – 233 с.

---

<sup>1</sup> В ГОСТе 7.1-2003 приводятся несколько вариантов описания.

<sup>2</sup> Особенностью библиографической записи документов является то, что в сведениях, относящихся к описанию, они содержат данные о статусе, принятии, организации, от имени которой они опубликованы.

## Авторефераты диссертаций

Механизм функционирования суда присяжных как социального института: По материалам социологических исследований суда присяжных Алтайского края в 2000–2001 гг. : автореф. дис. ... канд. соц. наук : 22.00.04 / Жидких Алексей Иванович. – Барнаул, 2001. – 16 с.

## Архивные материалы

ЦГАСА, ф.33988, оп.2, д.263, л.188-189.

## Рецензии

Свиридов, А.В. Актуальное исследование историка / А.В. Свиридов // История СССР. – 1989. – № 5. – С. 80-84. – Рец. на кн. : Исторические корни реформаций социализма / С.Г. Козлов – М. : Наука, 1989. – 321 с.

## Депонированные научные работы

Зяблицкий, А.И. Информационно-поисковый алгоритм статистического распознавания образцов / А.И. Зяблицкий ; Днепрпетр. ун-т. – Днепрпетровск, 1977. – 7 с. – Деп. в ВИНТИ 26.08.77, № 3461-77.

Кулешова, Э.Ю. Нэп и его судьба в Сибири (1921-1929 гг.) / Э.Ю. Кулешов ; Томск. ун-т. – Томск, 1992. – 24 с. – Деп. в ИНИОН РАН 11.05.85, № 14057.

## Отчеты о научно-исследовательской работе<sup>1</sup>

Общая характеристика нормативно-правовой основы деятельности средств массовой информации : отчет о НИР (заключ.) : 1.46 / Сибирский юридический институт МВД России ; рук. Авраменко В.А. ; исполн. : Муслимова Е.Д.<sup>2</sup> – Красноярск., 2003. – 47 с. – № ГР 01032095. – Инв. № 02032063.<sup>3</sup>

Особенности правосознания сотрудников правоохранительных органов : отчет о НИР (заключ.) : 1.44 / Сибирский юридический институт МВД России; рук. Канаев А.Г. – Красноярск, 2003. – 53 с. – Исполн. : Пономарева В.В.<sup>4</sup> – № ГР 0103297. – Инв. 0232064.

---

<sup>1</sup> Особенностью библиографической записи является указание организации, разработчиков, номера (шифра) темы, этапа, номера государственной регистрации, инвентарного номера.

<sup>2</sup> Если несколько исполнителей, то указывается первая фамилия исполнителя, а остальные обозначаются [и др.]

<sup>3</sup> ГОСТ 7.1.-2003 допускает и несколько другое, но обозначенное им, оформление.

<sup>4</sup> Если несколько исполнителей, то в этом случае указываются до 5 человек все, если более, то продолжается [и др.]

## **Библиографическое описание электронных ресурсов<sup>1</sup>**

Объектом для составления библиографического описания являются электронные информационные ресурсы, управляемые компьютером, в том числе те, которые требуют использование периферийного устройства, подключенного к компьютеру.

Библиографическое описание электронного ресурса является основной частью библиографической записи и содержит библиографические сведения, приведенные по установленным правилам и позволяющие идентифицировать электронный ресурс, а также получить представление о его содержании, назначении, физических характеристиках, системных требованиях, режиме доступа, способе распространения и т.п.

### **Ресурсы локального доступа**

Под автором

Даль, В.И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ.изд. 1880-1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998.

Под заглавием

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993–1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). – Электрон. дан. и прогр. (33 файла:45 9658 539 байт). – М., 1995.

Ресурсы удаленного доступа

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журнал. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – .– Режим доступа к журн.: [http:// zhurnal. mipt.rssi.ru](http://zhurnal.mipt.rssi.ru).

---

<sup>1</sup> Рекомендации подготовлены с учетом требований ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила оформления». Требования не противоречая ГОСТу 7.1.-2003.

## Приложение Е

### ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

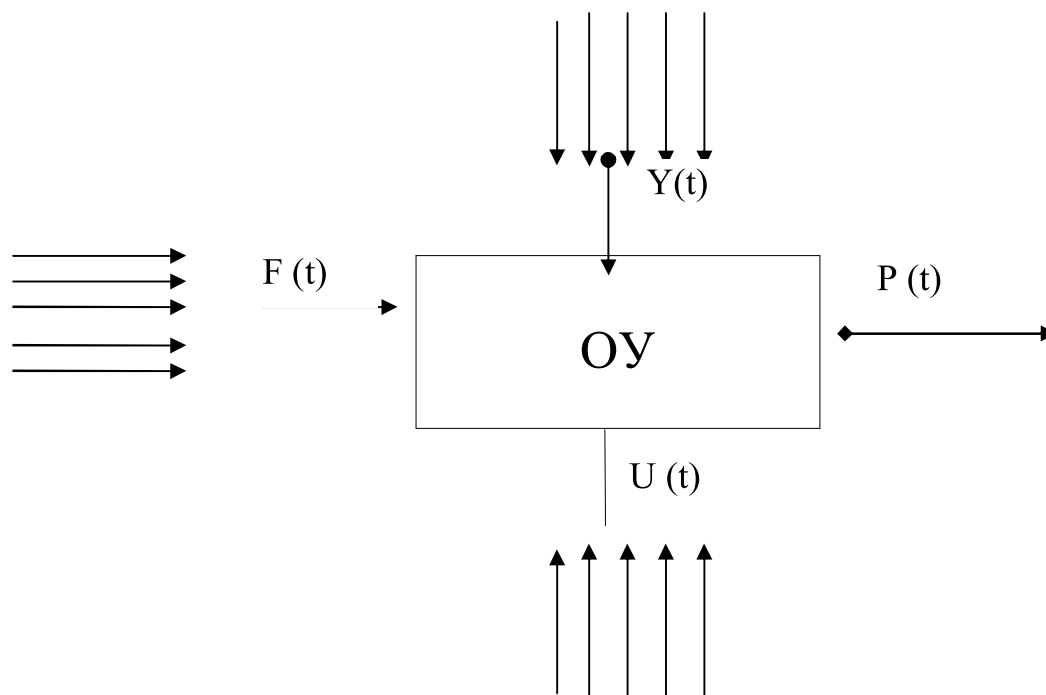


Рисунок 1 - Модель функционирования системы обеспечения безопасности движения:

ОУ - объект управления;

F(t) и U(t) – вектор - функции соответственно возмущающихся и управляющих процессов;

Y(t) - вектор-функция процессов, создающих помехи нормальному функционированию системы;

P(t) - процесс изменения вероятности возникновения аварийной ситуации на дороге.

Приложение Ж

*ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ*

а) без переноса на другую страницу

Таблица 1 – Анализ дорожно-транспортных происшествий в Красноярском крае по видам происшествий

Вид происшествия	Годы			
	1992	1993	1994	1995
Столкновение	250	262	316	305
Опрокидывание	19	20	20	22
Наезд на ТС	29	34	26	20
Наезд на препятствие	62	93	99	93
Наезд на пешехода	782	959	1038	1007
Прочие	23	23	23	30

б) с переносом на другую страницу

Таблица 5 – Распределение ДТП в Красноярске по часам суток

Часы суток	Годы		
	1992	1994	1995
1	2	3	4
00-01	26	46	30
01-02	19	38	33
02-03	14	24	21
03-04	2	14	7
04-05	7	14	10
05-06	7	16	9
06-07	15	24	27
07-08	33	65	37
08-09	48	84	49
09-10	36	90	47

## Продолжение таблицы 5

1	2	3	4
10-11	45	88	62
11-12	54	97	77
12-13	61	92	86
13-14	65	116	97
14-15	59	110	87
15-16	64	124	85
16-17	84	130	104
17-18	77	178	116
18-19	98	181	110
19-20	101	157	106
20-21	62	138	102
21-22	69-	124	78
22-23	58	97	60
23-24	43	65	77

## Приложение 3

### **Краткая характеристика выходной продукции**

**Учебник** – издание, в котором систематически, в соответствии с учебной программой излагается содержание учебной дисциплины или ее части (раздела) и которое официально утверждено в качестве учебника.

**Учебное пособие** – издание, дополняющее или замещающее (частично или полностью) учебник, как правило, охватывает все темы курса (спецкурса). Вместе с тем допускается некоторый отход от программы для того, чтобы дать возможность обучаемым углубить свои знания какой-либо темы или проблемы. Исходя из этого, учебное пособие может быть выпущено даже и на одну из частных тем учебной дисциплины. Это учебное издание дополняющее или заменяющее учебник. В учебном пособии допустим отход от программы для того, чтобы дать возможность учащимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы. Учебное пособие может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины.

**Методическое пособие** – пособие, в котором основной упор делается на методику выполнения какой-либо деятельности, порядок операций, процессов, действий и тому подобное.

**Практическое пособие** – пособие, помогающее овладеть какой-либо профессией или деятельностью и (или) повысить профессиональную квалификацию и мастерство.

От учебного пособия отличается тем, что не связано с учебными программами и планами. Может быть наглядным пособием.

ГОСТ 7.60-90 определяет практическое пособие как производственно-практическое издание, предназначенное практическим работникам для овладения знаниями (навыками) при выполнении какой-либо работы (операции, процесса).

**Практикум** – учебное пособие с практическими заданиями, упражнениями, лабораторными работами, помогающие освоить учебную дисциплину практически.

**Учебно-методическое пособие** – издание по методике преподавания учебной дисциплины (ее части или раздела) и (или) методике воспитания и обучения.

**Учебное наглядное пособие** – издание, основным материалом которого составляют изображения, наглядно представляющие содержание какой-либо учебной дисциплины и помогающие ее освоить.

**Научное издание** – издание, социально-функциональное назначение которого – содействовать научным исследованиям, научной работе, подводить итоги научным изысканиям и достижениям.

Подвиды научного издания выделяются по жанру тех произведений научной литературы, которые в этих изданиях публикуются (диссертация, компендимум, монография, отчет о научно-исследовательской работе, тезисы докладов), или по общему названию публикаций, включенных в издание (материалы конференций, сборники научных статей и т. п.), или по специальному назначению (предпринт).

**Диссертация** в форме рукописи – это особый вид научного произведения, которое представляет собой отражение средствами литературы научного исследования, в котором реализуется научное творчество как процесс научного освоения действительности и как создание научных ценностей, обогащающих саму науку<sup>1</sup>. Данная работа представляется специалистом или научным работником к защите на соискание ученой степени кандидата или доктора каких-либо наук.

**Диссертация на соискание ученой степени доктора наук** (докторская диссертация) – это научно-квалификационная работа, «в которой на основе выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое крупное научное достижение, либо решена крупная научная проблема, имеющая важное социально-культурное или хозяйственное значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны и повышение её обороноспособности»<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Кузин Ф.А. Указ. раб. С.8.

<sup>2</sup> Положение о порядке присуждения ученых степеней: Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 года № 74. П.8.

**Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук** (кандидатская диссертация) – это научно-квалификационная работа, «в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические разработки, имеющие существенное значение для экономики или обеспечения обороноспособности страны<sup>1</sup>.

**Автореферат диссертации** – информационное бесплатное издание небольшого объема, в котором автор диссертации излагает основные положения своего исследования, представленного к защите на соискание ученой степени кандидата или доктора наук.

**Компендимум** – краткое пособие со сжатым изложением главных положений какой-либо науки, адресованное читателям, которым надо быстро овладеть основами какой-либо научной отрасли.

**Монография** – это книга, в которой всесторонне исследуется тема или проблема и в которой в систематизированном виде излагаются общие результаты и основные данные научных исследований самими авторами научных разработок.

**Отчет о научно-исследовательской работе** – подвид научного издания или неопубликованной научной работы, в которой обосновывается необходимость научно-исследовательской работы (НИР), раскрывается ее содержание и результаты, подводятся итоги и делаются выводы.

**Препринт** – научное издание, содержащее материалы, которые автор намерен опубликовать в каком-либо издании и с которыми он хочет предварительно ознакомить определенный круг специалистов, чтобы обсудить с ними поставленные и рассмотренные проблемы, а иногда и для того, чтобы уточнить материал.

---

<sup>1</sup> Там же.





Вне плана издания

Дмитрий Дмитриевич Невирко,  
Владимир Ефимович Шинкевич,  
Наталья Андреевна Горбач,  
Елена Александровна Мамай

**СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Печатается в авторской редакции

СЭЗ № 24.49.07.953 П 000315.07.03 от 21.07.2003

Подписано в печать \_\_\_\_\_  
Формат Р 60x84. Бумага типографская. Гарнитура Таймс.  
Печать офсетная. Усл.печ. листов 11,75.  
Тираж \_\_\_\_\_ экз. Заказ \_\_\_\_\_.

Организационно-научный и редакционно-издательский отдел.  
Сибирский юридический институт МВД России.  
660131, г. Красноярск, ул. Рокоссовского, 20.

---

Отпечатано на участке оперативной полиграфии  
Сибирского юридического института МВД России.  
660050, г. Красноярск, ул. Кутузова, 6.